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

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/১০৫২,

তারিখ: ০২ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৭ আগস্ট ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের জুলাই, ২০২৫ এর মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন, প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
তারিখ ও সময় : ৩০/০৭/২০২৫ খ্রিঃ, বিকাল ৩.০০ টা
সভার স্থান : সভাকক্ষ (রুম নং-৯০৪), প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতি তাঁর সূচনা বক্তব্যে উল্লেখ করেন, মাসিক সমন্বয় সভা একটি দপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধি এবং শৃঙ্খলা রক্ষার্থে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। নিয়মিত মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজনের বিষয়ে তিনি গুরুত্বারোপ করেন। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখার জন্য তিনি সকলকে আহবান জানান। অতঃপর আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভাটি পরিচালনার জন্য তিনি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)-কে অনুরোধ করেন। পরবর্তীতে, বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১	প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, সমন্বয় ও মনিটরিং: প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় আলোচনায় অংশগ্রহণ করে মন্ত্রণালয়, প্রকল্প পরিচালক, মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তা ও প্রধান কার্যালয়ের ডেস্ক এর সাথে সমন্বয় এবং সময়মত পিআইসি সভা আয়োজনের উপর গুরুত্বরোপ করেন। ডেস্কভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্বাহী প্রকৌশলীগণ বিভিন্ন প্রকল্পের অগ্রগতি ও সমস্যা তুলে ধরেন।	১.১) প্রধান কার্যালয়ের সাথে মাঠ পর্যায় সমন্বয় করার জন্য প্রতি মাসে তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীগণ-কে নিয়ে প্রকল্পভিত্তিক ১টি সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত হয়। ১.২) প্রস্তাবিত ও সংশোধিত ডিপিপি'র আলোকে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অবশিষ্ট প্যাকেজসমূহের দরপত্র আহবানের প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাজ শেষ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। ১.৩) উর্ধ্বমূখী সম্প্রসারণ প্রকল্পের চলমান কাজসমূহ সরেজমিনে পরিদর্শন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। ১.৪) '৩০০০ স্কুল প্রকল্পের কাজমসূহ ৪টি ক্যাটাগরিতে ভাগ করে ডিসেম্বর ২০২৬ মেয়াদের মধ্যে কাজ শেষ করতে হবে এবং ১০/০৮/২৫ তারিখ বৃহস্থপতিবার প্রকল্পের অগ্রগতি নিয়ে পর্যালোচনা সভা আয়োজন করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.৫) '৩২৩ স্কুল প্রকল্প' ডিসেম্বর ২০২৬ সালের মধ্যে মেয়াদ শেষ হওয়ায় ৪টি ক্যাটাগরিতে ভাগ করে ডিসেম্বর ২০২৬ মেয়াদের মধ্যে কাজ শেষ করতে হবে। ১.৫) 'হাওড় প্রকল্পে' প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ দেওয়ার বিষয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ১.৬) ৭০১৬ কর্মসূচীর পুরাতন কাজগুলোর দ্রুত বাস্তবায়ন এবং নতুন কাজগুলো দ্রুত দরপত্র আহবানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ২) প্রকল্প পরিচালক ৩) উপপরিচালক (অর্থ) ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী (ডেস্ক)
০২	নিয়োগ, পদোন্নতি, শূন্যপদ পুরণ ও বদলি নীতিমালা: এ বিষয়ে আলোচনায় অংশগ্রহণ করে পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন,	২.১) আউটসোসিং এ ৬৫১টি পদে নিয়োগের সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের জন্য একটি ৯ সদস্যের কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন)

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরে ৬৫১টি আউটসোসিং পদসহ বিদ্যমান পদ ৩৮২১টি। পূরণকৃত পদ-১৬৪১টি এবং শূন্য আছে-২১৮০টি। প্রধান প্রকৌশলী-১টি, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী-১, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সিভিল)-২টি, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)-১টি, সিস্টেম এনালিস্ট-১টি, উপ-প্রধান স্থপতি-১টি, নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল)-২২টি, নির্বাহী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)-১টি, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-৫৬টি, সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)-৫৬টি, সহকারী প্রোগ্রামার-৪টি, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-৪টি, উপসহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)-১৩৪টি, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)-৮৭টি, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-২৮টি, ১১তম গ্রেড থেকে ১৬তম গ্রেড পর্যন্ত-৬৬৯টি, ১৮তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত-৪২৪টি এবং আউটসোসিং-৬৫১টি।	২.২) (১১-২০) গ্রেডের ৮৪৫টি শূন্যপদে চলমান নিয়োগ প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন করতে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন নিয়ে ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়ের আইবিএ (IBA) এর মাধ্যমে লিখিত পরীক্ষা পরিচালনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
০৩	পদ সংরক্ষণ, স্থায়ীকরণ ও অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত: এ বিষয়ে আলোচনায় অংশ নিয়ে উপপরিচালক (প্রশাসন) বলেন, বিভিন্ন গ্রেডের স্থায়ী সংরক্ষণকৃত পদ-২০৩৪টি, অস্থায়ী পদ-১১৩৬টি এবং হালনাগাদ সংরক্ষণ-১০৫৮টি পদ। * চলতি মাসে ৯৫ জন সহকারী প্রকৌশলী ও ২ জন সহকারী স্থপতির চাকরি স্থায়ী হয়েছে। * ২০২১ ও ২০২২ সালের নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের চাকরি স্থায়ীকরণের নিমিত্ত এসিআর ও আনুসাংগিক কাগজপত্র যাচাই কার্যক্রম চলমান। * ৬ জন নির্বাহী প্রকৌশলীর স্থায়ীকরণের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন। এসিআর সমস্যা থাকায় চুড়ান্ত হচ্ছে না। * প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রামটি প্রয়োজনীয় যুক্তি ও তথ্যসহ মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ হতে ০৩/০৭/২৫ তারিখ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।	৩.১) বিদ্যমান পদগুলোর অবশিষ্ট হালনাগাদ সংরক্ষণ দ্রুত প্রেরণের সিদ্ধান্ত হয়। ৩.২) প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম দ্রুত অনুমোদনের নিমিত্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর সার্বিক সহযোগিতায় নির্বাহী প্রকৌশলী শাহজাহান আলী ও সহকারী প্রকৌশলী মো. ইমরান হোসাইন খান জনপ্রশাসনে সার্বিক যোগাযোগ রক্ষা করবেন।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) জনাব মো. শাহজাহান আলী নির্বাহী প্রকৌশলী ৪) জনাব মো. ইমরান হোসাইন খান, সহকারী প্রকৌশলী
০৪	মন্ত্রণালয়ের বিভিন্ন রিপোর্ট, প্রতিবেদন প্রেরণ: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন, শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও অন্যান্য মন্ত্রণালয়ের যাচিত রিপোর্ট, প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট শাখা/ডেস্কসমূহ হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রেরণ করা হচ্ছে।	৪.১) প্রত্যেক রিপোর্ট ও প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রস্তুত ও প্রেরণ নিশ্চিত করণে ডেস্কগুলোকে আরো তৎপর হওয়ার সিদ্ধান্ত হয়।	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
০৫	ফাইল/নথি যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও ডি-নথি ব্যবস্থাপনা: এ বিষয়ে প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় বলেন, মাঠ পর্যায়, ডেস্ক ও শাখাসমূহ কর্তৃক ফাইল/নথি সংরক্ষণ	৫.১) ডি-নথির মাধ্যমে নিষ্পত্তিকৃত নথির মাসিক প্রতিবেদন দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) প্রোগ্রামার

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	বিষয়ে আরো স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার ব্যাপারে কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করা জরুরি।		
০৬	প্রশিক্ষণ: প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় বলেন, স্থপতিগণের দেশ ও বিদেশের আধুনিক ও নান্দনিক স্থাপত্য নিদর্শন পরিদর্শন, দেশে ও বিদেশে স্থাপত্য বিষয়ক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা দরকার। সেই সাথে স্ট্রাকচারাল ডিজাইন শাখার সহকারী প্রকৌশলীদের নতুন প্রযুক্তির সাথে পরিচিত করানোর জন্য এবং কাজের গতিশীলতা বৃদ্ধির জন্য পর্যাপ্ত টেকনিক্যাল প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ জরুরি। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) মহোদয় বলেন, ২০২৫-২৬ অর্থবছরে কর্মকর্তা-কর্মচারীকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা দরকার এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণসহ অন্যান্য দক্ষতা বৃদ্ধিজনিত প্রশিক্ষণ প্রদান বিষয়ের উপর গুরুত্বারোপ এবং আর্থিক বিধি-বিধান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রয়োজন রয়েছে মর্মে সভায় অবহিত করেন। এ ছাড়া প্রশিক্ষণ বিষয়ে প্রোগ্রামার বলেন, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের কাঙ্খিত লক্ষ্য অর্জনের জন্য চলমান কার্যক্রমকে গতিশীল করতে ও দক্ষভাবে সম্পাদন করতে নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যায়।	৬.১) চতুর্থ শ্রেণির জন্য সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ আগস্ট মাসে শুরু করার সিদ্ধান্ত হয়। ৬.২) প্রকৌশলীগণের জন্য Structural Management বিষয়ে প্রশিক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। এ জন্য বুয়েট থেকে Resource Person ব্যবস্থা করতে সহকারী প্রকৌশী মো. নুর নবী মোস্তফা ও সহকারী প্রকৌশলী মো. খালিদ হোসেনকে দায়িত্ব দেওয়া হয়। ৩.৩) উপসহকারী প্রকৌশলীগণের বুনিয়াদি দ্রুত সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) প্রোগ্রামার
০৭	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি ও অভ্যন্তরীণ অডিট: প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় আর্থিক বিষয়ে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের জন্য নিয়মিত অভ্যন্তরীণ অডিট কার্যক্রম পরিচালনা ও পেনশন প্রদানে ভোগান্তি লাঘবে দ্রুত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে গুরুত্ব আরোপসহ প্রয়োজনে ত্রিপক্ষীয় সভা আয়োজন; হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (অডিট) অর্থবছরভিত্তিক অডিট ভলিউম তৈরিপূর্বক অডিট আপত্তির রেকর্ড প্রস্তুত ও হালনাগাদকরণ এবং অডিট সংক্রান্ত টাস্ক ফোর্স এর কার্যক্রম অবহিতকরণের উপর গুরুত্বরোপ করেন।	৭.১) সদ্য গঠিত অডিট কমিটির মাধ্যমে দ্রুত অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্নের সিদ্ধান্ত হয়। ৭.২) অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য উদ্যোগ গ্রহণের সিদ্ধান্ত হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (অর্থ) ৩) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
০৮	অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন, নথি সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ এবং নতুন পদায়িত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বসার ব্যবস্থাকরণ: পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) বলেন, ডিজাইন শাখার জন্য নির্মিত নতুন কক্ষসমূহ ব্যবহার উপযোগী করাসহ সদ্য পদোন্নতি প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের বসার ব্যবস্থার বিষয়ে অবহিত করেন। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী	৮.১) Seating Arrangement Committee অফিসের কর্ম পরিবেশ উন্নয়নে সময়ে সময়ে প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়কে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করবেন।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ৩) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক) ৫) স্টোর কিপার

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	ড্রাফটসম্যান, সহকারী স্থপতি ও উর্ধ্বতন স্থপতির জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সুবিধা ও টেকনিক্যাল সুবিধা (কম্পিউটার, প্রিন্টার, প্লটার, স্ক্যানার, সফটওয়্যার, ডিজিটাল আর্কাইভ, বিআইএম লাইব্রেরী) নিশ্চিত করে স্থপতিদের স্থাপত্য নকশা প্রণয়ন ও দাপ্তরিক কাজ ত্বরান্বিতকরণ এবং স্ট্রাকচারাল ডিজাইন শাখার সহকারী প্রকৌশলীদের দ্রুত কম্পিউটার প্রদান এবং দুটি প্রিন্টার কাম ফটোকপি মেশিন ক্রয়ের ব্যবস্থার উপর গুরুত্বরোপ করেন।		
০৯	ACR সংক্রান্ত: উপপরিচালক (প্রশাসন) বলেন, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ACR জমা প্রদান এবং সংরক্ষণের বিষয়ে গুরুত্বরোপ করেন।	৯.১) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের জন্য এসিআর বিষয়ে প্রশিক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (প্রশাসন)
১০	পেনশন নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত: প্রধান প্রকৌশলী মহোদয় পেনশন কেইসগুলো অত্যন্ত আন্তরিকতা ও মানবিকভাবে দ্রুত নিষ্পত্তির উপর গুরুত্বরোপ করেন।	১০.১) পেনশন সহজীকরণের জন্য হিসাব শাখাকে দ্রুত অডিট আপত্তিগুলো চিহ্নিত করে দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২) উপপরিচালক (প্রশাসন) ৩) উপপরিচালক (অর্থ)

বিবিধ:

১১. APA, NIS, তথ্য অধিকার আইন (RTI), GRS ইত্যাদি সকল বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধির উপর গুরুত্বরোপ। এসডিজি-৪ এর পাশাপাশি অন্যান্য লক্ষমাত্রা পূরণে শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর কিভাবে অবদান রাখছে তা তুলে ধরতে হবে।

১২. তথ্য অধিকার আইন, সিটিজেন চার্টার ও জিআরএস প্রয়োগের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের আরো অধিকতর সচেতন ও মনোযোগী হতে হবে।

১৩. মাঠ পর্যায়ে অফিস ও সাইট পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ আবশ্যিকভাবে তিন কর্মদিবসের মধ্যে পরিদর্শন রির্পোট প্রধান প্রকৌশলীর নিকট দাখিল করবেন।

১৪. মাঠ পর্যায়ে বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পের নির্ধারিত স্থানে প্রকল্পের বিবরণ সম্পর্কিত নির্দেশিকা প্রদর্শন নিশ্চিতকরণে সিদ্ধান্ত হয়।

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

(মোঃ আলতাফ হোসেন)
প্রধান প্রকৌশলী

স্মারক নং-৩৭.০৭.০০০০.০০৮.০৬.১৭৮.১৯ (পার্ট-২)/১০৫২(১০০)

তারিখ: ০২ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৭ আগস্ট ২০২৫ 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 উপদেষ্টার একান্ত সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৮. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়/ .... সার্কেল
৯. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
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. জনাব ....
১৫. অফিস কপি।

(মোঃ শহীদুল হক চৌধুরী)
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন ০২-৪১০৫৩৫১৭