গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সমন্বয় শাখা
www.plandiv.gov.bd

স্মারক নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০০২.২৫.**২৬৩**

তারিখ : ২২ শ্রাবণ ১৪৩৩ / ০৬ আগস্ট ২০২৬

**বিষয়: ৩০ জুলাই ২০২৬ তারিখ অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।**

পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় সভা ৩০ জুলাই ২০২৬ তারিখ বৃহস্পতিবার ২:৩০ ঘটিকায় পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে এনইসি সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হয়। সভার অনুমোদিত কার্যবিবরণী নির্দেশক্রমে এতদ্‌সংগে প্রেরণ করা হলো।

২। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের ওপর সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/শাখা/অধিশাখা কর্তৃক গৃহীত কার্যক্রম/বাস্তবায়ন অগ্রগতির প্রতিবেদন **নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী আগামী ১৬/০৮/২০২৬ তারিখের মধ্যে হার্ডকপি ও সফটকপি (ই-মেইল: dsplandivco@gmail.com)** পরিকল্পনা বিভাগের সমন্বয় শাখায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো:

| সিদ্ধান্ত ক্রমিক | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়ন অগ্রগতি |
|---|---|---|
| | | |

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী ১১ (এগারো) পৃষ্ঠা।

০৫/০৮/২৬
(মৌসুমী জেরীন কান্তা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ২২২২১৬৫৪৭
ই-মেইল: dsplandivco@gmail.com

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :**

১. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. যুগ্মপ্রধান (সকল), সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. উপসচিব/উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, ইএম বিভাগ-৭ গণপূর্ত বিভাগ, জাতীয় সংসদ ভবন, ঢাকা।
৮. নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-২, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০. উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি, ঢাকা।
১১. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, সচিবালয় ভবন, ফেজ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো)।**
১৩. সিনিয়র প্রোগ্রামার, মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫. সহকারী পরিচালক, সামাজিকবিজ্ঞান গবেষণা পরিষদ, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬. মেডিকেল অফিসার, স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ক্যাম্পাস, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮. উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ-১৪, জাতীয় সংসদ ভবন, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
১৯. প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২০. বাজেট অফিসার/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২১. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার/ডকুমেন্টেশন অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২২. উপ-সহকারী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১৪, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
২৩. উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।

**অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১) সদস্যের একান্ত সচিব, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা [সদস্য (সিনিয়র সচিব) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
২) সচিবের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩) সদস্যের একান্ত সচিব, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪) সদস্যের একান্ত সচিব, আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫) সদস্যের একান্ত সচিব, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬) সদস্যের একান্ত সচিব, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
সমন্বয় শাখা
www.plandiv.gov.bd

**পরিকল্পনা বিভাগের জুলাই, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী**

সভাপতি : **এস এম শাকিল আখতার**
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

তারিখ : ৩০ জুলাই ২০২৬

সময় : বেলা ২:৩০ ঘটিকা

স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ

উপস্থিতি : পরিশিষ্ট 'ক' দ্রষ্টব্য।

উপস্থিত সকলকে **স্বাগত** জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিকল্পনা বিভাগের উপসচিব (সমন্বয়) সভার কার্যপত্র উপস্থাপন করেন। অতঃপর আলোচ্য বিষয়ের উপর নিম্নরূপ আলোচনা এবং সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

| বিষয়বস্তু ও আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|
| **১। গত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ:** | | |
| ▪ **২৯ জুন ২০২৬** তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণের জন্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। | **সিদ্ধান্ত-১**<br>▪ কার্যবিবরণীতে কোনরূপ সংশোধন/ সংযোজন না থাকায় **২৯ জুন ২০২৬** তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়ীকরণ করা হয়। | যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) |
| **২। শাখা পরিদর্শন:** | | |
| **উপসচিব (সমন্বয়) সভায় জানান যে,**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস কর্তৃক সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী শাখা পরিদর্শন করা হচ্ছে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগে-**৪জন** কর্মকর্তা (প্রশাসন-১ শাখা, প্রশাসন-২ শাখা, সাধারণ অধিশাখা-১ এবং সাধারণ অধিশাখা-২) নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন।<br>▪ পরিকল্পনা কমিশনের **৭জন** কর্মকর্তা নিজ শাখা/অধিশাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তন্মধ্যে-<br>➢ আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগের-**২জন**<br>➢ কার্যক্রম বিভাগের-**২জন** | **সিদ্ধান্ত-২**<br>▪ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০২৪ অনুযায়ী নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে।<br>▪ শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখা ও সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।<br>▪ শাখা পরিদর্শন শেষে প্রদত্ত অবজারভেশন/পর্যবেক্ষণের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিদর্শনকৃত শাখা কর্তৃক কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অধিশাখাসহ সমন্বয় অধিশাখায়ও প্রেরণ করতে হবে। | প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব/যুগ্মপ্রধান (সকল); উপসচিব/ উপপ্রধান (সকল); সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল); সহকারী সচিব/ সহকারী প্রধান (সকল) |

<table>
<tr><th>বিষয়বস্তু ও আলোচনা</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নকারী</th></tr>
<tr><td>➢ সাধারণ অর্থনীতি বিভাগের-১জন<br>➢ কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভগের-২জন<br>▪ বিআইডিএস কর্তৃক এপ্রিল-জুন, ২০২৬ মাসের শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন ১৩ জুলাই ২০২৬ তারিখ দাখিল করা হয়েছে।</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>৩। নথি বিনষ্টকরণ:</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন,<br>▪ সাধারণ অধিশাখা-১ কর্তৃক বিনষ্টযোগ্য ২৭টি নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্টকরণ কমিটি বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগের প্রশাসন-১ শাখা ও পরিকল্পনা কমিশনের সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ হতে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।</td><td>সিদ্ধান্ত-৩<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ বিনষ্টযোগ্য নথির তালিকা প্রস্তুতপূর্বক নথি বিনষ্টকরণ কমিটির নিকট বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) প্রেরণ করতে হবে।<br>▪ বিনষ্টযোগ্য কোন নথি না থাকলে বছরে ২বার (জানুয়ারি/জুলাই) শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।</td><td>প্রধান (সকল) পরিকল্পনা কমিশন; অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সকল); উপসচিব, সাধারণ অধিশাখা-১, নথি বিনষ্টকরণ কমিটি</td></tr>
<tr><td colspan="3">৪। ডি-নথির ব্যবহার:</td></tr>
<tr><td>উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন,<br>জুন ২০২৬ মাসে (০১/০৬/২০২৬ হতে ৩০/০৬/২০২৬) ডি-নথির ব্যবহার:<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগে মোট নিষ্পন্ন নোট ৬৮৩টি, হার্ড ফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৫০২টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ১৮১টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ২৬.৫০%। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল ৪৯.৪৭%।<br>▪ পরিকল্পনা কমিশনে মোট নিষ্পন্ন নোট ৭০১টি, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৫৫৮টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ১৪৩টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ২০%। এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল ১৯%।<br>▪ বিআইডিএস এর মোট নিষ্পন্ন নোট ২৪৪টি, হার্ডফাইলে নিষ্পন্ন নোট ৪০টি, ডি-নথিতে নিষ্পন্ন নোট ২০৪টি এবং মোট নিষ্পন্ন নোটের বিপরীতে ডি-নথির হার ৮৩.৬১%।</td><td>সিদ্ধান্ত-৪<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশন এবং বিআইডিএস এ ডি-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি করতে হবে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং বিআইডিএস এ ১০০% ডাক/নথি ডি-নথির মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।<br>▪ ডি-নথিতে নিষ্পন্ন সকল কার্যক্রম যাতে যথাযথভাবে ডি-নথিতে প্রতিফলিত হয় সে বিষয়ে আইসিটি সেল এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) এর সাথে যোগাযোগ করবে।<br>▪ আইসিটি সেল কর্তৃক প্রতি ১০ দিন অন্তর ডি-নথি ব্যবহার সংক্রান্ত প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনের সমন্বয় অধিশাখায়</td><td>প্রধান (সকল) অতিরিক্ত সচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); সকল কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন/ পরিকল্পনা বিভাগ এবং সিনিয়র প্রোগ্রামার/ প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল</td></tr>
</table>

| বিষয়বস্তু ও আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|
| এপ্রিল ২০২৬ মাসে ডি-নথির হার ছিল **৭১.৭২%**।<br>▪ অতিরিক্ত সচিব পরিকল্পনা বিভাগ বলেন যে, ডি-নথির মাধমে নথি নিষ্পন্নের হার পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি করে আগামী ০৪ মাসে নূন্যতম ৮০% উন্নীতকরণের বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে।<br>▪ সভাপতি আইসিটি সেল কর্তৃক প্রতি ১০ দিন অন্তর ডি-নথির ব্যবহারের তথ্য পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর/ডিভিশনের সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করেন।<br>▪ সভাকে আরো অবহিত করা হয় যে, জবাবদিহিমূলক ও জনবান্ধব জনপ্রশাসন গড়ে তোলার লক্ষ্যে প্রশাসনের সকল পর্যায়ে ই-গভর্নেন্স চালু করার বিষয়ে বর্তমান সরকারের নির্বাচনী অঙ্গীকার রয়েছে। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বোত্তম ব্যবহার করে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে নথি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে কাগজবিহীন অফিস ব্যবস্থা বাস্তবায়নের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পন্নের হার পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি করে আগামী ০৪ (চার) মাসের মধ্যে ন্যূনতম ৮০%-এ উন্নীতকরণের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা রয়েছে। | প্রেরণ করতে হবে।<br>▪ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা মোতাবেক ডি-নথির মাধ্যমে নথি নিষ্পন্নের হার পর্যায়ক্রমে বৃদ্ধি করে আগামী ০৪ (চার) মাসের মধ্যে ন্যূনতম ৮০%-এ উন্নীতকরণ করতে হবে। | |
| **৫। মামলার ফলোআপ:** | | |
| **উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে অবহিত করেন যে,**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ সংশ্লিষ্ট চলমান **২টি** মামলা (৯০৫৩/২০১৯ ও ৬১৫৭/২০২১) এবং বিআইডিএস সংশ্লিষ্ট **০১টি** মামলা (১২৪৯/২০২৪) সহ মোট **০৩টি** মামলা দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করা হয়। সর্বশেষ গত **১৪/০৭/২০২৬** তারিখ সলিসিটর অনুবিভাগ এর সাথে যোগাযোগ করে জানা যায় মামলা **০৩টি** শুনানীর অপেক্ষায় আছে। হাইকোর্ট বিভাগের দৈনিক কার্য তালিকায় মামলা **০৩টির** ক্রমিক | **সিদ্ধান্ত-৫**<br>▪ মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এটর্নি জেনারেল এর কার্যালয়ের সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখবেন।<br>▪ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কনটেম্পট মামলা নং-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নং ১২৫৭৬/২০১২ হতে উদ্ভূত) এর বিষয়ে প্রশাসন-১ অধিশাখা কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ অন্যান্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (সমন্বয় ও আইন); মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সমন্বয় ও আইন) ও যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ শাখা) |

| বিষয়বস্তু ও আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|
| নম্বর: যথাক্রমে **২৯৩, ৯৩ ও ৮৭।**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগকে বিবাদীকৃত মোট **২৭টি** মামলায় পরিকল্পনা বিভাগের কোন সম্পৃক্ততা না থাকার তথ্যসমূহ আইন ও বিচার বিভাগের সলিসিটর অনুবিভাগে প্রেরণ করা হয়। উক্ত পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সলিসিটর অনুবিভাগ হতে উল্লিখিত মামলাসমূহ থেকে পরিকল্পনা বিভাগকে অব্যাহতি প্রদানের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের জন্য এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। সর্বশেষ গত **১৪/০৭/২০২৬** তারিখ বিজ্ঞ এটর্নি জেনারেল-এর কার্যালয়ের রিট শাখায় যোগাযোগ করা হয়েছে। উক্ত রিট শাখা হতে অবহিত করা হয় যে, মামলার নথিসমূহ ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট Deputy Attorney General (DAG) বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। মামলাসমূহ শুনানীর অপেক্ষায় আছে।<br>▪ মহামান্য হাইকোর্ট বিভাগে দায়েরকৃত কন্টেম্পট মামলা নম্বর-৪৫৮/২০২৫ (যা রিট পিটিশন নম্বর ১২৫৭৬/২০১২ হতে উদ্ভুত) এর বিষয়ে ১০/০৬/২০২৬ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত আন্ত:মন্ত্রণালয় সভার সিদ্ধান্ত এখনও পাওয়া যায়নি। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা হয়েছে। এ বিষয়ে কার্যক্রম চলছে মর্মে জানানো হয়েছে। | | |
| **৬। পরিকল্পনা বিভাগের উন্নয়ন খাতের অডিট আপত্তি:** | | |
| **উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন,**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগের **রাজস্বখাতে** অডিট আপত্তির সংখ্যা **০৮টি। ৮টি** অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগের **উন্নয়ন খাতে** মোট অডিট আপত্তি **১৫টি। ২২/০৬/২০২৬ তারিখে ০২টি এবং ০৫/০৭/২০২৬ তারিখে ০১টি আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমানে ১২টি আপত্তি রয়েছে। সকল অডিট আপত্তির** ব্রডশীটের জবাব আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত আছে। পরিকল্পনা বিভাগের আওতায় পারিকল্পনা বিভাগ ও | **সিদ্ধান্ত-৬**<br>▪ অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।<br>▪ প্রকল্পের বর্তমানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ এজি অফিসের সাথে নিবিড় যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিলপূর্বক দ্রুত অডিট আপত্তিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন।<br>▪ বিআইডিএস এর অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিআইডিএস এর উর্দ্ধতন পর্যায়ের কোন কর্মকর্তা নিবিড় মনিটরিং করবেন।<br>▪ বিআইডিএস এর সকল অডিট আপত্তির ৫০% আগামী ০৩ (তিন) মাসে এবং বাকী ৫০% তার পরবর্তী ৩ (তিন) মাসের মধ্যে | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/পরিকল্পনা)<br>মহাপরিচালক (BIDS);<br>সংশ্লিষ্ট সকল প্রকল্প পরিচালক;<br>উপসচিব (পরিকল্পনা);<br>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কমিটি |

| বিষয়বস্তু ও আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|
| পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক বাস্তবায়িত/ বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্পের এবং পরিকল্পনা বিভাগের পরিচালন বাজেটের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ-এর সভাপতিত্বে ২৩.০৭.২০২৬ তারিখ একটি পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।<br>▪ বর্তমানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ কর্তৃক এজি অফিসের সাথে নিবিড় যোগাযোগের কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।<br>▪ বিআইডিএস এর **জুন ২০২৬** মাসে মোট অডিট আপত্তি **২২টি**। ইতোমধ্যে **১টি** অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি হয়েছে। উল্লিখিত **২১টি** অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তরের সাথে নিয়মিত যোগযোগ করা হচ্ছে।<br>▪ আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তর হতে প্রেরিত পত্রের নির্দেশনানুযায়ী ২০২২-২০২৩ ও ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস) এর ১৯টি অডিট আপত্তির বিস্তারিত প্রমাণকসহ পুন:জবাব প্রস্তুত করে SFI আপত্তিসমূহ পরিকল্পনা বিভাগ এবং NSFI আপত্তিসমূহ আইটি ও জনবেসা অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। | নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | |
| **৭। শূন্য পদ পূরণ:** | | |
| **অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) সভায় অবহিত করেন যে,**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগের **৪টি** ক্যাটাগরির **৬৫টি** শূন্য পদ পূরণের লক্ষ্যে স্বচ্ছতার সাথে লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে। লিখিত ও ব্যবহারিক পরীক্ষায় উত্তীর্ণ ৩২৫ জন প্রার্থীকে মৌখিক পরীক্ষার জন্য নির্বাচন করা হয়েছে। | **সিদ্ধান্ত-৭**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগের উল্লিখিত **৬৫ (পঁয়ষট্টি)টি** শূন্য পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া স্বচ্ছতার সাথে দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে।<br>▪ অতিরিক্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং করবেন। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) |

| | | |
|---|---|---|
| **৮। প্রশিক্ষণ:** | | |
| **উপসচিব (সমন্বয়) সভাকে জানান যে,**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের ইন-হাউজ/সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদান সম্পন্ন হয়েছে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণকে ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরে পর্যায়ক্রমে ডি-নথির ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।<br>▪ Strengthening Digital Processing of Projects (SDPP) প্রকল্প থেকে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ডি-নথিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।<br>▪ সভাকে আরোও অবহিত করা হয় যে, প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি সফটওয়ারের মাধ্যমে নিয়মিত হালনাগাদ করণের জন্য আইসিটি সেলে প্রেরণ করা হচ্ছে। | **সিদ্ধান্ত-৮**<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মচারীকে পর্যায়ক্রমে ইন-হাউজ/সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে পর্যায়ক্রমে ডি-নথির ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।<br>▪ Strengthening Digital Processing of Projects (SDPP) প্রকল্প থেকে পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশনের কর্মচারীদের ডি-নথিসহ অন্যান্য বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে।<br>▪ প্রশিক্ষণ গ্রহণকারী কর্মকর্তার তালিকা এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্য প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত একটি সফটওয়্যারে নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ) এবং SDPP প্রকল্প পরিচালক |
| **৯. পরিকল্পনা কমিশন চত্বরের নিরাপত্তা জোরদারকরণ:** | | |
| **উপসচিব (সমন্বয়) সভায় অবহিত করেন,**<br>▪ দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু এবং আইডি কার্ড দর্শণীয় স্থানে রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>▪ বাংলাদেশ সচিবালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত আইডি কার্ড দিয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় চত্বরে প্রবেশের অনুমতি প্রদানের বিষয়ে আলোচনা হয়।<br>▪ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপনের বিষয়ে নির্বাহী প্রকৌশলী গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা হতে একটি প্রাক্কলন প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত প্রাক্কলন এর প্রশাসনিক অনুমোদন ও অর্থ বরাদ্দ প্রদানের জন্য প্রধান প্রকৌশলী গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।<br>▪ অতিরিক্ত সচিব সভাকে জানান যে, পরিকল্পনা বিভাগে ২০২৬-২৭ অর্থবছরে কোন মালামাল | **সিদ্ধান্ত-৯**<br>▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে দর্শনার্থী প্রবেশের সময় নজরদারি বৃদ্ধি এবং গেইট পাশ ইস্যু করতে হবে। আইডি কার্ড দর্শনীয় স্থানে রাখতে হবে।<br>▪ বাংলাদেশ সচিবালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত আইডি কার্ড দিয়ে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় চত্বরে প্রবেশের অনুমতি প্রদান করা যাবে।<br>▪ ব্যাগেজ স্ক্যানিং মেশিন, আর্চওয়ে মেটাল ডিটেকটর এবং হ্যান্ডহেল্ড মেটাল ডিটেকটর যন্ত্রপাতি সংগ্রহ ও স্থাপন কাজ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দ্রুত প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।<br>▪ পরিকল্পনা বিভাগে ২০২৬-২৭ অর্থবছরে ক্রয়কৃত সামগ্রী গ্রহনের জন্য **'মালামাল** | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন); নির্বাহী প্রকৌশলী (গণপূর্ত ই/এম বিভাগ) শেরে বাংলা নগর, ঢাকা; উপ-পুলিশ কমিশনার, সচিবালয় নিরাপত্তা বিভাগ, ডিএমপি; উপ-পুলিশ পরিদর্শক, পরিকল্পনা কমিশন চত্বর |

| | | |
|---|---|---|
| ক্রয় করা হয়নি। আগামী মাসে ক্রয়কৃত সামগ্রী গ্রহনের জন্য **'মালামাল গ্রহন কমিটি'** পূণ:বিন্যাস করা হবে। | **গ্রহন কমিটি'** পুন:বিন্যাস করতে হবে। | |
| **১০। মেডিকেল সেন্টারের সেবার মান বৃদ্ধি:** | | |
| **মেডিকেল সেন্টারের প্রতিনিধি অবহিত করেন যে,**<br>▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) কার্যকর করার জন্য প্রচেষ্টা চলমান রয়েছে। এ পর্যায়ে সভাপতি বলেন যে, পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) করার জন্য পরিকল্পনা কমিশন হতে নতুন প্রকল্প উপস্থাপন করা যেতে পারে।<br>▪ ECG, RBS, CBC, HbA1c এবং S. Creatinine পরীক্ষা চালু রয়েছে। টেস্টসমূহের তালিকা মূল্যসহ প্রদর্শন করা হয়েছে।<br>▪ মেডিকেল বর্জ্য অপসারণ করার বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) জানান যে, এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা হচ্ছে। | **সিদ্ধান্ত-১০**<br>▪ পরিকল্পনা কমিশন চত্বরে অবস্থিত মেডিকেল সেন্টারটি বড় পরিসরে (সচিবালয়ের আদলে) কার্যকর করার জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। এ লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ উইং থেকে IPIM সংক্রান্ত যে ডিপিপি প্রস্তুত করা হয়েছে, সেই ডিপিপিতে মেডিকেল সেন্টার নির্মাণের ব্যয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।<br>▪ বর্তমানে চলমান ECG, RBS, CBC, HbA1c এবং S. Creatinine পরীক্ষা চলমান রাখতে হবে।<br>▪ মেডিকেল বর্জ্য অপসারণ করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। সিটি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ করে সপ্তাহে একদিন মেডিকেল সেন্টারের বর্জ্য অপসারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অনুবিভাগ) পরিকল্পনা বিভাগ; অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ) মেডিকেল অফিসার; পরিকল্পনা কমিশন চত্বর; মেডিকেল কমিটি, পরিকল্পনা বিভাগ |
| **১১. IPIM (Institute of Public Investment Management):** | | |
| **সভায় অবহিত করা হয় যে,**<br>▪ Institute of Public Investment Management (IPIM) এর বিষয়ে অর্থ বিভাগ হতে প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ না পাওয়ায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শুরু করা যায় নাই। | **সিদ্ধান্ত-১১**<br>▪ Institute of Public Investment Management (IPIM) স্থাপনের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। প্রতি সমন্বয় সভায় IPIM এর কাজের বাস্তবায়ন অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে। | IPIM বিষয়ক গঠিত কমিটি; উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, গণপূর্ত সিভিল, উপ বিভাগ-১৪ |
| **১২. বিবিধ:** | | |
| **সভায় অবহিত করা হয় যে,**<br>▪ পরিকল্পনা কমিশনের সকল সেক্টর ডিভিশন এবং পরিকল্পনা বিভাগের অনুবিভাগসমূহ | **সিদ্ধান্ত-১২**<br>▪ পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ভিত্তিক মাসিক প্রতিবেদন (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের | প্রধান (সকল) |

| | | |
|---|---|---|
| থেকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য না পাওয়ায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রতিবেদন প্রদান বিলম্ব হচ্ছে। | জন্য) প্রতি মাসের **চার (০৪)** তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। | সেক্টর/ডিভিশন; অতিরিক্ত সচিব (সকল); মহাপরিচালক (BIDS); যুগ্মসচিব (সকল); পরিকল্পনা বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন |
| ▪ সমন্বয় সভার নোটিশ জারির পরও কিছু দপ্তর থেকে পূর্ববর্তী সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন (বারবার মৌখিক তাগিদ দেওয়ার পরও) পাওয়া যায় না। তাতে পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্র প্রণয়নে যথেষ্ট অসুবিধার সম্মুখীন হতে হচ্ছে। | ▪ সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী জারির **সাত দিনের** মধ্যে সিদ্ধান্তওয়ারী বাস্তবায়ন অগ্রগতি নির্ধারিত ছক অনুযায়ী পরিকল্পনা বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | |
| ▪ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত মতামত/প্রতিবেদন/ইনপুট এর ওপর মতামত সেক্টর/ডিভিশন হতে যথাসময়ে না পাওয়ায় সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে মতামত প্রদান করতে বিলম্ব হচ্ছে। | ▪ সময়ে সময়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চাহিত প্রতিবেদন/ইনপুট এর ওপর মতামত সেক্টর/ডিভিশন হতে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে সমন্বয় অধিশাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। | |

১৩। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

**(এস এম শাকিল আখতার)**
সচিব
পরিকল্পনা বিভাগ

পরিশিষ্ট-ক

পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

সভাপতি : জনাব এস এম শাকিল আখতার
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ৩০ জুলাই ২০২৬, সকাল ২:৩০ ঘটিকায়

স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নম্বর | স্বাক্ষর |
|---|---|---|---|---|
| ১. | | | | |
| ২. | | | | |
| ৩. | মো: গোলাম মোস্তফা | পরিকল্পনা বিভাগ | 01712076165 | [signature] |
| ৪. | ড. আদিবা আফরিন অতিরিক্ত সচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01819213119 | [signature] |
| ৫. | ফরিদা সুলতানা যুগ্ম সচিব | " | | [signature] |
| ৬. | নাহিদ ফারজানা সিদ্দিকী উপপ্রধান | জিইডি | 01716986369 | [signature] |
| ৭. | সমর কান্তি হালদার উপসচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01716934093 | [signature] |
| ৮. | খন্দকার মুদাচ্ছির বিন আলী উপসচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 0189-540816 | [signature] |
| ৯. | মোছা: তাহমিনা জামান সিনিয়র সহকারী সচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01737229923 | [signature] |
| ১০. | সুমন চন্দ্র সাহা (উ: প) | BIDS | 0167 66 555 | [signature] |
| ১১. | মুহা: রাকিব উদ্দিন গবেষণা সহযোগী | BIDS | 01252366897 | [signature] |
| ১২. | মোঃ ইমন রহমান বাজেট অফিসার | পরিকল্পনা বিভাগ | 01910047052 | [signature] |
| ১৩. | খালিদ হাসান উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী | গণপূর্ত উপ-বিভাগ-১৪ | 01712-723764 | [signature] |
| ১৪. | মো: মাহবুবুল ইসলাম রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী | পরিকল্পনা বিভাগ | 01712709177 | [signature] |
| ১৫. | দিপ্তার প্রকৃতি সাহা সহকারী পরিচালক | SSRC, পরিকল্পনা বিভাগ | 01715-005652 | [signature] |
| ১৬. | মোঃ আবদুল গফুর ডকুমেন্টেশন অফিসার | SSRC, পরিকল্পনা বিভাগ | 01918670073 | [signature] |

পরিকল্পনা বিভাগের সচিব মহোদয়ের সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা:

সভাপতি : জনাব এস এম শাকিল আখতার
সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ

সভার তারিখ ও সময় : ৩০ জুলাই ২০২৬, সকাল ২:৩০ ঘটিকায়

স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নম্বর | স্বাক্ষর |
|---|---|---|---|---|
| ১. | এস এম রেজাউল মোস্তফা কামাল অতিরিক্ত সচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01728181860 | 30/7/26 |
| ২. | | | | |
| ৩. | ড. মাহিরা বেগম অতিরিক্ত সচিব | NEC-ECNEC | 0131499678 | |
| ৪. | মো: আমানুজ্জামান অতি. সচিব | PID | 01814223967 | |
| ৫. | মোহাম্মদ ইউনুস | BIDS | 01812277497 | |
| ৬. | জোহরা বেগম যুগ্ম প্রধান | SEID | 01909466024 | |
| ৭. | উম্মে সালমা উপসচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01732228850 | |
| ৮. | ডা: মাহবুবা আফসানী (মেডিকেল অফিসার) | শেরপুর-২ ডিএসডি (প্ল্যানিং কমিশন চত্বর) | 01670049126 | |
| ৯. | ঝরনা বেগম ডেপুটি চীফ | শিল্প ও শক্তি বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন | 01716227489 | |
| ১০. | সাদিয়া ফারহিন হক উপপ্রধান | কার্যক্রম বিভাগ | 01812040156 | 30/7/26 |
| ১১. | দেওয়ান আশরাফুল আলম সিনিয়র প্রোগ্রামার | পরিকল্পনা বিভাগ | 01680605245 | 30/7/26 |
| ১২. | মো: তাজউদ্দীন আহমেদ সি. সিস্টেম এনালিস্ট | পরিকল্পনা কমিশন | 01711-962245 | |
| ১৩. | জহিরুল ইসলাম নির্বাহী প্রকৌশলী | PWD | 01677-487454 | |
| ১৪. | মোহাম্মদ মো: মাহফুজ মন্ডল উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী | PWD | 01722150105 | |
| ১৫. | মো: শফিকুল আলম SAE (E/M) | PWD E/M Div-7 | 01748-960233 | |
| ১৬. | মো: জাহেরুল ইসলাম নিরাপত্তা | পুলিশ | 01303223358 | |

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | কর্মস্থল | মোবাইল নম্বর | স্বাক্ষর |
|---|---|---|---|---|
| ১৭. | মোঃ হাবিবুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব | [illegible] | 01552352798 | [illegible] |
| ১৮. | মোঃ আশরাফুল আলম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা | পরিকল্পনা বিভাগ | 01710975179 | [illegible] |
| ১৯. | মোঃ আব্দুস সালাম, মৃধা সহকারী সচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01556036806 | [illegible] |
| ২০. | মুহাম্মদ ইলিয়াস মিয়া গবেষণা কর্মকর্তা | পরিকল্পনা বিভাগ | 01919105563 | [illegible] |
| ২১. | ইয়াসমিন আক্তার লাইব্রেরিয়ান | পরিকল্পনা বিভাগ | 01918317192 | [illegible] |
| ২২. | মুহাম্মদ মাহবুব আলম প্রোগ্রামার | পরিকল্পনা বিভাগ | 01727803174 | [illegible] |
| ২৩. | মিঠু চৌধুরী উপসচিব | পরিকল্পনা বিভাগ | 01716154512 | [illegible] |
| ২৪. | | | | |
| ২৫. | | | | |
| ২৬. | | | | |
| ২৭. | | | | |
| ২৮. | | | | |
| ২৯. | | | | |
| ৩০. | | | | |
| ৩১. | | | | |
| ৩২. | | | | |
| ৩৩. | | | | |
| ৩৪. | | | | |
| ৩৫. | | | | |