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 ‘ফেব্রুয়ারি ২০২৩’ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২২ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ১২.৩০ 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 ২৪ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জানুয়ারি ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং আলোচ্যসূচিভূক্ত বিষয়সমূহ পর্যায়ক্রমে উপস্থাপন করেন। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম.	বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১.	কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	জানুয়ারি ২০২৩ মাসের কার্যবিবরণী সকল কর্মকর্তার নিকট ই-নথিতে প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীর আর কোন সংশোধনীর সুপারিশ না পাওয়ায় কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	জানুয়ারি 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 পরিদর্শনের নির্দেশনার আলোকে চলতি মাসে PMEAT এর উপবৃত্তি শাখা এবং HSP'র প্রশাসন শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্বীয় 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 মার্চ ২০২৩ মাসে প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট'র আইসিটি শাখা এবং HSP'র আইসিটি শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	ক) মার্চ ২০২৩ এ ০২ (দুই) টি শাখা যথাক্রমে PMEAT'র আইসিটি শাখা এবং HSP-এর আইসিটি শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। খ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখায় সকল রেজিস্টার রাখতে হবে। গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী প্রোগ্রামার PMEAT এবং সহকারী প্রোগ্রামার, HSP
০৩.	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী সাশ্রয়	বিদ্যুৎ এবং জ্বালানি সাশ্রয়ের বিষয়ে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখার ২১ জুলাই ২০২২ তারিখের স্মারক অনুযায়ী গাড়ির জ্বালানীর মাসিক প্রাপ্যতার বিদ্যমান সিলিং অনুসরণ করার ধারা অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয় কথা সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) তুলে ধরেন। বিদ্যুৎ এবং জ্বালানী খাতের ব্যয় সাশ্রয়ের নির্দেশনা প্রতিপালনের ধারাবাহিকতা বজায় রাখার উপর জোর দেয়া হয়।	জ্বালানী ও বিদ্যুৎ ব্যয় সাশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী বিদ্যুৎ খাতে (২৫%) এবং জ্বালানি ব্যয়ে (২০%) সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত থাকবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা পরবর্তী সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করবেন।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ই-ছুটি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে, 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমে HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্ন্তভুক্ত করার কাজ চলমান রয়েছে। আগামী মার্চ-২০২৩ থেকে সিস্টেম এর মাধ্যমে ছুটির জন্য আবেদন করতে পারবেন।	ক) মার্চ ২০২৩ থেকে HSP এর কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ 'ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট' সিস্টেমের মাধ্যমে ছুটির জন্য আবেদন করে বাস্তবায়ন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT
০৫.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	এ বিষয়ে কোভিড-১৯ এর প্রকোপ কমে গেলেও ডেঙ্গুর প্রকোপ বেড়ে যাওয়ায় সকলকে স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিস্কার ও পরিচ্ছন্নতা রাখার বিষয়ে সচেতন থাকা প্রয়োজন মর্মে সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে পরিস্কার ও পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে।খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনে মাস্ক পরিধান করার ধারা বজায় রাখতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)

০৬.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	আলোচনায় জানানো হয় যে, শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী গত ০৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখে অনলাইনে জুলাই-ডিসেম্বর ২০২২ সময়ের উপবৃত্তি ও টিউশন ফি দ্বিতীয় কিস্তির অর্থ বিতরণ কার্যক্রমের শুভ উদ্বোধন করেন।	ক) উপবৃত্তি ও টিউশন ফি বিতরণ সম্পর্কিত বিজ্ঞাপনগুলো দেনিক জাতীয় পত্রিকা, ট্রাস্ট এবং মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP
০৭.	নথি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভাকে জানান যে, দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ই-নথি সিস্টেমটি আপগ্রেডেশন হয়ে ডিজিটাল নথি (ডি-নথি) তে রূপান্তরিত হয়েছে। ডি-নথি সিস্টেমে অন্তর্ভূক্ত অন্তবর্তী কিছু ফিচার ও টুলস পরিবর্তন হওয়ায় পূর্বের ই-নথি ব্যবস্থা ব্যবহারে অভ্যস্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ডি-নথি ব্যবহারে কিছু সমস্যার সম্মুখীন হচ্ছেন। ডি-নথিতে উদ্ভুত সমস্যা দূরীকরণে ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ডি-নথি সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রদানের মতামত ব্যক্ত করা হয়।	ক) ডি-নথি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), PMEAT
০৮.	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 প্রতি মাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করবেন।	স্কিম পরিচালক, HSP
০৯.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে জানান যে, ট্রাস্টি বোর্ডের ১২ তম সভা গত ১৭ জানুয়ারি ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের লক্ষ্যে ট্রাস্টি বোর্ডের কার্যপত্রের খসড়া কার্যপত্র প্রস্তুত করা হয়েছে। মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী কর্তৃক ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় প্রদানের লক্ষ্যে নোট উপস্থাপন করা হয়েছে। তবে এ বিষয়ে ই-নথির চেয়ে মূল নথিতে প্রয়োজনীয় সহায়ক কাগজ-পত্রসহ নথি উপস্থাপনে করা অধিকতর শ্রেয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক অভিমত ব্যক্ত করেন।	মাননীয় শিক্ষা মন্ত্রীর কাছে ট্রাস্টি বোর্ডের সভার তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য মূল নথি উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT

১০.	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে জানান যে, HSP'র বিভিন্ন উপজেলার মাঠ পর্যায় ও অনলাইন প্রশিক্ষণে ট্রাস্ট ও স্কিমের কর্মকর্তাদের সুষমভাবে অংশগ্রহণ করার বিষয়টি বিবেচনা করার অনুরোধ জানান।	এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য উপাত্ত উপস্থাপন করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP

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

০৫-০৩-২০২৩
আবদুন নূর মুহম্মদ আল ফিরোজ
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
০১৭১১০৭০৭৩৮
md@pmeat.gov.bd

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.১৯৭

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৫ মার্চ ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

০৫-০৩-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক