গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নম্বর ৫৭.০০.০০০০.০৪০.২৫.০০৫.২০.১২০৬

তারিখ: ৬ পৌষ ১৪২৯
২১ ডিসেম্বর ২০২২

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: **আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে জানুয়ারি-জুন/২০২৩ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য আবেদন আহ্বান**

এই মর্মে জানানো যাচ্ছে যে, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থ বছরের (জানুয়ারি-জুন) দ্বিতীয় ০৬ মাসে অনুষ্ঠিতব্য ৯ম-তদুর্ধ্ব, ১০ম-১২তম, ১৩তম-১৬তম এবং ১৭তম-২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আলাদা আলাদা বিষয়ের উপর ব্যাচে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হবে। **উক্ত কোর্সে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর থেকে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদান করা হবে।**

০২। এমতাবস্থায়, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে জানুয়ারি-জুন/২০২৩ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করতে আগ্রহী **কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণের সময়সূচি অনুযায়ী ২৯.১২.২০২২ তারিখের মধ্যে** এ বিভাগে আবেদন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ১। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের পত্র

২। প্রশিক্ষণের সময়সূচি

২১-১২-২০২২
বেগম রুজিনা সুলতানা
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৪১৬
ফ্যাক্স: -
ইমেইল: dsadmin@tmed.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১) অতিরিক্ত সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

২) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) , মাদরাসা শিক্ষা অধিদপ্তর
৩) মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
৪) যুগ্মসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৫) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড
৬) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড
৭) উপসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
৮) পরিচালক, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া
৯) অধ্যক্ষ, অধ্যক্ষ-এর দপ্তর , বাংলাদেশ মাদরাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট
১০) সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১১) সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৩) প্রটোকল অফিসার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা
১৪) সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা , হিসাব কোষ, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
১৫) হিসাবরক্ষক/ক্যাটালগার/কম্পিউটার অপারেটর/সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা
১৬) অফিস সহায়ক (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা
১৭) অফিস কপি

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।

www.rpatc.org.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৬.৩০৪.২২.২০২২

তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯
৩০ নভেম্বর, ২০২২

বিষয়: জানুয়ারি - জুন/২০২৩ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ পাঠক্রম-এর বিবরণী অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা কর্তৃক ২০২২-২৩ অর্থ বৎসরের (জানুয়ারি - জুন) দ্বিতীয় ০৬ মাসে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে তাঁর মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর থেকে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদানের জন্য এতদসঙ্গে একটি কোর্স বিবরণী প্রেরণ করা হলো (শুধুমাত্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অন্তর্ভুক্ত দপ্তরসমূহের জন্য)। মহোদয়ের সানুগ্রহ বিবেচনার জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেয়ার নিয়মাবলী নিচে বর্ণনা করা হলো:

(১) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে আবশ্যিকভাবে **Online Registration** করতে হবে। *কোর্স শুরুর ১৫দিন পূর্বে* Online Registration এর অপশন চালু হবে। Online Registration এর জন্য ওয়েব লিংকঃ http://erp.bpatc.org.bd/bpatcregistration/rpatc add new.php অথবা **http://www.bpatc.org.bd** ওয়েব সাইটে গিয়ে RPATC ONLINE REGISTRATION ট্যাব এর নীচের Online Registration এ ক্লিক করলে Online Registration এর জন্য পেইজ পাওয়া যাবে। সেখানে গিয়ে Online রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে হবে। Online Registration এর সময় প্রদত্ত আইডি এবং পাসওয়ার্ড অবশ্যই প্রশিক্ষণার্থীকে সংরক্ষণ/মনে রাখতে হবে। Online Registration এর **আসন সংখ্যা/লক্ষ্যমাত্রা পূর্ণ হওয়ার পর তা স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে। Online Registration ছাড়া কাউকে প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান করা সম্ভব হবে না।**

(২) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ আরম্ভ হওয়ার দিন মনোনয়নের কপি, অবমুক্তির আদেশ এবং পাসপোর্ট আকারের এক কপি ছবিসহ সকাল ৯.০০ ঘটিকার পূর্বে এ কেন্দ্রে (৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা) রিপোর্ট করতে হবে। সাধারণভাবে দৈনিক প্রশিক্ষণকাল হবে সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকেল ৫.০০ টা পর্যন্ত।

(৩) প্রশিক্ষণকালীন কোন প্রকার ঐচ্ছিক/নৈমিত্তিক বা খণ্ডকালীন ছুটি দেয়া হবে না বিধায় মনোনয়ন দেয়ার ক্ষেত্রে বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দিতে হবে এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনে সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা জাতীয় দিবস উদযাপনে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কেন্দ্রে অবস্থান করতে হতে পারে।

(৪) মনোনয়ন পত্রে মনোনয়নপ্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর টেলিফোনসহ, ই-মেইল ঠিকানা (যদি থাকে) অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

(৫) একই দপ্তর হতে একই কোর্সে একই সঙ্গে একাধিক প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন দেয়া যাবে না।

(৬) পূর্বে কোন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীকে একই কোর্সে পুনরায় মনোনয়ন দেয়া যাবে না।

(৭) কোর্সের জন্য কোন প্রশিক্ষণ ফি প্রদান করতে হবে না।

(৮) প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা ও প্রায়োগিক দিকের প্রতি খেয়াল রেখে অপেক্ষাকৃত নবীন কর্মকর্তা/কর্মচারিকে মনোনয়নে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে।

(৯) প্রশিক্ষণকালীন সময়ে এ কেন্দ্রের ডরমিটরিতে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে আবাসনের সুবিধা পাওয়া যাবে।

(১০) সরকার প্রবর্তিত হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান করা হবে।

যোগাযোগ (অফিস চলাকালীন সময়ে):

(১) জনাব মো: নাজিম উদ্দীন, সহকারি পরিচালক (প্রশাসন), আরপিএটিসি, ঢাকা। ফোন: ০২৪৮৩১৭২৯৫

(২) জনাব ফারজানা ইয়াসমিন, প্রশিক্ষণ সহকারি, আরপিএটিসি, ঢাকা। মোবাইল: ০১৫৭৫৭১৭৬৭৮

সংযুক্তি: কোর্স বিবরণী (০১ পাতা)/অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য।

প্রাপক: ....

(শাব্বির আহম্মদ)
উপপরিচালক (উপসচিব)
আরপিএটিসি, ঢাকা
ফোন: ৪৮৩১২৫০১
ই-মেইল: sabbir24th@gmail.com
rpatcdhaka@yahoo.com
ওয়েব: rpatcdhaka.org.bd

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।
জানুয়ারি - জুন/২০২৩ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন কোর্সের বিবরণ:

ক্র. নং	পাঠক্রমের নাম	মেয়াদ/তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	লক্ষ্যমাত্রা
	জানুয়ারি – ২০২৩			
১.	e-nothi Course ই-নথি কোর্স	০৫ দিন/ ০১- ০৫ জানুয়ারী/২০২৩	১৩-১৬তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
২.	ICT and e-Governance Management Course আইসিটি এবং ই-গভর্ণ্যান্স ম্যানেজমেন্ট কোর্স	১২ দিন/ ০৮- ১৯ জানুয়ারী/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	২৫ জন
৩.	Financial Management Course আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন/ ১৫- ২৬ জানুয়ারী/২০২৩	১৩-১৬তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
৪.	Workshop on Delta Plan 2100 ডেল্টা প্ল্যান ২১০০ বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন/ ২২ জানুয়ারী/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
	ফেব্রুয়ারী – ২০২৩			
১.	Communicative English Course কমিউনিকেটিভ ইংলিশ কোর্স	১২ দিন/ ০৫- ১৬ ফেব্রুয়ারী/২০২৩	১০-১২তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
২.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন/ ১৯ ফেব্রু: - ০২মার্চ/২০২৩	১৭-২০তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
	মার্চ – ২০২৩			
১.	Conduct and Discipline Course আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	০৫ দিন ১২-১৬ মার্চ/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	২৫ জন
২.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	২৬ দিন ১৯ মার্চ- ১৩এপ্রিল/২০২৩	১০-১২তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	২৫ জন
	এপ্রিল - ২০২৩			
১.	Workshop On Annual Performance Agreement (APA) বার্ষিক কর্মসম্পাদন বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন/ ১১ এপ্রিল/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
	মে– ২০২৩			
১.	Workshop On Amar Gram Amar Shohor আমার গ্রাম আমার শহর বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন/ ০৪ মে/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
২.	e-nothi Course ই-নথি কোর্স	০৫ দিন ০৭-১১ মে/২০২৩	১০-১২তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
৩.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ২১ মে- ০৮ জুন/২০২৩	১৩-১৬তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
৪.	Information & Communication Technology Course (ICT) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোর্স	১২ দিন ২১ মে- ০১ জুন/২০২৩	১৩-১৬তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
	জুন - ২০২৩			
১.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ০৪- ১৫ জুন/২০২৩	১৭-২০তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
২.	Modern Office Management Course আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ১১ - ২২ জুন/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন
৩.	Workshop on digital Leadership ডিজিটাল নেতৃত্ব বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১২ জুন/২০২৩	নবম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	৩০ জন

৩০/১১/২০২২

(শাব্বির আহম্মদ)
উপপরিচালক (উপসচিব)
আরপিএটিসি, ঢাকা