



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 'মে ২০২৩' মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	স্মৃতি কর্মকার ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	৩০ মে ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ০২.৩০ মিনিট
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 এপ্রিল ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত এপ্রিল 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	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	এপ্রিল-২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ডি-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। ফ্রিম পরিচালক জানান যে, কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং ৬ এর সিদ্ধান্ত (খ) অংশে 'বিসিসির' পরিবর্তে ভুলক্রমে 'বিবিসি' লেখা হয়েছে; যা সংশোধন করা প্রয়োজন। আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	এপ্রিল-২০২৩ মাসের কার্যবিবরণীর ক্রমিক নং ৬ এর সিদ্ধান্ত (খ) অংশে বিবিসির পরিবর্তে বিসিসি যুক্ত করতে হবে। উক্ত সংশোধনসহ কার্যবিবরণীটি সর্বসম্মতভাবে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
০২.	শাখা পরিদর্শন	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা পরিদর্শন করার নির্দেশনার আলোকে মে ২০২৩ মাসে PMEAT'র পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা এবং HSP-এর অর্থ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্বীয় শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে মে, ২০২৩ মাসে PMEAT'র অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP'র প্রশাসন শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	ক) শাখা পরিদর্শন কাজের আওতায় মে, ২০২৩/ PMEAT'র অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP'র প্রশাসন 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।	ক) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), HSP খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী সাশ্রয়	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ের বিষয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের সংশ্লিষ্ট স্মারক অনুযায়ী উক্ত দুটি খাতে ব্যয় সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় সাশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত থাকবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম'-এ ওয়েব নোটিফিকেশন ব্যবস্থা করতে হলে ম্যাসেঞ্জার/হোয়াটঅ্যাপ-এর সাথে API ইন্টিগ্রেশন করতে হবে যা সহজলভ্য নয়। সেক্ষেত্রে, এসএমএস নোটিফিকেশন অন্তর্ভুক্ত করা তুলনামূলকভাবে অনেক সহজ ও অল্প খরচে বাস্তবায়নযোগ্য হতে পারে। সভায় ট্রাস্টের পরিচালক 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমে বিভিন্ন ম্যাসেঞ্জার গ্রুপের সাথে API ইন্টিগ্রেশন অথবা এসএমএস নোটিফিকেশন সংক্রান্ত বিষয়ে খরচ ও কারিগরি সম্পৃক্ততার বিষয়াদি নিয়ে একটি রিপোর্ট প্রণয়ন করে দাখিল করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	ক) 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমের মাধ্যমে বাধ্যতামূলকভাবে সকলকে ছুটির আবেদন করতে হবে। খ) 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমে বিভিন্ন ম্যাসেঞ্জার গ্রুপের সাথে API ইন্টিগ্রেশন অথবা এসএমএস করার জন্য একটি তুলনামূলক সম্ভাব্য সময়, ব্যয় বিশ্লেষণের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	ক) কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল) খ) 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। ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্ট অফিসের নিচে থাকা শিক্ষা বোর্ড ও এনটিআরসি এর জন্য বরাদ্দকৃত স্থানে পুরাতন ট্রাঙ্ক জুপাকারে রাখার কারণে ট্রাস্ট আঙিনা নোংরা ও অপরিচ্ছন্ন থাকে। এছাড়া ডেন/নর্দমায় ময়লা পানি, আবর্জনা জমে ডেঙ্গুর প্রকোপ বাড়ছে। সভায় অবহিত করা হয় যে, ইতোপূর্বে সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এনটিআরসিএ, বিভিন্ন শিক্ষা বোর্ড এবং ডিএনসিসিতে একাধিকবার পত্র প্রেরণ করা হলেও ধারাবাহিক কোন অগ্রগতি প্রতীয়মান হয়নি। পুরানো ট্রাঙ্ক অপসারণের জন্য পুনরায় পত্র প্রেরণ করা যায় মর্মে সভায় সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক কর্মস্থলে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। খ) পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন বিষয়ে ডিএনসিসি এবং ট্রাঙ্ক অপসারণের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	ক) কর্মকর্তা/ কর্মচারী (সকল) খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৬.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	<p>৬.১) স্নাতক ও সমমান পর্যায়ে উপবৃত্তি: ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে ১ম বর্ষের শিক্ষার্থীদের আবেদন অনলাইনে এন্ট্রির জন্য উন্নয়নমূলক Software টি সার্ভারে হোস্টিং করার লক্ষ্যে সার্ভার প্রাপ্তির জন্য বিসিসিতে পত্র প্রেরণ করে যোগাযোগ রাখা হচ্ছে। আগামী ১১/০৬/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত উপবৃত্তি ও বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব স্কলার বিতরণের কার্যক্রম প্রক্রিয়া শেষ হলে Software কাজের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা যেতে পারে।</p> <p>৬.২. (ক) মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে উপবৃত্তি: মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক পর্যায়ে প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্য হতে পূর্বে উপবৃত্তির কার্যক্রমভুক্ত কিন্তু চলতি বছরে এন্ট্রি করেনি তার তালিকা সংগ্রহ ও এন্ট্রি না করার কারণ জানার জন্য iBAS⁺⁺ এর নিকট পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। তথ্যাদি পাওয়া গেলে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৬.২.(খ) এন্ট্রিকৃত যে সকল আবেদন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান পর্যায়ে বা উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা পর্যায়ে অপেক্ষমান রয়েছে তা মাঠ পর্যায় হতে নিষ্ক্রিয় করতে হলে মাঠ পর্যায়ে নিষ্ক্রিয়করণ অপশনটি খুলে দেয়া প্রয়োজন। কিন্তু বর্তমানে মাঠ পর্যায়ে নিষ্ক্রিয়করণ অপশনটি খুলে দিলে কারিগরিভাবে অন্যান্য সমস্যার সৃষ্টি হতে পারে। অপেক্ষমান আবেদনগুলি HSP-MIS-এর এডমিন প্যানেল থেকে নিষ্ক্রিয় করার বিষয়ে ঐকমত্য পোষণ করা হয়।</p>	<p>৬.১.ক) উন্নয়নমূলক Software টির সার্বিক বিষয়াদি বিষয়ে পর্যবেক্ষণ করে এ সম্পর্কে পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।</p> <p>৬.১.খ) উন্নয়নমূলক Software টির কার্যক্রম পর্যালোচনার সুপারিশের ভিত্তিতে হোস্টিং সংক্রান্ত বিষয় বিবেচনা করা হবে।</p> <p>৬.২.(ক) iBAS⁺⁺ এর নিকট পুনরায় পত্র প্রেরণ ও সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>৬.২.(খ) অপেক্ষমান আবেদনগুলি HSP-MIS-এর এডমিন প্যানেল থেকে নিষ্ক্রিয় করতে হবে।</p>	<p>৬.১.(ক) সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি),</p> <p>৬.১.(খ) সহকারী প্রোগ্রামার PMEAT</p> <p>৬.২.(ক,খ) স্কিম পরিচালক, HSP</p>

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০৭.	ভর্তি সহায়তা ও অন্যান্য অনুদান	<p>৭.১) <u>ভর্তি সহায়তা প্রদান কার্যক্রম:</u></p> <p>ক) মাধ্যমিক পর্যায়ে ৬ষ্ঠ-১০ম শ্রেণির ২০২২-২৩ অর্থবছর শিক্ষাবর্ষে অসম্ভল ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের ভর্তি সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে অনুমোদিত ১,৭৮৭ শিক্ষার্থীর বিপরীতে প্রয়োজনীয় অর্থের চেক সোনালী ব্যাংক লালমাটিয়া শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</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 পাওয়ায় তাদের নির্বাচিত করা হয়েছে। নির্বাচিত ৯০৯ (নয়শত নয়) জন শিক্ষার্থীর সুপারিশ অনুমোদিত হওয়ায় শিক্ষার্থীদের কাছে টাকা প্রেরণের জন্য শিক্ষার্থীদের তালিকা সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।</p> <p>৭.২) <u>অন্যান্য অনুদান:</u></p> <p>চিকিৎসা সহায়তা এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জরুরি তহবিলের আওতায় মার্চ-এপ্রিল/২০২৩ সময়ে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ বিবেচনার জন্য সংশ্লিষ্ট ০২ টি কমিটির সভা গত ১৪ মে ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে। চিকিৎসা সহায়তার জন্য ৩ (তিন) জন এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের জরুরি তহবিলের আওতায় ০৯ (নয়) জন শিক্ষার্থীকে অনুদান প্রদানের সুপারিশ অনুমোদিত হয়েছে। নির্বাচিত শিক্ষার্থীদের প্রদেয় সহায়তার অর্থ দ্রুত প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>ক) ট্রাস্ট কর্তৃক ভর্তি সহায়তা, চিকিৎসা সহায়তা এবং জরুরী তহবিলের আওতায় প্রেরিত সহায়তার অর্থ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে দৈবচিতভাবে উপকারভোগীদের সাথে ফোনে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>খ) ভর্তি সহায়তা ও অন্যান্য অনুদানের অর্থ বিতরণের পূর্বে আবেদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাব/মোবাইল ব্যাংকিং হিসাব নম্বর Validation করে নিতে হবে।</p>	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) ও সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, PMEAT
০৮.	ডি-নথি ও আইবাস++ সংক্রান্ত	<p>ডি-নথি ব্যবহার করে ট্রাস্টের দাপ্তরিক কাজ পরিচালনা করা হচ্ছে। তবে ডি-নথিতে কিছু নতুন ফিচার যুক্ত হওয়ায় সেগুলোর ব্যবহার জানার 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 মাধ্যমে প্রশিক্ষণ অথবা ট্রাস্টে আইবাস++ এর প্রতিনিধি এনে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের অভিমত ব্যক্ত করা হয়।</p>	<p>আগামী ১১/০৬/২০২৩ তারিখের পরবর্তী কোনো সুবিধাজনক সময়ে অভিজ্ঞ প্রশিক্ষকের মাধ্যমে ডি-নথি এবং আইবাস++ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা 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 দাখিলকৃত মাসিক কর্ম প্রতিবেদনের তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক একটি সার সংক্ষেপ প্রতিমাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP
১০.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	মাননীয় প্রধানমন্ত্রী আগামী ১১ জুন ২০২৩ তারিখে ২০২২-২৩ অর্থবছরের অসচ্ছল ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ কার্যক্রম শূভ উদ্বোধন এবং বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব স্কলার অ্যাওয়ার্ড-২০২২ প্রদানে সানুগ্রহ সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের জন্য কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুতসহ সকল ধরনের প্রস্তুতি নেয়া হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ এবং বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব স্কলার অ্যাওয়ার্ড-২০২২ প্রদানের পরে ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় পাওয়ার জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী-এঁর একান্ত সচিব -এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেয়া হয়।	ট্রাস্টি বোর্ডের ত্রয়োদশতম সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী-এঁর 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 কর্মপরিকল্পনাদুস্ত নির্ধারিত সংখ্যক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা যথাসময়ে আয়োজন করে প্রতিবেদন সংরক্ষণের অভিমত ব্যক্ত করা হয়। খ) সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি’র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: HSP’র সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভাকে অবহিত করেন যে, এপিএ চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী উপজেলা ভিত্তিক ২৫০ টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালার মধ্যে ইতোমধ্যে অনলাইন ও প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণে ১৮৩ টি সম্পন্ন হয়েছে। অবশিষ্ট ৬৭ টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজন করার ব্যবস্থা নেয়া প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) এপিএ চুক্তি ২০২২-২৩ অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারে নির্ধারিত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে। খ) এপিএ চুক্তি অনুযায়ী উপজেলাভিত্তিক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণ ও অনলাইনে আয়োজনের মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	ক) সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT খ) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ), HSP
১২.	APA সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, ২০২২-২৩ অর্থবছরে ৪র্থ কোয়ার্টারে A P A চুক্তি অনুযায়ী ট্রাস্টের কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করা প্রয়োজন। এ সংক্রান্ত একটি সভা আয়োজন করে প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তাদের মতামত গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	আগামী ১২/০৬/২৩ তারিখের পরে A P A সংক্রান্ত একটি সভা আয়োজন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT

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



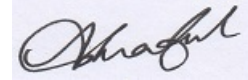
০৮-০৬-২০২৩
স্মৃতি কর্মকার
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
০২-৮১৯২২০০
md@pmeat.gov.bd

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.২৪৫

তারিখ: ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ জুন 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।



০৯-০৬-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক