



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর  
আইসিটি শাখা

www.eedmoe.gov.bd

শিক্ষা ভবন (দ্বিতীয় ব্লক) নবাব আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।



জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই' ২৪ - সেপ্টেম্বর' ২৪) -এর 'নৈতিকতা কমিটি'র সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	ড. অমিতাভ চক্রবর্তী
	পরিচালক
সভার তারিখ	৩১ জুলাই, ২০২৪
সভার সময়	বিকাল ২:০০ টা
স্থান	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের সভাকক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক"

সভার শুরুতে সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভা শুরু করেন। অতঃপর তিনি সভার আলোচ্য বিষয় উপস্থাপন করার জন্য প্রোগ্রামার জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ-কে অনুরোধ করেন। নির্দেশনা অনুযায়ী সভায় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪-এর ১ম ত্রৈমাসিক (জুলাই' ২৪-সেপ্টেম্বর' ২৪) -এর কার্যক্রমসমূহ উপস্থাপন করা হয়। সভায় পুনঃগঠিত নৈতিকতা কমিটিতে অর্ন্তভুক্ত মাঠ পর্যায়ের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ অনলাইন জুম প্ল্যাটফর্মে সংযুক্ত হয়েছেন এবং প্রধান কার্যালয়ের সদস্যগণ সরাসরি সভা কক্ষে উপস্থিত ছিলেন। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনাস্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১	২	৩	৪	৫
০১	[১.১] নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভায় জানানো হয়, শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ত্রৈমাসিকের প্রথম মাসে ১ টি করে সভা করতে হবে মর্মে নির্দেশনা রয়েছে। সভাপতি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী যথাযথভাবে বিভিন্ন কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের ওপর গুরুত্বারোপ করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কার্যক্রম সম্পন্ন এবং প্রতিবেদন/প্রমাণক দাখিলের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	[১.১.১] ১ম ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনায় নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহ যথাসময়ে সম্পন্ন করে প্রমাণকসমূহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আইসিটি শাখায় দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনায় দায়িত্বপ্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ
	[১.২] নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভার সিদ্ধান্ত সমূহ অর্জিত হলে শতভাগ নম্বর পাওয়া যাবে। উল্লেখ্য, কার্যক্রম মূল্যায়নের সময় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ওপর বেশি গুরুত্ব দিতে হবে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে গুণগত মান বিবেচনা করে নম্বর প্রদান করা হবে।	[১.২.১] মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে কার্যক্রমসমূহের সিদ্ধান্ত যতটুকু বাস্তবায়ন হয়েছে তার প্রতিবেদন প্রস্তুত করে ফোকালা পয়েন্ট-এর স্বাক্ষরসহ দাখিল করতে হবে।	জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধান কার্যালয়।

<p>[১.৩] সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা</p>	<p>সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভায় অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান, সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান, ঠিকাদার, সাংবাদিক, শিক্ষাবিদ, অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও নিকটস্থ সার্কেল ও জেলা অফিস থেকে কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।</p>	<p>[১.৩.১] ২০২৩-২৪ অর্থবছরে ঢাকা মেট্রো, ঢাকা সার্কেল, চট্টগ্রাম সার্কেল, ময়মনসিংহ সার্কেল ও এর আওতাধীন অফিসসমূহের নির্বাহী প্রকৌশলী ও সহকারী প্রকৌশলী এবং প্রতি জেলার একটি উপজেলার একটি করে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান (যেখানে নির্মাণ কাজ চলমান) এবং সংশ্লিষ্ট উপসহকারী প্রকৌশলী ও সংশ্লিষ্ট নির্মাণ কাজের ঠিকাদারের সমন্বয়ে অংশীজনের সভা আয়োজন করা হয়েছে। ২০২৪-২৫ অর্থবছরে রাজশাহী, রংপুর, খুলনা, বরিশাল সার্কেল সমূহে পর্যায়ক্রমে আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধান কার্যালয়।</p>
<p>[১.৪] শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন</p>	<p>সভায় জানানো হয়, ২০২৩-২৪ অর্থবছরে প্রধান কার্যালয়ের অফিস সহায়কগণ, ঢাকা মেট্রো ও ঢাকা জেলার ১১৭জন কর্মকর্তা-কর্মচারীকে শুদ্ধাচার প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।</p>	<p>[১.৪.১] ১ম ত্রৈমাসিকে প্রধান কার্যালয়ের গাড়িচালক কে অন্তর্ভুক্ত করে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধান কার্যালয়।</p>
<p>[১.৫] কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/ নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)</p>	<p>কর্ম-পরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে গঠিত কমিটি কর্তৃক ১৮/০১/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্তের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ কার্যক্রমসমূহ যথেষ্ট সন্তোষজনক নয় মর্মে মন্ত্রণালয়ের ফিডব্যাক সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়।</p>	<p>[১.৫.১] অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করতে গুরুদায়োগ করা হয়। [ ১.৫.২] অফিসের বারান্দায় বৃক্ষ রোপণের মাধ্যমে সবুজায়ন করতে হবে।</p>	<p>১. জনাব মো: লুৎফর রহমান, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়। ২. জনাব মো: মনিরুজ্জামান, সহকারী প্রকৌশলী, ঢাকা মেট্রো।</p>
<p>[১.৬] আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান</p>	<p>আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা আয়োজনের বিষয় আলোচনা হয়।</p>	<p>[ ১.৬.১] ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর অক্টোবর মাসের ১৬-৩১ তারিখ; ২য় ত্রৈমাসিক ১৬-৩১ তারিখ এবং ৩য় ত্রৈমাসিক এপ্রিল মাসের ১৬-৩০ তারিখের মধ্যে ফিডব্যাক প্রদান করতে হবে। [১.৬.২] যে সকল মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করেননি, তাদের দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধান কার্যালয়।</p>
<p>০২ [২.১] ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিবহন ওয়েবসাইটে প্রকাশ।</p>	<p>অর্থবছরের ১ম ত্রৈমাসিকে ক্রয়-পরিবহন ৩১/০৭/২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করা হয় এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।</p>	<p>[২.১.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।</p>	<p>জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ), প্রধান কার্যালয়।</p>
<p>[২.২] অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিবহন বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)</p>	<p>অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিবহন বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় জানানো হয় প্রমাণক হিসেবে iBAS++-এর প্রতিবেদন দাখিলের বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা রয়েছে।</p>	<p>[২.২.১] জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ) প্রমাণক হিসেবে বার্ষিক ক্রয় পরিবহন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও ক্রয়কার্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র (টেন্ডার নোটিশ, NoA ইত্যাদি) দাখিল করবেন।</p>	<p>জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ), প্রধান কার্যালয়।</p>

	[২.৩] বাজেটবাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। প্রমাণক হিসেবে iBAS++-এর প্রতিবেদন প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	[২.৩.১] প্রমাণক হিসেবে iBAS++ এর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	জনাব আবু ছায়িদ চৌধুরী, উপপরিচালক (অর্থ), প্রধান কার্যালয়।
	[২.৪] প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	প্রকল্পসমূহের PIC/PSC সভা DPP এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে বাস্তবায়ন করার বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করা হয়। নির্দেশনা অনুযায়ী PICসভা আয়োজন এবং সভার হাজিরা ও কার্যবিবরণী যথাযথভাবে প্রমাণক হিসেবে দাখিল করা না হলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন করা হয়।	[২.৪.১] প্রতি ত্রৈমাসিকে ৮টি PIC সভা আয়োজন করতে হবে। আগস্ট, ২০২৪ মাসে প্রতিটি প্রকল্পের PIC সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। [২.৪.৩] প্রকল্প পরিচালক/ ডেপুটি কর্মকর্তাগণ PIC সভার নির্দেশনা অনুযায়ী প্রমাণক আইসিটি শাখায় দাখিল করবেন।	১. সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক ২. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সকল ডেস্ক কর্মকর্তা। ৩. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), প্রধান কার্যালয়।
	[২.৫] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	সভায় জানানো হয়, প্রমাণক হিসেবে প্রকল্প সম্পদ হস্তান্তরপত্র, সচল যানবাহন পরিবহণ পুর্নে জমা সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী, নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণী ইত্যাদি প্রমাণক হিসেবে জমা দিতে হবে। প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	[২.৫.১] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে হস্তান্তরকৃত সম্পদের তালিকাসহ হস্তান্তরপত্র, অফিস আদেশ, সচল যানবাহন পরিবহণ পুর্নে জমা সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী, নিলামে বিক্রয় সংক্রান্ত কার্যবিবরণী ইত্যাদি প্রমাণক হিসেবে জমা দিতে হবে। [২.৫.২] প্রকল্প সমাপ্তি শেষে হস্তান্তরযোগ্য সম্পদ থাকলে শূন্য প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	জনাব মো. জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), প্রধান কার্যালয়।  ১. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট সকল ডেস্ক ২. জনাব মো. খালিদ হোসেন, সহকারী প্রকৌশলী (পূর)
০৩	[৩.১] সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	সরকারি যানবাহন যথাযথভাবে ব্যবহার ও কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের যাতায়াতের যথাসম্ভব সুব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	[৩.১.১] কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ নিয়মানুযায়ী যানবাহন ব্যবহার করবেন। [৩.১.২] যানবাহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তা যানবাহন ব্যবহারের বছর শেষে প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	জনাব মো. জরজিসুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক), প্রধান কার্যালয়।
	[৩.২] অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির জন্য ব্রডশিটের জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রমটির ওপর গুরুত্ব আরোপ করে একটি অভ্যন্তরীণ অডিট সেল গঠনের বিষয়ে আলোচনা হয়। গঠিত সেল অনিষ্পন্ন আপত্তিসমূহের ব্রডশিট জবাব প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণসহ অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।	[৩.২.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অডিট আপত্তির জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান খান, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়।
	[৩.৩] মাঠপর্যায়ের সার্কেল অফিসসমূহে ই-নথি কার্যক্রম বাস্তবায়ন	যে সকল অফিস ডি-নথি সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, সে সকল অফিসে কার্যক্রম চালু করার জন্য পত্র দেওয়া যেতে পারে এবং অবশিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।  এখনো যে সকল অফিস নথি সিস্টেমের আওতাভুক্ত হয়নি, তাদেরকে জেলা প্রশাসকের অফিসের আইসিটি শাখার সাথে যোগাযোগ করে সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	[৩.৩.১] যেসকল জেলা অফিস ডি-নথি সিস্টেমে লাইভে অন্তর্ভুক্ত, সেসকল অফিস জেলা প্রশাসকের কার্যালয় থেকে ইউজার আইডি সংগ্রহপূর্বক আইসিটি শাখাকে অবহিত করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। উক্ত জেলাসমূহের পর্যায়ক্রমে ডি-নথি প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করতে পত্র প্রদান করতে হবে।  [৩.৩.১] ই-নথি/ডি-নথি ব্যবহার সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সকল সার্কেল ২. নির্বাহী প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট জেলা)  জনাব ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধান কার্যালয়।

[৩.৪] প্রকল্প/কর্মসূচির অন্তর্ভুক্ত উন্নয়ন কাজ পরিদর্শন	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ ও প্রকল্প পরিচালকগণের প্রকল্প এলাকা/উন্নয়ন কাজ পরিদর্শনের উপর গুরুত্ব প্রদান করা হয়। সকল কর্মকর্তাগণ উন্নয়ন কাজ পরিদর্শনের লক্ষ্যে মাঠ পর্যায়ের পরিদর্শন শেষে কর্মকর্তাগণ যথাযথভাবে প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	[৩.৪.১] সকল প্রকল্প পরিচালক ও ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক উন্নয়ন কাজ প্রতি শনিবার পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন ৩০/০৯/২০২৪ তারিখের মধ্যে আইসিটি শাখায় প্রদান করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক ও ডেস্ক কর্মকর্তা
--	---	--	-----------------------------------

## ২.০ শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য সাফল্য

- \* শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের শুদ্ধাচার কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করে চলেছে। ২০২৩-২৪ অর্থবছরে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের আওতাধীন দপ্তর সংস্থার মধ্যে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর ২য় স্থান অধিকার করেছে।
- \* এ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব কর্তব্য সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি পেয়েছে।
- \* কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নৈতিক আচরণ পরিশুদ্ধ হচ্ছে।
- \* শুদ্ধাচার কার্যক্রম বাস্তবায়নের মাধ্যমে কর্মকর্তা কর্মচারীদে দক্ষতা বৃদ্ধি, অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নত, নাগরিক সেবা প্রদানে আন্তরিকতার বৃদ্ধি, দুর্নীতি প্রতিরোধ ও যানবাহন যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরনসহ বিভিন্ন উত্তম চর্চা বাস্তবায়িত হচ্ছে।

## শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অন্তরায় অন্তরায়

- \* কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় জনবলের অভাব।
- \* দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের এ সংক্রান্ত কাজের দায়িত্ব পালনে আন্তরিকতার অভাব।

৩.০ সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষনা করেন।



১৪-০৮-২০২৪

ড. অমিতাভ চক্রবর্তী  
পরিচালক

০২২২৩৩৮২১৭৭ (ফোন)

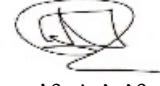
dir@eedmoe.gov.bd

৩০ শ্রাবণ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ১৪ আগস্ট ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.০৭.০০০০.০১৯.৩২.০০৪.২৪.১১১

## বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ২। অতিরিক্ত সচিব, অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৩। যুগ্মসচিব, যুগ্মসচিব, পারফরমেন্স, উত্ত্বাভন ও সেবা উন্নয়ন অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৪। সচিবের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ৫। উপসচিব, সমন্বয় শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ;
- ৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/.....সার্কেল;
- ৭। উপপরিচালক, উপপরিচালক (প্রশাসন), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ৮। নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর): ডেস্ক- ১/২/৩/৪, ডিজাইন/বিদ্যুৎ, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/..... জেলা;
- ৯। প্রোগ্রামার, প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ);
- ১০। উপপরিচালক, অর্থ (অতিরিক্ত দায়িত্ব), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ১১। কমিটির সদস্যবৃন্দ (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর;
- ১২। সহকারী প্রকৌশলী: পুর/ডিজাইন/বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ১৩। প্রধান প্রকৌশলীর স্টাফ অফিসার, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ১৪। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ১৫। উপসহকারী প্রকৌশলী: পুর/যান্ত্রিক/বিদ্যুৎ, উপসহকারী স্থপতি/ড্রাফটসম্যান, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এবং
- ১৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



১৪-০৮-২০২৪

ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ  
প্রোগ্রামার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) নৈতিকতা কমিটির উপস্থিতি ১ম ত্রৈমাসিক