



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ
প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা



বাড়ি নং-৪৪, সড়ক নং-১২/এ, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৯
www.pmeat.gov.bd: ফ্যাক্স: ০২-৮১৯১০১৯

উত্তম চর্চা (Best Practices) বিষয়ক প্রতিবেদন

শিরোনাম: গুগল গ্রুপ (Google group) ব্যবহারের মাধ্যমে অফিসের সকল কার্যক্রম সম্পর্কে অবহিতকরণ।

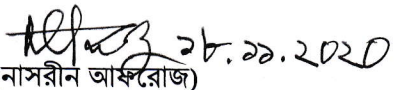
ভূমিকা: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার উদ্ভাবনী ধারণা, সানুগ্রহ অভিপ্রায় ও নির্দেশনা অনুযায়ী অর্থের অভাবে শিক্ষার সুযোগ বঞ্চিত দেশের সকল শিক্ষার্থীদের শিক্ষা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০১২ খ্রিস্টাব্দে প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট স্থাপন করা হয়। মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এর প্রধান পৃষ্ঠপোষক এবং ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট উপদেষ্টা পরিষদের চেয়ারপার্সন। এছাড়াও, প্রতিষ্ঠানটি পরিচালনার জন্য ২৬ (ছাব্বিশ) সদস্য বিশিষ্ট একটি ট্রাস্টি বোর্ড রয়েছে। মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী উক্ত ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারপার্সন। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একজন অতিরিক্ত সচিব ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ট্রাস্টি বোর্ডের সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করছেন।

বিবরণ: প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট এর মাধ্যমে সারা দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ষষ্ঠ শ্রেণি থেকে স্নাতক ও সমমান পর্যায়ের শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তি ও টিউশন ফি প্রদানের পাশাপাশি আর্থিক সহায়তা, আর্থিক অনুদান এবং এম.ফিল.ও পিএইচ.ডি. কোর্সে ফেলোশিপ ও বৃত্তি প্রদান করা হয়। উক্ত সেবা প্রদান কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করার জন্য ট্রাস্ট অফিসে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পরিচালক ও উপ পরিচালক-এর তিনটি দপ্তর এবং সহকারী পরিচালক-এর চারটি ও আইসিটিসহ পাঁচটি শাখা রয়েছে। অফিসের সকল দাপ্তরিক কাজ যেমন বিভিন্ন ধরনের অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ম্যানুয়াল পদ্ধতি ও ই-নথি ব্যবহারের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হচ্ছে।

সমস্যা: পূর্বে অফিসের সকল ধরনের অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী ইত্যাদি ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে হার্ড ফাইলে করা হতো। উক্ত পদ্ধতিতে যে কোন অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণ 'র কপি বা অনুলিপি অফিসের অভ্যন্তরে সকলকে অবহিত করণের জন্য প্রিন্টার, টোনার, কাগজ ও ফটোকপি মেশিন প্রয়োজন হতো। ফলে কাগজ, টোনার, জনবল ও সময়ের অপচয় হতো। প্রিন্টার নষ্ট হয়ে গেলে অথবা কাগজ বা টোনার শেষ হয়ে গেলে অনেক গুরুত্বপূর্ণ ডকুমেন্ট অনেক সময়ে প্রাপকের নিকট নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রেরণ/পৌঁছানো সম্ভব হতো না। ফলস্বরূপ, দাপ্তরিক কার্যক্রম নিষ্পন্ন করতে অনেক বিলম্ব হতো এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ সম্ভবপর ছিল না।

সমাধান: দপ্তরের সকল কার্যক্রমে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও গতিশীলতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সকল অফিসিয়াল পত্র, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, সভার নোটিশ, কার্যবিবরণী কপি সকলকে অবহিতকরণের জন্য একটি ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম তৈরি করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়। এরই অংশ হিসেবে একটি গুগল গ্রুপ (Google group) তৈরি করা হয়। ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ই-মেইল ও ঠিকানা অন্তর্ভুক্তিকরণসহ তাদেরকে উক্ত গুগল গ্রুপে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। গুগল গ্রুপ (Google group) টির লিংক <https://groups.google.com/g/pmeat>.

ফলাফল: সকল দাপ্তরিক কার্যক্রম পূর্বে প্রিন্টআউটের মাধ্যম সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট হার্ডকপিতে অবহিত করা হতো। বর্তমানে সকল ধরনের কার্যক্রম ডিজিটাল পদ্ধতিতে গুগল গ্রুপ (Google group) এর মাধ্যমে পোস্ট করা হয়। উক্ত গ্রুপে যেকোন ধরনের ডকুমেন্ট পোস্ট করা হলে তা সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ই-মেইলে তাৎক্ষণিকভাবে দ্রুত চলে যাচ্ছে। উক্ত প্রক্রিয়ায় কাগজ, টোনার, প্রিন্টার, ফটোকপি মেশিন প্রয়োজন না হওয়ায় খরচ, জনবলের শ্রম ও সময় অনেক কমে গেছে। ফলে দাপ্তরিক কার্যক্রমে পূর্বের তুলনায় অনেক গতিশীলতা এসেছে এবং সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত হচ্ছে।


(নাসরীন আক্বের)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

ফোন: ০২-৮১৯২২০০

ই-মেইল: md@pmeat.gov.bd