বর্তমানে অনুমোদিত পদ সম্বলিত অর্গানোগ্রাম

সচিব

জনবলঃ ৬
সচিব-০১
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব(পিএস)-১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০২

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

জনবলঃ৩
যুগ্মসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপসচিব (প্রশাসন)

জনবলঃ৩
উপসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

আইসিটি সেল

জনবলঃ১০
সিস্টেম এনালিস্ট-০১
প্রোগ্রামার-০১
সহকারী প্রোগ্রামার-০৩
সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার- ০১
সিনিয়র ডাটা এন্ট্রি অপারেটর-০১
কম্পিউটার অপারেটর- ০১
ডাটা এন্ট্রি অপারেটর- ০২

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (প্রশা-১)

জনবলঃ৭
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা- ০১
কম্পিউটার অপারেটর-০১
সীট-মুদ্রাঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
ফটোকপি মেশিন অপাঃ-০১
ফটোকপি অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (প্রশা-২)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা- ০১
কম্পিউটার অপারেটর-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (তও শৃঃ)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা- ০১
সীট-মুদ্রাঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

ভান্ডার

জনবলঃ২
ভান্ডার রক্ষক-০১
অফিস সহঃ কাম কঃ অপাঃ-০১

ডেসপাস

জনবলঃ৩
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
ডেসপাস রাইটার-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (সওম)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা- ০১
সীট-মুদ্রাঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

লাইব্রেরি

জনবলঃ১
গ্রন্থাগারিক-০১

হিসাব শাখা

জনবলঃ৫
হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা-০১
সহঃ হিসাবঃ কর্মঃ - ০১
ক্যাশিয়ার-০১
অফিস সহঃ অপাঃ-০১
ক্যাশ সরকার-০১

অতিরিক্ত সচিব (বিদ্যালয়)

জনবলঃ৩
অতিরিক্ত সচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপসচিব (বিদ্যালয়)

জনবলঃ৩
উপসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (বিঃ-১)

জনবলঃ৪
সিঃ সহঃসচিব/সহঃ সচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসচিব/সহঃসঃ (বিঃ-২)

জনবলঃ৪
সিঃ সহঃসচিব/সহঃ সচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃ কাম কঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

আইন শাখা

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসচিব/সহঃসচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
কম্পিউটার অপারেটর-০১
অফিস সহায়ক-০১

যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)

জনবলঃ৩
যুগ্মসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপসচিব (উন্ন-১)

জনবলঃ৩
উপসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ(উ-১)

সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ(উ-২)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপসচিব (উন্ন-২)

সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ(উ-৩)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপপ্রধান (পরিঃ-১)

জনবলঃ৩
উপসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

সঃসঃ/সহঃপ্রঃ/গঃকঃ(পরি-১)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃপ্র/সঃপ্র-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সঃসঃ/সহঃপ্রঃ/গঃকঃ(পরি-২)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃপ্র/সঃপ্র-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপপ্রধান (পরিঃ-২)

জনবলঃ৩
উপপ্রধান-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

সঃসঃ/সহঃপ্রঃ/গঃকঃ(পরি-৩)

জনবলঃ৪
সিঃসহঃপ্র/সঃপ্র-০১
সীট-মুদ্রাঃকাঃকঃ অপাঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সঃসঃ/সহঃপ্রঃ/গঃকঃ(পরি-৪)

জনবলঃ২
সিঃসহঃপ্র/সঃপ্র-০১
অফিস সহঃ কাম কঃ অপাঃ-০১

পরিসংখ্যান কর্মকর্তা

যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট)

জনবলঃ৩
যুগ্মসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

উপসচিব (বাওঅ)

জনবলঃ৩
উপসচিব-০১
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ(বাওঅ-১)

জনবলঃ৪
সিঃ সহঃসচিব/সহঃ সচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
অফিস সহঃ কাঃ কঃ অঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

সিঃসহঃসঃ/সহঃসঃ(বাওঅ-২)

জনবলঃ৪
সিঃ সহঃসচিব/সহঃ সচিব-০১
প্রশাসনিক কর্মকর্তা-০১
অফিস সহঃ কাঃ কঃ অঃ-০১
অফিস সহায়ক-০১

জনবলের সার-সংক্ষেপ

নং,পদের নাম, পদসংখ্যা	
১।সচিব	১
২।অতিরিক্ত সচিব	১
৩।যুগ্মসচিব	৩
৪।উপসচিব	৫
৫।উপপ্রধান	২
৬।সহ:সচিব/সি:সহ:সচিব/পিএস	১৩
৭।সহ: প্রধান/সি:সহ: প্রধান/সংরক্ষণ কর্মকর্তা	৪
৮।সিস্টেম এনালিস্ট	১
৯।প্রোগ্রামার	১
১০।পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	১
১১।হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১
১২।সহ: প্রোগ্রামার	৩
১৩।সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	১
১৪।গ্রন্থাগারিক	১
১মশ্রেণি	৩৮
২য়শ্রেণি	২৯
৩য়শ্রেণি	২৫
৪র্থশ্রেণি	২৯
সর্বমোট	১২৩

অর্পিত যানবাহন, যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য

ক।যানবাহনঃ
১xজীপ
৩xমাইক্রোবাস (কর্মকর্তা ও অফিসের কাজে)
২xমটর সাইকেল (ডি,আর ভিউটির জন্য)
খ।অন্যান্য অফিস যন্ত্রপাতিঃ
৩xফটোকপিয়ার
২০xএয়ারকুলার (সচিব, অতি: সচিব, যুগ্মসচিব, কম্পিউটার কক্ষ, কনফারেন্স রুম, লাইব্রেরী)
৪১xকম্পিউটার
১xকম্পিউটার সার্ভার
১০xল্যাপটপ
২০xপ্রিন্টার
১xস্ক্যানার
১xমাল্টিমিডিয়া
৬xফ্রিজ
৫xপানি বিশুদ্ধকরণ মেশিন
২xফ্যাক্স মেশিন
১xইন্টারকম সিস্টেম
১০xরঙিন টিভি

প্রধান কার্যাবলী:

প্রাথমিক ও গণশিক্ষা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কর্মসূচি পরিবীক্ষণ ও বাস্তবায়ন;
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মসূচি বাস্তবায়ন;
প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শিক্ষাক্রম পরিমার্জন;
প্রাক-প্রাথমিক ও প্রাথমিক শিক্ষাস্তরের শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক প্রণয়ন মুদ্রণ এবং বিতরণ; এবং
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা সংক্রান্ত গবেষণা ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ;

মোঃ আসাদুজ্জামান
উপসচিব
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

১৫.০৩.২০১২
গোলাম মোঃ মাহবুল আলম
সচিব
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।