



A.O. (Admin)

২৫/৭/২০২০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

শিক্ষা মন্ত্রণালয় কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ সচিবের দপ্তর	
ডায়েরী নম্বর	২৫৫৪/২৫/৭/২০
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসনিক)	মহাপরিচালক (মাদ্রাসা)
অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	মহাপরিচালক (উন্নয়ন)
অতিরিক্ত সচিব (কারিগরি)	১/১০/২৫/৭/২০
অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা শিক্ষা)	২/১০/২৫/৭/২০
অতিরিক্ত সচিব (অডিট ও আইস)	২/১০/২৫/৭/২০
মুদ্রাসচিব (প্রঃ ও অর্থ)	
মুদ্রাসচিব (কারিগরি)	

পত্র সংখ্যা ০২.০০.২৬৯০.০৮২.৪৬.০১৩.২০২০-১৬৫

অফিস আদেশ

বিশ্বব্যাপী করোনা ভাইরাসের (কোভিড-১৯) প্রাদুর্ভাবজনিত বিদ্যমান পরিস্থিতিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অবস্থিত "মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সমন্বয় ও ত্রাণ তৎপরতা মনিটরিং সেল" এর সাথে প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধনের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণ ছুটিকালীন সময়ে নিম্নরূপভাবে দায়িত্ব পালন করবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জেলা ও মাঠ প্রশাসনের সাথে যোগাযোগসহ প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক কাজ সম্পাদন করবেন এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে পরিস্থিতি সম্পর্কে অবহিত রাখবেন।

ক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মোবাইল ফোন	দায়িত্ব পালনের নির্ধারিত দিন	তত্ত্বাবধানকারী কর্মকর্তা
১.	পরিচালক-১	০১৭১২৫৩২১৬৬	২৬/০৩/২০২০	মহাপরিচালক-১
	পরিচালক-২	০১৭১১৮৮৫১৮৮	বৃহস্পতিবার	
২.	পরিচালক-৩	০১৭২৪০৫৬৪২৫	২৭/০৩/২০২০	
	পরিচালক-৪	০১৭১১৯৫৪৫১৩	শুক্রবার	
৩.	পরিচালক-৫	০১৭১৬৪৪৯৬১২	২৮/০৩/২০২০	
	পরিচালক-৬	০১৭১১৯৫৮৩৫৯	শনিবার	
৪.	পরিচালক-৭	০১৭১৫২৪৯১৪০	২৯/০৩/২০২০	
	পরিচালক-৮	০১৭১৬০৯২৮৮৮	রবিবার	
৫.	পরিচালক-৯	০১৭০৮১৩৩২১০	৩০/০৩/২০২০	প্রবন্ধ পরিচালক (আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প)
৬.	পরিচালক-১০	০১৭৩১৬৭৯৫২৩	সোমবার	
	পরিচালক-১১	০১৫৫২৪৩৯৮৬৯	৩১/০৩/২০২০	
৭.	পরিচালক-১২	০১৭১১২৬৯৮৬১	মঙ্গলবার	
	পরিচালক-১৩	০১৭০৮৪৫৭৫৪৩	০১/০৪/২০২০	মহাপরিচালক (এসআরসিসি)
	পরিচালক-১৪	০১৭১১১৭৪৬৬২	বুধবার	
৮.	পরিচালক-২ (এসআরসিসি)	০১৭৮৭৬৬০৪১৪	০২/০৪/২০২০	
	উপপ্রকল্প পরিচালক (আশ্রয়ণ-২ প্রকল্প)	০১৭১৬২২৯২৮৮	বৃহস্পতিবার	
৯.	পরিচালক (নির্বাহী সেল)	০১৭১২২৬৪৪৭০	০৩/০৪/২০২০	মহাপরিচালক (জিআইইউ)
	পরিচালক-১ (এসআরসিসি)	০১৭৫১৭৭৮৫৬৬	শুক্রবার	
১০.	পরিচালক (ইনোভেশন) (জিআইইউ)	০১৭১৫৪২৫৭৪৩	০৪/০৪/২০২০	
	পরিচালক (রিসার্চ) (জিআইইউ)	০১৭১৫২০৫০৭০	শনিবার	

- ০১। এ আদেশ বহিষ্কৃত কর্মকর্তাগণকে পর্যায়ক্রমিক দায়িত্ব প্রদান করা হবে; ততক্ষণ তারা বিকল্প কর্মকর্তা হিসেবে স্ট্যান্ডবাই থাকবেন। কোনো কর্মকর্তা/কর্মচারি যথাযথ কর্তৃপক্ষের পূর্বনুমোদন ব্যতিরেকে কোনভাবেই কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ০৩। দায়িত্ব পালনকালে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের নিজ নিজ শাখার কর্মচারিগণ দাপ্তরিক সহায়তা প্রদান করবেন;
- ০৪। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনামতে প্রয়োজনীয় প্রতিবেদন প্রস্তুত ও জারি করবেন এবং এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সংশ্লিষ্ট শাখা প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তা ই-মেইলে প্রেরণের কাজ সম্পাদন করবে;
- ০৫। শাখার কর্মচারিগণকে অফিসে গমনাগমনের জন্য পরিচালক (পরিবহন) উপযুক্ত যানবাহনের ব্যবস্থা করবেন;

মুদ্রাসচিব (প্রঃ ও অর্থ) এর দপ্তর	
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	
তারিখ	২৫/৭/২০২০
কর্মচারি (প্রশাসনিক)	
কর্মচারি (কারিগরি)	
কর্মচারি (মাদ্রাসা শিক্ষা)	
কর্মচারি (অডিট ও আইস)	
কর্মচারি (মুদ্রাসচিব)	

(পরবর্তী পৃষ্ঠা সদয় চূঁচবা)

২৫/৭/২০২০

০৬। অফিস খোলা, কক্ষ প্রস্তুত, ইলেকট্রিক্যাল ও আই.টি. সংক্রান্ত বিষয়ে নিয়োক্ত নম্বরসমূহে প্রয়োজনে যোগাযোগ করতে হবে:

\*কক্ষ খোলা: ০১৭১৫৯৪৬৪১৫ (ফ্যেক্স)

\*পরিচ্ছন্নতার কাজে ০১৭৪৯৪১১৪৫১ (হাবিব- সেন এন্ড কোং)

\*ইলেকট্রিক্যাল: ০১৭১৬০৫০৯৫৯ (হাবিফজ)

\*আই.টি.: ০১৯১৩২৫৯৩৮৭ (আলমগীর কবির)

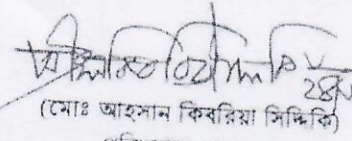
\*\* সমন্বয় সাধনকল্পে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের "দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সমন্বয় ও ত্রাণ তৎপরতা মনিটরিং সেল" চালুকরণ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি এসাথে সংযুক্ত করা হলো;

০৭। মহাপরিচালক (প্রশাসন) সার্বিক দায়িত্বের তদ্ব্যবধান করবেন এবং পরিচালক (প্রশাসন) সার্বিক সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন;

০৮। মহাপরিচালক-২ ও পরিচালক-৩ স্বাস্থ্য বিভাগের সাথে প্রাত্যহিক সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবেন;

০৯। প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ডিকিৎসা শাখা, আই.টি. শাখা, ভাষা গ্রহণ ও বিতরণ শাখাসহ অন্যান্য অত্যাবশ্যকীয় সেবাসংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ সীমিত পরিসরে যথারীতি খোলা থাকবে;

১০। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ ২৬ মার্চ ২০২০ তারিখ, বৃহস্পতিবার হতে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

  
২৪/৩/২০২০

মোঃ আহসান কিবরিয়া সিদ্দিকি

পরিচালক (প্রশাসন)

মোবাইল ফোন: ০১৭৫৫৫৫২০১১

ই-মেইল: section.dir15@pmo.gov.bd

বিতরণ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মহাপরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
২. পরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৩. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৪. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা সমন্বয় ও ত্রাণ তৎপরতা মনিটরিং সেল, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৫. ডিকিৎসা শাখা, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৬. এসটিই, সিভিল/ ইএম/ ফোনস, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৭. ভাষা গ্রহণ ও বিতরণ শাখা, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৮. ....

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।

বিতরণ জ্ঞাতার্থে

১. সিনিয়র সচিব/ সচিব, ..... মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (সকল);
২. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল);
৩. প্রধানমন্ত্রীর প্রেস সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৪. মহাপরিচালক, এসএসএফ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৫. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালি, ঢাকা;
৬. ....

প্রতিলিপি:

১. প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১/২, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
২. প্রধানমন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৩. পরিচালক (অপস), এসএসএফ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৪. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব/ সচিবের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৫. প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সকল কর্মচারি, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা;
৬. ....

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।



স্মারকসংখ্যা ০৩.০০.২৬৯০.০৮-২.৪৬.০২৩.২০২০-১৩৮

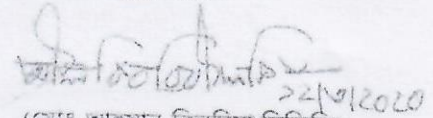
তারিখ ২৮ ফাল্গুন ১৪২৬  
১২ মার্চ ২০২০

জরুরি বিজ্ঞপ্তি

বিধ্বংসাত্মক করোনা ভাইরাসের প্রাদুর্ভাবজনিত উদ্ভূত পরিস্থিতিতে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে অবস্থিত "প্রধানমন্ত্রীর দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা সময় ও ত্রাণ তৎপরতা মনিটরিং সেল" পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত সাবকমিক যোলা থাকবে।

০২। করোনা ভাইরাস (কোভিড-১৯) সংক্রান্ত যে কোন তথ্য তাৎক্ষণিকভাবে নিম্নোক্ত নম্বরসমূহে অবহিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোবাইল ফোন নম্বর	+৮৮০-১৭-৬৯০১০৯৮৬
টেলিফোন নম্বর	+৮৮০-০২-৫৫০২১৫৫০ +৮৮০-০২-৫৮১৫৩০২২
ফ্যাক্স	+৮৮০-০২-৯১০২৪৬৯
ই-মেইল	<a href="mailto:pmomonitoringcell@gmail.com">pmomonitoringcell@gmail.com</a>



(মোঃ আহসান কিবরিয়া সিদ্দিকি)  
পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০-০২-৫৫০২১৫৫০

ই-মেইল: [section.dir15@pmo.gov.bd](mailto:section.dir15@pmo.gov.bd)

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. সিনিয়র সচিব, দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৫. সচিব, স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. বিভাগীয় কমিশনার ..... (সকল)
৭. মহাপরিচালক, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা
৮. পরিচালক, রোগতত্ত্ব, রোগ নিয়ন্ত্রণ ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, মহাখালী, ঢাকা
৯. ....
১০. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রধানমন্ত্রীর দুর্ঘোণ ব্যবস্থাপনা সময় ও ত্রাণ তৎপরতা মনিটরিং সেল, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা

অনুলিপি:

১. প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
২. মহাপরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
৩. পরিচালক (সকল), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা
৪. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব/ মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি)/ সচিবের একান্ত সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৫. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।



নং-৩৭.০৩.০০০০.০১০.১৮.০০১.১৮ (ন-১০, পার্ট-১)/১৩৪

তারিখঃ ২৫/০৩/২০২০ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে নির্দেশিত হয়ে অনুলিপি দেয়া হলোঃ

- ১ পরিচালক (প্রশাসন/ভোকেশনাল/পিআইডরিউ/পরিঃ ও উন্নঃ/পিআইইউ) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ২ অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা
- ৩ অধ্যক্ষ, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ (সিলেট, ময়মনসিংহ, ফরিদপুর, বরিশাল)
- ৪ অধ্যক্ষ, ভিটিটিআই, বগুড়া
- ৫ অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (সকল)
- ৬ অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ (সকল)
- ৭ প্রতিষ্ঠান প্রধান, বেসরকারি কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (সকল)
- ৮ সহকারী পরিচালক (১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮/৯/১০) কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।
- ৯ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা **(পত্রটি ওয়েব সাইটে ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে ই-মেইলে দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।**
- ১০ মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা  
(মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১১ প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২ সংরক্ষণ নথি।

পত্রের মর্মানুযায়ী  
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের  
জন্য অনুরোধ করা হলো।

*(Handwritten signature)*  
২৫/৩/২০২০

(মোঃ জাহেদুল কবির খান)  
সহকারী পরিচালক-০২

ও

সহকারী পরিচালক-১ (রুটিন দায়িত্ব)।

*(Handwritten signature)*  
২৫.০৩.২০২০