

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা



মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ মাহবুব হোসেন সচিব
সভার তারিখ	২১ জুলাই ২০২০
সভার সময়	সকাল ১০:০০টা
স্থান	সম্মেলন কক্ষ (ভার্চুয়াল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানান এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ বাস্তবায়ন হওয়ায় সকল সভা ভার্চুয়াল পদ্ধতিতে সম্পন্ন করতে পারায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং বর্তমান সরকারের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করেন। তিনি জানান, মাসিক সমন্বয় সভার মাধ্যমে বিভাগের সকল কার্যক্রমের অবস্থা সঠিকভাবে অনুধাবন করা যায় এ কারণে এ সভার নিয়মিত আয়োজন অব্যাহত থাকবে। সভাপতি এ বিভাগ এবং অধিনস্থ অধিদপ্তর-দপ্তর-সংস্থায় কোভিড-১৯ আক্রান্তদের সর্বশেষ অবস্থা সভাকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ জানান। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, সচিব (চলতি দায়িত্ব) ইউজিসি এবং অন্যান্য দপ্তর প্রধানগণ তাদের দপ্তরের কোভিড-১৯ এ আক্রান্তদের সর্বশেষ অবস্থা সভাকে অবহিত করেন। সভায় পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। এরপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) পূর্ববর্তী সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ এবং এগুলোর বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যায়ক্রমে সভায় উপস্থাপন করেন। এছাড়া, সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/কর্মকর্তাগণ এ বিষয়ে তাদের নিজ নিজ বক্তব্য পেশ করেন।


২.০ সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম:	আলোচনার সংক্ষিপ্ত বর্ণনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
২.১	<b>২.১.১ কোভিড-১৯ এ আক্রান্তদের বিষয়:</b> সচিব, ইউজিসি, শিক্ষা বোর্ডের চেয়ারম্যানগণ আক্রান্ত এবং চিকিৎসাধীন ও সুস্থদের বিষয়ে সভাকে অবহিত করেন। মহাপরিচালক, মাউশি বলেন সারাদেশে তাদের ৪০ জন সহকর্মী মৃত্যুবরণ করেছেন এবং প্রায় ৪০০ জন হিসেবে হয়েছে। কোভিড আক্রান্ত হয়ে মৃত্যুবরণকারীগণের জন্য সভায় শোক প্রকাশ করে তাদের বিদেহী আত্মার মাগফেরাত কামনা করা হয় এবং সুস্থ হওয়াদের বিষয়ে সন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	(১) প্রতি রবিবার সকালে করোনা সংক্রান্ত রিপোর্ট এ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। (২) মৃত্যু বরণকারী সহকর্মীগণের জন্য শোক প্রস্তাব গ্রহণ করা হয়। (৩) মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশনসহ অন্যান্য সুবিধা দ্রুততম সময়ে দিতে হবে। এজন্য প্রতি অফিসে একজন ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ করতে হবে। প্রতি মৃত সহকর্মীগণের পাওনা পরিশোধের অগ্রগতি মাসিক সমন্বয় সভায় অবহিত করতে হবে। প্রয়োজনে প্রতিষ্ঠানের উদ্যোগে আবেদন ও অন্যান্য প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। (৪) মাসিক সমন্বয় সভায় কোভিড আক্রান্তদের সমন্বিত রিপোর্ট উপস্থাপন করতে হবে। (৫) ইউজিসি বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ে করোনায় আক্রান্তদের তালিকা অত্র বিভাগে প্রেরণ করবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান এবং অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান।
	<b>২.১.২ জরুরি কাজ চিহ্নিতকরণ:</b>	(১) সকল অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থার জরুরি কাজের তালিকা আগামী ২ কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। (২) Online দাপ্তরিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান এবং অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান।
	<b>২.১.৩ অফিস উপস্থিতি</b>	জনপ্রশাসন ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সার্কুলার অনুযায়ী প্রত্যেক কর্মকর্তা-কর্মচারীকে অফিসে উপস্থিত থাকতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান এবং অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান।
	<b>২.১.৪ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করে ব্যক্তিগত সুরক্ষা নিশ্চিত করতে সবাইকে অনুরোধ করা হয়।</b>	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান এবং অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান।
২.২	<b>জাতীয় শোক দিবস:</b>	বর্তমান বাস্তবতায় জাতীয় শোক দিবসের কর্মসূচী প্রস্তুতপূর্বক তা বাস্তবায়ন করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল), অধিদপ্তর-দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)।

২.৩	<b>বাজেট ব্যয়:</b> পরিচালন ব্যয় ও উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থ শৃংখলার সাথে ব্যয় করতে হবে।	(১) ট্রেনিং, ভ্রমণ ও প্রশাসনিক ব্যয়ের ক্ষেত্রে যৌক্তিক ও সাশ্রয়ী হতে হবে। (২) ভ্রমণ ব্যয় ৫০% সাশ্রয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে। (৩) ডিসেম্বর পর্যন্ত কোন গাড়ী কেনা যাবে না। (৪) অনুমোদিত ব্যয়ের ক্ষেত্রেও সর্বোচ্চ সাশ্রয় করতে হবে। (৫) ব্যয় সংকোচন করতে হবে এবং অতিরিক্ত ব্যয় পরিহার করতে হবে।	সকল অনুবিভাগ প্রধান এবং অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান।
২.৪	<b>২.৪.১ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের টিউশন ফি সংক্রান্ত:</b> চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা জানান যে, ১০০ প্রতিষ্ঠানে এ ধরনের সমস্যা রয়েছে। বোর্ড হতে শিক্ষক, শিক্ষার্থী ও অভিভাবকদের সাথে কথা বলে এ বিষয়ে রিপোর্ট দেয়া হবে। মন্ত্রী মহোদয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানের ক্যাটাগরি করা হবে।	(১) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সুযোগ সুবিধা চিহ্নিত করে সে অনুযায়ী ক্যাটাগরি নির্ধারণ এবং পূর্ণাঙ্গ টিউশন ফি কাঠামো তৈরির পর একটি কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। (২) করোনার সময় বন্ধ শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষার্থীদের মাসিক বেতনের বিষয়ে একটি সার্কুলার জারি করা হবে।	১। অতিরিক্ত সচিব (মাধ্যমিক-২), ২। চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড ঢাকা
	<b>২.৪.২ এম.পি.ও ভুক্তকরণ:</b> বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এমপিওভুক্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এমপিওভুক্তির কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (মাধ্যমিক-২),
২.৫	<b>কোচিং নীতিমালা ২০১২ রিভিউকরণ সংক্রান্ত:</b> অতিরিক্ত সচিব (মাধ্যমিক-২) জানান কোচিং নীতিমালা শিক্ষা আইনে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে। আইন চূড়ান্ত হলে নিষ্পত্তি করা যাবে।	শিক্ষা আইনে অন্তর্ভুক্ত হওয়ায় কোচিং নীতিমালা ২০১২ এর কার্যক্রম নিষ্পত্তি হিসেবে গণ্য করা যায়।	অতিরিক্ত সচিব (মাধ্যমিক-২)
২.৬	<b>সংসদের প্রশ্নোত্তর:</b> (১) সংসদের সকল প্রশ্নোত্তর এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, কার্যালয়ে প্রেরিতব্য প্রতিবেদন সর্বোচ্চ গুরুত্বের সাথে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যথাযথভাবে সম্পন্ন হয়েছে। (২) সংসদ চলাকালীন সময়ে সংসদ সংক্রান্ত কার্যক্রম সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিতে হবে।	(১) অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থার প্রধানগণ এবং মন্ত্রণালয়ের অনুবিভাগ প্রধানগণ নিজেরা সম্পূর্ণ হয়ে সংসদের প্রশ্নোত্তর তৈরী করবেন। (২) সময়মত এবারের সংসদ সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন হওয়ায় সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জানানো হয়।	সকল অনুবিভাগ ও অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা প্রধান
২.৭	<b>স্ব স্ব অনুবিভাগ/দপ্তর/সংস্থার কার্যক্রম মাননীয় মন্ত্রীকে ব্রিফকরণ:</b> মাননীয় মন্ত্রীকে ব্রিফ করার জন্য অনুবিভাগ, অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা ভিত্তিক গুরুত্বপূর্ণ কাজের তালিকা প্রস্তুত এবং নিয়মিত তা হালনাগাদ করে মাননীয় মন্ত্রীকে ব্রিফ করতে হবে।	মাননীয় মন্ত্রীকে ব্রিফ করার লক্ষ্যে সকল উইং/দপ্তর-সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম হালনাগাদ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান(সকল), অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)
২.৮	<b>মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম এবং কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন সংক্রান্ত:</b> মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম এবং কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন বিষয়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	(১) মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম এবং কম্পিউটার ল্যাব স্থাপনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হওয়ায় বিষয়টি পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দিতে হবে। (২) প্রকল্পের সরবরাহকৃত সামগ্রী গ্রহণ এবং জামানত প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। (৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের সাথে সমন্বয় করে অবশিষ্ট কাজ নির্ধারিত পরিকল্পনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।	যুগ্মপ্রধান (পেরিকল্পনা) এবং সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট।
২.৯	<b>সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন সংক্রান্ত:</b> মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর জানান, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপন জাতীয় বাস্তবায়ন কমিটি কর্তৃক প্রণীত কর্মসূচি অনুযায়ী জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে যথাযথভাবে উদ্‌যাপনের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে।	(১) অনলাইন ভিত্তিক কার্যক্রমে উৎসাহিত করতে হবে। (২) জনসমাগম কম হওয়ার নির্দেশনা বাস্তবায়ন করতে হবে। (৩) জনকল্যাণমূলক কাজকে অগ্রাধিকার প্রদান করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান(সকল), অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)
২.১০	<b>ই-নথির কার্যক্রম সংক্রান্ত:</b> বড় নথি (অডিট, মামলা, আর্থিক বিষয় ইত্যাদি) ব্যতীত সম্ভাব্য সকল কাজ ই-নথির মাধ্যমে সম্পন্ন করা হচ্ছে।	চলমান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান(সকল), অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)

২.১১	<b>শূন্য পদ পূরণ:</b> (১) মুজিব বর্ষে সকল শূন্য পদ পূরণের প্রয়োজনীয় কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। মুজিব বর্ষে মোট নিয়োগ ও পদোন্নতির তালিকা দ্রুততম সময়ে প্রস্তুত করতে হবে। (২) সরাসরি নিয়োগযোগ্য পদে জরুরি ভিত্তিতে নিয়োগের ব্যবস্থা করতে হবে।	১। অত্র বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর-দপ্তর-সংস্থার শূন্য পদের তালিকা প্রস্তুত করে সভা আহ্বান করতে হবে। ২। সকল সংস্থার শূন্য পদের তথ্য পরবর্তী সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ৩। পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণযোগ্য শূন্য পদ পূরণের কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। ৪। বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর-দপ্তর-সংস্থার পদোন্নতি বিষয়ে অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী সভায় দাখিল করতে হবে। ৫। বি.সি.এস. (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের পদোন্নতির বিষয়ে সর্বশেষ তথ্য সম্বলিত কনসেপ্ট পেপার ২/৩ দিনের মধ্যে দাখিল করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল), অধিদপ্তর, দপ্তর, সংস্থা প্রধান (সকল)
২.১২	<b>মামলা সংক্রান্ত:</b> মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের মামলা সংক্রান্ত ওয়েববেইজড ডাটাবেইজে ডাটা এন্ট্রির কার্যক্রম চলছে। বর্তমানে ৩৪৮৩টি মামলার তথ্য ডাটাবেইজ-এ এন্ট্রি করা হয়েছে।	(১) মোট মামলার সংখ্যা এবং মাস অনুযায়ী এন্ট্রির তথ্য সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। (২) সংস্থা ভিত্তিক মামলার তথ্যের সমন্বিত প্রতিবেদন দিতে হবে। (৩) শিক্ষা আইন নিয়ে অগ্রগতি হওয়ায় সভায় সংশ্লিষ্টদের ধন্যবাদ জানানো হয়।	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা ও আইন)
২.১৩	<b>এডিপি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত :</b> এডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতির বিষয় সভায় আলোচনা করা হয়।	প্রকল্পের বিস্তারিতসহ এডিপি বাস্তবায়নের পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা)
২.১৪	<b>মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি:</b>	প্রত্যেক মাসের ১ম সপ্তাহে মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল), অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)
২.১৫	<b>বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থার কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্তঃ</b>	নতুন বাস্তবতায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পন্ন পন্থা নির্ধারণে সভা করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)
২.১৬	<b>আইন, বিধি, নীতিমালা প্রণয়ন সংক্রান্তঃ</b> আইন, বিধি, নীতিমালা বা ডিপিপি প্রণয়ন দীর্ঘদিন যাবৎ পেন্ডিং আছে কিনা বা এগুলো প্রণয়নে কোন সমস্যা আছে কিনা তা পরীক্ষাক্রমে সমন্বয় সভায় উপস্থাপন।	প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহের মধ্যে প্রতিবেদন দিতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল), অধিদপ্তর-দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)।
২.১৭	<b>অফিস স্পেসিফিক সংক্রান্ত:</b> বিদ্যমান অবস্থা পর্যালোচনা করে আলোচনাক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ।	অফিস স্পেসিফিক এর যথাযথ ও সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ)
২.১৮	<b>বিবিধ</b> (ক) এ পি এ, এন আই এস এবং উদ্ভাবন রিপোর্ট প্রদান (খ) ফেইস বুক বা অন্যান্য সোশাল মিডিয়ায় ফেইক আইডি সংক্রান্ত। (গ) জেলার উদ্ভাবন উদ্যোগ	(১) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণকসহ রিপোর্ট প্রেরণ করতে হবে। (২) সোশ্যাল মিডিয়া আইডি হতে কোন অর্থ আদায়ের চেষ্টার তথ্য আসলে তা সংশ্লিষ্টকে ফোনে অবহিত করা এবং সার্বিক সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। (৩) উদ্ভাবন উদ্যোগের তথ্য সকল জেলা প্রশাসকের নিকট হতে প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে হবে।	অনুবিভাগ প্রধান (সকল), অধিদপ্তর-দপ্তর ও সংস্থা প্রধান (সকল)।

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

  
মোঃ মাহবুব হোসেন  
সচিব

স্মারক নম্বর: ৩৭.০০.০০০০.০৬৫.০৬.০২০.১৬.১৯৮

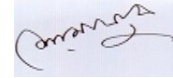
তারিখ: ১৩ শ্রাবণ ১৪২৭

২৮ জুলাই ২০২০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) চেয়ারম্যান, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
- ২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ অ্যাক্রেডিটেশন কাউন্সিল (বিএসি), গ্রিন ডেল্টা এইমস টাওয়ার (লেভেল-১০), ৫১-৫২ মহাখালী বা/এ, ঢাকা-১২১২
- ৩) অতিরিক্ত সচিব (সকল)
- ৪) চেয়ারম্যান (ভারপ্রাপ্ত), বেসরকারি শিক্ষক নিবন্ধন ও প্রত্যয়ন কর্তৃপক্ষ (এনটিআরসিএ)
- ৫) ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল, ডেপুটি সেক্রেটারি জেনারেল এর দপ্তর, বাংলাদেশ ইউনেস্কো জাতীয় কমিশন
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৭) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ শিক্ষাতথ্য ও পরিসংখ্যান ব্যুরো (ব্যানবেইস)
- ৮) মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর
- ৯) যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান

- ১০) মহাপরিচালক, জাতীয় শিক্ষা ব্যবস্থাপনা একাডেমী
- ১১) চেয়ারম্যান, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড
- ১২) মহাপরিচালক, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউট
- ১৩) প্রধান প্রকৌশলী (চলতি দায়িত্ব), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
- ১৪) চেয়ারম্যান, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা/রাজশাহী/কুমিল্লা/যশোর/চট্টগ্রাম/বরিশাল/সিলেট/দিনাজপুর/ময়মনসিংহ।
- ১৫) পরিচালক, পরিচালকের দপ্তর, পরিদর্শন ও নিরীক্ষা অধিদপ্তর
- ১৬) উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, উপমন্ত্রীর দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ১৭) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ১৮) সচিব এর একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ১৯) উপসচিব (সকল), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২০) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ২১) সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল)
- ২২) সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী প্রধান (সকল)
- ২৩) সদস্য সচিব, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক ও কর্মচারী অবসর সুবিধা বোর্ড
- ২৪) সদস্য সচিব, বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান শিক্ষক কর্মচারী কল্যাণ ট্রাস্ট
- ২৫) প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ২৬) সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিশাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ২৭) লাইব্রেরিয়ান, লাইব্রেরী শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
- ২৮) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব), হিসাব কোষ, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ



মোহাম্মদ শের মাহবুব মুরাদ  
সিনিয়র সহকারী সচিব