গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রশাসন শাখা

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ, শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

বিষয়: প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	জান্নাতুল ফেরদৌস উপ-পরিচালক
সভার তারিখ	১৭ জুলাই ২০১৯ বুধবার
সভার সময়	সকাল ১০.০০ ঘটিকা
স্থান	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি বলেন প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট এর সার্বিক কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিয়মিত সভা করা প্রয়োজন। বিগত ০৩ (তিন) মাস সমন্বয় সভা না হওয়ায় তিনি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক, (প্রশাসন) গত ১৭/০৭/২০১৯ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শোনান। গত সভার কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদন করা হয়।

২। সভায় বিভিন্ন বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট-এর স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন সুবিধার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসন সুবিধাদির জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পত্র পাঠাতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
২.	ট্রাস্টের লাইব্রেরির জন্য আলমারি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক বই ক্রয়ের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী আগস্ট মাসে বাজেটের অর্থ প্রাপ্তির পর ট্রাস্টের লাইব্রেরির জন্য ০১ (এক) টি আলমারি ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক বই ক্রয় করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৩.	পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী সাইফুজ্জামান বলেন, প্রায় ০৯(নয়) মাস আগে পেনশন পরিকল্প অনুমোদনের জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হয় । কিন্তু পরবর্তীতে এ বিষয়ে কতটুকু অগ্রগতি হলো সেটা আমরা জানি না। প্রেরিত পেনশন পরিকল্পের অগ্রগতি জানার বিষয়ে আলোচনা হয়।	পেনশন পরিকল্পের জন্য মন্ত্রণালয়ে একটি তাগিদ পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

৪.	স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদানের জন্য বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭ এবং ২০১৭-১৮ শিক্ষাবর্ষের শিক্ষার্থীদের নামের তালিকা প্রাপ্তির বিষয়ে আলোচনা হয়। ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর জনাব আবু বকর সিদ্দিক জানান, কিছু কিছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান হার্ড কপির সাথে সফট কপি পাঠায়নি। এতে ডাটা-এন্ট্রির কাজ যথাসময়ে সমাপ্ত না হওয়ার আশংকা দেখা দিয়েছে।	যে সমস্ত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এখনো শিক্ষার্থীদের নামের তালিকার সফট কপি পাঠায়নি সেগুলো (০৩) তিন দিনের মধ্যে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠান গুলোতে ফোন করে তালিকা পাঠানোর তাগিদ দিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
৫.	অর্থ ও হিসাব শাখায় কাজের চাপ বেশি থাকায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মো: আসাদুল হাবিব এর উপর অর্পিত বরিশাল বিভাগের দায়িত্ব অন্য কাউকে দেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সহকারী প্রোগ্রামার অসীম কুমার পাল কে বরিশাল বিভাগের ডাটা-এন্ট্রির দায়িত্ব প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
৬.	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে আগত শিক্ষার্থীদের নামের তালিকা বিভাগ ওয়ারি ফোল্ডারে সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী জনাব মো: মারুফ হোসেনকে বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে আগত শিক্ষার্থীদের তালিকা বিভাগওয়ারি ফোল্ডারে ভাগ করার দায়িত্ব প্রদান করা হয়।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
৭.	বিভাগওয়ারি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের উপবৃত্তির জন্য ডাটা-এন্ট্রির কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করা হয়।	বিভাগওয়ারি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগন প্রতিদিন তাদের কাজের আপডেট সহকারী পরিচালক উপবৃত্তি এবং প্রোগ্রামারকে দেবেন তার পরিপেক্ষিতে প্রতিদিনের একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করে দিন শেষে উপ পরিচালকের কাছে দাখিল করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি)
৮.	ট্রাস্টের বিভিন্ন কক্ষের পর্দাগুলো নষ্ট হয়ে যাওয়ায় নতুন পর্দা ক্রয় এবং ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিস ডেস্কের উপরে ব্যবহারের জন্য গ্লাস ক্রয়ের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী আগস্ট মাসে বাজেটের অর্থ প্রাপ্তির পর ট্রাস্টের বিভিন্ন কক্ষের জন্য নতুন পর্দা ক্রয় এবং অফিস ডেস্কের গ্লাস ক্রয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

৯.	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) বলেন, উপবৃত্তির কাগজপত্র সংরক্ষণের জন্য কোন আলমারি বা তাক না থাকায় সঠিক ভাবে কাগজগুলো বিভাগওয়ারি সংরক্ষণ করতে সমস্যা হয়। বিভিন্ন শিক্ষা বর্ষের উপবৃত্তির কাগজপত্র সংরক্ষণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	উপবৃত্তির কাগজ পত্র ও মালামাল গুছিয়ে রাখার জন্য স্টোর রুমে তাক লাগানো সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	**সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)**
১০.	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল IBAS এ অন্তর্ভুক্ত করণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল (জিপিএফ) এর বিষয়ে মতামত চেয়ে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বরাবর পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১১.	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুতের বিষয়ে আলোচনা হয়।	২০১৯-২০২০ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুতের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব শাখা)

১২.	২০১৮ সালে ২০১৩-১৪, ২০১৪-১৫ এবং ২০১৫-১৬ শিক্ষাবর্ষের স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ের ১ম, ২য় এবং ৩য় বর্ষের শিক্ষার্থীদের মাঝে উপবৃত্তি ও টিউশন বিতরণ বাবদ যথাক্রমে ১৩৬,৮৪,৩২,৮০০/= এবং ১০,১৭,৪১,০৪০/- টাকা ছাড় করা করা হয়। বর্তমানে ২০১৯ সালে ২০১৫-১৬, ২০১৬-১৭ এবং ২০১৭-১৮ শিক্ষাবর্ষের স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ের ১ম, ২য় এবং ৩য় বর্ষের শিক্ষার্থীদের মাঝে উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ বাবদ প্রায় ১৫০ (একশত পঞ্চাশ) কোটি টাকা প্রয়োজন। বর্তমানে এফডিআর এর লভ্যাংশ বাবদ ৮৬,১৮,৭১,০৩৫/- টাকা স্থিতি রয়েছে। আগামী ৩১/০৭/২০১৯ খ্রিঃ তারিখ ০২ টি এফডিআর পরিপক্ক হবে যাহা হতে ১২,৪০,০০,০০০/- টাকা লভ্যাংশ পাওয়া যাবে। এক্ষেত্রে উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিরতণ বাবদ আরো ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকার প্রয়োজন হবে। আগামী ৩১/০৭/২০১৯ খ্রিঃ তারিখে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, গুলশান শাখায় পরিপক্ক হওয়া ১০০ (একশত) কোটি টাকার এফডিআর হতে ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ বাবদ রেখে বাকি ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা পুনরায় এফডিআর করা যেতে পারে।	আগামী ৩১/০৭/২০১৯ খ্রি: তারিখে বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, গুলশান শাখায় পরিপক্ক হওয়া ১০০ (একশত) কোটি টাকার এফ ডি আর হতে ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ বাবদ সংরক্ষণ করে অবশিষ্ট ৫০ (পঞ্চাশ) কোটি টাকা পুনরায় এফডিআর করতে হবে	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব শাখা)
১৩.	সহকারী পরিচালক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বলেন ট্রাস্টের সিটিজেন চার্টারটি অতি সংক্ষিপ্ত এটি হালনাগাদ করে সহজে দর্শনযোগ্য স্থানে স্থাপন করা প্রয়োজন। তিনি আরো বলেন সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার্থে কর্মকর্তাদের নাম, ফোন ও কক্ষ নম্বর সম্বলিত বোর্ড থাকা প্রয়োজন। ট্রাস্টের কর্মকর্তাদের নাম, ফোন নম্বর ও কক্ষ নম্বর সম্বলিত বোর্ড স্থাপনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ, সহজে দর্শনযোগ্য স্থানে স্থাপন এবং ট্রাস্টের কর্মকর্তাদের নাম, ফোন নম্বর ও কক্ষ নম্বর সম্বলিত বোর্ড স্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)
১৪.	ট্রাস্টে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগন কেউই ই-নথি সিস্টেমে কাজ করতে না পারায় দাপ্তরিক কাজে বিঘ্ন ঘটছে। এ কারণে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ই-নথি সিস্টেমের উপর ০২ (দুই) দিনব্যাপী একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	আগামী আগস্ট মাসে ট্রাস্টের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য ই-নথি সিস্টেমের উপর ০২ (দুই) দিনব্যাপী একটি প্রশিক্ষণ আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

১৫.	সহকারী পরিচালক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বলেন ট্রাস্টের ওয়েবসাইট নিয়মিত হালনাগাদ করা হয় না। এ ছাড়া ওয়েবসাইটে প্রতিদিন কতজন ভিজিট করে সেটা দেখা যায় না। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে সেবা বক্সগুলো হালনাগাদ করা ও একটি অভিযোগ বক্স স্থাপন এবং ওয়েবসাইটে কতজন ভিজিট করে তা নির্ণয়ের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রোগ্রামার (এম আই এস শাখা)
১৬.	প্রতি মাসে একটি নির্দিষ্ট তারিখে সমন্বয় সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি মাসের প্রথম সোমবারে সমন্বয় সভা আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

অতঃপর, সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

জান্নাতুল ফেরদৌস
উপ-পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১৭৬

তারিখ: ৩ শ্রাবণ ১৪২৬
১৮ জুলাই ২০১৯

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :
১) সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
২) সহকারী পরিচালক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৩) সহকারী পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৪) সহকারী পরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৫) প্রোগ্রামার , এমআইএস শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৬) সহকারী প্রোগ্রামার , এমআইএস শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৭) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৮) ব্যক্তিগত সহকারী, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
৯) ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১০) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১১) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, এমআইএস শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১৩) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, প্রশাসন শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১৫) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
১৬) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, এমআইএস শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট

AJahan

রেজওয়ানা আক্তার জাহান
সহকারী পরিচালক