

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



স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০২.২১.১২১২

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯

২১ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি বাস্তবায়নে প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামো (অর্গানোগ্রাম) ও সকল পদের দায়িত্বাবলি প্রেরণ

সূত্র: জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৫.০০.০০০০.২৪৮.৯৯.০০১.২২.৮২ ; তারিখ: ১৮.১২.২০২২ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের ছায়ািলিপি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। প্রেরিত পত্রের নির্দেশনার আলোকে এ বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সর্বশেষ অনুমোদিত অর্গানোগ্রামসহ সংশ্লিষ্ট পদসমূহের দায়িত্বাবলির তথ্যাদি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ছক মোতাবেক আগামী ২৮/১২/২০২২ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে এ বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র (7569/potrojariAttachmentRef/33795/0/4337)

২। ছক (7572/potrojariAttachmentRef/33795/0/4337)

২২-১২-২০২২

বেগম রুজিনা সুলতানা

উপসচিব

ফোন: ৫৫১০০৪১৬

ফ্যাক্স: -

ইমেইল: dsadmin@tmed.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
- ২) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
- ৩) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
- ৪) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
- ৫) পরিচালক, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া
- ৬) অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ-এর দপ্তর, বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট

স্মারক নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০২.২১.১২১২/১(৪)

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯

২১ ডিসেম্বর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ , কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ২) সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), সিনিয়র সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
- ৩) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৪) অফিস কপি



২২-১২-২০২২

বেগম রুজিনা সুলতানা
উপসচিব

তথ্য প্রেরণের ছক

ছক-ক (অর্গানোগ্রাম)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:

সংস্থার নাম:

অর্গানোগ্রাম

ছক-খ (পদের দায়িত্বাবলি)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:

সংস্থার নাম:

শাখার নাম	পদের নাম	শাখার/পদের নির্ধারিত কাজ (কর্মবন্টন মোতাবেক)	এই পদে কাজ করলে অর্জিত কর্ম-অভিজ্ঞতা/দক্ষতা:	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫