

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
www.bnfe.gov.bd



১৪৪ ২৪/১১/২০
সিস্টেম এনালিস্ট
উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা)

বিষয় : উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর নভেম্বর ২০২০ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

গত ১৭ নভেম্বর ২০২০ তারিখ বুধবার সকাল ১১-০০মি: উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর মহাপরিচালক জনাব তপন কুমার ঘোষ এর সভাপতিত্বে নভেম্বর ২০২০ মাসের ব্যুরোর মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের তালিকা পরিশিষ্ট-‘ক’-তে সমিবেশ করা হলো।

০২। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি মহোদয় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণীর বিষয়ে কারো কোন সংশোধন আছে কিনা জানতে চান। কারো কোন সংশোধন না থাকায় কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয় এবং বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

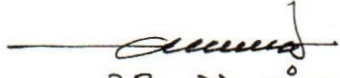
ক্র.নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	গত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন।	বিগত অক্টোবর ২০২০ মাসের কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হলো।	
০২.	বিগত ১৯/১০/২০১৪খ্রি: তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় পরিদর্শনকালীন প্রদত্ত দিক নির্দেশনা এবং নিরক্ষরতা দূরীকরণে সাক্ষরতার হার বৃদ্ধির বিকল্প নেই মর্মে জানান। তিনি সবার জন্য শিক্ষার (EFA) লক্ষ্য অর্জনে সরকার কর্তৃক গৃহীত কর্মসূচির পাশাপাশি জনপ্রতিনিধি ও ছাত্রদেরও সম্পৃক্ত করার ব্যবস্থা নিতে নির্দেশ প্রদান করেন।	১. ব্যুরোর উপজেলা পর্যায়ে জনবল সেটআপ এর নিমিত্ত NFEDP-র জন্য DPP অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করতে হবে। ২. (ক) ৬১টি জেলায় বিদ্যালয় বহির্ভূত ৯ লক্ষ শিক্ষার্থীর জন্য ৫৩টি নির্বাচিত ISA-এর সাথে চুক্তি মোতাবেক কর্ম-সম্পাদন করতে হবে। আগামীতে ডিপপি-তে Learning Center এর পরিবর্তে Learning School নামকরণ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। সার্বিক পরিস্থিতি অনুকূলে আসলে ৫ লক্ষ শিক্ষার্থীকে শিক্ষা প্রদান করতে হবে। (খ) Single Source Selection পদ্ধতিতে যাচাইকারী স্বতন্ত্র প্রতিষ্ঠান (IVA) নির্বাচনের জন্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে ০৬/১০/২০২০ তারিখে প্রেরিত পত্রের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনের পূর্ব অনুমোদনের জন্য সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে। PPR অনুযায়ী CCEA এর অনুমোদনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) out of school children এর Pilot কর্মসূচির TA Team-এর মনিটরিং কর্মকর্তাগণকে কর্ম এলাকায় মনিটরিংয়ের জন্য নিয়মিত প্রেরণ এবং প্রাপ্ত মনিটরিং প্রতিবেদন নিয়মিত পর্যালোচনা করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। (ঘ) 2 nd Chance Education-এর জন্য webpage প্রস্তুতের কাজ দ্রুত শেষ করতে হবে। webpage তৈরির কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য নভেম্বর/২০ মাসের মধ্যে একটি presentation সভা করতে হবে।	পরিচালক (পরিকল্পনা), উশিবু। ২(ঘ) সিস্টেম এনালিস্ট/ উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা), উশিবু।
০৩.	মৌলিক সাক্ষরতা প্রকল্প (৬৪ জেলা) প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা।	১. কর্মসূচির ২য় ধাপের ১১৪টি উপজেলার শিক্ষার্থী মূল্যায়নের নিমিত্ত Third Party নিয়োগের জন্য RFP মূল্যায়ন এবং short list কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে। ২. করোনা ভাইরাস সংক্রমণের পরিস্থিতি স্বাভাবিক হলে ‘মুজিব বর্ষের’ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ১১৪টি উপজেলায় মোট ২১ লক্ষ শিক্ষার্থীর পাঠদান শুরুর নিমিত্ত মন্ত্রণালয়ে বিকল্প প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি, উশিবু।

ক্র.নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০৪.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে আলোচনা।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর বিষয়ে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিয়মিত আয়োজন এবং ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ ও ওয়েবসাইটে আপলোড নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু।
০৫.	বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি সম্পর্কে আলোচনা।	২০২০-২০২১ অর্থ বছরের Annual Performance Agreement (APA) এর বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্টদের অধিকতর তৎপর থাকতে হবে, যাতে অভিস্ট লক্ষ্য অর্জিত হয়। APA-র মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা সভা নিয়মিত করতে হবে। ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণপূর্বক নিয়মিত ব্যুরোর ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু/ প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি/ উপ-পরিচালক (সকল), উশিবু এবং সহকারী পরিচালক, জেউশিবু (সকল জেলা)।
০৬.	ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্পর্কে আলোচনা।	ই-নথি বিষয়ক পেইন্টিং কার্যক্রম যথাসময়ে নিষ্পত্তির জন্য শাখা প্রধানগণ নিজ দায়িত্বে তদারকপূর্বক নিশ্চিত করবেন। এমআইএস শাখা সার্বিক মনিটরিং করবেন।	১. সিস্টেম এনালিস্ট/ উপ-পরিচালক (সকল), উশিবু।
০৭.	ইনোভেশন টিম সংক্রান্ত বিষয়াবলি সম্পর্কে আলোচনা।	ইনোভেশন সভা নিয়মিত অর্থাৎ প্রতি দুই মাস অন্তর অনুষ্ঠান করতে হবে। ইনোভেশন সংক্রান্ত কাজের জন্য প্রাপ্ত বাজেটের সন্মুখ অর্থ ব্যয় নিশ্চিত করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট, উপ-পরিচালক (সকল) ও সহকারী পরিচালক (সকল), উশিবু।
০৮.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আলোচনা।	১. Zoom Apps-এর মাধ্যমে করোনা প্রাদুর্ভাব অবস্থায় নিয়মিত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে হবে। ২. ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে। অন্য দপ্তর থেকে ভালো ভালো ট্রেনার এনে ট্রেনিং এর ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), উশিবু।
০৯.	পেইন্টিং বিষয়াদি নিষ্পত্তিকরণ।	১. সংশ্লিষ্ট সকল শাখা ব্যুরোতে ও মন্ত্রণালয়ে পেইন্টিং পত্রসমূহের তালিকা, মাসিক সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি প্রতিবেদন এবং ১৯/১০/২০১৪খ্রিঃ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় পরিদর্শন কালীন প্রদত্ত দিক নির্দেশনার অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতিমাসের প্রথম ৩ কার্যদিবসের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসন শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ২. রাষ্ট্রপতির কার্যালয়; প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়; মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ; জাতীয় সংসদ এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের বিষয়ে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে কার্যক্রম গ্রহণ অব্যাহত রাখতে হবে।	ব্যুরো ও বিএলপি'র সকল শাখা প্রধান, উশিবু।
১০.	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা।	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর সাংগঠনিক কাঠামোতে সৃজিত ৪৯১টি উপজেলা কার্যালয় স্থাপনের জন্য রাজস্ব খাতে অস্থায়ীভাবে সৃজিত ১৪৭৩টি পদে পদোন্নতি/ নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	উপ-পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ) /সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), উশিবু।
১১.	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।	১. মৌলিক সাক্ষরতা প্রকল্প(৬৪ জেলা)-এর দাখিলকৃত অবশিষ্ট ৩টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য অডিট অধিদপ্তরে যোগাযোগ রাখতে হবে। প্রাপ্ত প্রকল্প পরিচালকের ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহার সংক্রান্ত ১টি অডিট আপত্তি তাঁর সাথে যোগাযোগ করে নিষ্পত্তি করতে হবে। ২. ফাপাড অফিসে যোগাযোগ করে ব্যুরোর ২৪টি অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পেইন্টিং আপত্তিসমূহের জবাব দাখিলপূর্বক ত্রিপর্যায় সভা করতে হবে। সর্বশেষ অগ্রগতি বিষয়ের তথ্য প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়ে সমন্বয় সভার পূর্বেই মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিত করতে হবে।	১. প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি, উশিবু। ২. উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ও সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিবু/ হিসাবরক্ষক-২, উশিবু। ৩. উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা) ও সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিঃ), উশিবু।

ক্র.নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১২.	মামলা সংক্রান্ত আলোচনা।	১. মামলার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ করবেন এবং মামলার আদালতে শুনানীর বিষয়ে অধিকতর সতর্ক থাকবেন। মন্ত্রণালয়ের প্যানেল আইনজীবীর সহযোগিতা গ্রহণ করে শুনানীর দিন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপস্থিত থাকবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ মামলার prioritise basis-এ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। ২. ক্যাটালিস্ট সংস্থার মামলা নিষ্পত্তি করার জন্য প্যানেল আইনজীবীর সাথে যোগাযোগ রাখতে হবে। ৩. সহকারী পরিচালক, পঞ্চগড়কে অবহিত করতে হবে যেন যথাসময়ে মামলার প্রতিবেদন দাখিল করেন। ৪. জেনারেল সার্টিফিকেট মামলা, সহকারী পরিচালক, পঞ্চগড় আদালতে মামলাটি নিষ্পত্তির ব্যবস্থার জন্য যোগাযোগ রেখে মামলার গতিবিধি পর্যবেক্ষণ করতে হবে। ৫. আইনজীবীর উপস্থিতিতে নভেম্বর/২০ মাসে মামলার অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে সভা করতে হবে।	১. সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)/ সহকারী পরিচালক (বাস্তবায়ন)/ সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)/ স্টোর অফিসার, উশিবু এবং সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, ঢাকা। ২. উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবু। ৩. উপ-পরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ), উশিবু এবং সহকারী পরিচালক, জেউশিবু, পঞ্চগড়। ৪. উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু, ঢাকা।
১৩.	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ড সম্পর্কে আলোচনা।	উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের বিষয়ে নির্দেশনা মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু। ২. উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন), উশিবু।
১৪.	বিদ্যুৎ ও পানি সাশ্রয় সংক্রান্ত আলোচনা।	১. বিদ্যুৎ ও পানির মিটার রিডিং বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখতে হবে। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী অফিস থেকে প্রত্যাবর্তনকালে পানির কল বন্ধ এবং বৈদ্যুতিক সুইচ বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে। ২. watting room/common room জনশূন্য থাকলে লাইট ও ফ্যান বন্ধ করে রাখতে হবে।	১. সকল কর্মকর্তা, উশিবু/বিএলপি এবং সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক), উশিবু। ২. সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক), উশিবু।
১৫.	পিআরএল ও পেনশন প্রদান সংক্রান্ত আলোচনা।	১. পিআরএল ও পেনশন প্রদানের কার্যাদি বিধি মোতাবেক অগ্রাধিকার ভিত্তিতে যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। ২. ব্যুরোর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিআরএল তালিকা আপডেট রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু এবং কল্যাণ কর্মকর্তা।
১৬.	স্বাস্থ্য বিধি সংক্রান্ত নির্দেশনা (COVID-19)।	স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত ১৩ দফা স্বাস্থ্য বিধি/নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কঠোরভাবে মেনে চলতে হবে। অফিসে প্রবেশের পূর্বে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং আগত সেবা গ্রহীতাদের জীবানুনাশক টানেল এর মধ্যে দিয়ে প্রবেশ, তাপমাত্রা পরিমাপ নিশ্চিত এবং No mask no service নিশ্চিত করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা, উশিবু/বিএলপি/ জেউশিবু।
১৭.	বিবিধ আলোচনা।	১. 'মুজিব বর্ষ' উদ্‌যাপন উপলক্ষ্যে ব্যুরোর মূলভবনে 'মুজিব কর্ণার' স্থাপনের নিমিত্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয়ের সভাপতিত্বে উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক) এর সমন্বয়ে কমিটি গঠন করতে হবে। গঠিত কমিটি ৭দিনের মধ্যে স্থান নির্ধারণ করবেন। মুজিব কর্ণার স্থাপনের কাজ ডিসেম্বর/২০ মাসের মধ্যে শেষ করতে হবে। ২. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর টেলিফোন লাইনের সমস্যা দূর করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে এবং সম্মেলন কক্ষে PAS (public address system) সেট ডিসেম্বর/২০ মাসের মধ্যে স্থাপন করতে হবে। ৩. সচিব মহোদয়ের নির্দেশের প্রস্তুতিতে ডরমেটরি ভবনে আবাসযোগ্য এবং উন্নত (A-1 hotel type) করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ডরমেটরি ভবনের কক্ষ, নতুন টয়লেট স্থাপনসহ মেরামত এবং রং করতে হবে। ডরমেটরি ভবন সংস্কার ও উন্নত করার জন্য উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক) সদস্য সচিব,	১-৪. সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিক), উশিবু।

ক্র.নং	বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
		সহকারী পরিচালক (জেউশিবু), ঢাকা, সহকারী পরিচালক(প্রশাসন), স্টোর অফিসার, উশিবু, জনাব মোঃ আলম, হিসাবরক্ষক, উশিবু এর সমন্বয়ে কমিটি গঠন করতে হবে। গঠিত কমিটি ১৫ দিনের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদনের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে বাজেট চাইতে হবে। ৪. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো ভবনে লিফট স্থাপনের জন্য মন্ত্রণালয়ে বাজেট চাইতে হবে। ৫. সহকারী পরিচালক(বস্তবায়ন), সহকারী পরিচালক (মনিটরিং), সহকারী প্রোগ্রামার উশিবু, এর অফিস কক্ষে AC (Air condition) স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৬. উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো ভবনের মেঝে ব্লিচিং পাউডার এবং ব্যবহৃত আসবাবপত্র জীবানুনাশক দিয়ে প্রতিদিন পরিষ্কার করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৭. কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য ডরমিটরির ২য় তলায় পূর্ব পাশে আলাদা টয়লেট স্থাপন কার্যক্রম দ্রুত শেষ করতে হবে।	

০৩। অতঃপর আর কোন আলোচনা না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 ২৪. ১১. ২০২০
 (তপন কুমার ঘোষ)
 মহাপরিচালক
 ফোন: ২২২২৮৭৮৯৫
 e-mail: dg@bnfe.gov.bd

স্মারক সংখ্যা: ৩৮.০০.০০০০.৩০১.০৬.০৩১.১৫- ৬৬৭

০৭ অগ্রহায়ণ ১৪২৭
 তারিখ: ২৪ নভেম্বর ২০২০

কার্যার্থে:

- ১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(পরিকল্পনা, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উশিবু, ঢাকা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, বিএলপি, উশিবু, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট, উশিবু, ঢাকা—(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং/প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন/প্রশাসন ও অর্থ), উশিবু/ উপ-পরিচালক/প্রোগ্রামার, বিএলপি, উশিবু, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও লজিস্টিক্স/মনিটরিং/প্রশিক্ষণ/পরিকল্পনা/বাস্তবায়ন), উশিবু/ সহকারী পরিচালক (সকল), বিএলপি, উশিবু, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক, জেউশিবু (সকল), জেলা.....।
- ৭। লাইব্রেরিয়ান/স্টোর অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার, উশিবু, ঢাকা।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিবু, ঢাকা—(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৯। হিসাবরক্ষক-২, উশিবু, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি।

সদয় জ্ঞাতার্থে:

সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


 ২৪/১১/২০২০
 (ড. মোছাঃ ফাহিমদা বেগম)
 সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
 ফোন: ২২২২৯২৭৪০