



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 এপ্রিল ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ০৯.০০ 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 ৩০ মার্চ ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং চলতি এপ্রিল মাসের সভার আলোচ্যসূচিভূক্ত 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	মার্চ-২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ডি-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। সহকারী পরিচালক জানান যে, কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং ১১-তে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা ভুলক্রমে “সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)” হয়েছে। যা সংশোধন করে সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), HSP করা প্রয়োজন। আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	মার্চ-২০২৩ মাসের কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং ১১-তে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা “সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)” স্থলে সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), HSP উল্লেখ করতে হবে। উক্ত সংশোধনসহ কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতিক্রমে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০২.	শাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন নির্দেশনার আলোকে এপ্রিল ২০২৩ মাসে PMEAT এর প্রশাসন এবং HSP'র প্রশিক্ষণ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে মে ২০২৩ মাসে PMEAT'র পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং HSP'র অর্থ শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	ক) মে-২০২৩ এ শাখা পরিদর্শন কাজের আওতায় PMEAT'র পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং HSP- এর অর্থ শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ), HSP এবং সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানি সশ্রয়	বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সশ্রয়ের বিষয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট স্মারক অনুযায়ী উক্ত দুটি খাতে ব্যয় সশ্রয়ের ধারা অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	ক) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় সশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী সশ্রয়ের ধারা অব্যাহত থাকবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	এপ্রিল ২০২৩ থেকে 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমের মাধ্যমে ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাশাপাশি HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ছুটির আবেদন করছেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় বলেন, কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী ই-ছুটি ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে আবেদন করলে সুপারিশকারী/অনুমোদনকারী কর্মকর্তার কাছে নোটিফিকেশনের ব্যবস্থা করা যায় কি না তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে।	'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমে সুপারিশকারী/অনুমোদনকারী কর্মকর্তার কাছে নোটিফিকেশন প্রেরণের ব্যবস্থা সংযোজন করা যায় কিনা তার উদ্যোগ নিতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT
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 কর্মস্থলে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে।	কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল) এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৬.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	<p>৬.১) স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি: ক) স্নাতক (পাস) ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তির আবেদনের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ১ম বর্ষে (২০২০-২১ শিক্ষাবর্ষ) অধ্যয়নরত ১,০৭,৭০৪ জন আবেদনকারীর তথ্য অন্তর্ভুক্তি (Entry) সম্পন্ন করেছে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক যাচাই-বাছাই করে সফটওয়্যারের মাধ্যমে ৮২,৭২৪ জন শিক্ষার্থীর অনলাইন আবেদন ট্রাস্টে জমা হয়েছে। অবশিষ্ট আবেদনকারীদের মধ্যে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ১৭,৯৯৯ জন শিক্ষার্থীর আবেদন অনুমোদন করা হলেও তা ট্রাস্টে ফরওয়ার্ড করা হয়নি এবং ৫,৮৩৬ জন শিক্ষার্থী অপেক্ষমান অবস্থায় রয়েছে। তাছাড়া ১,১৪৫ জন শিক্ষার্থীর আবেদন বাতিল হয়েছে। খ) স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষের শিক্ষার্থীদের আবেদন অনলাইনে এন্ট্রির জন্য উন্নয়নশীল Software টি সার্ভারে হোস্টিং করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন। সার্ভারে হোস্টিং করা হলে তার কার্যকারিতা পরীক্ষা করা যাবে এবং পরবর্তীতে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করে আবেদন আহ্বান করা যেতে পারে।</p> <p>৬.২) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে উপবৃত্তি: মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে উপবৃত্তির জন্য যে সকল প্রতিষ্ঠান থেকে চলতি বছরে এন্ট্রি করেননি তার তালিকা আইবাস++ থেকে সংগ্রহ করে এন্ট্রি না করার কারণ জানা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। এন্ট্রিকৃত যে সকল আবেদন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা পর্যায়ে অপেক্ষমান রয়েছে তার তালিকা সংগ্রহ করে তা ট্রাস্টে প্রেরণ বা নিষ্ক্রিয় করার ব্যবস্থা নেয়ার জন্য উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাকে পত্র প্রেরণ, ই-মেইল ও ফোনে যোগাযোগ করার অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>ক) বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অপেক্ষমান আবেদনের তালিকা সংগ্রহ করে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করে আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে তা ট্রাস্টে অগ্রায়ন করার ব্যবস্থা করতে হবে। খ) স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষের শিক্ষার্থীদের আবেদন অনলাইনে এন্ট্রির জন্য উন্নয়নশীল Software টি হোস্টিং করার লক্ষ্যে বিবিসির এর নিকট হতে সার্ভার ক্রয়/ভাড়া করতে হবে। উন্নয়নশীল সফটওয়্যারটি কার্যকারিতা পরীক্ষা করার পর অনলাইনে আবেদন করতে হবে। গ) উপবৃত্তি প্রাপ্ত যে সকল প্রতিষ্ঠান থেকে চলতি বছরে শিক্ষার্থীদের আবেদন এন্ট্রি করা হয়নি তার তালিকা নিয়ে উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তার নিকট হতে কারণ জানতে হবে। ঘ) অপেক্ষমান আবেদনসমূহ আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে ট্রাস্টে প্রেরণ বা নিষ্ক্রিয় করার জন্য উপজেলা/থানা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তাকে পত্র প্রেরণ, ই-মেইল ও ফোনে যোগাযোগ করতে হবে।</p>	<p>স্কিম পরিচালক, HSP এবং সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT</p>

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৭.	ভর্তি সহায়তা ও অন্যান্য অনুদান	<p>৭.১) ভর্তি সহায়তা প্রদান কার্যক্রম:</p> <p>ক) মাধ্যমিক পর্যায়ে ৬ষ্ঠ-১০ম শ্রেণির ২০২২-২৩ অর্থবছর/২০২৩ শিক্ষাবর্ষে অধ্যয়নরত দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের ভর্তি সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে প্রাপ্ত ১৮,৪৮৮ টি আবেদন বিবেচনা করে বাছাই কমিটি সুপারিশকৃত ১,৭৮৭ (এক হাজার সাতশত সাতাশ) জন শিক্ষার্থীর নির্বাচন যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। দ্রুত অর্থ প্রেরণের উদ্যোগ নিতে হবে।</p> <p>খ) উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে ২০২২-২৩ অর্থবছর/ ২০২২-২৩ শিক্ষাবর্ষে ভর্তি সহায়তার জন্য প্রাপ্ত ২০,৫২২ টি আবেদন যাচাই-বাছাইয়ে ৯০৯ জন আবেদনকারীর তথ্যাদি যথাযথ মর্মে চিহ্নিত হয়েছে। অতি শীঘ্রই বাছাই কমিটির সভা আহবান করে চূড়ান্ত নির্বাচনের মাধ্যমে ৩০ জুন ২০২৩ তারিখের পূর্বে অর্থ প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p> <p>৭.২) অন্যান্য অনুদান:</p> <p>চিকিৎসা সহায়তা এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জরুরি তহবিলের আওতায় জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি/২৩ সময়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট ০২ টি কমিটির সভা ১২ মার্চ ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। সহায়তার অর্থের চেক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়েছে। চলতি ২০২২-২৩ অর্থবছরে মার্চ-এপ্রিল প্রাপ্ত আবেদনসমূহ 'মে/২৩' এর ২য় সপ্তাহের মধ্যে সভা করে নিষ্পন্ন করা প্রয়োজন।</p>	<p>ক) মাধ্যমিক পর্যায়ে ভর্তি সহায়তার জন্য অনুমোদিত ১,৭৮৭ জন শিক্ষার্থীদের মধ্যে 'মে ২০২৩' এর ২য় সপ্তাহের মধ্যে অর্থ প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিবেচনার জন্য 'মে ২০২৩' এর ২য় সপ্তাহের মধ্যে সভা আয়োজনপূর্বক ভর্তি সহায়তা প্রদান কার্যক্রম চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>গ) জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি/২০২৩ সময়ে 'চিকিৎসা সহায়তা এবং জরুরী তহবিলের' আওতায় সহায়তার প্রেরিত অর্থ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দৈবচিতভাবে উপকারভোগীদের সাথে ফোনে যোগাযোগ করতে হবে।</p> <p>ঘ) চিকিৎসা সহায়তা এবং জরুরী তহবিলের আওতায় সহায়তার জন্য মার্চ-এপ্রিল/২৩ সময়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিবেচনার জন্য মে /২৩ এর ২য় সপ্তাহের মধ্যে সভা করে দ্রুত অর্থ প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণে করতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT
০৮.	ডি-নথি ও আইবাস ⁺⁺ সংক্রান্ত	<p>ডি-নথি ব্যবহার করে ট্রাস্টের দাপ্তরিক কাজ পরিচালনা করা হচ্ছে। তবে ডি-নথিতে নতুন কিছু ফিচার যুক্ত হওয়ায় সেগুলোর ব্যবহার শেখার জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজনের অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p> <p>ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, অর্থ শাখার কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ আইবাস⁺⁺ এর মাধ্যমে হিসাব পরিচালনায় কিছু সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছেন। এক্ষেত্রে অর্থ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে আইবাস⁺⁺ কর্তৃপক্ষের প্রশিক্ষণ অথবা ট্রাস্টে আইবাস⁺⁺ এর প্রতিনিধি এনে মাধ্যমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>ক) অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে ডি-নথি সংক্রান্ত একটি প্রশিক্ষণ সুবিধাজনক সময়ে আয়োজন করতে হবে।</p> <p>খ) আইবাস⁺⁺ কর্তৃক প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য পত্র প্রেরণ করতে হবে অথবা আইবাস⁺⁺ হতে প্রশিক্ষক এনে ট্রাস্টে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৯.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্কিম পরিচালক সভায় জানান যে, পূর্বের মাসিক সমন্বয় 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।	স্কিম পরিচালক, HSP
১০.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের জন্য কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় পাওয়ার জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব -এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেয়া হয়।	ট্রাস্টি বোর্ডের ত্রয়োদশতম সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব -এর সাথে 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 পাশাপাশি কর্মপরিকল্পনাভুক্ত নির্ধারিত সংখ্যক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা যথাসময়ে আয়োজন করে প্রতিবেদন সংরক্ষণের অভিমত ব্যক্ত করা হয়। খ) সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি’র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: সভায় HSP কর্তৃক বিভিন্ন উপজেলায় প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ এবং অনলাইনে আয়োজিতব্য 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 সম্পন্ন করতে হবে। খ) এপিএ চুক্তি অনুযায়ী উপজেলা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ ও অনলাইনে আয়োজনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
১২.	এসি সার্ভিসিং	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্টের কার্যালয়ের বিভিন্ন কক্ষে স্থাপনকৃত এসিগুলো সর্বশেষ মার্চ-২০২২ সার্ভিসিং করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, ০১ (এক) বছরের অধিক অতিক্রান্ত হওয়ায় এসিগুলো সার্ভিসিং করা প্রয়োজন।	বিভিন্ন কক্ষে স্থাপিত এসিগুলো দ্রুত সার্ভিসিংয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

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



১১-০৫-২০২৩

আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

০২-৮১৯২২০০

md@pmeat.gov.bd

২৮ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.২৩৪

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।



১১-০৫-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক