

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ ও ক্রয় শাখা  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
www.dshe.gov.bd

স্মারক নং- ৩৭.০২.০০০০.১১৪.৩৩.০৪৭.১৬, ৬৪

তারিখ: ২৭/০১/২০২৬ খ্রি.

অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ যা আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন কর্তৃক প্রকাশিত পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ যা এস.আর.ও নং: ৩৮৮-আইন/২০২৫, তারিখ: ১৩ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ/ ২৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ থেকে কার্যকর হয়। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা ২০২৫ এর বিধি ১৫২ (১) এ উল্লেখ আছে যে, “ক্রয়কারী সংস্থার ক্রয়বিষয়ক কৌশল প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন এবং সংস্থার বিভিন্ন পর্যায়ে ক্রয়কার্যক্রমে প্রয়োজনীয় সহায়তা, পরামর্শ প্রদান এবং পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের জন্য ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান তীর দপ্তরের একটি কৌশলগত ক্রয় ইউনিট বা শাখা (Strategic Procurement Unit) গঠন করিবেন।” এ বিধান অনুযায়ী সরকারি ক্রয় কার্যক্রম অধিকতর দক্ষ, স্বচ্ছ ও জবাবদিহিমূলকভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে (Strategic Procurement Unit) গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

এ প্রেক্ষিতে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের একটি কৌশলগত ক্রয় ইউনিট বা শাখা (Strategic Procurement Unit) হিসেবে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে অফিস আদেশ জারি করা হলো।

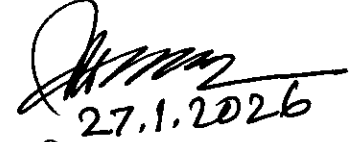
ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবি	কমিটিতে অবস্থান
০১	প্রফেসর মোহাম্মদ মনির হোসেন পাটওয়ারী	পরিচালক	আহ্বায়ক
০২	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম	সহকারী পরিচালক (বাজেট)	সদস্য
০৩	মুহাম্মাদ মশিউর রহমান	সহকারী পরিচালক-২	সদস্য
০৪	সেলীনা আক্তার	সহকারী পরিচালক-৩	সদস্য
০৫	সুলতানা ইসরাত জাহান	প্রকিউরমেন্ট অফিসার-২	সদস্য
০৬	খান মাহমুদ মোর্শেদ	গবেষণা কর্মকর্তা	সদস্য
০৭	মোঃ তৈয়বুর রহমান	উপ-পরিচালক (বাজেট)	সদস্য সচিব

Strategic Procurement Unit (SPU)-এর কার্যপরিধি ও দায়িত্বাবলি:

- মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সরকারি ক্রয় কার্যক্রমে কৌশলগত পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে দিকনির্দেশনা প্রদান।
- বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন, পর্যালোচনা, সমন্বয় এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিয়মিতভাবে পর্যবেক্ষণ করা।
- সরকারি ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, দক্ষতা, প্রতিযোগিতা ও অর্থনৈতিক ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান।
- ইলেকট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট (ই-জিপি) পদ্ধতিতে ক্রয় কার্যক্রম পরিচালনায় সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানসমূহকে প্রক্রিয়োগত সহায়তা প্রদান।
- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫-এর বিধি ১৫০ অনুযায়ী সকল ক্রয় কার্যক্রমে ই-জিপি পদ্ধতির যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান।
- ই-জিপি সংক্রান্ত Domain ID, PE Office সৃষ্টি, User ID খোলা ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা ও সমন্বয় সাধন।

- ৭। প্রকল্প অঙ্কের, পুনরাবৃত্তিমূলক বা কৌশলগতভাবে গুরুত্বপূর্ণ ক্রয় কার্যক্রম চিহ্নিতকরণ এবং উপযুক্ত ক্রয় কৌশল নির্ধারণে পরামর্শ প্রদান।
- ৮। দরপত্র আহ্বান, মূল্যায়ন ও চুক্তি প্রদানের বিভিন্ন ধাপে মানসম্মত প্রক্রিয়া অনুসরণ নিশ্চিত করতে সংশ্লিষ্ট কমিটিসমূহকে দিকনির্দেশনা প্রদান।
- ৯। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫-এর প্রাসঙ্গিক বিধান অনুসারে দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC) ও দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি (TOC) গঠনে সহায়তা প্রদান।
- ১০। ক্রয় কার্যক্রমে সম্ভাব্য ঝুঁকি চিহ্নিতকরণ এবং ঝুঁকি প্রশমনমূলক ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে পরামর্শ প্রদান।
- ১১। চুক্তি ব্যবস্থাপনা, চুক্তি সংশোধন ও সময় বৃদ্ধি সংক্রান্ত বিষয়ে প্রক্রিয়াগত সহায়তা ও দিকনির্দেশনা প্রদান।
- ১২। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫-এর প্রাসঙ্গিক বিধান অনুযায়ী ক্রয় সংক্রান্ত নথি, রেকর্ড ও তথ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থার যথাযথ প্রয়োগ নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান।
- ১৩। ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি ও মতবিরোধ নিরসনে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানকে প্রক্রিয়াগত সহায়তা প্রদান।
- ১৪। ই-জিপি পদ্ধতিতে সম্পাদিত ক্রয় কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ, বিশ্লেষণ ও প্রতিবেদন প্রস্তুত করে কর্তৃপক্ষকে অবহিত করা।
- ১৫। ক্রয় কার্যক্রমের গুণগত মান উন্নয়ন ও সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ, কর্মশালা ও সভা আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ।
- ১৬। পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন, ২০০৬-এর প্রাসঙ্গিক বিধান অনুসরণ নিশ্চিতকরণে ক্রয় সংক্রান্ত নীতিগত পরামর্শ প্রদান।
- ১৭। ক্রয় কার্যক্রম পরবর্তী মূল্যায়ন (Post-Procurement Review) ও অভিজ্ঞতা বিশ্লেষণের মাধ্যমে ভবিষ্যৎ ক্রয় কার্যক্রম উন্নয়নে সুপারিশ প্রদান।
- ১৮। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে নিয়মিত সমন্বয় সভা আয়োজনের মাধ্যমে ক্রয় সংক্রান্ত সমস্যা, অগ্রগতি ও করণীয় নির্ধারণ।
- ১৯। সরকারি ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

উপরোক্ত আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
27.1.2026

(প্রফেসর বি.এম.আব্দুল হান্নান)  
পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন)

ও

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



বিতরণ-কার্যার্থে জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, অঞ্চল (সকল)
- ২। প্রকল্প পরিচালক (সকল প্রকল্প)
- ৩। অধ্যক্ষ, সরকারি কলেজ (সকল)
- ৪। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল)
- ৫। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল)
- ৬। প্রধান শিক্ষক, সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয় (সকল)
- ৭। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৮। অফিস কপি।