গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
শাখা-০১
এফ-৪/বি, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.০৩.০০০০.০০০.০১০.২৮.০০০২.২৬.১৫৫

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ১৪ অক্টোবর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালন সংক্রান্ত।

সূত্র: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪০.১৬.০০০২.২৩.৯৩৯ ০৭ অক্টোবর ২০২৬

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ হতে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত পত্র মোতাবেক মন্ত্রি পরিষদ বিভাগের সাধারণ শাখার ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখে ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৯৮ নং স্মারকে জারিকৃত সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালন সংক্রান্ত পত্রটি পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যার্থে পৃষ্ঠাংকন পূর্বক প্রেরণ করা হলো।

১৪-১০-২০২৬
মো: মাহবুবুর রহমান
সহকারী পরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।
৩। অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা।
৪। অধ্যক্ষ, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ (সিলেট, ময়মনসিংহ, ফরিদপুর, বরিশাল)।
৫। অধ্যক্ষ, ভিটিটিআই, বগুড়া।
৬। অধ্যক্ষ, সরকারি পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (সকল)।
৭। অধ্যক্ষ, সরকারি টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ (সকল)।
৮। সহকারী পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯। ইকুইপমেন্ট অফিসার, সেন্ট্রাল স্টোর, নারায়ণগঞ্জ।
১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ শাখা
www.cabinet.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৯৮

তারিখ: ০২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালন।

সরকারি কর্মচারীগণ কী ধরনের আচরণ করবেন তা সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯-এ সংশ্লিষ্ট বিধিসমূহে বিধৃত করা হয়েছে।

২। সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মচারীগণের কারো কারো পক্ষে তাদের চাকরি সংক্রান্ত নানাবিধ **তদবির** করার জন্য বিভিন্ন পর্যায়ের ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দ্বারস্থ হচ্ছেন, যা-সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯-এর বিধি ২০-এর সুস্পষ্ট লঙ্ঘন এবং সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮-এর ২(খ) অনুযায়ী অসদাচরণের শামিল।

৩। কোনো সরকারি কর্মচারী তার পক্ষে অন্য কোনো ব্যক্তি/ব্যক্তিবর্গের দ্বারা চাকরি সংক্রান্ত কোনো বিষয়ে অনাকাঙ্ক্ষিত **তদবির** করলে তাঁর বিরুদ্ধে সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮ অনুযায়ী বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক এ ধরনের যে কোনো **তদবিরের** বিষয়টি বিস্তারিত ডোসিয়ারে সংরক্ষণ করতে হবে।

৪। তবে কোনো কর্মচারী তার চাকরি সংক্রান্ত বিষয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে তার নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কর্তৃপক্ষ বরাবরে যে কোনো আবেদন দাখিল করতে পারবেন। নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/কর্তৃপক্ষ উক্ত আবেদন সর্বোচ্চ এক মাসের মধ্যে যৌক্তিকভাবে নিষ্পত্তি করবেন।

৫। এমতাবস্থায়, এ বিষয়ে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৭/০৯/২৬

(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব
ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ:

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
৩। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৪। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ শাখা
www.cabinet.gov.bd



স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৯৯

তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬

বিষয়: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালন সংক্রান্ত।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৯৮ সংখ্যক স্মারক।

সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালনের জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৭ সেপ্টেম্বর ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৮.২৬.৫৯৮ সংখ্যক স্মারকে জারীকৃত পত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: জারিকৃত পত্র।

১৭-০৯-২০২৬
তানিয়া আফরোজ
উপসচিব
ফোন : ২২৬৬৪১০৪৮
ইমেইল : general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
৩। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৪। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
www.tmed.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪০.১৬.০০০২.২৩.৯৩৯

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ০৭ অক্টোবর ২০২৬

বিষয়: সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ যথাযথ প্রতিপালন সংক্রান্ত।

অনুলিপি অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিসমূহঃ
(১) জারিকৃত পত্র
(২) 04_00_0000_000_416_99_0008_26_599-2026-09-17-1789634679

০৭-১০-২০২৬
হাছিনা আক্তার
যুগ্মসচিব
ফোন : ০২-৫৫১০০৪১৬
ইমেইল : dsadmin@tmed.gov.bd

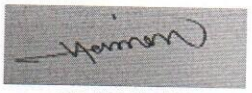
স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০০০.০৪০.১৬.০০০২.২৩.৯৩৯/১ (১৭)

তারিখ: ২২ আশ্বিন ১৪৩৩ / ০৭ অক্টোবর ২০২৬

বিতরন (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মহাপরিচালক এর দপ্তর , মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর।
৩। পরিচালক [যুগ্মসচিব] ও মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।

৪। যুগ্মসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
৫। পরিচালক(যুগ্মসচিব), পরিচালকের দপ্তর, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া।
৬। উপসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
৭। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড।
৮। চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যানের দপ্তর, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড।
৯। অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ-এর দপ্তর , বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট।
১০। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১১। সিস্টেম এনালিষ্ট, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
১২। প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
১৩। সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
১৫। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
১৬। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।
১৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল),কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।





০৭-১০-২০২৬
হাছিনা আক্তার
যুগ্মসচিব