

প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের জুন মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	নাসরীন আফরোজ ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৮ জুন ২০২২ খ্রি.
সভার সময়	সকাল ১১:৩০ টা
স্থান	ট্রাস্ট'র সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	“ক”

সভায় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়।

০২. সভাপতির অনুমতিক্রমে সহকারি পরিচালক (প্রশাসন) গত ৩১ মে ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মে মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। আলোচনা শেষে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

**০৩. সভায় বিভিন্ন বিষয়ে নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :**

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	মে ২০২২ মাসের সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ	প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সভাপতিত্বে গত ৩১ মে ২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভায় উপস্থাপন করেন। কার্যবিবরণীতে সংশোধনীর জন্য কোনরূপ সুপারিশ পাওয়া যায়নি।	ট্রাস্টের মে মাসের কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিকরণে নিশ্চিত করা হয়।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
২.	Software রক্ষণাবেক্ষণ	ট্রাস্টের ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভাকে অবহিত করেন যে ট্রাস্টের বিদ্যমান Software সমূহ সম্পর্কে আইসিটি শাখার প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর ধারণা থাকা প্রয়োজন। তিনি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য উচ্চতর প্রশিক্ষণের কথা উল্লেখ করেন। ট্রাস্টে বিদ্যমান জনবলের দক্ষতা উন্নয়নের জন্য ‘বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল’ এর ‘Diploma in ICT’ কোর্সে পার্যায়ক্রমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঐ কোর্সে প্রেরণ করা সমীচীন।	ক) প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার সমূহের কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য আইসিটি শাখার সকলকে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা /প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। খ) ‘বাংলাদেশে কম্পিউটার কাউন্সিল’ বরাবর চিঠি প্রেরণ করতে হবে। গ) বর্তমান অর্থবছরে কমপক্ষে ০২ (দুই) জনকে বর্ণিত ডিপ্লোমা কোর্সে প্রেরণ করতে হবে।	প্রোগ্রামার

৩.	শাখা পরিদর্শন:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক সভায় বলেন যে, সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ অনুযায়ী প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা কর্তৃক নিজ নিজ শাখা প্রতি দুইমাসে ০১ বার পরিদর্শন করা বিধান রয়েছে।	প্রত্যেক শাখা কর্মকর্তা স্ব স্ব শাখা পরিদর্শন করে প্রতিবেদন পেশ করবেন।	সহকারী পরিচালক (সকল) এবং প্রোগ্রামার
৪.	সভা কক্ষের বিভিন্ন সুবিধাদি প্রস্তুত রাখা:	সভা কক্ষের বৈদ্যুতিক সুইচ, মাউথ পিস, এসি, প্রজেক্টর ব্যবহার উপযোগী করে প্রস্তুত রাখার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সভার পূর্বে সভা কক্ষের বৈদ্যুতিক সুইচ, মাউথ পিস, এসি, প্রজেক্টর এর সঠিকতা যাচাই করে ব্যবহার উপযোগী করে রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৫.	ই-নথি সংক্রান্ত:	ই-নথি কার্যক্রমের পরিমাণ বৃদ্ধির বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) কোনো চিঠি ই-নথিতে আসলে সরাসরি নথিজাত করা যাবে না অন্ততঃপক্ষে শাখা কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করতে হবে; খ) হার্ড কপিতে কোনো চিঠি আসলে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী তা ই-নথিতে উপস্থাপন করবেন; এবং গ) প্রতি মাসের সমন্বয় সভার ০৩ (তিন) কর্মদিবস পূর্বের ই-নথির রিপোর্ট সভায় উপস্থাপন করবেন।	প্রোগ্রামার
৬.	স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ:	সাম্প্রতিক সময়ে কোভিড-১৯ এর প্রকোপ বেড়ে যাওয়ায় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সামাজিক দূরত্ব বজায় রেখে ট্রাস্টের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং সকলকে আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক সকলকে আবশ্যিকভাবে মাস্ক পরিধান করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
৭.	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সংক্রান্ত:	এডিস মশার বংশ বৃদ্ধি পাওয়ায় ডেঙ্গু রোগের প্রাদুর্ভাব ঘটছে। ট্রাস্ট অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে আলোচনা হয়।	ক) নিজ নিজ কক্ষের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল)
			খ) এডিস মশার বংশ বৃদ্ধি রোধকল্পে অফিস আঞ্জিনায় দিনে দুইবার মশা নিধন স্প্রে করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

৮.	সিসি ক্যামেরা মনিটরিং	আসন্ন ঈদ-উল-আযহা এর ছুটি উপলক্ষ্যে অফিস বন্ধ থাকায় ট্রাস্টের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে সার্বক্ষণিক সিসি ক্যামেরা পর্যবেক্ষণের জন্য সভাপতি দিক নির্দেশনা প্রদান করেন।	সিসি ক্যামেরা মাধ্যমে সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ও প্রোগ্রামার সর্বদা অফিস পর্যবেক্ষণ করবেন	প্রোগ্রামার ও সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
----	-----------------------	---	--	---

৪.০: প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্টের উপদেষ্টা পরিষদের ৬ষ্ঠ সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত:

ক্রম.	উপদেষ্টা পরিষদের সিদ্ধান্ত	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	৩.২ (ঘ) ব্যানবেইস অথবা বিআইডিএস-এর সাথে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষাপূর্বক Baseline survey করে কার্যক্রম Impact Study-র পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ট্রাস্টের পরিচালক সভায় জানান ব্যানবেইস কর্তৃক Baseline survey সম্পন্ন করার জন্য সব ধরনের কাগজপত্র প্রদান করা হয়েছে। ট্রাস্টি বোর্ডের ১২তম সভার পর ৭টি কলেজ নিয়ে এ সংক্রান্ত সভা আহ্বান করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	নিবিড় যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	পরিচালক
২.	৩.৪ (গ) ২০১৯-২০ অর্থবছরে ই-আর্থিক সহায়তা ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির মাধ্যমে দরিদ্র ও মেধাবী শিক্ষার্থীদের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ভর্তি নিশ্চিতকরণে আর্থিক সহায়তা এবং দুর্ঘটনায় গুরুতর আহত শিক্ষার্থীদের চিকিৎসায় আর্থিক অনুদান প্রদান কার্যক্রম অনলাইনের মাধ্যমে হবে।	প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে, বর্ণিত সফটওয়্যার দুটির ইউজার আইডি পাসওয়ার্ড উপবৃত্তি শাখাকে প্রদান করা হয়েছে। যাতে যেকোনো রিপোর্ট দেখা যায়।	সফটওয়্যার দুটি ২০২১-২০২২ অর্থবছরের আবেদন মূল্যায়নের পর উদ্বোধন করার জন্য আগামী জুলাই ২০২২ তারিখে মাননীয় মন্ত্রী বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও প্রোগ্রামার

৩.	৩.৪ (ঘ) যথাযথ প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে ট্রাস্টকে যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে একটি উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হবে।	যথাযথ প্রয়োজনীয়তা যাচাই করে ট্রাস্টকে যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে একটি উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	ট্রাস্ট কর্তৃক উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক
----	--	--	---	---------

০৫: আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



নাসরীন আফরোজ  
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.৯৯

তারিখ: ১৯ আষাঢ়. ১৪২৯

০৩ জুলাই ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) পরিচালক, পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ২) সচিব এর একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৪) সহকারী পরিচালক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৫) সহকারী পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৬) সহকারী পরিচালক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৭) প্রোগ্রামার , আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ৮) সহকারী প্রোগ্রামার , আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ৯) হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১০) ব্যক্তিগত সহকারী, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১১) ব্যক্তিগত সহকারী, পরিচালকের দপ্তর, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১২) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, অর্থ ও হিসাব শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৩) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৪) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপবৃত্তি শাখা, প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৫) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৬) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৭) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৮) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট
- ১৯) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, আইসিটি শাখা , প্রধানমন্ত্রীর শিক্ষা সহায়তা ট্রাস্ট



যাদব সরকার  
সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)