



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর (EED)
সেক্টর-০১, উপশহর, রাজশাহী
www.eed.rajshahi.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০৭.৮১০০.০০১.১৮.০০১.২৪-০০১

তারিখ: ১৭/০৩/২০২৪

অফিস আদেশ

বিষয়: ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহার প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১৫ নং নির্দেশের ১(গ)-তে বলা আছে সকল অফিসে ইলেকট্রনিক নথি ব্যবস্থাপনার জন্য সামঞ্জস্যপূর্ণ পদ্ধতি (Compatible System) ব্যবহার করতে হবে। ইলেকট্রনিক নোটিং, ফাইলিং ও ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর ব্যবহারের মাধ্যমে সকল অফিসে পর্যায়ক্রমে ইলেকট্রনিক অফিস পদ্ধতি চালু করার নির্দেশনা রয়েছে মর্মে ই-ফাইলিং কার্যক্রমের প্রাথমিক পদক্ষেপ হিসেবে সকল নথিতে ডিজিটাল নম্বর দেয়া প্রয়োজন। শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর এর প্রধান কার্যালয়সহ বিভিন্ন সার্কেল ও জেলা অফিসে ইতোমধ্যে ডিজিটাল নথি নম্বর চালু হয়েছে। এমতাবস্থায় এখন থেকে অত্র কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল সহকারী প্রকৌশলী ও উপ-সহকারী প্রকৌশলীকে নথিপত্র ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহার করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

সংযুক্তি: ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বরের গঠন ও কোডসমূহের বিশ্লেষণ এক (০১) প্রস্থ।


(আবু সাঈদ)

নির্বাহী প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

রাজশাহী।
২৭/৩/২৪

স্মারক নং-৩৭.০৭.৮১০০.০০১.১৮.০০১.২৪-০০১

তারিখ: ১৭/০৩/২০২৪

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, রাজশাহী সার্কেল, রাজশাহী।
- ৪। উপপরিচালক (প্রশাসন), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, শিক্ষা ভবন, ঢাকা।
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী (১/২/৩), শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, রাজশাহী।
- ৬। উপ-সহকারী প্রকৌশলী, শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর, সকল উপজেলা, রাজশাহী।
- ৭। অফিস কপি।

(আবু সাঈদ)

নির্বাহী প্রকৌশলী

শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর

রাজশাহী।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নিবাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়
শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর
রাজশাহী।

ডিজিটাল নথি নম্বরের গঠন ও কোডসমূহের বিশ্লেষণ

→ ৭ টি ধাপে (ছক-১) মোট ১৮ ডিজিটের ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহার করতে হবে ←

ছক-১

০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.
সচিবালয় কোড (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	অধিদপ্তর	জিওগ্রাফিক কোড	শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড	বিষয়ভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড
১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম

*আঠার (১৮) ডিজিটের পর হাইফেন (-) দিয়ে নথির সাধারণ ক্রমিক নম্বর (যা ডিজিটাল নথি নম্বরের অন্তর্ভুক্ত নয়) দিতে হবে।

ছক-২, সাধারণ কোড

ডিজিটাল নথি নম্বরের ১ম, ২য় ও ৩য় অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

শিক্ষা মন্ত্রণালয়	শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর	জিও কোড
৩৭ (২ ডিজিট)	০৭ (২ ডিজিট)	৮১০০ (৪ ডিজিট)

ছক-৩ শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান এর জন্য

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৪র্থ অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

প্রশাসন শাখা	হিসাব শাখা	প্রকৌশল শাখা	সহকারী প্রকৌশলী-১
০০১ (৩ ডিজিট)	০০২ (৩ ডিজিট)	০০৩ (৩ ডিজিট)	০০৪ (৩ ডিজিট)
সহকারী প্রকৌশলী-২	সহকারী প্রকৌশলী-৩	সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
০০৫ (৩ ডিজিট)	০০৬ (৩ ডিজিট)	০০৭ (৩ ডিজিট)	

ছক-৪, জনপ্রশাসন বা কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত কোড (বিষয়ভিত্তিক কোড ২ ডিজিট)

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

১.০ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দ কোডগুলো সংযুক্ত করা হয়েছে।

২.০ অত্র কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত কোড

১.০ বিষয়ভিত্তিক কোড (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত)

বিষয়	কোড নম্বর	বিষয়	কোড নম্বর
অডিট আপত্তি/অর্থ আত্মসাৎ/আর্থিক ক্ষতি	০১	প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহ সংক্রান্ত	১৬
অর্থ/অগ্রিম	০২	প্রেসনোট/পেপার কাটিং এর উপর কার্যক্রম/প্রতিবাদলিপি	১৭
অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	০৩	প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০৪	বদলি/পদায়ন/প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯
কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা	০৫	বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২০
কার্যবিবরণী/মাসিক সমন্বয় সভা/বিশেষ সভা/নিয়মিত সভা/কমিটি গঠন/কমিটির নিয়মিত সভা	০৬	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২১
ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ	০৭	বিধি/আইন/নীতি প্রণয়ন, সংশোধন, ব্যাখ্যা, পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	২২
ছুটি	০৮	বিভিন্ন দিবস উদযাপন/পুরস্কার বিতরণ	২৩
জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর/মূলতবি প্রস্তাব/অন্যান্য সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	০৯	বৈদেশিক সাহায্য/বৈদেশিক যোগাযোগ/দাতা সংস্থার সাথে যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	২৪
টেলিফোন প্রাপ্যতা/সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০	ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ	২৫
নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১১	যানবাহন ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষন/জ্বালানী/মেরামত	২৬
পদোন্নতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২	শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪	সেমিনার/ওয়ার্কসপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	২৯
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে হস্তান্তর/পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/উদ্ধৃত ঘোষণা	১৫	স্টেশনারি সামগ্রীর চাহিদাপত্র/মালামাল সরবরাহ	৩০
বিবিধ (যেমন: শুদ্ধাচার, তথ্য অধিকার, সিটিজেন চার্টার, ই-গভর্ন্যান্স ইত্যাদি)	৩২	আইসিটি সংক্রান্ত	৩১

২.০ অত্র কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত নতুন বিষয় ভিত্তিক কোডের তালিকা

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

প্রশাসন শাখা (০০১)			
বিষয়	কোড	বিষয়	কোড

২.০ অত্র কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত নতুন বিষয় ভিত্তিক কোডের তালিকা

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

হিসাব শাখা (০০২)			
বিষয়	কোড	বিষয়	কোড
কৃতকাজের বিল (রানিং/ফাইনাল)	৪৭	জামানত	৪৮
পারফরমেন্স সিকিউরিটি	৪৯	আর্থিক বরাদ্দের চাহিদা	৫০
Credit Commitment যাচাই	৫১		

২.০ অত্র কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত নতুন বিষয় ভিত্তিক কোডের তালিকা

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে

প্রকৌশল শাখা (০০৩)			
বিষয়	কোড	বিষয়	কোড
প্রাক্কলন	৩৩	সংশোধিত প্রাক্কলন	৩৪
নকশা	৩৫	সময় বর্ধন	৩৬
PG সময় বর্ধন	৩৭	তাগাদাপত্র	৩৮
মালামাল পরীক্ষা	৩৯	পেমেন্ট/সনদপত্র যাচাই	৪০
কৃতকাজের সনদপত্র যাচাই	৪১	MB ইস্যুকরণ	৪২
NOA ইস্যুকরণ	৪৩	কার্যাদেশ	৪৪
পেমেন্ট সার্টিফিকেট	৪৫	কার্য সম্পাদন সার্টিফিকেট	৪৬

ছক-৫, উপসহকারী প্রকৌশলীদের ৪ ডিজিটের জিও কোড ব্যবহার করতে হবে

উপজেলা	জিওকোড	উপজেলা	জিওকোড
গোদাগাড়ী	৮১৩৪	বাগমারা	৮১১২
তানোর	৮১৯৪	পুঠিয়া	৮১৮২
পবা	৮১৭২	দুর্গাপুর	৮১৩১
মোহনপুর	৮১৫৩	বাঘা	৮১১০
বোয়ালিয়া	৮১২২	চারঘাট	৮১২৫
রাজপাড়া	৮১৮৫	শাহ মখদুম	৮১৯০
মতিহার	৮১৪০		

সহকারী প্রকৌশলীদের জন্য নমুনা স্মারক নং:

সময় বর্ধন সংক্রান্ত যে কোন স্মারক: ৩৭.০৭.৮১০০.০০৪.৩৫.০০১.২৩-১

বিবরণ: ৩৭-শিক্ষা মন্ত্রণালয়; ০৭- শিক্ষা প্রকৌশল অধিদপ্তর; ৮১০০- জিও কোড (রাজশাহী);

০০৪-সহকারী প্রকৌশলী-১; ৩৫-সময় বর্ধন (জনপ্রশাসনে না থাকায় কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত);

০০১-চিঠির ক্রমিক নং; ২৩- নথি খোলার সন কোড; হাইফেন(-) এর পর ১ নির্দেশ করে উক্ত ডেকের চিঠির সাধারণ ক্রমিক নং।

অনুরূপভাবে, সহকারী প্রকৌশলী-২ এর জন্য ০০৫ কোড ব্যবহার করতে হবে।

উক্ত ডেক থেকে ২ নম্বর চিঠি প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

৩৭.০৭.৮১০০.০০৪.৩৫.০০২.২৩-২

০০২-সময় বর্ধন এর ২ নম্বর চিঠি।

উক্ত ডেক থেকে ৩ নম্বর চিঠি প্রেরণ হলে (প্রাক্কলন সংক্রান্ত)-

৩৭.০৭.৮১০০.০০৪.৩৩.০০১.২৩-৩

৩৩-প্রাক্কলন সংক্রান্ত

০০১- প্রাক্কলন সংক্রান্ত ১ নম্বর চিঠি

৩-উক্ত ডেকের চিঠির সাধারণ ক্রমিক নং।

উপসহকারী প্রকৌশলীগণকেও উক্ত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে তবে তারা জিও কোড (৮১০০) এর পরিবর্তে

উপজেলা জিও কোড ব্যবহার করবে যা ছক ৫ এ সন্নিবেশ করা হয়েছে।

মোহনপুর কার্যালয়ের জন্য নকশা সংক্রান্ত স্মারক

৩৭.০৭.৮১৫৩.০০১.৩৪.০০১.২৩-১

৮১৫৩-মোহনপুর জিও কোড

০০১-উপসহকারী প্রকৌশলীগণ সর্বদা উক্ত কোড ব্যবহার করবে।

৩৪-নকশা সংক্রান্ত