



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
প্রশাসন শাখা

প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ‘অক্টোবর-২০২২’ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	কাজী দেলোয়ার হোসেন পরিচালক (যুগ্ম-সচিব) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)
সভার তারিখ	৩১ অক্টোবর ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	দুপুর ০১.৪৫ মিনিট
স্থান	ট্রাস্ট’র সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	“ক”

০২। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) গত ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সেপ্টেম্বর মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং আলোচ্যসূচিভুক্ত বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

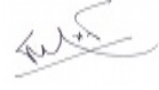
ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সভাপতিত্বে গত ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থাপন করেন; যা ইতোপূর্বে সকল কর্মকর্তার নিকট ই-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে সংশোধনীর জন্য কোন সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
০২.	শাখা পরিদর্শন	পরিচালক উল্লেখ করেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা প্রতি দুই মাসে ০১ বার পরিদর্শন করার বিধান রয়েছে। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান যে, গত সেপ্টেম্বর মাসে ট্রাস্টের উপস্থিত উপস্থিতি কর্মসূচি’র অর্থ শাখার কর্মকর্তাদ্বয় স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। এ কার্যক্রম একটি নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে পর্যায়ক্রমে সংশ্লিষ্ট সকল শাখা কর্মকর্তা প্রতি ২ (দুই) মাসে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের কাজ অব্যাহত রাখার অভিমত ব্যক্ত করে। তাছাড়া স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক প্রতিবেদন প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে জমা প্রদান করা যেতে পারে।	ক) প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা প্রতি ০২ (দুই) মাস অন্তর ০১ (এক) বার করে পর্যায়ক্রমে শাখা পরিদর্শন কার্যক্রম অব্যাহত রাখবেন। খ) শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রতি মাসের ২০ তারিখের মধ্যে ট্রাস্টের প্রশাসন শাখায় জমা প্রদান করবেন।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) PMEAT, প্রোগ্রামার, HSP এবং সংশ্লিষ্ট সকল শাখা কর্মকর্তা

০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানি সাশ্রয়	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভায় জানান যে, বর্তমানে বিশ্বব্যাপী জ্বালানি তেলের মূল্য বৃদ্ধি পাওয়ায় মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় কর্তৃক বিদ্যুৎ (২৫%) এবং জ্বালানি ব্যয়ে (২০%) সাশ্রয় করার নির্দেশনার পরিস্থিতিতে ট্রাস্ট এবং সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচীর সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী লাইট, ফ্যান, এসি এবং গাড়ী ব্যবহারে সাশ্রয়ী হওয়ায় আগস্ট মাসের বিদ্যুৎ ও জ্বালানি খরচে যথাক্রমে ৪০% ও ২৯% সাশ্রয় হয়েছে।	ক) জ্বালানী ও বিদ্যুৎ ব্যবহার সাশ্রয়ের এ ধারা অব্যাহত থাকবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা পরবর্তী সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), ট্রাস্ট এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	স্কিমের সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় ট্রাস্ট ও স্কিমের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন ছুটি নেয়ার বিষয়ে বেশ কিছু সমস্যা উল্লেখপূর্বক সভাপতির দৃষ্টি আকর্ষণ করেন। এ বিষয়ে সভাপতি সকলকে অবহিত করেন। যে, ছুটি নেয়ার ক্ষেত্রে সকলকে ছুটির আবেদন পেশ করে শাখা প্রধানের পাশাপাশি কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ছুটি ভোগ করতে পারবে। বিশেষ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তাকে অবহিতপূর্বক ছুটি ভোগের পরে অবশ্যই কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে মঞ্জুরী গ্রহণ করা প্রয়োজন।	ক) সম্ভাব্য ছুটি ভোগের তারিখের পূর্বে লিখিত/ই-ছুটি সিস্টেম ব্যবহার করে আবেদন মঞ্জুরপূর্বক ছুটি ভোগ করতে হবে। খ) জরুরী প্রয়োজনে ছুটি ভোগের ক্ষেত্রে ছুটি ভোগের পরে অবশ্যই কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে মঞ্জুরী গ্রহণ করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) ট্রাস্ট ও সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি
০৫.	ই-নথি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভায় জানান যে, ই-নথি কার্যক্রমের পূর্ণাঙ্গ ব্যবহারের জন্য অন্য উৎস থেকে প্রেরিত/প্রাপ্ত কোন পত্র ই-নথিতে সরাসরি নথিজাত না করে শাখা কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করার মাধ্যমে নথিতে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। পাশাপাশি তিনি আরও জানান যে, হার্ডকপিতে প্রাপ্ত পত্রসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারীর মাধ্যমে স্ক্যান করে ই-নথিতে উপস্থাপন করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।	ক) সকল হার্ডকপি (ব্যক্তিগত এবং দাপ্তরিকভাবে প্রাপ্ত) স্ক্যান করে ই-নথিতে upload করতে হবে এবং ই-নথি কার্যক্রম চলমান রাখতে হবে।	শাখা কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগত সহকারী
০৬.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভায় জানান যে, কোভিড-১৯ এবং ডেঙ্গুর প্রকোপ বেড়ে গেছে। এ বিষয়ে সকলকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্নতা রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। ট্রাস্ট অফিসের আশির্গায় রক্ষিত পুরাতন ট্রান্সফর্মার জন্ম এনটিআরসিএ বরাবর পুনরায় পত্র প্রেরণ করা যেতে পারে।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরিষ্কার ও পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন এবং স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করতে হবে। খ) ট্রাস্ট অফিসের আশির্গায় রক্ষিত পুরাতন ট্রান্সফর্মার অপসারণের জন্য এনটিআরসিএ বরাবর পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

০৭.	উপবৃত্তির Bounced Back সংক্রান্ত	ট্রাস্টের বিগত (সেপ্টেম্বর ২০২২) মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচির আওতায় এলাকাভিত্তিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের মাধ্যমে Bounced Back -এর তথ্য পাওয়া গেছে। অধিক সংখ্যক Bounced Back হয়েছে এমন উপজেলার তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক রিপোর্ট প্রদান এবং এ বিষয়ে ভিডিও টিউটোরিয়াল তৈরি করতে হবে।	ক) অধিক সংখ্যক Bounced Back হয়েছে এমন উপজেলার তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। খ) Bounced Back সম্পর্কিত ভিডিও টিউটোরিয়াল তৈরি করে HSP MIS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাবৃন্দ ও প্রোগ্রামার, HSP
০৮	টিউশন ফি এর Bounced Back সংক্রান্ত	সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, শিক্ষার্থী ছাড়াও প্রতিষ্ঠানে প্রেরিত টিউশন ফি প্রদানে Bounced Back কৃত প্রতিষ্ঠানিক একাউন্টের তথ্যাদি অস্বচ্ছ/ভুল প্রদান করা অনাকাঙ্ক্ষিত এবং অগ্রহণযোগ্য। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট ব্যাখ্যা চাওয়া প্রয়োজন।	ক) টিউশন ফি'র Bounced Back এর তালিকা তৈরিপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) HSP
০৯.	ই-স্টাইপেন্ড সফটওয়্যার সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভায় জানান যে, ট্রাস্টের আওতায় স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি কার্যক্রমের সফটওয়্যার 'ই-স্টাইপেন্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সিনেসিস আইটি লি. হতে ০৩ বছর মেয়াদে চুক্তি করার জন্য পত্র পাওয়া গেছে।	ক) এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা সিনেসিস আইটি লি. এর সাথে যোগাযোগ করে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
১০.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্কিম পরিচালক সভায় জানান যে, পূর্বের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে স্কিমের কর্মকর্তাগণ বিগত মাসের কাজের প্রতিবেদন পেশ করেছেন। এ ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়া, দাখিলকৃত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপন করা প্রয়োজন।	ক) 'সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি' এর প্রত্যেক কর্মকর্তা হতে প্রেরিত প্রতিবেদন এর তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক প্রতিমাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করবেন।	স্কিম পরিচালক সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি
১১.	হাজিরা প্রদান ও উপস্থিতি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভায় জানান যে, ট্রাস্ট ও সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ডিজিটাল মেশিনে হাজিরা প্রদান ও নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। তাছাড়া, আইডি'র মাধ্যমে হাজিরা প্রদানে কারিগরি ত্রুটি দেখা দিলে একাধিক আঞ্জুলের ছাপ গ্রহণের মাধ্যমে ডিজিটাল হাজিরা প্রদানের অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ডিজিটাল হাজিরা মেশিনে হাজিরা প্রদান ও নির্ধারিত সময়ে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিত করতে হবে। খ) একাধিক আঞ্জুলের ছাপ নিয়ে ডিজিটাল হাজিরা নিশ্চিত করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)

<p>১২.</p>	<p>প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য সেবা সংক্রান্ত</p>	<p>ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভায় জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরে ই-ভর্তি সহায়তা কার্যক্রম বিজ্ঞপ্তি আহবানের মাধ্যমে অনলাইনে স্নাতক ও সমমান পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের নিকট হতে ৬৫,৫৫৭ টি আবেদন পাওয়া গিয়াছে। শিক্ষার্থীদের আবেদন প্রাথমিক যাচাই-বাছাইয়ের লক্ষ্যে সভা আয়োজন করা যেতে পারে।</p> <p>তিনি সভাকে আরও অবহিত করেন যে, 'ই-চিকিৎসা অনুদান সিস্টেম' বিভিন্ন প্রমাণক/প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্তির ক্ষেত্রে বাধ্যবাধকতা না থাকায় শিক্ষার্থী কর্তৃক আবেদনসমূহে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি ছাড়াই আবেদন দাখিল হচ্ছে যা চূড়ান্ত যাচাই-বাছাইয়ে সমস্যা পরিলক্ষিত হচ্ছে। এ ক্ষেত্রে যেসকল প্রমাণক বাধ্যতামূলক সেগুলো upload করার ব্যবস্থা সিস্টেমে বাধ্যতামূলক করা হলে এ পরিস্থিতি পরিহার করা সম্ভব হবে।</p>	<p>ক) ভর্তি সহায়তা আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের লক্ষ্যে নভেম্বর-২০২২ এর মধ্যে কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।</p> <p>খ) ই-চিকিৎসা অনুদান সিস্টেমে প্রমাণক/প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি সংযুক্তির ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক করা সহ সিস্টেমটিকে আপগ্রেডেশন করতে হবে।</p>	<p>প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামার ও সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) ট্রাস্ট এবং HSP</p>
------------	--	---	---	--

০৩। আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



কাজী দেলোয়ার হোসেন
পরিচালক (যুগ্ম-সচিব) ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(রুটিন দায়িত্ব)

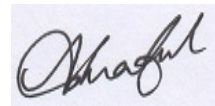
স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১৬৮

তারিখ: ২২ কার্তিক ১৪২৯

০৭ নভেম্বর ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) ট্রাস্টের কর্মকর্তা-কর্মচারী (সকল)
- ২) কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি



আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক