



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
প্রশাসন শাখা
বাড়ি নং-৪৪, সড়ক নং-১২/এ, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৯
www.pmeat.gov.bd



প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের 'মার্চ ২০২৩' মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	৩০ মার্চ ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১.০০ টা
স্থান	ট্রাস্টের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট "ক"

০২। সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) গত ২২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং চলতি মার্চ মাসের সভার আলোচ্যসূচিভুক্ত বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	ফেব্রুয়ারি-২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ডি-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ফেব্রুয়ারি ২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
০২.	শাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন নির্দেশনার আলোকে মার্চ ২০২৩ মাসে PMEAT এর আইসিটি এবং HSP'র আইসিটি শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। এ কার্যক্রম নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে সকল শাখা কর্মকর্তা পর্যায়ক্রমে প্রতি ২ (দুই) মাসে নিজ নিজ শাখা পরিদর্শনের কাজ অব্যাহত রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এ পর্যায়ে এপ্রিল ২০২৩ মাসে PMEAT'র প্রশাসন শাখা এবং HSP'র প্রশিক্ষণ শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। স্কিম পরিচালক সভায় অবহিত করেন, HSP'র স্কিমের ০৪ (চার) টি শাখায় ০১ (এক) টি ইস্যু রেজিস্টার রয়েছে। অফিসিয়াল কাজের সুবিধার্থে প্রত্যেক শাখায় পৃথক পৃথক ইস্যু রেজিস্টারসহ অন্যান্য প্রাসঙ্গিক রেজিস্টার রাখার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	এপ্রিল-২০২৩ এ শাখা পরিদর্শন কাজের আওতায় PMEAT'র প্রশাসন শাখা এবং HSP- এর প্রশিক্ষণ শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। HSP স্কিমের ০৪ (চার) টি শাখায় ইস্যুসহ অন্যান্য রেজিস্টার চালু করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP ও সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), HSP এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী সাশ্রয়	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের বিষয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট স্মারক অনুযায়ী উক্ত দুটি খাতে ব্যয় গাড়ির জ্বালানী ব্যবহারে সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত রাখার(২৫%) এবং জ্বালানী ব্যয়ে (২০%) প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। জ্বালানী সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত থাকবে। খাতের ব্যয় সাশ্রয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী এ খাতে বাজেট বরাদ্দের ২০% অব্যয়িত রেখে অবশিষ্ট ৮০% অর্থ ব্যয় করা যাবে কিনা এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	ক) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় সাশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে (২৫%) এবং জ্বালানী ব্যয়ে (২০%) এখাতে বাজেট বরাদ্দকৃত অর্থের ২০% অব্যয়িত রেখে অবশিষ্ট ৮০% ব্যয় করা যায় কিনা এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে, 'ই-এপ্রিল ২০২৩ থেকে 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমে ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাশাপাশি HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এপ্রিল ২০২৩ থেকে 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমের মাধ্যমে HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ছুটির জন্য আবেদন করতে পারবেন।	এপ্রিল ২০২৩ থেকে H S P এর 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমের মাধ্যমে নৈমিত্তিক ছুটির জন্য আবেদন করবেন।	HSP, কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল)
০৫.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে কোভিড-১৯ প্রকোপ কমে গেলেও ডেঙ্গুর প্রকোপ থাকায় সকলকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনে মাস্ক পরিধান করার পাশাপাশি কর্মস্থলে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে।	কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

<p>উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত</p>	<p>ক) স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি: সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) অবহিত করেন যে, স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষে (২০২০-২০২১ শিক্ষাবর্ষে) অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি প্রদানের জন্য গত ১৩ মার্চ ২০২৩ তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। ই-স্টাইপেন্ড সিস্টেম ব্যবহার করে ১৫/০৩/২০২৩ থেকে ০৬/০৪/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সময়ে শিক্ষার্থীদের অনলাইনে আবেদনের জন্য নির্ধারিত আছে। এছাড়াও স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষে অধ্যয়নরত দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তির আবেদন দাখিলের জন্য সাময়িক ব্যবস্থা হিসেবে সফটওয়্যার তৈরি করা হবে যা এপ্রিল ২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করার পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে। খ) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে উপবৃত্তি: মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে উপবৃত্তি প্রদানের লক্ষ্যে শিক্ষার্থীদের এন্ট্রির কাজ চলমান রয়েছে। কিন্তু যে সকল প্রতিষ্ঠান থেকে চলতি বছরে শিক্ষার্থীর উপবৃত্তির আবেদন এন্ট্রি করেননি তার তালিকা আইবাস থেকে সংগ্রহ করে উপজেলা ভিত্তিক কোন কোন প্রতিষ্ঠান সক্রিয়/নিষ্ক্রিয় রয়েছে তা সংশ্লিষ্ট উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করে এন্ট্রি কার্যক্রমের আওতায় নিয়ে আসার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>ক) স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তির আবেদন এন্ট্রি থেকে শুরু করে চূড়ান্তভাবে দাখিল করা পর্যন্ত সফটওয়্যার সচল রাখাসহ প্রাসঙ্গিক কাজে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্মকর্তা এবং আইসিটি সেলের কর্মকর্তা তদারকি করবেন। খ) স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষের শিক্ষার্থীদের আবেদন অনলাইনে এন্ট্রির জন্য Software এপ্রিল মাসের মধ্যে চালু করতে হবে। খ) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি আবেদন এন্ট্রি কার্যক্রম যথাসময়ে শেষ করতে হবে। গ) ২০২৩ সালে নতুন কোনো প্রতিষ্ঠান থেকে উপবৃত্তির আবেদন এন্ট্রি করা হয়েছে কিনা সে তথ্য আইবাস থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ঘ) পূর্বে উপবৃত্তি প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান থেকে চলতি বছরে শিক্ষার্থীদের আবেদন এন্ট্রি করা না হয়ে থাকলে তার তালিকাও আইবাস থেকে সংগ্রহ করতে হবে। ঙ) উপজেলা ভিত্তিক সক্রিয়/নিষ্ক্রিয় প্রতিষ্ঠান তালিকা আইবাস থেকে সংগ্রহ করে উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করে এন্ট্রি ব্যবস্থা গ্রহণ/গ্রহণ না হওয়ার কারণ জানতে হবে।</p>	<p>স্কিম পরিচালক, HSP এবং সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT</p>
<p>ভর্তি সহায়তা, চিকিৎসা অনুদান, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জরুরি তহবিল কার্যক্রম</p>	<p>ক) ভর্তি সহায়তা প্রদান কার্যক্রম: মাধ্যমিক পর্যায়ে ২০২৩ সালের ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ভর্তি সহায়তা প্রদানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রেক্ষিতে ১৮,৪৮৮ টি আবেদন পাওয়া গেছে। এ সংক্রান্ত নির্দেশিকার শর্তানুযায়ী প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাইয়ের মাধ্যমে প্রাপ্ত উপজেলাভিত্তিক বিন্যাস করা হচ্ছে। উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ২০২৩ সালে ভর্তিকৃত শিক্ষার্থীদের ভর্তি সহায়তা আবেদন ৩০ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত অনলাইনে দাখিল চলছে। খ) চিকিৎসা অনুদান প্রদান কার্যক্রম: চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি সময়ে অনলাইন ও হার্ডকপিতে প্রাপ্ত ০৮ (আট) টি আবেদনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক বিবেচনা করে ০৪ জন শিক্ষার্থীকে চিকিৎসা অনুদান প্রদানের সুপারিশ করা হয়। গ) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জরুরি তহবিল কার্যক্রম: চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি সময়ে প্রাপ্ত ০৬ (ছয়) টি আবেদনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কমিটি কর্তৃক বিবেচনা করে ০৫ জন শিক্ষার্থীকে জরুরি সহায়তা প্রদানের সুপারিশ করা হয়।</p>	<p>ক) মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিবেচনার জন্য এপ্রিল এর ২য় সপ্তাহের মধ্যে সভা আয়োজনপূর্বক ভর্তি সহায়তা প্রদান কার্যক্রম চূড়ান্ত করতে হবে। খ) উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করার উদ্যোগ গ্রহণ করে দ্রুত সহায়তার অর্থ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। গ) মার্চ-এপ্রিল ২০২৩ মাসের চিকিৎসা সহায়তা এবং জরুরী তহবিলের আওতায় প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যাচাই-বাছাই করার উদ্যোগ গ্রহণ করে দ্রুত সহায়তার অর্থ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT</p>

০৮.	ডি-নথি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে জানান যে, দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ই-নথি সিস্টেমটি আপগ্রেডেশন হয়ে ডিজিটাল নথি (ডি-নথি) তে রূপান্তরিত হয়ে কিছু ফিচার ও টুলস পরিবর্তনের ফলে পূর্বের ই-নথি ব্যবস্থা ব্যবহারে অভ্যস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডি-নথি ব্যবহারে কিছু সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছেন। ডি-নথিতে উদ্ভূত সমস্যা দূরীকরণে ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে ইতোপূর্বে একটি প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে। ডি-নথি ব্যবহারে বর্তমানে আরও কিছু সমস্যার সম্মুখীন হওয়ায় সুবিধাজনক সময়ে দিনব্যাপী একটি ডি-নথি সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে।	ডি-নথি বিষয়ে অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে ডি-নথি সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ সুবিধাজনক সময়ে আয়োজন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT
০৯.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্বল্প পরিচালক সভায় জানান যে, পূর্বের মাসিক সমন্বিত সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে স্কিমে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ বিগত মাসের কাজের প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়া, দাখিলকৃত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপনের সুপারিশ করা হয়।	সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'এর প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্তৃক প্রণীত মাসিক কর্ম প্রতিবেদনের তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক একটি সারসংক্ষেপ প্রতিমাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করবেন।	স্বল্প পরিচালক, HSP
১০.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের লক্ষ্যে মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর সমীপে সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় প্রদানের লক্ষ্যে নোট উপস্থাপন করা হয়েছে। ট্রাস্টি বোর্ডের কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। এ বিষয়ে ই-নথির চেয়ে মূল নথিতে প্রয়োজনীয় সহায়ক কাগজ-পত্রসহ উপস্থাপন করা অধিকরত শ্রেয় মর্মে ব্যবস্থাপনা পরিচালক অভিমত ব্যক্ত করেন।	মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী ট্রাস্টি বোর্ডের ত্রয়োদশতম সভা আয়োজনের বিষয়ে সদয় সম্মতি দিয়েছেন। সে আলােকে সভার কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। সভায় তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT
১১.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ক) এপিএ ২০২২-২৩ অনুযায়ী ট্রাস্টের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: ট্রাস্টের এপিএ ২০২২-২৩ চুক্তি অনুযায়ী প্রতি কোয়ার্টারের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে মর্মে পরিচালক সভাকে অবহিত করেন। এ বিষয়ে চলতি কোয়ার্টারের কার্যক্রমের পাশাপাশি নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা যথাসময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারী ও অংশীজনদের অংশগ্রহণে আয়োজনপূর্বক এর প্রতিবেদন সংরক্ষণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন। খ) সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: সভায় HSP কর্তৃক বিভিন্ন উপজেলায় প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং অনলাইন প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে ট্রাস্ট এবং স্কিমের কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে পরিচালনার কার্যক্রম অব্যাহত রাখার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	ক) চলতি বছরের ৪র্থ কোয়ার্টারে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা যথাসময়ে আয়োজনপূর্বক এর প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। খ) বিভিন্ন উপজেলায় প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং অনলাইন প্রশিক্ষণ পরিচালনার তথ্যসহ অবশিষ্ট প্রশিক্ষণ পরিকল্পনার প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

৩। সভায় আর কোন বিষয় আলোচনার জন্য না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



১১-০৪-২০২৩

আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

০২-৮১৯২২০০

md@pmeat.gov.bd

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.২২৫

তারিখ: ২৮ চৈত্র ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
১১ এপ্রিল ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ২। সহকারী পরিচালক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৩। সহকারী পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৪। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৫। ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৬। ব্যক্তিগত সহকারী, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৭। হিসাব রক্ষক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৮। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, উপ-পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৯। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১০। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১১। ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১২। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট এবং
- ১৪। কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি।



১২-০৪-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক