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)/৬৮৪ তারিখ: ১৯ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ / ০৩ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এর ৬ষ্ঠ 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 : ১১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১০.৩০ টা
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট "ক"।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি প্রধান প্রকৌশলী তাঁর সূচনা বক্তব্যে উল্লেখ করেন, মাসিক সমন্বয় সভা একটি দপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি এবং শৃঙ্খলা রক্ষার্থে অতি গুরুত্বপূর্ণ। নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন এবং সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখার জন্য তিনি সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন। প্রশাসনিক বিষয়াদি আলোচনার সাথে সাথে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সমস্যাবলি ও তা সমাধানে করণীয় সম্পর্কে সমন্বয় সভায় আলোচনা উপস্থাপনের জন্য তিনি সন্তোষ প্রকাশ 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 নিয়মিত এ সভার কার্যবিবরণী প্রদান করা হয়। শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর ০৬টি শূন্যপদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের জন্য তিনি শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী, মাননীয় উপমন্ত্রী এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সম্মানিত সচিব মহোদয়সহ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। সভাপতি নতুন পদোন্নতিপ্রাপ্ত ০৬ জন তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণকে অভিনন্দন জ্ঞাপন 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 পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর পদটি শূন্য রয়েছে। এ ছাড়া, নির্বাহী প্রকৌশলীর ৩৯টি শূন্যপদের বিপরীতে জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে ৩৯জন সহকারী প্রকৌশলীকে নির্বাহী প্রকৌশলীর চলতি দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়াও, ৯ম গ্রেডভুক্ত ৬৪টি এবং ১০ম গ্রেডভুক্ত ২১২টি প্রকৌশলী কর্মকর্তার পদ শূন্য রয়েছে। বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন (পিএসসি) কর্তৃক উপসহকারী 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। 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	১.১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রাখতে হবে। ১.২) সহকারী প্রোগ্রামার, সহকারী প্রকৌশলী (মেইনট্যানেন্স), সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ), উপসহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক) এবং ড্রাফটসম্যানের শূন্যপদসমূহ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশ পাবলিক সার্ভিস কমিশনে (পিএসসি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অধিযাচন প্রেরণসহ নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ১.৩) অন্যান্য শূন্যপদ দ্রুত পূরণের লক্ষ্যে চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করার প্রস্তাব করা হয়। ২০তম গ্রেড অর্থাৎ অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরী পদে ৪৯৬ জন কর্মচারীকে নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।		
০২	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণ	জাতীয় সংসদ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের চাহিত রিপোর্ট, প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেস্কসমূহ হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য আলোচনা হয়। সভাপতি সংসদের প্রশ্নোত্তর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের বিষয়ে আরও সতর্ক থাকতে নির্দেশনা প্রদান করেন। সভাপতি সভাকে অবহিত করেন যে, জাতীয় সংসদের প্রশ্নোত্তরসহ মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণের ক্ষেত্রে যথাযথভাবে ফাইল ব্যবস্থাপনা ও তা সংরক্ষণ করতে হবে।	২.১) সংসদের প্রশ্নোত্তর, মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন নির্ধারিত সময় এবং নির্ভুলভাবে প্রেরণের লক্ষ্যে সকল ডেস্ক ও শাখা তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবে।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী; ২) সকল ডেস্ক ও শাখা প্রধান; ৩) জনাব মোহাম্মদ এমদাদুল হক, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)।
০৩	প্রশিক্ষণ	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণের কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, Quality Control of EED Structures সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন, Roles and Responsibilites of DDO and Mitigation of Audit Objections, নব নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অফিস ব্যবস্থাপনা, পিপিআর, ই-জিপি, অটোক্যাডসহ সহকারী প্রকৌশলী ও উপসহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা হয়। 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 আয়োজন করা যায়। প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ বলেন যে, বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর আওতায় ২০২ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) বিষয়ে জেলা নির্বাহী প্রকৌশলীগণ-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) ও অনুস্বাক্ষর প্রদান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে।	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 রেজিস্টার তৈরি ও একই সাথে তথ্যাদি অনলাইনেও সংরক্ষণ অব্যাহত রাখতে হবে। অর্থবছর অনুযায়ী পৃথকভাবে প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিকা তৈরি করতে হবে। যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেছেন তাদের তালিকা প্রস্তুতকরণসহ প্রশিক্ষণ ভলিউম তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৩.২) সহকারী প্রকৌশলী এবং উপসহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ দ্রুততম সময়ের মধ্যে আয়োজন করতে হবে। ৩.৩) DPP Module, DDO Module এবং Construction Module সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও বাজেটের Action Plan তৈরি করতে হবে। এ বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৩.৪) ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সাথে সামঞ্জস্য রেখে SDG এবং Smart Bangladesh বিনির্মাণে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের ভূমিকা নিয়ে কাজ করার জন্য জনাব মোঃ খালিদ হোসেন ও জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান-সহকারী প্রকৌশলীদ্বয়কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) সকল ডেস্ক প্রধান ৪) উপপরিচালক (অর্থ) ৫) প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ ৬) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী ৭) জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী।
০৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও অভ্যন্তরীণ অডিট	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস বলেন যে, অডিট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি পৃথক অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করা যেতে পারে। এ	৪.১) অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম দ্রুত শুরু করতে হবে। জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের কার্যালয়ে পৃথকভাবে অডিট সম্পন্ন করতে হবে। এ বিষয়ে উপপরিচালক	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	(অর্থ) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। প্রতিটি সার্কেল অফিস পর্যায়ে দিনব্যাপী ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। এ সকল ওয়ার্কশপে সার্কেলের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ, জেলা পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণ, সহকারী প্রকৌশলীগণ, উপসহকারী প্রকৌশলীগণ-কে অফিস পরিচালনা, উন্নয়নমূলক কাজ বাস্তবায়ন, সুপারভিশন এবং অডিট সংক্রান্ত ও অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন শাখা, হিসাব শাখা এবং ডিজাইন সেকশনের কর্মকর্তাবৃন্দ এ ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণ করবেন। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস দায়িত্ব পালন করবেন। প্রধান কার্যালয়ের হিসাবরক্ষকদের নিয়ে এমটিবিএফ সংক্রান্ত ওয়ার্কশপ আয়োজন করতে হবে। ৪.২) অডিট ইউনিট/সেল তৈরি করার জন্য ভবনের নীচ তলার ১টি রুম বরাদ্দ প্রদান করা হবে। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে ১জন উপসহকারী প্রকৌশলীসহ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খাঁন, হিসাবরক্ষক জনাব আরিফুল ইসলাম, ১জন ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ও ১জন এমএলএসএস সংযুক্ত করে অডিট ইউনিট/সেল গঠন করতে হবে। উক্ত অডিট রুমে আসবাবপত্রের ব্যবস্থার জন্য জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) এবং জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। 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। প্রাক্তন প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়গণসহ সম্প্রতি যে সকল কর্মকর্তা অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) গিয়েছেন তাদের অডিট আপত্তি নিষ্পন্ন করতে হবে।	২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ) ৪) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ৫) জনাব দেওয়ান মোঃ খসরু, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)
০৫	মামলা	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।	৫.১) মামলাসমূহের ডাটাবেজ নিয়মিতভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে। ৫.২) চলমান মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৫.৩) চলমান মামলার নিষ্পত্তিকরণের জন্য প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০৬	কর্মবণ্টন	প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল ডেস্ক ও শাখাসমূহের প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের মধ্যে কর্মবণ্টন প্রণয়নপূর্বক প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়কে অবগত করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় ডেস্ক ও শাখা প্রধানগণ জানান যে, তাঁরা কর্মবণ্টন সম্পন্ন করেছেন। সভাপতি মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের কর্মবণ্টন বিষয় আলোচনা করেন।	৬.১) সদ্য পদায়নকৃত অফিস সহায়ক ও নিরাপত্তা প্রহরীদের জন্য সুস্পষ্ট কর্মবণ্টন প্রণয়ন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রণয়নকৃত কর্মবণ্টন প্রধান কার্যালয় প্রেরণ করবেন এবং কর্মবণ্টন অনুযায়ী দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করবেন। এ বিষয়টি মনিটরিং এর নিমিত্ত উপপরিচালক (প্রশাসন)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৬.২) দৈনিক মজুরি ভিত্তিক কর্মচারীদের কাজের বিষয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন) নিয়মিত তদারকি করবেন। এ অধিদপ্তরের প্রতিটি কার্যালয় (প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের প্রতিটি কার্যালয়) ভিত্তিক দৈনিক মজুরি-তে কর্মরত কর্মচারীদের হালনাগাদ তথ্য/তালিকা উপপরিচালক (অর্থ) প্রস্তুত করবেন। দৈনিক মজুরি ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে আর কোন ব্যয় নির্বাহ করা হবে না। ৬.৩) মাঠ পর্যায়ে (৬৫টি কার্যালয়) ই-জিপিতে কর্মরত প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ সংগ্রহ করবে এবং তা প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবে। ই-জিপিতে দৈনিক মজুরি ভিত্তিক/রাজস্বখাত বহির্ভূত কোন কর্মচারী কাজ করবে না। ৬.৪) রাজস্ব খাতে নিয়োগকৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ-কে প্রত্যেক দপ্তরের নিয়মিত কার্যক্রমে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) সকল ডেস্ক ও শাখা প্রধান ৩) মাঠ পর্যায়ের সকল নির্বাহী প্রকৌশলী ৪) প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ
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।	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 আহবান 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 পরিস্কার ও সিঁড়ির দেয়ালের রং, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের করিডোর, ক্যাম্পাস পরিস্কার রাখা, প্রধান কার্যালয়ের প্রবেশমুখে মোটরসাইকেল পার্কিং না করা, 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 শেষ পর্যায়ে রয়েছে।	৮.১) মোটর সাইকেল রাখার জন্য নির্মিতব্য টিন শেডের কাজ দ্রুত শেষ করতে হবে। ৮.২) 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। আনসার শেড নির্মাণে ঢাকা মেট্রোর সহকারী প্রকৌশলী জনাব দেওয়ান মো: খসরু-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৩) ভবনের নীচ তলায় Renovation করতে হবে। ভবনের সামনে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ম্যুরাল নির্মাণ করতে হবে। এ বিষয়ে ডিজাইন ও স্থাপত্য শাখা যুগপৎ ভাবে	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)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		তিনি বলেন, বিদ্যমান অবস্থায় ৬ জন আনসার সদস্য নিয়োগের লক্ষ্যে আনসার সদস্যের আবাসন সুবিধার জন্য প্রয়োজনীয় শেড তৈরির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। তিনি আরও জানান যে, পুরাতন ৮টি গাড়ি নিলামের মাধ্যমে বিক্রয় করে নতুন গাড়ি ক্রয় করা যেতে পারে। 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 গঠনকৃত কমিটি সভাকে অবহিত করে।	কাজ করবে। নির্বাহী প্রকৌশলী জনাব এস. এম. সাফিন হাসান এবং সহকারী স্থপতি ফাহিমা ইসলাম লিরা-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৪) সিঁড়ির অংশ, দেয়াল ও লিফটের চারপাশে রং করার বিষয়ে সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ৮.৫) কুকুর ও বিড়াল প্রবেশ ঠেকানোর জন্য ভবনের নিচ তলায় গ্রিল দিতে হবে এবং নিয়মিত স্প্রে ব্যবহার করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারী যত্রতত্র ময়লা-আবর্জনা স্তুপ করবে না। নির্দিষ্ট স্থানে নির্দিষ্ট ময়লার বিনে ময়লা-আবর্জনা ফেলতে হবে। ময়লার বিনে স্তুপকৃত ময়লা সরানোর জন্য সিটি কর্পোরেশনের নির্ধারিত লোককে প্রধান কার্যালয় হতে ময়লা বাবদ বিল পরিশোধ করা হবে।	৫) জনাব এস. এম. সাফিন হাসান, নির্বাহী প্রকৌশলী ৬) জনাব ফাহিমা ইসলাম লিরা, সহকারী স্থপতি ৭) জনাব মো: জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ৮) জনাব দেওয়ান মো: খসরু, সহকারী প্রকৌশলী (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 T & OE 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। তিনি আরও জানান যে, মাঠ পর্যায়ের ১৪টি নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ে গাড়ির ব্যবস্থা নেই।	৯.১) বর্তমান অর্গানোগ্রাম অনুযায়ী এবং বাস্তব চাহিদার প্রেক্ষিতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদির নিরিখে T & OE প্রস্তাব প্রণয়ন করতে হবে। গঠিত কমিটি কার্যক্রমটি বাস্তবায়নে দ্রুত প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করবে। ৯.২) বরাদ্দকৃত মোটর সাইকেল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যবহার না করলে সেটি ফেরত দিতে হবে। অন্যথায়, বরাদ্দ বাতিল হবে। মাঠ পর্যায়ে মোটর সাইকেল ব্যবহারকারীর হালনাগাদ তথ্য/সংখ্যা সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) জনাব মোঃ জরজিসুর রহমান সংগ্রহপূর্বক প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন।	১) জনাব মো: আবুল হাসেম সরদার, নির্বাহী প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব মো: 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। হালনাগাদ প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রোগ্রামার প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন। 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।	১) 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) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ৪) জনাব মোঃ খালিদ হোসেন,

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
				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 ও জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান-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 ৩) জনাব মোঃ ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী
১৩	Digital Archive ও Computer ক্রয় সংক্রান্ত আলোচনা	ডিজাইন এবং ড্রয়িং সংরক্ষণের জন্য Digital Archive প্রস্তুত এবং computer ক্রয়ের বিষয়ে আলোচনা হয়। Digital Archive প্রস্তুতির জন্য ৩/৪ সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠনের প্রস্তাব করা হয়।	১৩.১) বাজেট সংকুলান সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় সরঞ্জামাদি ক্রয় করতে হবে। ১৩.২) নতুন পদায়নকৃত সহকারী প্রকৌশলীগণের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক computer ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি ক্রয় করতে হবে।	১) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ২) গঠনকৃত Purchase কমিটি
১৪	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন	উপ-সহকারী প্রকৌশলীবৃন্দের পৃথক অফিস স্থাপন প্রসঙ্গে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অফিস প্রাপ্তির পূর্বপর্যন্ত উপজেলা পর্যায়ের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহের ১/২টি কক্ষ সম্প্রসারণপূর্বক ব্যবহার করা যায়।	১৪.১) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ হতে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা বরাবর পত্র জারির বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) নির্বাহী 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। ACR অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	১৫.১) ACR বিধি মোতাবেক স্ব স্ব অনুবেদনাধীন, অনুবেদনকারী এবং প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ACR সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পন্ন করতে হবে। ১৫.২) ACR সংক্রান্ত বিষয়ে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) ডেস্ক/শাখা প্রধান ৩) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ৪) 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। মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণ মাসিক ভিত্তিতে PIMS এর হালনাগাদ তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণকে তথ্য হালনাগাদকরণের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ-কে দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ১৬.২) শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদকরণ এবং এ সংক্রান্ত ওয়েব পেজটি পুনরায় চালু ও যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণের জন্য নতুন কর্মকর্তাকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে। সংশ্লিষ্ট সফটওয়্যার-এ তথ্য হালনাগাদ বিষয়ে সার্কেল ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে ওয়ার্কশপ/সভা করতে হবে।	১) জনাব সমীর কুমার রজক দাস, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) ডেস্ক/শাখা প্রধান ৪) জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার ৫) জনাব মো:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			১৬.৩) ঠিকাদার তালিকাভুক্তির ১ম বিজ্ঞপ্তিটি চলতি ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জুলাই মাসে প্রকাশ করতে হবে। ১৬.৪) সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) লিফ্‌টম্যানদের ডিউটি রোস্টার তৈরি করবেন। অফিস সহায়ক থেকে ১জনকে লিফটম্যানের কাজে সংযুক্ত করতে হবে। ১৬.৫) প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাবৃন্দকে গাড়ির লগ বই নিয়মিতভাবে স্বাক্ষর করতে হবে এবং গাড়ির তেল/গ্যাস স্লিপ/বিলে স্ব স্ব কর্মকর্তা স্বাক্ষরপূর্বক বিলটি হিসাব শাখায় প্রেরণ করতে হবে। ১৬.৬) বিগত ১৭ মার্চ ২০২৩ তারিখ বঙ্গবন্ধুর ১০৩তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠিত রচনা প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের মধ্যে পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠান শীঘ্রই আয়োজন করা হবে। ১৬.৭) সমাপ্তকৃত পুরাতন প্রকল্পসমূহের যানবাহন ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি দ্রুত ফেরত প্রদানে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৬.৮) 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। ১৬.৯) চিকিৎসা সেবা ও হজ্বযাত্রা ব্যতীত বহিঃবাংলাদেশ ছুটির আবেদন গ্রহণ করা হবে না। ১৬.১০) প্রকল্প পরিচালকবৃন্দের সমন্বয়ে প্রতি মাসে প্রকল্পসমূহের পর্যালোচনা সভা আয়োজন করতে হবে। ১৬.১১) শিক্ষানবিশকাল সমাপ্তকৃত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের স্থায়ীকরণ এবং গ্রেডেশন তালিকা হালনাগাদ করা হবে। ১৬.১২) এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের পদায়ন সংশ্লিষ্ট তথ্য হালনাগাদ করা হবে। ১৬.১৩) মাঠ পর্যায়ে নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়ে দৈনিক মজুরি ভিত্তিতে কর্মরত কর্মচারীগণের তথ্যসমূহ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। ১৬.১৪) প্রধান প্রকৌশলী এঁর দৃষ্টি গোচর ব্যতীত কোন ফাইল/নথি উপস্থাপন করা যাবে না। ১৬.১৫) রাজস্ব ও পরিচালন বাজেটের আওতাভুক্ত উন্নায়নমূলক কাজসমূহ যাছাই করার জন্য তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস-কে প্রধান করে কমিটি গঠন করতে হবে। ১৬.১৬) কর্ম দক্ষতা ও উন্নয়নমূলক কাজসমূহ বাস্তবায়ন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশলের	জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ) ৬) জনাব মো: খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী ৭) গঠনকৃত কমিটি

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
			উপর ভিত্তি করে প্রধান কার্যালয় ও মাঠ পর্যায়ের নির্বাহী প্রকৌশলীগণের মধ্যে প্রতি মাসে শ্রেষ্ঠ কর্মকর্তা নির্বাচনের জন্য মানদন্ড নির্ধারণপূর্বক তা ডিজিটাল বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ১৬.১৭) শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে (বিদ্যমান ভবনের ছাদে) অতি সত্বর ১টি লাইব্রেরি নির্মাণ করতে হবে। ১৬.১৮) এ অধিদপ্তর কর্তৃক দাখিলকৃত অর্গানোগ্রামটি পুনঃবিন্যাস ও সংশোধনের জন্য গঠনকৃত কমিটি'র প্রধান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী জনাব সমীর কুমার রজক দাস শীঘ্রই ১টি সঠিক পিরামিড আকৃতির অর্গানোগ্রাম তৈরি করে আগামী ১৪/০৮/২০২৩ তারিখের মধ্যে দাখিল করতে হবে।	

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

০৩/০৮/২৩

(মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার)
প্রধান প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব)

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/ ৫৮৪/২(৩০০)

তারিখ: ১৯ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৩ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য বিতরণ করা হলো (জেষ্ঠ্যতার 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।

০৬/০৮/২৩

(আসাদুজ্জামান)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন ০২-২২৩৩৮৭৭৬৯

Pls upload
৩/৮/২০২৩