



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 'আগস্ট ২০২৩' মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	স্মৃতি কর্মকার ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৯ আগস্ট 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 ২৬ জুলাই ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জুলাই মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ এবং 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	জুলাই-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।	জুলাই-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 করার নির্দেশনার আলোকে আগস্ট-২০২৩ মাসে PMEAT'র আইসিটি শাখা এবং HSP- এর প্রশিক্ষণ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে সেপ্টেম্বর, ২০২৩ মাসে PMEAT'র অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP'র হিসাব শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে। শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়নে সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৮ এর অনুশাসন প্রতিপালন করা লক্ষ্যে এ সংক্রান্ত প্রমিত ছক অনুসরণের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক অনুরোধ জানান।	ক) শাখা পরিদর্শন কাজের আওতায় সেপ্টেম্বর, ২০২৩/ PMEAT'র অর্থ ও হিসাব শাখা এবং HSP'র অর্থ শাখার কর্মকর্তা কর্তৃক স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে সংশ্লিষ্ট মাসের ২০ তারিখের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাট অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিল করবেন। খ) পরিদর্শন প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। গ) শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্রান্ত প্রমিত ছক অনুসরণ করতে হবে।	ক) সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) HSP খ) 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 সাশ্রয়ের ধারা অব্যাহত রাখার প্রয়োজনীয়তার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়। এছাড়াও, জ্বালানী ব্যবহারে প্রতিমাসের সিলিং অনুযায়ী ব্যবহারে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করা প্রয়োজন মর্মে সভায় সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যয় সাশ্রয়ে সর্বশেষ নির্দেশনা অনুযায়ী সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে। খ) জ্বালানী ব্যবহারে প্রতিমাসের সিলিং অনুযায়ী ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। গ) বিদ্যুৎ ব্যবহারের ক্ষেত্রে কক্ষে না থাকলে লাইট, ফ্যান ও এসি বন্ধ রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত	বর্তমানে ডেঙ্গুর প্রকোপ বেড়ে যাওয়ায় সকলকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকা প্রয়োজন। এছাড়াও ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক এই অফিসের চত্বরে মশক নিধন কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক কর্মস্থলে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। খ) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক ট্রাস্ট অফিস চত্বরে মশক নিধন কার্যক্রম চলমান রাখার লক্ষ্যে ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	ক) কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) খ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
০৫.	ভর্তি সহায়তা ও অন্যান্য অনুদান	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, ভর্তি সহায়তা, চিকিৎসা অনুদান কার্যক্রমে ব্যবহৃত বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটি আবেদন গ্রহণ সংক্রান্ত কিছু ফিচার অন্তর্ভুক্ত করা হলেও টাকা ট্রান্সফার এর ফিচার/টুলস অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটিতে টাকা ট্রান্সফার এর ফিচার/টুলস অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন। এছাড়াও হেল্প লাইন নম্বরে উপকারভোগী কর্তৃক আগত কল থেকে প্রাপ্ত সমস্যা রেজিস্টার খাতায় লিপিবদ্ধ করে তার সমাধান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করেন	ক) বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটি আপগ্রেডেশনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিচার/টুলস অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা নিতে হবে। খ) যেকোনো মাধ্যমে আসা অভিযোগ/সমস্যা রেজিস্টার খাতায় নিয়মিতভাবে লিপিবদ্ধ করে তার সমাধান করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) এবং সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT

০৬.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্কিম পরিচালক জানান যে, নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে স্কিমে নিয়োজিত গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মোছা: ফিরোজা বেগম ব্যতীত সকল কর্মকর্তা বিগত মাসের কাজের প্রতিবেদন পেশ করছেন। নির্ধারিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন দাখিলের ধারা অব্যাহত রাখার বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করা হয়। তাছাড়া, দাখিলকৃত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি উপস্থাপনের সুপারিশ করা হয়।	ক) 'সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত মাসিক কর্ম প্রতিবেদনের তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক একটি সারসংক্ষেপ প্রতিমাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করতে হবে। খ) যে সকল কর্মকর্তা জুলাই ২০২৩ মাসের কর্ম প্রতিবেদন দাখিল করেননি তারা আগামী ০৭ কর্মদিবসের মধ্যে স্কিম পরিচালক বরাবর কর্ম প্রতিবেদন দাখিল প্রদান করবেন।	ক,খ) স্কিম পরিচালক, HSP
০৭.	হাজিরা প্রদান ও উপস্থিতি সংক্রান্ত	ট্রাস্ট ও সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের ক্ষেত্রে ডিজিটাল মেশিনে আঙ্গুলের ছাপ/ কার্ডের ব্যবস্থা করা গুরুত্বপূর্ণ মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী ডিজিটাল হাজিরা মেশিন ব্যবহারের মাধ্যমে নির্ধারিত সময়ে আগমন ও প্রস্থানের তথ্য সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), PMEAT এবং HSP
০৮.	ডি-নথি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) সভাকে অবহিত করেন যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ বিভাগের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত ডি-নথি'র সকল (নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন) রিপোর্ট প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	ডি-নথি'র সকল (নিষ্পন্ন/অনিষ্পন্ন) রিপোর্ট প্রতিমাসের সমন্বয় সভায় উপস্থাপন এবং আলোচ্যসূচিভুক্ত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) এবং সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT
০৯.	গাড়ি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	ট্রাস্ট এবং স্কিমের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য ব্যবহৃত গাড়ির লগবই যাচাই এবং গাড়ি অফিসে প্রবেশ ও ছুটির পর সময় পর্যবেক্ষণ করার ব্যাপারে সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করেন।	ক) নির্ধারিত গন্তব্যের সর্বশেষ কর্মকর্তা সময় উল্লেখ করে লগবইতে স্বাক্ষর করবেন। খ) গাড়ি অফিসে প্রবেশ ও প্রস্থানের সময় পর্যবেক্ষণ করতে হবে।	ক,খ) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), HSP

১০.	অর্গানোগ্রাম, প্রবিধানমালা ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত।	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্টের বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম, প্রবিধানমালা ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ পর্যালোচনা এবং সংশোধন করে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	ট্রাস্টের জনবল কাঠামো, প্রবিধানমালা সংশোধনের খসড়া ও প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রবর্তন সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় বিষয়সমূহ সন্নিবেশ করে খসড়া প্রস্তাব সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর মধ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে প্রেরণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
১১.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ উত্তোলন সংক্রান্ত।	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্টের স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগে পত্র প্রেরণ করা প্রয়োজন।	জমাকৃত অর্থ উত্তোলনের জন্য CAO, শিক্ষা মন্ত্রণালয় বরাবরে অতিদ্রুত পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT
১২.	জাতীয় শোক দিবস-২০২৩ পালন সংক্রান্ত	‘স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর ৪৮ তম শাহাদত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস ২০২৩’ যথাযোগ্য মর্যাদা ও ভাবগান্ধীর্যের সাথে পালনের লক্ষ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের ১০ জুলাই ২০২৩ এর কার্যবিবরণীর নির্দেশনা অনুযায়ী ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শোকাবহ আগস্টের পুরো মাস কালো ব্যাচ পরিধান করা, আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটে (আমাই) স্থাপিত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ম্যুরালে ১৫ আগস্ট সকালে ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পুষ্পস্তবক অর্পণ, ১৫ আগস্ট জাতীয় পতাকা অর্ধনমিত রাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের নমুনা অনুসরণপূর্বক ড্রপ ডাউন ব্যানার তৈরি করে ট্রাস্ট কার্যালয়ের ভবনে লাগানো এবং কর্মকর্তা কর্মচারীদের অংশগ্রহণে জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে আলোচনা সভা আয়োজন করা হয়।	‘স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর ৪৮ তম শাহাদত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস ২০২৩’ সফলভাবে পালনের জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করেন।	

১৩.	ওয়েবসাইট হালনাগাদ	ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্টের কার্যক্রম নিয়মিত ওয়েবসাইটে আপলোড করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করা যেতে পারে।	ট্রাস্টের কার্যক্রম ওয়েবসাইট নিয়মিত আপলোড করার বিষয়টি পর্যবেক্ষণের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
১৪.	সিসি টিভি ক্যামেরা	ট্রাস্টের কার্যালয়ে বিদ্যমান সিসি টিভি ক্যামেরাগুলোর যান্ত্রিক ত্রুটির কারণে স্টোরেজ স্থায়ী হচ্ছে না। এমতাবস্থায়, অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা এড়াতে এগুলো অতিসত্তর স্টোরেজ রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা প্রয়োজন মর্মে সভায় সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করেন।	সিসি টিভি ক্যামেরাগুলোর স্টোরেজ স্থায়ী করার প্রয়োজনীয় 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।



১২-০৯-২০২৩
স্মৃতি কর্মকার
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
০২-৮১৯২২০০
md@pmeat.gov.bd

২৮ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.২৭৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক , 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 পরিচালক , প্রশাসন শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৫। কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি;
- ৬। সহকারী প্রোগ্রামার , আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ৭। ডাটা এন্ড্রি অপারেটর, আইসিটি 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। হিসাব রক্ষক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১১। ডাটা এন্ড্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১২। ডাটা এন্ড্রি অপারেটর (চলতি দায়িত্ব), উপ-পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১৩। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট;
- ১৪। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট এবং
- ১৫। অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট।



A handwritten signature in black ink on a light purple rectangular background.

১৩-০৯-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক