



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
শিক্ষা ভবন (২য় ব্লক), ঢাকা।
www.eedmoe.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/৩৮২

তারিখ: ১১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এর ৫ম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার, প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
সভার স্থান : সভাকক্ষ, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ১৭/০৫/২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১০.৩০ টা
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট “ক”।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার সভাপতি প্রধান প্রকৌশলী তাঁর সূচনা বক্তব্যে উল্লেখ করেন যে, মাসিক সমন্বয় সভা একটি দপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি এবং শৃঙ্খলা রক্ষার্থে অতি গুরুত্বপূর্ণ। এ জন্য মাসিক সমন্বয় সভা প্রতিমাসে আয়োজন করার জন্য সংশ্লিষ্ট শাখাকে তিনি নির্দেশনা প্রদান করেন। প্রশাসনিক বিষয়াদি আলোচনার সাথে সাথে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সমস্যাবলি ও তা সমাধানে করণীয় সম্পর্কেও সমন্বয় সভায় আলোচনা উপস্থাপনের উপর তিনি গুরুত্বারোপ করেন। মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সম্মানিত অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন) মহোদয়কে নিয়মিতভাবে এ সমন্বয় সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ অবগত করা হয় মর্মে সভাপতি সভাকে অবহিত করেন। এ ছাড়া মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সম্মানিত সচিব মহোদয়কে এ সভার কার্যবিবরণী প্রদান করা হয়। তিনি সভাকে অবহিত করেন যে, এ অধিদপ্তরের বিদ্যমান শূন্যপদ পূরণে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। তিনি আরও বলেন যে, ইতঃপূর্বে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে দাখিলকৃত অর্গানোগ্রাম এর সঠিক পিরামিড আকৃতি প্রদানপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধন ও সংযোজন করে তা পুনরায় দাখিল করা হবে। এ জন্য প্রত্যেক স্তর/শ্রেণি থেকে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে একটি কার্যকরী কমিটি গঠন করা হবে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ঘোষিত স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে এ অধিদপ্তরের উন্নয়নমূলক কাজসমূহকে স্মার্ট বাংলাদেশের রূপরেখার সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাস্তবায়ন করা হবে। অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, এসডিজি ২০৩০, রূপকল্প ২০৪১, ৪র্থ শিল্প বিপ্লব এবং ডেল্টা প্ল্যান ২১০০ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে এ অধিদপ্তরের ভবিষ্যৎ প্রকল্পসমূহ প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন করা হবে। নির্বাহী প্রকৌশলী এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিকল্পে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (বিপিএটিসি) সিনিয়র স্টাফ কোর্স প্রশিক্ষণের উপর তিনি গুরুত্বারোপ করেন। এনএপিডি ও প্ল্যানিং কমিশনে (আইএমইডি) সদ্য নিয়োগপ্রাপ্ত প্রকল্প পরিচালকগণের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে মর্মে সভাপতি মহোদয় উল্লেখ করেন। এ ছাড়া, তিনি কর্মকর্তাগণের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে সভাপতি নিজ উদ্যোগে সার্কেল পর্যায়ে কর্মশালা আয়োজন করার অভিযুক্তি প্রকাশ করেন। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী বিষয়ভিত্তিক সভাটি পরিচালনা করার জন্য তিনি উপপরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১	নিয়োগ, পদোন্নতি ও শূন্যপদ পূরণ	উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন যে, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল) এর ৬টি এবং পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর পদটি শূন্য রয়েছে। এ ছাড়া, নির্বাহী প্রকৌশলীর ৩৯টি শূন্যপদের বিপরীতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ২৯জন সহকারী প্রকৌশলীকে নির্বাহী প্রকৌশলীর চলতি দায়িত্ব এবং অবশিষ্ট ১০টি পদে নিকটবর্তী জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে অতিরিক্ত দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়াও, ৯ম গ্রেডভুক্ত ৬৪টি এবং ১০ম গ্রেডভুক্ত ২১২টি প্রকৌশলী কর্মকর্তার পদ শূন্য রয়েছে।	১.১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর শূন্যপদ পূরণ এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল) পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে যথাশীঘ্র ডিপিএস সভা আয়োজনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগকে অনুরোধ করা হবে। ১.২) সহকারী প্রোগ্রামার এবং সহকারী প্রকৌশলী (মেইনটেনেন্স) নিয়োগের প্রস্তাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে। ১.৩) সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ), উপসহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক) এবং ডাফটসম্যানের শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনে (পিএসসি) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অধিযাচন প্রেরণসহ নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয়	১) উপপরিচালক (প্রশাসন)

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন (পিএসসি) কর্তৃক উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) পদে লিখিত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশপূর্বক মৌখিক পরীক্ষার প্রস্তুতি গ্রহণ করা হয়েছে। ৯ম ও ১০ম গ্রেডভুক্ত শূন্যপদসমূহ সরাসরি ভিত্তিতে পূরণের লক্ষ্যে বিপিএসসিতে প্রেরণের জন্য অধিযাচন প্রস্তুত করা হয়েছে।</p> <p>১১ থেকে ১৬তম গ্রেডের তৃতীয় শ্রেণির ৫১৩টি পদে সরাসরি নিয়োগের লক্ষ্যে ছাড়পত্রের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে। ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে এ সকল পদে পৃথক নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করার প্রস্তাব করা হয়। ২০তম গ্রেড অর্থাৎ অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী পদের চূড়ান্ত ফলাফল শীঘ্র প্রকাশ করা সম্ভব হবে মর্মে প্রত্যাশা ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>১.৪) অন্যান্য শূন্যপদ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	
০২	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণ	<p>জাতীয় সংসদে বাজেট আলোচনাকে কেন্দ্র করে সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেস্কসমূহ হতে নির্ধারিত সময়ে তথ্য-উপাত্ত এবং অন্যান্য রিপোর্ট, প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য আলোচনা হয়।</p> <p>সভাপতি সংসদের প্রশ্নোত্তর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের বিষয়ে আরও সতর্ক থাকতে নির্দেশনা প্রদান করেন।</p> <p>সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তরসহ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে ফাইল ব্যবস্থাপনা ও তা সংরক্ষণ করতে হবে।</p>	<p>২.১) সংসদের প্রশ্নোত্তর, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন নির্ধারিত সময় এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের লক্ষ্যে সকল ডেস্ক ও শাখা তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবে।</p>	<p>১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী;</p> <p>২) সকল ডেস্ক ও শাখা প্রধান;</p> <p>৩) জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)।</p>
০৩	প্রশিক্ষণ	<p>শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, Quality Control of EED Structures সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন, Roles and Responsibilities of DDO and Mitigation of Audit Objections, নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিস ব্যবস্থাপনা, পিপিআর, ই-জিপি, অটোক্যাডসহ প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন নিয়ে আলোচনা হয়।</p> <p>প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্ট্রার প্রণয়নে অসামঞ্জস্যতায় সভাপতি ক্ষোভ প্রকাশ করেন।</p> <p>এসিআর সংক্রান্ত বিভিন্ন ত্রুটি পরিলক্ষিত হচ্ছে। সম্প্রতি এসিআর সংক্রান্ত ত্রুটির কারণে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীদের শূন্যপদে পদোন্নতি প্রদান করা যায় নি। এ প্রেক্ষিতে</p>	<p>৩.১) নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ আয়োজনের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ প্রদান যথাসময় বাস্তবায়ন করতে হবে। APA, NIS, GRS, RTI, শুদ্ধাচার, সিটিজেন চার্টার ইত্যাদি বিষয়ে আলাদা আলাদা বিষয়ভিত্তিক ট্রেনিং রেজিস্ট্রার তৈরি ও একই সাথে তথ্যাদি অনলাইনেও সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৩.২) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-গণের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণের জন্য RPATC, NAPD, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (বার্ড), কুমিল্লা; পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া এবং ESCB এর সাথে যে আলোচনা হয়েছে তার প্রেক্ষিতে বিস্তারিত যাচাইপূর্বক প্রতিষ্ঠান নির্বাচন করে জরুরি ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে।</p> <p>৩.৩) DPP প্রণয়ন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রশিক্ষণের জন্য NAPD/Planning</p>	<p>১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী</p> <p>২) উপপরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>৩) উপপরিচালক (অর্থ)</p> <p>৪) প্রোগ্রামার</p> <p>৫) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী</p> <p>৬) জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী।</p>

Am

2023

Am

Am

Am

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		<p>সভাপতি অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মচারীর ক্ষেত্রে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) সঠিকভাবে পূরণ ও দাখিলের জন্য প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা হবে বলে সভাকে জানান। তিনি আরও বলেন যে, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) গণের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ আগামী অর্থবছরের শুরুতেই আয়োজন করা যেতে পারে।</p> <p>এ ছাড়া, নির্বাহী প্রকৌশলীগণের জন্য “সদর দপ্তর ও জেলা কার্যালয় স্থাপনের মাধ্যমে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর শক্তিশালীকরণ (১ম সংশোধিত)” প্রকল্পের আওতায় DDO Module সংক্রান্ত এবং প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের জন্য ডিপিপি প্রণয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আলোচ্য প্রকল্প থেকে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ব্যয় সমন্বয় করা যেতে পারে মর্মে সভায় মতামত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>Commission-এ মনোনয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>৩.৪) DPP Module, DDO Module এবং Construction Module সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও বাজেটের Action Plan তৈরি করতে হবে।</p> <p>৩.৫) Training Exam Module এবং এ সংক্রান্ত পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে।</p> <p>৩.৬) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে সামঞ্জস্য রেখে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ভূমিকা নিয়ে কাজ করার জন্য জনাব মোঃ খালিদ হোসেন ও জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান-সহকারী প্রকৌশলীদ্বয়কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p>	
০৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও অভ্যন্তরীণ অডিট	<p>তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস বলেন যে, অডিট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি পৃথক অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করা যেতে পারে।</p>	<p>৪.১) অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে।</p> <p>৪.২) অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করার জন্য একটি রুম বরাদ্দ প্রদান করা হবে। রুম খালি করা ও আসবাবপত্রের ব্যবস্থার জন্য জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এবং জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p> <p>৪.৩) প্রতি অর্থবছরের জন্য প্রত্যেক জেলার নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ের ভিন্ন ভিন্ন অডিট ভলিউম তৈরিপূর্বক অডিট আপত্তির রেকর্ড প্রস্তুত ও হালনাগাদ করতে হবে। জনাব মোঃ আবু ছায়িদ চৌধুরী, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-কে এ বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p>	<p>১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী</p> <p>২) উপপরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>৩) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ)</p> <p>৪) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ও জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)</p>
০৫	মামলা	<p>শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ৫৬টি মামলার মধ্যে ৩৮টি নিষ্পত্তি হয়েছে এবং ১৮টি মামলার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ মামলাসমূহের ডাটাবেজ প্রস্তুতকরণ, প্রতিবেদন হালনাগাদের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়। মামলাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>৫.১) মামলাসমূহের ডাটাবেজ নিয়মিতভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>৫.২) চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>১) উপপরিচালক (প্রশাসন)</p>
০৬	কর্মবন্টন	<p>প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল ডেস্ক ও শাখাসমূহের প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে</p>	<p>৬.১) সকল ডেস্ক ও শাখাসমূহের প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সুস্পষ্ট কর্মবন্টন</p>	<p>১) উপপরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>২) সকল ডেস্ক</p>

Am

শশী

শু

শু

শু

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		সুস্পষ্ট কর্মবন্টন প্রণয়নপূর্বক প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়কে অবগত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় অধিকাংশ ডেস্ক প্রধান জানান যে, তাঁরা কর্মবন্টন করেছেন। তবে, হিসাব শাখার কর্মবন্টন প্রস্তুত করা হয় নাই বলে সভাকে অবহিত করা হয়। হিসাব শাখা জুনের পর কর্মবন্টন প্রণয়ন করবে বলে জানায়। সভাপতি মাঠ পর্যায়সহ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রণয়নকৃত কর্মবন্টনের মাধ্যমে সেবা প্রদান সহজীকরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করেন।	প্রণয়ন করতে হবে। এ বিষয়টি মনিটরিং এর নিমিত্ত উপপরিচালক (প্রশাসন)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৬.২) পদভিত্তিক কর্মবন্টনসহ সহকারী প্রকৌশলী ও উপ-সহকারী প্রকৌশলীগণের ক্ষেত্রে সুস্পষ্ট কর্মবন্টন তৈরি করতে হবে। ৬.৩) মাঠ পর্যায়ের প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কর্মবন্টন প্রস্তুতপূর্বক প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য পত্র প্রদান করতে হবে।	৩ শাখা প্রধান ৩) মাঠ পর্যায়ের সকল নির্বাহী প্রকৌশলী
০৭	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক শতাধিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের উদ্বোধনের লক্ষ্যে প্রস্তুতি গ্রহণ ও এ সংক্রান্ত স্মরণিকা প্রকাশ	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক শতাধিক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান একযোগে উদ্বোধনের লক্ষ্যে প্রস্তুতি গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত স্মরণিকা প্রকাশের অগ্রগতি বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। গৃহীত কার্যক্রমে প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক শতাধিক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান উদ্বোধন উপলক্ষ্যে শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের তালিকা ও ছবি যাচাই প্রক্রিয়া শেষ পর্যায়ে রয়েছে। শীঘ্রই মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান উদ্বোধনের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে।	৭.১) মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক শতাধিক শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের উদ্বোধন উপলক্ষ্যে ছবি চূড়ান্তকরণ ও স্মরণিকা প্রকাশ সংক্রান্ত কার্যক্রম ত্বরান্বিত করতে হবে। এ বিষয়ে ডেস্ক-২ এর নির্বাহী প্রকৌশলীকে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৭.২) গঠনকৃত কমিটি এতদ্বিষয়ে প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি সম্পন্ন করবে। কমিটি এ বিষয়ে পুনরায় সভা আহ্বান করবে।	১) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হুসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী (ডেস্ক-২) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) গঠনকৃত কমিটি।
০৮	অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও নতুন পদায়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বসার ব্যবস্থাকরণ	প্রধান কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। সিঁড়ি পরিষ্কার ও সিঁড়ির দেয়ালের রং, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের করিডোর, ক্যাম্পাস পরিষ্কার রাখা, প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশমুখে মোটরসাইকেল সরানো, করিডোরে কুকুর ও বিড়াল প্রবেশ আটকানো এবং শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা কাজে আনসার নিয়োগের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। যান্ত্রিক শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত সহকারী প্রকৌশলী জানান যে, মোটর সাইকেল পার্কিং-এর নিমিত্ত টিন শেডের নির্মাণ কাজ চলমান রয়েছে। তিনি বলেন, বিদ্যমান অবস্থায় ৬ জন আনসার সদস্য নিয়োগ করা যায়। আনসার সদস্যের আবাসন সুবিধার জন্য প্রয়োজনীয় শেড তৈরির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। করিডোরের মালামাল ও ফাইল কেবিনেট ডেস্ক কর্তৃক শ্রেণিবিন্যাসকরণ ও ইনভেন্টরি এর মাধ্যমে পরবর্তীতে সংরক্ষণ বা বিনষ্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ইতোমধ্যে করিডোরের পুরাতন, অকেজো মালামাল অপসারণ করা হয়েছে মর্মে	৮.১) ভবনের সামনে গোলচক্রে গাড়ি পার্কিং-এর জায়গা খালি করে মোটর সাইকেল রাখার ব্যবস্থাকরণ এবং নিরাপত্তার জন্য ৬ জন আনসার সদস্য নিয়োগের বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মো: আবুল হাসেম সরদার ও সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান তাঁদের কার্যক্রম ত্বরান্বিত করবেন। ৮.২) মাঠে রক্ষিত পুরাতন গাড়িগুলোর চাকা মেরামতপূর্বক মাঠের পাশে জামতলার নিচে স্থানান্তর করাতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৩) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরে (মাউশি) কর্মরত উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে কমিটি গঠনপূর্বক বন্ধ বা ব্লককৃত সিঁড়ি/ফায়ার এক্সিট পুনরায় চালুর উদ্যোগ নিতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৪) সিঁড়ির অংশ, দেয়াল ও লিফটের চারপাশে রং করার বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৭) কুকুর ও বিড়াল প্রবেশ ঠেকানোর জন্য ভবনের নিচ তলায় গ্রিল দিতে হবে এবং	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) সংশ্লিষ্ট ডেস্ক ও শাখা প্রধান। ৪) জনাব মো: আবুল হাসেম সরদার, নির্বাহী প্রকৌশলী (ডেস্ক-১) ৫) জনাব মো: জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ৬) জনাব দেওয়ান মো: খসরু, সহকারী প্রকৌশলী

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		গঠনকৃত কমিটি সভাকে অবহিত করে।	নিয়মিত স্প্রে ব্যবহার করতে হবে।	(ঢাকা মেট্রো)।
০৯	যানবাহন	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের কার্যপরিধি বহুগুণ বৃদ্ধি পাওয়ায় এবং একই সাথে বিভিন্ন পর্যায়ের নতুন জনবল নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান করায় বাস্তব চাহিদার নিরিখে TO & E হালনাগাদ করে নতুন আর একটি প্রস্তাব জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে সভাকে অবহিত করা হয়। সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান সভাকে অবহিত করেন যে, মাঠ পর্যায়ে অব্যবহৃত ও পুরাতন/অকেজো মোটর সাইকেল ফেরত প্রদানের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	৯.১) বর্তমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী এবং বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদির নিরিখে TO & E প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। এ বিষয়ে গঠিত কমিটিতে সহকারী প্রকৌশলী মোঃ সিরাজুল ইসলাম ও মোঃ আজিম উদ্দিন-কে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। কার্যক্রমটি বাস্তবায়নে দ্রুত প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৯.২) বরাদ্দকৃত মোটর সাইকেল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যবহার না করলে সেটি ফেরত দিতে হবে। অন্যথায়, বরাদ্দ বাতিল হবে।	১) জনাব মোঃ আবুল হাসেম সরদার, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী ৪) গঠনকৃত কমিটি
১০	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ ও ইজিপি প্রক্রিয়া সংক্রান্ত	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ জানান যে, অত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট প্রতিনিয়ত হালনাগাদ করা হচ্ছে। অফিস আদেশ, পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন, NOC নিয়মিতভাবে আপলোড করা হচ্ছে। মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইট আপডেট করার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহকে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	১০.১) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। ১০.২) ইজিপি-তে কেবল রাজস্ব খাতভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কাজ করবে। ১০.৩) মাঠ পর্যায়ের ইজিপি ও টেন্ডার প্রক্রিয়ায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা প্রস্তুতির জন্য প্রোগ্রামার-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার
১১	APA/NIS	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ বলেন যে, APA, NIS, তথ্য অধিকার আইন (RTI), GRS ইত্যাদি সকল বিষয়ে প্রামাণিক দলিলসহ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়। মাঠ পর্যায় থেকে নিয়মিতভাবে ফিড ব্যাক নেওয়া হচ্ছে। অসম্পূর্ণ প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ কর্তৃক গ্রহণ করা হয় না বিধায় তিনি সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেস্ক হতে যথাসময় তথ্য/প্রামাণিক দলিল সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করেন।	১১.১) APA/NIS সংক্রান্ত সকল প্রতিবেদন যথাসময় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ১১.২) তথ্য/প্রামাণিক দলিল সরবরাহের জন্য সাইট পরিদর্শন রিপোর্ট দাখিলের ক্ষেত্রে যথাযথ ফরমেট অনুসরণ করতে হবে। ১১.৩) অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্য রেখে APA প্রস্তুত করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ খালিদ হোসেন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং সার্বিকভাবে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মীর মুয়াজ্জেম হুসেন এটি তত্ত্বাবধান করবেন।	১) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হুসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) সকল শাখা/ডেস্ক প্রধান ৩) প্রোগ্রামার ৪) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী
১২	এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত	শিক্ষা সংক্রান্ত এসডিজি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অত্র অধিদপ্তর এর কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়নের বিষয়ে সভায় গুরুত্বারোপ করা হয়।	১২.১) এসডিজি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গৃহীত কর্মপরিকল্পনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। এ বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ খালিদ হোসেন-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয় এবং সার্বিকভাবে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব মীর মুয়াজ্জেম হুসেন এটি তত্ত্বাবধান করবেন।	১) জনাব মীর মুয়াজ্জেম হুসেন, নির্বাহী প্রকৌশলী; ২) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী
১৩	Digital Archive সংক্রান্ত আলোচনা	ডিজাইন এবং ড্রয়িং সংরক্ষণের জন্য Digital Archive প্রস্তুত এর বিষয়ে আলোচনা হয়। Digital Archive প্রস্তুতির জন্য ৩/৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়।	১৩.১) নতুন A3 Scanner (20'' x 30'') বাজেট সংকুলান সাপেক্ষে ক্রয় করতে হবে।	১) প্রোগ্রামার ২) গঠনকৃত Purchase কমিটি
১৪	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন প্রসঙ্গে সভায় আলোচনা হয়। সহকারী প্রকৌশলী জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান উপসহকারী প্রকৌশলীদের স্বতন্ত্র	১৪.১) অফিস প্রাপ্তির পূর্বপর্যন্ত উপজেলা পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ১/২টি কক্ষ সম্প্রসারণপূর্বক ব্যবহার করা যায়। ১৪.২) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ হতে	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) নির্বাহী

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে পাইলট স্কুলগুলোতে কক্ষ বরাদ্দ প্রাপ্তির বিষয়ে যোগাযোগ করা যেতে পারে বলে সভাকে জানান।	জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর পত্র জারির বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে।	প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট জেলা)
১৫	ACR জমা প্রদান সংক্রান্ত	ACR জমা প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ে সভায় গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা করা হয়। উপপরিচালক (প্রশাসন) সভাকে জানান যে, ACR সংরক্ষণের বিষয়ে স্বতন্ত্র আলমারি ব্যবহার করা হচ্ছে এবং এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের পরিকল্পনা করা হচ্ছে।	১৫.১) ACR বিধি মোতাবেক স্ব স্ব অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ACR সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পন্ন করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) ডেপুটি/শাখা প্রধান ৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী
১৬	বিবিধ:	বিবিধ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১৬.১) প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের মোট ৭৫টি কার্যালয়ের PIMS এর তথ্য নিয়মিত আপডেট করতে হবে। ১৬.২) শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের তথ্য সহকারী প্রকৌশলী জনাব রতীশ চন্দ্র সেন নিয়মিত হালনাগাদ করবেন এবং এ সংক্রান্ত ওয়েব পেজটি পুনরায় চালু ও যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ করবেন। সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যার-এ তথ্য হালনাগাদ বিষয়ে সার্কেল ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ওয়ার্কশপ/সভা করতে হবে। ১৬.৩) ঠিকাদার তালিকাভুক্তির বিজ্ঞপ্তি বছরের জানুয়ারি ও জুলাই মাসে প্রকাশ করতে হবে। ১৬.৪) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত “ইইডি: বুলেটিন ১ম সংখ্যা”র শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, উপমন্ত্রী এবং দুই বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়গণকে হস্তান্তর করা হবে। ১৬.৫) সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) লিফটম্যানদের ডিউটি রোস্টার তৈরি করবেন। ১৬.৬) প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে গাড়ির লগ বই নিয়মিতভাবে স্বাক্ষর করতে হবে এবং গাড়ির তেল/গ্যাস বিলে স্ব স্ব কর্মকর্তা স্বাক্ষরপূর্বক বিলটি হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ১৬.৭) বিগত ১৭ মার্চ ২০২৩ তারিখ বঙ্গবন্ধুর ১০৩তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠিত রচনা প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের মধ্যে পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান জুনের ১ম সপ্তাহে আয়োজন করা হবে। ১৬.৮) সমাপ্তকৃত প্রকল্পসমূহের যানবাহন ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি দ্রুত ফেরত প্রদানে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৬.৯) বৈদেশিক অর্থ বরাদ্দপ্রাপ্ত প্রকল্পসমূহের ডিপিপি প্রণয়ন করতে হবে। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে আলাদা প্রকিউরমেন্ট সেল ও অফিস সেট-আপ তৈরি করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩) জনাব এস. এম. সাফিন হাসান, নির্বাহী প্রকৌশলী ৪) ফাহিমা ইসলাম লিরা, সহকারী স্থপতি ৫) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ৬) জনাব রতীশ চন্দ্র সেন, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ৭) জনাব মো: জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ৮) জনাব মো: খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী ৯) গঠনকৃত কমিটি

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			<p>১৬.১০) ভবনের নিচ তলায় পোর্চের সাথে বঞ্জবন্ধুর ম্যুরাল নির্মাণ করতে হবে। এ বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব এস. এম. সাফিন হাসান এবং সহকারী স্থপতি ফাহিমা ইসলাম লিরা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।</p> <p>১৬.১১) চিকিৎসা সেবা ও হজ্জযাত্রা ব্যতীত বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন গ্রহণ করা হবে না।</p> <p>১৬.১২) প্রকল্প পরিচালকবৃন্দের সমন্বয়ে প্রতি মাসে প্রকল্পসমূহের পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে।</p> <p>১৬.১৩) শিক্ষানবিশকাল সমাপ্তকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের স্থায়ীকরণ এবং প্রেডেশন তালিকা হালনাগাদ করা হবে।</p> <p>১৬.১৪) এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পদায়ন সংশ্লিষ্ট তথ্য হালনাগাদ করা হবে।</p> <p>১৬.১৫) মাঠ পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ে দৈনিক মজুরি ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীগণের তথ্যসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>১৬.১৬) প্রধান প্রকৌশলী ঐর দৃষ্টি গোচর ব্যতীত কোন ফাইল/নথি উপস্থাপন করা যাবে না।</p> <p>১৬.১৭) রাজস্ব ও পরিচালন বাজেটের আওতাভুক্ত উন্নয়নমূলক কাজসমূহের (পুরাতন-৭০১৬) এন্টিমেট আইটেম যাছাই করার জন্য তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে কমিটি গঠন করা হবে।</p> <p>১৬.১৮) কর্ম দক্ষতা ও উন্নয়নমূলক কাজসমূহ বাস্তবায়নের উপর ভিত্তি করে প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের মধ্যে শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা নির্বাচনপূর্বক পুরস্কার প্রদান করা হবে।</p> <p>১৬.১৯) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে অতি সত্বর ১টি লাইব্রেরি নির্মাণ করতে হবে।</p> <p>১৬.২০) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ১টি নিজস্ব মনোগ্রাম/লোগো তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কাছ থেকে নমুনা সংগ্রহ করতে হবে।</p> <p>১৬.২১) এ অধিদপ্তর কর্তৃক দাখিলকৃত অর্গানোগ্রামটি পুনঃবিন্যাস ও সংশোধনের জন্য তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে প্রত্যেক স্তর থেকে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সমন্বয়ে একটি কমিটি গঠন করতে হবে এবং গঠনকৃত কমিটি সঠিক পিরামিড আকৃতির অর্গানোগ্রাম তৈরি করবে।</p>	

২.০ সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

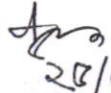
স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)
প্রধান প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/৩৮২/১(১৬)

তারিখ: ১১ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৫ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য বিতরণ করা হলো (ক্ষেত্রাত্মক ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ সার্কেল
১০. উপপরিচালক (অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
১১. নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ জেলা
১২. প্রোগ্রামার, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
১৩. প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়
১৪. উপপরিচালক (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত সহকারী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়
১৫. জনাব
১৬. অফিস কপি।


২৫/০৫/২০২৩
(আসাদুজ্জামান)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন ০২-২২৩৩৮৭৭৬৯