

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
৫ কাওরানবাজার, ঢাকা-১২১৫
প্রশিক্ষণ বিভাগ
www.brdb.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৬০১.২৫.০০৩.১৮.৮৮

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪২৬

২১ আগস্ট ২০১৯

বিষয়: জেলা দপ্তর ও বিআরডিটিআই এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক ৬০ ঘন্টা (ইন হাউজ) প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রেরণ।

সূত্র: সদর দপ্তরের স্মারক নং- ৪৭.০৩১.০২৫.০০.০০০৫.২০১০(অংশ-৩)-১৯৭২ তারিখ: ১২/১২/২০১৮ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধি ও সেবা প্রদানের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রণীত ম্যানুয়েল মতে বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের বিধান রয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য সূত্রোক্ত পত্রমূলে নমুনা প্রশিক্ষণ মডিউল সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তরে প্রেরণ করা হয়। তাছাড়া সদর দপ্তরের স্মারক নং-৪৭.৬২.০০.০০.৩০৫.২০.১৯৫.১৯.৭২৪০, তারিখ: ০৭/৮/২০১৯ খ্রি. মোতাবেক ২০১৯-২০২০ অর্থবছরে মূল বাজেটের আওতায় জেলা দপ্তরসমূহ এবং বিআরডিটিআই এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের (ইন হাউজ) জন্য বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। উক্ত বাজেট বরাদ্দ ব্যয়ের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো:

- ১) জেলা/উপজেলা ও বিআরডিটিআই এ কর্মরত বিআরডিবি'র রাজস্ব বাজেটভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন। তবে রাজস্ব বাজেটভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর ঘাটতি থাকলে সমাপ্ত কিন্তু চলমান প্রকল্প/কর্মসূচির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন দেয়া যাবে।
- ২) সদর দপ্তর থেকে প্রশিক্ষণ যথাযথভাবে তদারকীর স্বার্থে প্রতি মাসের নির্ধারিত তারিখে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হতে হবে; নির্ধারিত প্রশিক্ষণের তারিখ প্রশিক্ষণ বিভাগকে অবহিত করতে হবে।
- ৩) প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে সদর দপ্তর হতে প্রেরিত মডেল প্রশিক্ষণ মডিউল অনুসরণ করতে হবে। তবে সময় উপযোগী ও স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণে নতুন বিষয়বস্তু অর্ন্তভুক্ত বা প্রশিক্ষণ মডিউল পরিমার্জন করা যাবে।
- ৪) এ প্রশিক্ষণ দিনব্যাপী অনুষ্ঠিত হতে হবে ও প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণ সূচি প্রস্তুত করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ সূচির কপি প্রতিবেদনের সাথে সদর দপ্তরের প্রেরণ করতে হবে।
- ৫) প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক নির্বাচনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দক্ষ বিআরডিবি'র স্থানীয় সাবেক ও বর্তমান কর্মকর্তা/পার্শ্ববর্তী জেলার উপপরিচালক/জেলা প্রশাসনসহ অন্যান্য সরকারী দপ্তরের কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/প্রয়োজনে সদরদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ করা যেতে পারে।
- ৬) জেলাধীন বিআরডিবি'র চৌকস কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে বিষয় ভিত্তিক একটি রিসোর্সপুল গঠন পূর্বক প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।
- ৭) প্রশিক্ষণ বাবদ বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে সরকারী বিধি বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- ৮) প্রশিক্ষণ ভাতা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ বক্তা সম্মানী ও প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা বাবদ এবং প্রশিক্ষণ ব্যয় খাতের অর্থ প্রশিক্ষণার্থীদের নাস্তা ও দুপুরের খাবার বাবদ ব্যয় করা যাবে। প্রতি মাসের/ব্যচের প্রশিক্ষণের জন্য এতদসংযুক্ত ব্যয় বিভাজন অনুসরণ করতে হবে।
- ৯) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত মনোনয়ন তালিকা, হাজিরা, মাস্টাররোল, বিল-ভাউচার এবং অন্যান্য যাবতীয় ডকুমেন্ট (পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনসহ) যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

১০) সংশ্লিষ্ট মাসের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অগ্রগতির প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক মোতাবেক (প্রশিক্ষণ সুচিসহ) প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে ডাকযোগে প্রশিক্ষণ বিভাগে অথবা ddtraining@brdb.gov.bd ইমেইল ঠিকানায় পৌঁছানো নিশ্চিত করতে হবে।

১১) প্রশিক্ষণ বিষয়ে কোন প্রয়োজনে প্রশিক্ষণ বিভাগে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

সংযুক্তি: ১। মাসিক/ব্যাচ ভিত্তিক ব্যয় বিভাজন।

২। প্রতিবেদন ছক।



১১-৮-২০১৯

মোঃ মাহমুদুল হোসাইন খান
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮০২৮১৮০০০৮

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮১৮০০০৩

ইমেইল: drtraining@brdb.gov.bd

বিতরণ :

- ১) পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিআরডিটিআই), খাদিমনগর, সিলেট।
- ২) উপপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, জেলাদপ্তর (সকল)

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৬০১.২৫.০০৩.১৮.৮৮/১(৯)

তারিখ: ৬ ভাদ্র ১৪২৬
২১ আগস্ট ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৩) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪) উপপরিচালক (বাজেট/হিসাব), বিআরডিবি, ঢাকা।



১১-৮-২০১৯


মোঃ কামরুজ্জামান
উপপরিচালক


জেলাদপ্তর ও বিআরডিটিআইএ অনুষ্ঠিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক ৬০ ঘন্টা (ইন হাউজ) প্রশিক্ষণের
মাসিক/ব্যাচ ভিত্তিক ব্যয় বিভাজন

অর্থ বছর: ২০১৯-২০২০

ক্রম.	ব্যয়ের খাত	বরাদ্দের পরিমাণ	মন্তব্য
১	প্রশিক্ষণ ভাতা		
	বক্তাসম্মানী	প্রতি সেশন ১০০০ x ৪টি = ৪০০০ টাকা	বিধি মোতাবেক ১০% আয়কর কর্তন করতে হবে।
	প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	জন প্রতি ২০০ টাকা	
২	প্রশিক্ষণ ব্যয়		
	প্রশিক্ষণার্থীদের নাস্তা	জন প্রতি ৪০ টাকা	
	প্রশিক্ষণার্থীদের দুপুরের খাবার	জন প্রতি ২০০ টাকা	স্মারক নং-১১১ তারিখ ২২/০৫/২০১৯ মোতাবেক দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ না হলে দুপুরের খাবার প্রদান করা যাবেনা

** ব্যয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধি মোতাবেক আয়কর ও ভ্যাট কর্তন করতে হবে।


২০/৫/২০২০
কারওয়াল ইসলাম
স্টেনোগ্রাফিক্স কাম-কম্পি: অফা:
প্রশিক্ষণ বিভাগ, বিআরডিবি, ঢাকা।


২০/৫/২০২০
মোঃ কামরুল হোসাইন
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
বিআরডিবি, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১১১

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২২ মে, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) পরিচালনার জন্য বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	ব্যয়ের খাত	বক্তা/প্রশিক্ষণার্থীর স্তর	বিদ্যমান হার	পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশিক্ষক সম্মানী	ক) যুগ্মসচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	১,২০০/-	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
		খ) উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	১,০০০/-	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
২	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা	ক) গ্রেড-৯ থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	৫০০/-	৬০০/- (ছয়শত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
		খ) গ্রেড-১০ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	৪০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৩	কোর্স পরিচালকের সম্মানী (যদি থাকে)	--	১,০০০/-	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৪	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (যদি থাকে)	--	৮০০/-	১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৫	সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৩ জন)	--	৩০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৬	প্রশিক্ষণার্থীদের চা/নাস্তা	--	--	প্রতি বেলা ৪০/- টাকা হারে ২ বেলা সর্বোচ্চ ৮০/- (আশি) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)
৭	প্রশিক্ষণার্থীদের দুপুরের খাবার (দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে)	--	--	সর্বোচ্চ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)

শর্তাবলি:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তর কর্তৃক শুধু নিজ নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) এর জন্য এটি প্রযোজ্য হবে;
- মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণের জন্য সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তিকাল দিনব্যাপী না হলে দুপুরের খাবার বাবদ কোন ব্যয় করা যাবে না;
- প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- গ্রেড বলতে Substantive grade বুঝাবে; এবং
- আদেশ জারির তারিখ থেকে এ পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- (সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কস্টোলা জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। অফিস কপি।

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড


কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণের আওতায় প্রশিক্ষণ (ইন হাউজ প্রশিক্ষণ) প্রতিবেদন ছক


জেলা/দপ্তরের নাম:

মাসের নাম:

ছক- 'ক'

ক্রম:	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর ধরণ	রাজস্ব বাজেটভুক্ত জনবলের প্রশিক্ষণ (বছরে জনপ্রতি ৬০ ঘন্টা হিসেবে)					প্রকল্প/কর্মসূচির জনবলের প্রশিক্ষণ			মোট প্রশিক্ষণ			মন্তব্য
		জনবলের সংখ্যা	বছরে লক্ষ্যমাত্রা	মাসে অর্জন	বছরে অর্জন	ক্রমপুঞ্জিত	মাসে	বছরে	ক্রমপুঞ্জিত	মাসে	বছরে	ক্রমপুঞ্জিত	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১ (৫+৮)	(৬+৯)	(৭+১০)	১১
	১ম শ্রেণী												
	২য় শ্রেণী												
	৩য় শ্রেণী												
	৪র্থ শ্রেণী												
	মোট												


২০/৬/২০২২
ফারহানা ইসলাম
স্টেটোইপিষ্ট কাম-কম্পি: অণা:
প্রশিক্ষণ বিভাগ, বিআরডিবি, ঢাকা।


২০/০৬/২০২২
মোঃ কামরুল হোসাইন
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
বিআরডিবি, ঢাকা।