গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
আইসিটি, ট্রেনিং এন্ড ক্যারিয়ার প্লানিং শাখা
www.eedmoe.gov.bd
শিক্ষা ভবন (দ্বিতীয় ব্লক) নবাব আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।

**ইপিআইএমএস ও ডি-নথি কার্যক্রমের অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।**

| | |
|---|---|
| সভাপতি | (মো. মামুনুর রশিদ)<br>পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) |
| সভার তারিখ | ১৬/০৬/২০২৬ |
| সভার সময় | সকাল ১১:০০ টা |
| স্থান | সভাকক্ষ, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর |
| উপস্থিতি | পরিশিষ্ট 'ক'। |

বিষয়: **ইপিআইএমএস ও ডি-নথি কার্যক্রমের অগ্রগতি সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী।**

সভাপতি : জনাব মো. মামুনুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
সভার তারিখ : ১৬/০৬/২০২৬
সভার সময় : সকাল ১১:০০ টা
সভার স্থান : সভাকক্ষ, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক'।

সভার শুরুতে সভাপতি পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করার জন্য সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব)-কে অনুরোধ জানান। সভায় শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন শাখা ও স্টোর শাখার ইপিআইএমএস এবং ডি-নথি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ক আলোচনা হয়। আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

**সিদ্ধান্ত-১:** সভায় EPIMS সফটওয়্যারের রিপোর্ট মডিউলটি আরও আপডেট করে অব্যাহতির তালিকা, PRL তালিকা, কর্মরত জনবলের তালিকা, উপজেলা ভিত্তিক কর্মরত জনবলের তালিকা, পদায়নকৃত পদ ও শূন্য পদের তালিকার সাব-মডিউল তৈরি করতঃ অধিকতর আপডেট করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
**সিদ্ধান্ত-২:** সার্কেল ও জেলা পর্যায়ের অফিস প্রধানগণ তার অধিনস্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সকল পূর্ণাংগ তথ্য আপলোড ও যাচাই-বাছাই নিশ্চিত করতঃ প্রতি মাসের প্রথম সপ্তাহে সিস্টেম কর্তৃক জেনারেটেড প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ে প্রশাসন শাখা (ao_adminsec@eedmoe.gov.bd) ও আইসিটি শাখায় (support_ict@eedmoe.gov.bd) সফট কপি প্রেরণ করার জন্য সার্কেল ও জেলা কার্যালয়ের এডমিনগণকে অনুরোধ করা হয়।
**সিদ্ধান্ত-৩:** সভায় সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর পূর্ণাংগ তথ্য স্ব-উদ্যোগে আপলোড করার নির্দেশ প্রদান করা হয় এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ তাদের চাকুরীগত বদলি, পদোন্নতি, ছুটিসহ বিভিন্ন সেবা পেতে আবেদনপত্রের সাথে তার পূর্ণাংগ EPIMS প্রতিবেদন বাধ্যতামূলক ভাবে সংযুক্ত করতে হবে।
**সিদ্ধান্ত-৪:** EPIMS এর আর্কাইভ মডিউল তৈরি করতে হবে যেখানে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের চাকুরী সংক্রান্ত ব্যক্তিগত নথিতে রক্ষিত সকল তথ্য আপলোড করা যায়। নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতিসহ সকল জারিকৃত পরিপত্র, অফিস আদেশ ও পত্রাদি প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন শাখা অথবা সংশ্লিষ্ট সার্কেল ও জেলা কার্যালয় হতে আপলোড করার সুযোগ রাখতে হবে।
**সিদ্ধান্ত-৫:** বিদ্যমান EPIMS এ ট্রেনিং ব্যবস্থাপনা সহজিকরণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ মডিউল, ছুটি কার্যক্রম সুবিন্যাস্থ করার জন্য ছুটি ব্যবস্থাপনা মডিউল, SMS সার্ভিস, ড্যাশ বোর্ড এবং নোটিফিকেশন মেনু তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।
**সিদ্ধান্ত-৬:** ডাক অর্থাৎ দাপ্তরিক চিঠিপত্র যথাযথ সংরক্ষণের লক্ষ্যে ডি-নথি সিস্টেমে ইইডি হেল্প ডেস্ক থেকে সকল প্রাপ্ত চিঠিপত্র আপলোড করতে হবে। প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের স্বাক্ষরিত হার্ডকপির প্রাপককে আপলোডকৃত চিঠিপত্র ডি-নথির সিস্টেম থেকে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রশাসন শাখা প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

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

**সংযুক্তিঃ**
(১) সভার উপস্থিতি

২৯-০৬-২০২৬
(মো. মামুনুর রশিদ)
পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ)
ফোন : ০২-২২৩৩৮২১৭৭
ফ্যাক্স : ০২-২২৩৩৮২১৭৭
ইমেইল : dir@eedmoe.gov.bd

তারিখ: ১৫ আষাঢ় ১৪৩৩
২৯ জুন ২০২৬

**নম্বর:** ৩৭.০৭.০০০০.০০০.০১৯.৩১.০০১২.২৩.১৬০

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
২। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৩। উপপরিচালক (অর্থ), প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৪। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৬। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৭। হিসাবরক্ষক, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৮। হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার, প্রধান কার্যালয়, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর।
৯। পিএ টু প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (প্রধান প্রকৌশলীর মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
১০। পিএ টু পরিচালক, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (পরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে)।
১১। অফিস কপি।

২৯-০৬-২০২৬
(ইফতেখার উদ্দিন আহাম্মদ)
সিস্টেম এনালিষ্ট (চলতি দায়িত্ব)