



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 ‘জুলাই ২০২৩’ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	স্মৃতি কর্মকার ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সভার তারিখ	২৬ জুলাই ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	বিকাল ০৩.০০ 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 ২৫ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত জুন 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	জুন-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।	জুন-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 জুন-২০২৩ মাসে PMEAT’র উপবৃত্তি শাখা এবং HSP-এর আইসিটি শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদ্বয় স্থায়ী শাখা পরিদর্শনপূর্বক পৃথক দুটি প্রতিবেদন পেশ করেছেন। নিয়মিত কাজের অংশ হিসেবে আগস্ট, ২০২৩ মাসে PMEAT’র আইসিটি শাখা এবং HSP’র প্রশিক্ষণ শাখা কর্তৃক পরিদর্শন সম্পন্ন করার ব্যবস্থা নেয়া যেতে পারে।	ক) শাখা পরিদর্শন কাজের আওতায় আগস্ট, ২০২৩/ PMEAT’র আইসিটি শাখা এবং HSP’র প্রশিক্ষণ 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 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 করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং HSP
০৪.	ছুটি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী প্রোগ্রামার সভাকে অবহিত করেন যে, ‘ই-ছুটি ম্যানেজমেন্ট’ সিস্টেমে এসএমএস এর মাধ্যমে নোটিফিকেশন প্রদানের পদ্ধতি সংযুক্ত করার জন্য এসএমএস ইন্টিগ্রেশন খুব সহজেই করা সম্ভব। মোবাইল সিম অপারেটর টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড নিকট প্রাপ্ত বান্ধ এসএমএস হতে এসএমএস প্রতি খরচ ২৫ পয়সা যা ভ্যাটসহ ৩৩ পয়সা। এ ব্যয় ট্রাস্টের নিজস্ব অর্থায়নে বহন করা সম্ভব মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড হতে প্রাপ্ত বান্ধ এসএমএস ক্রয় করে API ইন্টিগ্রেশন করতে হবে।	সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT

০৫.	স্বাস্থ্য বিধি ও পরিষ্কার সংক্রান্ত	বর্তমানে ডেপুটি প্রকোপ বেড়ে যাওয়ায় সকলকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক নিয়মিত অফিসে উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন এবং ট্রাস্ট অফিসের আশেপাশে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকা প্রয়োজন মর্মে সভায় সর্বসম্মত অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	ক) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক কর্মস্থলে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন পরিবেশ বজায় রাখার বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। খ) ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ/ফোনে যোগাযোগের মাধ্যমে মশক নিধন কার্যক্রমের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। গ) ভবনের আশেপাশে জমে থাকা পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) সপ্তাহের শেষ কর্মদিবসে অফিস সময়ের শেষে প্রতিটি ওয়াশরুমের কন্ডোমে হারপিক ছিটিয়ে ঢাকনা বন্ধ অবস্থায় রাখার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	ক) কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল) খ-গ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), HSP এবং PMEAT ঘ) পরিচ্ছন্নতাকর্মী (সকল), HSP এবং PMEAT
০৬.	উপবৃত্তি ও টিউশন ফি সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, স্নাতক পর্যায়ে উপবৃত্তির জন্য ব্যবহৃত বিদ্যমান সফটওয়্যারে স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের তথ্য এন্ট্রি করার প্রয়োজনীয় সুযোগ না থাকায় ব্যবহার করে স্নাতক (সম্মান) ও সমমান পর্যায়ে শিক্ষার্থীদের উপবৃত্তির আওতায় আনা যাবে না। এক্ষেত্রে একটি নতুন সফটওয়্যার ট্রাস্টের অর্থে উন্নয়নের জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী ও ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতির অনুমোদন পাওয়া গেছে। তবে নতুন সফটওয়্যার উন্নয়নের ক্ষেত্রে ট্রাস্টের আওতায় পরিচালিত সকল উপবৃত্তি কার্যক্রমের জন্য একটি সফটওয়্যার এবং অন্যান্য আর্থিক অনুদানের জন্য একটি সফটওয়্যার অর্থাৎ দুইটি পৃথক সফটওয়্যার উন্নয়ন করা সমীচীন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	দুইটি পৃথক সফটওয়্যার উন্নয়নের বিষয়ে আসন্ন ১৩তম ট্রাস্টি বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) এবং সহকারী প্রোগ্রামার PMEAT
০৭.	ভর্তি সহায়তা ও অন্যান্য অনুদান	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) সভাকে অবহিত করেন যে, ভর্তি সহায়তা, চিকিৎসা অনুদান আবেদন গ্রহণের জন্য ব্যবহৃত বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটি আবেদন গ্রহণ ব্যতীত অন্য কোন রিপোর্ট/টাকা ট্রান্সফার এবং আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য সংশোধনের কোন ফিচার/টুলস অন্তর্ভুক্ত নাই। বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটি আপগ্রেডেশন করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করা হয়।	বিদ্যমান সফটওয়্যার দুটি আপগ্রেডেশনের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিচার/টুলস অন্তর্ভুক্ত করার ব্যবস্থা নিতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি) এবং সহকারী প্রোগ্রামার, PMEAT
০৯.	কর্ম প্রতিবেদন সংক্রান্ত	স্কিম পরিচালক জানান যে, নির্ধারিত ছকে প্রতি মাসের ১ম সপ্তাহে স্কিমে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণ 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।	‘সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি’এর প্রত্যেক কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত মাসিক কর্ম প্রতিবেদনের তথ্যাদি বিশ্লেষণপূর্বক একটি সারসংক্ষেপ প্রতিমাসে ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তরে দাখিল করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP
১০.	ট্রাস্টি বোর্ড সভা	ট্রাস্টি বোর্ডের ১৩তম সভা আয়োজনের জন্য কার্যপত্রের খসড়া প্রস্তুতসহ সকল ধরনের প্রস্তুতি নেয়া হয়েছে। ট্রাস্টি বোর্ডের সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর একান্ত সচিব-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার পরামর্শ দেয়া হয়।	ট্রাস্টি বোর্ডের ত্রয়োদশতম সভা আয়োজনের তারিখ ও সময় নির্ধারণের জন্য মাননীয় শিক্ষামন্ত্রীর একান্ত সচিব-এর সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), PMEAT
১১.	অডিট সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক, অর্থ ও হিসাব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সভাকে অবহিত করেন যে, ট্রাস্ট অফিসে অডিট কার্যক্রম পরিচালনার পরে বেশ কয়েকটি আপত্তি প্রদান করেন। আপত্তির জবাব ব্রডশীটে প্রেরণের নির্ধারিত সময় ছিল ৩০ জুন ২০২৩ তারিখ। পরবর্তীতে জবাব প্রদানের জন্য ০২ (দুই) মাস অর্থাৎ ৩১ আগস্ট ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সময় বৃদ্ধির অনুরোধ জানানোর প্রেক্ষিতে, জবাব প্রেরণের জন্য সময় বৃদ্ধি করা হয়। বর্ধিত ০২ (দুই) মাস অর্থাৎ ৩১/০৮/২৩ তারিখের মধ্যে অডিট আপত্তির জবাব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুত করে ব্রডশীটে প্রেরণ করা সমীচীন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	ব্রডশীটে অডিট আপত্তির জবাব ৩১ আগস্ট ২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রস্তুত করে প্রেরণ করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (উপবৃত্তি), সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), এবং সহকারী পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) PMEAT

১২.	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
১৩.	জাতীয় শোক দিবস-২০২৩ পালন সংক্রান্ত	ট্রাস্টের সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) সভাকে অবহিত করেন যে, জাতির পিতা 'বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এঁর ৪৮ তম শাহাদত বার্ষিকী ও জাতীয় শোক দিবস ২০২৩' উদযাপন উপলক্ষে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের শোকাবহ আগস্টের পুরো মাস কালো ব্যাচ পরিধান করে দাপ্তরিক সকল দায়িত্ব পালন এবং একই সাথে জাতীয় শোক দিবস ২০২৩ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মসূচিতে অংশগ্রহণের নির্দেশনা রয়েছে।	ক) শোকের মাস আগস্টে (০১/০৮/২৩ থেকে ৩১/০৮/২০২৩ তারিখ) সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কালো ব্যাচ পরিধান করে অফিসে অবস্থান ও দায়িত্ব পালন করতে হবে। খ) আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা ইনস্টিটিউটে (আমাই) স্থাপিত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ম্যুরালে ১৫ আগস্ট সকাল ০৯.০০ টায় ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ পুষ্পস্তবক অর্পণ করবেন। গ) জাতীয় শোক দিবস উপলক্ষে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অংশগ্রহণে আলোচনা সভা আয়োজন করতে হবে। ঘ) ট্রাস্ট কার্যালয়ে ১৫ আগস্ট জাতীয় পতাকা অর্ধনমিত রাখতে হবে। ঙ) মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগের নমুনা অনুযায়ী ড্রপ ডাউন ব্যানার তৈরি করে ট্রাস্ট কার্যালয়ের ভবনে লাগাতে হবে।	ক,খ) কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), PMEAT এবং HSP গ,ঘ ও ঙ) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), PMEAT
১৪.	বিবিধ	সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচি'র উপপরিচালক সভায় অবহিত করেন যে, সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচির ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা জনাব আফরোজ জাহান জেসমীন দুরারোগ্য কিডনি জনিত রোগে আক্রান্ত হয়ে শারীরিক অসুস্থতার কারণে দীর্ঘদিন অফিসে অনুপস্থিত রয়েছেন। ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা জনাব আফরোজ জাহান জেসমীন-কে কর্মস্থলে যোগদান করার জন্য পত্র প্রেরণ করা প্রয়োজন মর্মে অভিমত ব্যক্ত করেন।	দ্রুত কর্মস্থলে যোগদানের জন্য সমন্বিত উপবৃত্তি কর্মসূচির ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা জনাব আফরোজ জাহান জেসমীন-কে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	স্কিম পরিচালক, HSP
১৫.	গাড়ি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত	ট্রাস্ট এবং স্কিমের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য ব্যবহৃত গাড়ির লগবই যাচাই এবং ড্রাইভারদের লগবইয়ের সময়ের সাথে জমাকৃত অধিকাল ভাতার বিল সামঞ্জস্য রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) নির্ধারিত গন্তব্যের সর্বশেষ কর্মকর্তা সময় উল্লেখ করে লগবইতে স্বাক্ষর করবেন। খ) ড্রাইভার কর্তৃক জমাকৃত অধিকাল ভাতার বিল লগবইয়ের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ রেখে যাচাই-বাছাই করতে হবে।	ক,খ) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), PMEAT এবং সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), HSP

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



০৩-০৮-২০২৩

স্মৃতি কর্মকার

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

০২-৮১৯২২০০

md@pmeat.gov.bd

১৯ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

তারিখ:

০৩ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৩৭.২৪.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৮.২৬২

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।



০৩-০৮-২০২৩
আশ্রাফুল মামুন
সহকারী পরিচালক