বার্ষিক প্রতিবেদন

১৯৯১-৯২

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

scanned
syful pe

বার্ষিক প্রতিবেদন
১৯৯১-৯২

গবেষণা অধিশাখা
গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ
ভাদ্র, ১৩৯৯
সেপ্টেম্বর, ১৯৯২

মোঃ গোলাম মেহেদী
সহকারী-পরিচালক
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।

গবেষণা অধিশাখা
গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

সম্পাদনা পর্ষদ ঃ

সভাপতি : রফিকুল ইস্‌লাম ভূঞা
সদস্য, পরিচালন পর্ষদ
গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ

সদস্য : মোঃ আব্দুর রাজ্জাক
পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন)

নাসিরউদ্দীন আহ্‌মেদ
উপ-পরিচালক (গবেষণা)

মোঃ মন্‌জুরুল হক
উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অষ্টম বার্ষিক প্রতিবেদন (১৯৯১-৯২) প্রকাশিত হলো। The Bangladesh Public Administration Training Centre Ordinance, 1984 (XXVI of 1984) এর 16(1) সংখ্যক অনুচ্ছেদ অনুসারে প্রতি অর্থ-বছর শেষে সরকারের নিকট পেশ করার জন্য কেন্দ্রের কর্মকান্ডের বিবরণ-সম্বলিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়। এই বার্ষিক প্রতিবেদনে কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠানিক রূপরেখা, দায়িত্ব, প্রশিক্ষণ, গবেষণা এবং অন্যান্য কাজের বিবরণ দেয়া হয়েছে। প্রতিবেদনটি বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর দ্বাবিংশতিতম সভায় অনুমোদিত হয়েছে।

কেন্দ্রের সকল বিভাগ, অনুবিভাগ ও অধিশাখার প্রত্যক্ষ সহযোগিতায় এই বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও সম্পাদনার সার্বিক দায়িত্ব পালন করেছে কেন্দ্রের গবেষণা অধিশাখা। এই বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশনার বিভিন্ন পর্যায়ে দায়িত্ব পালন করার জন্য বার্ষিক প্রতিবেদন সম্পাদনা পর্ষদ ও সংশ্লিষ্ট সকলকে ধন্যবাদ জানাই।

কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা
রেক্টর
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

তারিখ ঃ -----------

সূচীপত্র

ভূমিকা	১
সংগঠন	৬
প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	৮
অর্থ ও হিসাব	১৯
পাঠক্রম উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	২৩
মূল্যায়ন পদ্ধতি	২৯
গবেষণা, প্রকাশনা ও কম্পিউটার	৩৪
গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ সহায়ক বিষয়াদি	৩৮
অনুষদ উন্নয়ন	৪১
কর্মচারী কল্যাণ	৪৫
শরীরচর্চা ও খেলাধুলা	৪৯
কেন্দ্রের বর্তমান সমস্যা ও তার সম্ভাব্য সমাধান	৫২
চিত্রে বিপিএটিসি'র কার্যক্রম	৫৫
সংযোজনী	৬২-৮১

ভূমিকা

স্বাধীন বাংলাদেশে সরকার ও প্রশাসনের যাবতীয় কর্মকান্ড ও প্রচেষ্টা উন্নয়ন ও জনসেবা এ দু'টি বিষয়কে ঘিরে আবর্তিত হচ্ছে। উন্নয়ন ও জন-কল্যাণের পথে দ্রুত ধাবমান বিশ্বের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ সামঞ্জস্য বিধানের লক্ষ্যে সীমিত বস্তুগত সম্পদের অধিকারী বাংলাদেশে **উন্নয়ন** ও **জনসেবা** এদু'টি চ্যালেঞ্জিং বিষয়কে জয় করার মানসে এর মানব সম্পদ উন্নয়নের কোন বিকল্প নেই। সেই লক্ষ্যেই চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় মানব সম্পদ উন্নয়নের প্রতি অতীব গুরুত্ব দেয়া হয়েছে । কারণ দেশের সীমিত সম্পদের সুষ্ঠু ও সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করণের মাধ্যমে পরিকল্পিত উন্নয়ন কর্মকান্ডের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন ও তার কাঙ্খিত ফল অর্জন এবং জনসাধারণের উন্নত সেবার মান নিশ্চিত করণে দেশে একটি দক্ষ লোক-প্রশাসন ব্যবস্থা অপরিহার্য । দক্ষ লোক-প্রশাসন ব্যবস্থা কার্যকরভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে এর সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জ্ঞান, দক্ষতা, সৃজনশীলতা ও জনসেবামূলক দৃষ্টিভংগী উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণ অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ । যেহেতু লোক-প্রশাসনের উন্নয়ন একটি নিরবচ্ছিন্ন প্রক্রিয়া, তাই দেশের আর্থ-সামাজিক ও প্রশাসনিক উন্নয়নের পরিবর্তনশীল প্রয়োজনীয়তার তাগিদে একে গতিশীল করার উদ্দেশ্যে চতুর্থ পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনার কাঠামোতে প্রশিক্ষণকে উন্নয়ন কার্যক্রমের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ হিসেবে বর্ণনা করা হয়েছে । সেই সাথে দক্ষতা বৃদ্ধির কয়েকটি বিষয়কে প্রশিক্ষণের সাথে সমন্বয় করার উপরও গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে । তাছাড়া কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উন্নয়ন ব্যবস্থাপনায় সক্ষমতা বৃদ্ধি, বিভিন্ন কার্যক্রমে অনুঘটক (catalytic agent) হিসেবে তাঁদের ভূমিকার উন্নয়ন ও খাত ভিত্তিক পরিকল্পনার সাথে দলভিত্তিক পরিকল্পনার সমন্বয় সাধনে দক্ষতা বৃদ্ধি এবং জনসাধারণের সাথে সরকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিবিড় যোগাযোগ উন্নয়নের উদ্দেশ্যে মাঠভিত্তিক কার্যকর প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর উপর বিশেষভাবে গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে ।

১.২ বাংলাদেশে লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ ব্যবস্থা একটি ধারাবাহিক প্রক্রিয়ায় বর্তমান পর্যায়ে উপনীত হয়েছে । স্বাধীনতা-উত্তর বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ ক্ষেত্রে তিনটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান উত্তরাধিকার সূত্রে লাভ করে । এগুলো হলো তদানিন্তন সিভিল সার্ভিসের নব-নিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য "গেজেটেড অফিসার ট্রেনিং একাডেমী" (GOTA), মধ্য-সোপান কর্মকর্তাদের জন্য "জাতীয় জন-প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান" (National Institute of Public Administration-"NIPA"), এবং সরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের জন্য স্টাফ ট্রেনিং ইনষ্টিটিউট" (STI) । স্বাধীনতার পর দেশের তাৎপর্যপূর্ণ আর্থ-সামাজিক ও প্রশাসনিক পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৭৩-৭৮) নিরবচ্ছিন্ন লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করা হয় এবং সমন্বিত প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ নীতিমালা, কর্মসূচী প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি "জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদ" (National Training Council-"NTC' গঠনের প্রস্তাব করা হয় । পরবতীকালে অর্থাৎ ১৯৭৭ সালে নীতি নির্ধারণ, বিশ্লেষণ এবং উন্নয়নের উদ্দেশ্যে উচ্চ পদস্থ প্রশাসনিক ও নির্বাহী কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য "বাংলাদেশ এ্যাডমিনিষ্ট্রেটিভ ষ্টাফ কলেজ" (BASC) প্রতিষ্ঠা করা হয় এবং গেজেটেড অফিসার ট্রেনিং একাডেমী "GOTA" এর পুনর্বিন্যাস করে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ দানের জন্য "সিভিল অফিসার ট্রেনিং একাডেমী" "COTA" সৃষ্টি করা হয় । এ ধারাবাহিকতা অনুসরণ করেই দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক (১৯৮০-৮৫) পরিকল্পনায় একটি সমন্বিত জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে "জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদ" গঠন করা হয় এবং সরকারী কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য "জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা" প্রণয়ন করা হয় ।

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠা

১.৩ পূর্বোক্ত সমন্বিত নীতি কাঠামোর আওতায় কার্যক্রম-ব্যয় হ্রাস এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর নিরবচ্ছিন্ন বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে বিভিন্ন লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের একীভূতকরণ ও সহাবস্থিতির পরিকল্পনা গৃহীত হয় এবং জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদের নির্বাহী কমিটি কর্তৃক ১৯৮১ সালের মার্চ মাসে একীভূতকরণ পরিকল্পনা অনুমোদিত হয় । উক্ত পরিকল্পনার পরিপ্রেক্ষিতে পরবর্তীকালে দেশে বিদ্যমান বিভিন্ন লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ, যেমন NIPA, COTA, BASC ও STI, কে একত্রিত ক'রে ১৯৮৪ সালে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অধ্যাদেশ (অধ্যাদেশ নং-XXVI, ১৯৮৪) এর মাধ্যমে ঢাকা থেকে ২৫ কিলোমিটার উত্তরে ঢাকা-আরিচা মহা-সড়কের পার্শ্বে সাভারে জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় সংলগ্ন এলাকায় একটি সমন্বিত ও শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান (Apex Training Institute) হিসেবে "**বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র**" (বিপিএটিসি) প্রতিষ্ঠিত হয় । এ অধ্যাদেশ ১৯৮৪ সালের ১৮ই এপ্রিলের এক বিজ্ঞপ্তির (বিজ্ঞপ্তি নং-SROI-05 I-L/84MR(II)PATC-8/83(Part-1) অধীনে কার্যকর হয় এবং মূলতঃ ঐ দিন থেকেই কেন্দ্রের নিরবচ্ছিন্ন কার্যক্রম শুরু হয় ।

কেন্দ্রের কার্যাবলী

১.৪ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ষষ্ঠ অনুচ্ছেদ অনুসারে কেন্দ্রের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী নিম্নরূপ ঃ

ক. বাংলাদেশের সরকারী ও বাণিজ্যিক ঊর্ধতন নির্বাহী কর্মকর্তাদের গতিশীল ও উন্নয়নমুখী সমাজে যথাযথ ভূমিকা পালনের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান ;

খ. প্রজাতন্ত্রের কর্মে এবং বিভিন্ন স্থানীয় কর্তৃপক্ষে কর্তব্যরত ব্যক্তিদের কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণ প্রদান ;

গ. বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান;

ঘ. ক্যাডার বহির্ভূত সরকারী কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী ও নবায়ন প্রশিক্ষণ প্রদান;

ঙ. লোক-প্রশাসন ও উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা সংগঠিতকরণ;

চ. প্রশাসন ও উন্নয়ন সম্পর্কিত পুস্তক, সাময়িকী ও প্রতিবেদন প্রকাশকরণ;

ছ. গ্রন্থাগার ও পাঠকক্ষ প্রতিষ্ঠা ও রক্ষণাবেক্ষণ;

জ. সরকারকে প্রশাসনিক ও উন্নয়ন সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনানুসারে পরামর্শ প্রদান; এবং

ঝ. অধ্যাদেশের উপরোক্ত উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয় ও কর্মাদি সম্পাদন করা ।

কেন্দ্রের সাধারণ পরিচালনা ও প্রশাসন (বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌)

১.৫ বিপিএটিসি অধ্যাদেশ অনুসারে কেন্দ্রের সাধারণ পরিচালনা ও প্রশাসনের দায়িত্ব একটি "বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌"-এর উপর অর্পিত হয়েছে । অধ্যাদেশের ৫(১) নং অনুচ্ছেদ অনুসারে মন্ত্রিপরিষদের একজন সদস্যের সভাপতিত্বে মোট ১৩ সদস্য বিশিষ্ট বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌-এর গঠন নিম্নরূপ ঃ

ক. সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন মন্ত্রী(চেয়ারম্যান)

খ. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সচিব (পদাধিকার বলে-সদস্য)

গ. কেন্দ্রের রেক্টর (পদাধিকার বলে - সদস্য)

ঘ. সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের সচিব (পদাধিকারবলে - সদস্য)

ঙ. অর্থ মন্ত্রণালয়ের সচিব (পদাধিকার বলে - সদস্য)

চ. শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের সচিব (পদাধিকার বলে - সদস্য)

ছ. উপাচার্য, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় (পদাধিকার বলে - সদস্য)

জ. বিশ্ববিদ্যালয়ের একজন উপাচার্য (সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য)

ঝ. কম্যান্ড্যান্ট, ডিফেন্স সার্ভিসেস কমান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ (পদাধিকার বলে - সদস্য)

ঞ. সভাপতি, বাংলাদেশ ফেডারেশন অব চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রিজ (পদাধিকার বলে - সদস্য)

ট. ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের (পর্যায়ক্রমিকভাবে) লোক-প্রশাসন বিভাগের চেয়ারম্যান (সরকার কর্তৃক মনোনীত সদস্য)

ঠ. সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন সদস্য ও একজন সদস্যা ।

১.৬ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌-এর সদস্যবর্গের তালিকা নিম্নে প্রদান করা হলো ঃ

১. জনাব মোঃ নুরুল হুদা — চেয়ারম্যান
মাননীয় প্রতিমন্ত্রী
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২. জনাব মোহাম্মদ সিদ্দিকুর রহমান — সদস্য
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
(২০-০১-১৯৯১ থেকে ০৫-০২-১৯৯২)

- জনাব মোহাম্মদ আইয়ুবুর রহমান — সদস্য
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
(০৬-০২-৯২ থেকে)

৩. কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা — সদস্য
রেক্টর,
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪. জনাব মোঃ হাসিনুর রহমান — সদস্য
সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

৫. জনাব খোরশেদ আলম সদস্য
মুখ্য অর্থ সচিব
অর্থ মন্ত্রণালয়
(পূর্ব থেকে ১৪-০১-১৯৯২ পর্যন্ত)

- জনাব নাসিম উদ্দিন আহমেদ সদস্য
সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
(১৫-০১-১৯৯২ থেকে)

৬. জনাব এ, এন, এম ইউসুফ সদস্য
সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
(পূর্ব থেকে ২৫-০১-১৯৯২ পর্যন্ত)

- জনাব শফিউল আলম সদস্য
সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
(২৬-০১-১৯৯২ থেকে)

৭. অধ্যাপক কাজী সালেহ্ আহ্মদ সদস্য
উপাচার্য
জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যলয়

৮. অধ্যাপক এম, মনিরুজ্জামান মিয়া সদস্য
উপাচার্য
ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়

৯. মেজর জেনারেল আবু সালেহ্ মোহাম্মদ নাসিম বিবি (পিএসসি) সদস্য
কম্যান্ড্যাণ্ট
ডিফেন্স সার্ভিসেস কম্যান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ
মিরপুর, ঢাকা
(০১-০৭-১৯৯১ থেকে ২৭-১০-১৯৯১ পর্যন্ত)

- মেজর জেনারেল মোহাম্মদ মাহ্বুবুর রহমান (পিএসসি) সদস্য
কম্যান্ড্যান্ট
ডিফেন্স সার্ভিসেস কম্যান্ড এন্ড ষ্টাফ কলেজ
মিরপুর, ঢাকা
(২৮-১০-১৯৯১ থেকে)

১০. জনাব আলহাজ্ব আকরাম হোসেন সদস্য
সভাপতি
বাংলাদেশ ফেডারেশন অব চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাষ্ট্রিজ,
(০১-০৪-১৯৯২ থেকে)

১১. জনাব মোঃ সাদিকুল ইসলাম সদস্য
চেয়ারম্যান
রাষ্ট্রবিজ্ঞান বিভাগ
রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়

১২. অধ্যাপক সৈয়দ আলী আহ্সান সদস্য
প্রাক্তন সভাপতি
বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন

১৩. ব্যারিষ্টার রাবেয়া ভূইঁয়া সদস্যা
সড়ক নং-৭(নূতন)
বাড়ী নং-১৩
ধানমন্ডি আবাসিক এলাকা, ঢাকা

১.৭ বিপিএটিসি সাধারণ বিধি-১৯৮৭ এর ৪নং ধারা অনুযায়ী প্রতি তিন মাস পর পর বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর সভা অনুষ্ঠিত হবার কথা, কিন্তু কেন্দ্রের কার্যক্রম দ্রুত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ৫(পাঁচ) টি সভা অনুষ্ঠিত হয় । বোর্ড অব গভর্ণর্স্ কেন্দ্রের বাৎসরিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, গবেষণা/ঘটনা সমীক্ষা কার্যক্রম ও অন্যান্য কর্মসূচী অনুমোদন করে থাকেন এবং কেন্দ্রের প্রশাসনিক ও আর্থ-ব্যবস্থাপনার দিক-নির্দেশনা প্রদান করেন । আলোচ্য অর্থ-বছরে বোর্ড অব গভর্ণর্স্ এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ও তার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিবরণ সংযোজনী–১.১ এ প্রদান করা হলো।

সংগঠন

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান। প্রতিষ্ঠানটি বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর অধীনে প্রধান নির্বাহী হিসেবে রেক্টর কর্তৃক পরিচালিত হয়। কেন্দ্রের রেক্টর বাংলাদেশ সরকারের সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। কেন্দ্রের কার্যক্রম বর্তমানে চারটি বিভাগে বিভক্ত। যথাঃ (১) ব্যবস্থাপনা ও লোক-প্রশাসন (২) কর্মসূচী ও পাঠক্রম (৩) উন্নয়ন ও অর্থনীতি (৪) গবেষণা ও উপদেশনা। এছাড়া এমডিএস-এর একটি নতুন পদ সৃষ্টির প্রেক্ষিতে 'এসটি,টিওটি ও উন্নয়ন' নামে একটি নতুন বিভাগ সৃষ্টির প্রস্তাব বোর্ড অব গভর্ণরস্ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে।

২.২ প্রত্যেকটি বিভাগ পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন একজন এমডিএস (মেম্বার ডাইরেক্টিং স্টাফ/সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ)। তিনি বাংলাদেশ সরকারের যুগ্ম-সচিব বা সমপর্যায়ের বা তদূর্ধ পদমর্যাদা সম্পন্ন একজন কর্মকর্তা। উল্লেখ্য যে, কেন্দ্রের তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্প বাস্তবায়নের দায়িত্ব একজন এমডিএস-এর উপর ন্যস্ত করা হয়েছে। প্রত্যেকটি বিভাগ কয়েকটি অনুবিভাগে এবং প্রতিটি অনুবিভাগ আবার কয়েকটি অধিশাখায় বিভক্ত। অধিশাখা আবার শাখা ও ইউনিটে বিভক্ত। একজন পরিচালক একটি অনুবিভাগের প্রধান, একজন উপ-পরিচালক একটি অধিশাখার প্রধান এবং একজন সহকারী পরিচালক একটি শাখার প্রধান হিসেবে দায়িত্ব পালন করেন। পরিচালকগণ সরকারের উপ-সচিব পর্যায়ের কর্মকর্তা। এছাড়া দেশের চারটি প্রশাসনিক বিভাগীয় সদর দপ্তরে (ঢাকা, চট্রগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা) কেন্দ্রের নিয়ন্ত্রণাধীন চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রয়েছে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ সাভারের প্রধান কেন্দ্রের নিয়ন্ত্রণাধীনে পরিচালিত। একজন উপ-পরিচালকের দায়িত্বে প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্র পরিচালিত হয়। দু'জন সহকারী পরিচালক, একজন জুনিয়র প্রশিক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারী তাঁকে সহযোগিতা করে থাকেন। সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদানই আঞ্চলিক কেন্দ্রের প্রধান দায়িত্ব। কোন কোন ক্ষেত্রে এ কেন্দ্রগুলোতে ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদেরও প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে।

প্রতিষ্ঠানের লোকবলঃ

২.৩ মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত সামরিক আইন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা নির্ধারিত হয়েছে। রাজস্ব বাজেটের আওতায় এ প্রতিষ্ঠানের জন্য মঞ্জুরীকৃত মোট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা ৫৫৩ জন। তাঁদের মধ্যে সাভারস্থ বিপিএটিসিতে ৪৫৩ জন এবং আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহের প্রত্যেকটির জন্য ২৫ জন করে মোট ১০০ জনের বরাদ্দ রয়েছে। কেন্দ্রের ভৌত অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণের জন্য ১২ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সমন্বয়ে একটি প্রকৌশল সেল রয়েছে। এই ১২টি পদ উল্লিখিত ৪৫৩ টি পদের অন্তর্ভূক্ত। কেন্দ্রের সংশোধিত সংগঠন ছকটি বর্তমানে সরকারের সক্রিয় বিবেচনাধীন রয়েছে।

২.৪ পূর্বের চারটি প্রতিষ্ঠানের (অবলুপ্ত বি এ এস সি, নিপা, কোটা ও এসটিআই) ২৫৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী সহযোগে বর্তমান বিপিএটিসির কাজ শুরু হয়েছিল। তাঁদের মধ্যে ২৩৮ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী এ কেন্দ্রে বদলীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারী হিসেবে পরিচিত। অবশিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী উল্লিখিত অবলুপ্ত প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সমূহে প্রেষণে নিয়োজিত ছিলেন। তাঁদেরকে পুনঃ আদেশ করতঃ এ কেন্দ্রে বদলী করা হয়। আলোচ্য অর্থ-বছরের শেষে কেন্দ্রে প্রাপ্য ও প্রাপ্ত লোকবল ও শূন্য পদের সংখ্যা সারণী—২.১-এ দেখানো হল ।

সারণী – ২.১

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসিতে প্রাপ্য ও প্রাপ্ত লোকবল এবং শূন্য পদ

লোকবলের স্তর	মঞ্জুরীকৃত পদের সংখ্যা	কর্মরত লোকবল (৩০শে জুন, ৯২)	শূন্য পদ (৩০ শে জুন, ৯২)
১ম শ্রেণী	৯২	৮৭	৫
২য় শ্রেণী	১৩	১১	২
৩য় শ্রেণী	২১২	১৮৭	২৫
৪র্থ শ্রেণী	২৩৬	২৩০	৬
মোট	৫৫৩	৫১৫	৩৮

২.৫ প্রতিষ্ঠানটিকে একটি অনন্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তুলতে হলে যথাযথ শিক্ষাপ্রাপ্ত ও পেশাগত দক্ষতা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের প্রেষণে নিযুক্ত করা এবং তাঁদের নির্বাচনের সময় কেন্দ্রের প্রয়োজনীয়তার কথা বিবেচনা করা অত্যাবশ্যক। সরকারের বিভিন্ন দপ্তর ও মন্ত্রণালয়ে বহু সংখ্যক বিদেশে-উচ্চতর-প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কর্মকর্তা আছেন। তাঁদের মধ্য হতে বিভিন্ন বিষয়ে স্নাতকোত্তর ডিগ্রী/ডিপ্লোমাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সরকার কেন্দ্রে প্রেষণে নিয়োগ করতে পারেন। সাথে সাথে কেন্দ্রটিকে একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ কেন্দ্র হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে কেন্দ্রের স্থায়ী কর্মকর্তাদের বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণে প্রেরণের হারও বৃদ্ধি করা একান্ত প্রয়োজন। কেন্দ্রের কর্ম-দক্ষতা বৃদ্ধি ও উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনের নিরিখে পদ সৃষ্টি ও মঞ্জুরী দান একান্ত অপরিহার্য।

নিয়োগঃ

২.৬ প্রতিষ্ঠানের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য কেন্দ্রের নিজস্ব চাকুরী বিধি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। স্বশাসিত সংস্থাসমূহের মডেল প্রবিধানমালা অনুসারে প্রণীত কেন্দ্রের চাকুরী প্রবিধানমালা গত ২রা জুন ১৯৯২ ইং তারিখে বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশিত হয়েছে।

২.৭ আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের তালিকা সংযোজনী–২.১ এ প্রদান করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

৩.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিলের নীতি অনুসারে এবং কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণরস এর অনুমোদনক্রমে কেন্দ্র প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। এ জন্য প্রতি বছর একটি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী প্রণয়ন করা হয় । কেন্দ্র পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে প্রধানত দুই ভাগে ভাগ করা হয় ; যথা- (১) কর্মজীবন উন্নয়ন কোর্স এবং (২) বিশেষ কোর্স। প্রশিক্ষণার্থীদের পর্যায় বিবেচনা করে কোর্সসমূহকে তিন ভাগে ভাগ করা হয়। যথাঃ (১) বুনিয়াদী পর্যায়ের কোর্স (২) মধ্য পর্যায়ের কোর্স (৩) উচ্চতর পর্যায়ের কোর্স। এছাড়া অনুষদ উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স ও গবেষণা পদ্ধতি কোর্স রয়েছে।

৩.২ কর্মজীবন ও প্রশিক্ষণার্থীদের পর্যায়ের ভিত্তিতে কোর্সের বিভাজন নিম্নরূপ ঃ

<u>কর্মজীবন উন্নয়ন কোর্স</u>

১। বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স (বিসিএস ক্যাডারে নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য)

২। উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স (সরকারের উপ-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য)

৩। সিনিয়র স্টাফ কোর্স (সরকারের যুগ্ম-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য)

<u>বিশেষ কোর্স</u>

১। প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স

২। গবেষণা পদ্ধতি কোর্স

৩। মানবিক সম্পর্ক কোর্স

৪। আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স

৫। আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স

৬। সংক্ষিপ্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কোর্স

৭। মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে সহমর্মিতা ও সমন্বয় কোর্স

৮। কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স

৯। অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স

১০। পাবলিক এন্টারপ্রাইজ ব্যবস্থাপনা কোর্স

১১। মধ্য সোপান কর্মকর্তাদের নবায়ন কোর্স

১২। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের নবায়ন কোর্স

১৩। দারিদ্র দূরীকরণ কোর্স

১৪। নেতৃত্ব উন্নয়ন কোর্স

১৫। নেগোসিয়েশন কৌশল কোর্স

৩.৩ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসি ১৫ ধরণের ৩০টি কোর্সে (১টি প্রশিক্ষণ সেমিনার সহ) মোট ১৪৯৮ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে। ৩০টি কোর্সের মধ্যে আলোচ্য অর্থ-বছরে মোট ২৭টি কোর্স পরিচালিত হয়। পরিচালিত ২৭টি কোর্সে মোট ১২২৮ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। আলোচ্য অর্থ-বছরে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যার ভিত্তিতে শতকরা ৮১.৯৮ ভাগ এবং কোর্সের সংখ্যার ভিত্তিতে শতকরা ৯০.০০ ভাগ প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়। ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অনুমোদিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রার বিবরণ সারণী– ৩.১ দেয়া হলো । এবং কেন্দ্রের নিয়মিত কোর্স (কর্মজীবন উন্নয়ন কোর্স) গুলোতে অনুমোদিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা স্তম্ভচিত্র–৩.১ এ প্রদান করা হয়েছে।

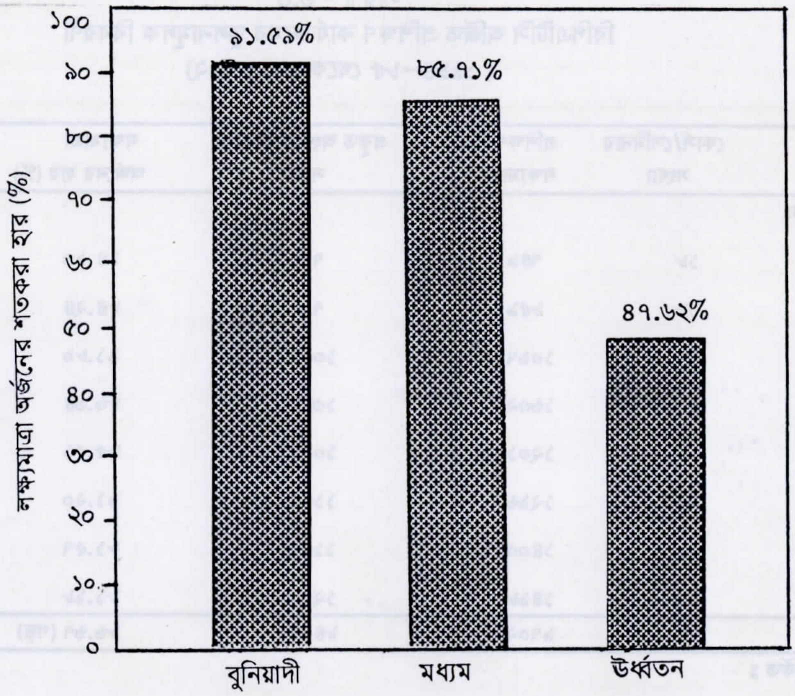
সারণী– ৩.১

বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অনুমোদিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (১৯৯১-৯২)

	কোর্সের নাম	বিওজি অনুমোদিত লক্ষ্যমাত্রা			অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা		
		কোর্সের মেয়াদ	কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জনমাস
	কর্মজীবন উন্নয়ন কোর্স						
১।	বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	২ মাস	৩	৬৬০	৩	৬১৫	১২৩০
২।	বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৪ মাস	১	২২০	১	১৯১	৭৬৪
৩।	প্রশাসন ও উন্নয়ন সম্পর্কে উচ্চতর কোর্স	৩ মাস	২	৪২	২	৩৬	১০৮
৪।	সিনিয়র ষ্টাফ কোর্স	৩ মাস	২	৪২	২	২০	৬০
	বিশেষ কোর্স						
১।	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	২ সপ্তাহ	২	৪০	২	২৭	১৩.৫
২।	কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	১ মাস	২	৩২	২	২২	২২
৩।	সংক্ষিপ্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	৩ সপ্তাহ	১	২৮	১	১৬	১২
৪।	আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স	২ সপ্তাহ	২	৫৬	২	৫২	২৬
৫।	আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	২ সপ্তাহ	২	৫৬	২	৬০	৩০
৬।	মানবিক সম্পর্ক কোর্স	২ সপ্তাহ	১	২৫	১	১৭	৭.৯৩
৭।	গবেষণা পদ্ধতি কোর্স	৩ সপ্তাহ	২	৪০	২	২৯	১৩.৫৩
৮।	সাউথ এশিয়ান ট্রেনিং সেমিনার অন ডিজাইন এন্ড ম্যানেজমেন্ট অব পোভার্টি এলিভিয়েশন প্রজেক্টস	-	১	৩০	-	-	-
৯।	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে সহমর্মিতা ও সমন্বয় সম্পর্কে কোর্স	৫ দিন	১	৩০	১	১৫	২.৫
১০।	পাবলিক এন্টারপ্রাইজ ব্যবস্থাপনা কোর্স	২ সপ্তাহ	১	২৫	১	১১	৫.১৩
১১।	অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	২ সপ্তাহ	১	২৫	১	২১	৯.৮
১২।	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদেন নবায়ন কোর্স	৩ দিন	১	৩০	১	২৩	২.৩
১৩।	নেতৃত্ব উন্নয়ন কোর্স	২ সপ্তাহ	১	২০	১	২৭	১২.৬
১৪।	বিশেষ কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	১.৫ মাস	১	৮	-	-	-
১৫।	দারিদ্র দূরীকরণ কোর্স	১ সপ্তাহ	১	২৫	১	২১	৪.৯
১৬।	নেগোসিশেন কৌশল কোর্স	২ সপ্তাহ	১	২৫	-		-
১৭।	চতুর্থ মধ্য সোপান নবায়ন কোর্স	২ দিন	১	৩৯	১	২৫	১.৬৭
	মোট		৩০	১৪৯৮	২৭	১২২৮	২৩২৫.৮৬

স্তম্ভ চিত্র—৩.১

১৯৯১-৯২ এ বিপিএটিসি'র নিয়মিত কোর্স (কর্মজীবন উন্নয়ন কোর্স) গুলোতে অনুমোদিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা



৩.৪ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পাশাপাশি কেন্দ্র জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজন করে থাকে। ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ৪টি সেমিনার আয়োজন করা হয় যা সারণী—৩.২ এ তালিকাভুক্ত করা হয়েছে।

সারণী —৩.২

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত সেমিনার/কর্মশালার বিবরণ

	সেমিনার/কর্মশালার নাম	মেয়াদ	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জনমাস অর্জন
১।	* স্থানীয় সরকার বিষয়ক কর্মশালা (৫ই মার্চ, ১৯৯২)	১ দিন	৫৯	১.৯৬
২।	কর্মকালীন প্রশিক্ষণ বিষয়ক কর্মশালা (১৮ – ২০শে মে, ১৯৯২)	৩ দিন	২৮	২.৮
৩।	নীতি নির্ধারণী সেমিনার (৬ – ৭ ই জুন, ১৯৯২)	২ দিন	৩০	২
৪।	পাবলিক এন্টারপ্রাইজ শীর্ষক কর্মশালা (১৭ – ১৮ জুন, ১৯৯২)	২ দিন	২৬	১.৭৩
	মোট		১৪৩	৮.৪৯

* অতিরিক্ত কার্যক্রম।

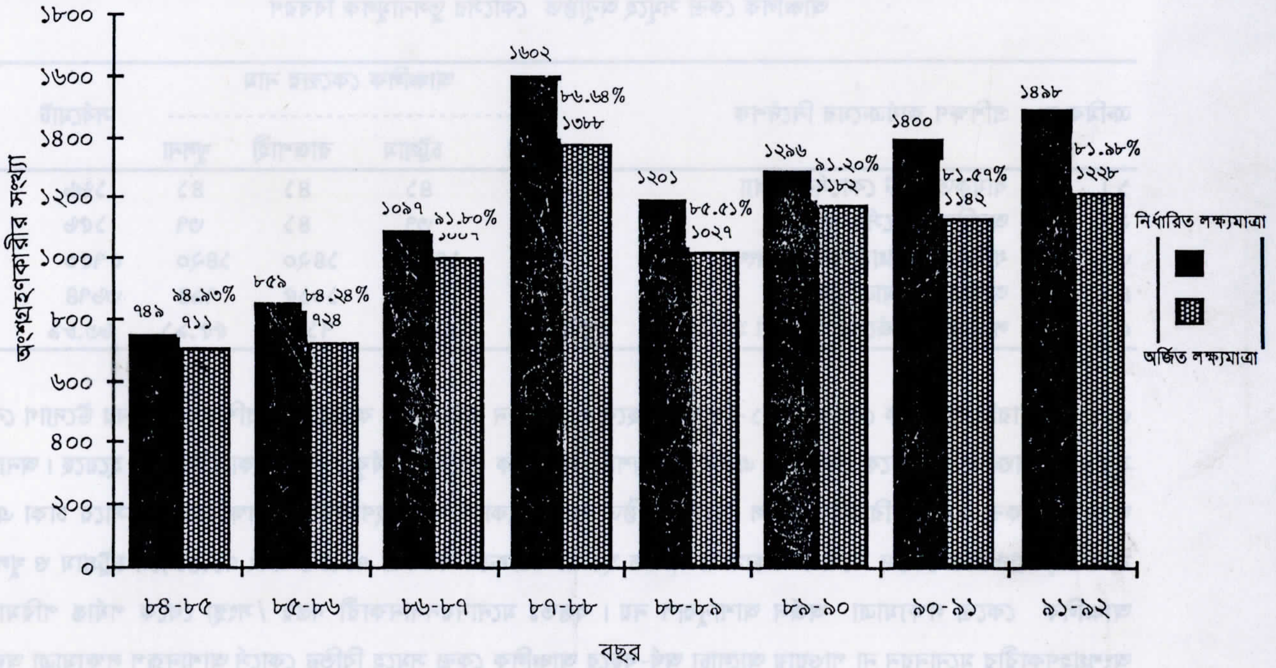
৩.৫ ১৯৮৪-৮৫ থেকে ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছর পর্যন্ত বিপিএটিসি'র অর্জিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বিবরণ সারণী—৩.৩ এবং স্তম্ভচিত্র—৩.২ এ দেয়া হলো।

সারণী —৩.৩
বিপিএটিসি অর্জিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী
(১৯৮৪—৮৫ থেকে ১৯৯১—৯২)

সাল	কোর্স/সেমিনার সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার (%)	জনমাস অর্জন
কোর্স সম্পর্কিতঃ					
১৯৮৪-৮৫	১৮	৭৪৯	৭১১	৯৪.৯৩	১১৫৫.৭৫
১৯৮৫-৮৬	১৮	৮৫৯	৭২৪	৮৪.২৪	২০৫৭.১০
১৯৮৬-৮৭	২৩	১০৯৭	১০০৭	৯১.৮০	২০৯৩.০০
১৯৮৭-৮৮	৩১	১৬০২	১৩৮৮	৮৬.৬৪	২১৩৩.৭০
১৯৮৮-৮৯	১৫	১২০১	১০২৭	৮৫.৫১	১৯১৩.৭৫
১৯৮৯-৯০	২১	১২৯৬	১১৮২	৯১.২০	২০৬২.২৮
১৯৯০-৯১	৩০	১৪০০	১১৪২	৮১.৫৭	১৮৩৬.৮৩
১৯৯১-৯২	২৭	১৪৯৮	১২২৮	৮১.৯৮	২৩০৬.৬৯
মোট	১৮৩	৯৭০২	৮৪০৯	৮৬.৬৭ (গড়)	১৫৫৫৯.১০
সেমিনার সম্পর্কিত ঃ					
১৯৮৪-৮৫	৩	-	১১০	-	১০.০০
১৯৮৫-৮৬	৪	-	৩০২	-	১৭.৯৭
১৯৮৬-৮৭	৭	-	৩১০	-	১৭.৫৩
১৯৮৭-৮৮	৭	-	২৭৩	-	১১.৯০
১৯৮৮-৮৯	১	-	১৫	-	২.০০
১৯৮৯-৯০	২	-	৬৭	-	৭.০০
১৯৯০-৯১	২	-	৮০	-	৯.৬৭
১৯৯১-৯২	৪	-	১৪৩	-	৮.৪৯
মোট	৩০	-	১২০০	-	৮৪.৫৬

* স্তম্ভ চিত্রে সেমিনার কার্যক্রম অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি।

স্তম্ভ চিত্র–৩.২
বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা
(১৯৮৪–৮৫ থেকে ১৯৯১–৯২)



আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সমূহের (আরপিএটিসি'র) প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

৩.৬ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ঢাকা, চট্ট্রগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা বিভাগীয় সদর দপ্তরে অবস্থিত চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে (আরপিএটিসিতে) বিভিন্ন মেয়াদের মোট ১৬৪ টি প্রশিক্ষণ কোর্সে সর্বমোট ৫৫৪০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়। পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জীর কোর্স সংখ্যা কিছুটা সংশোধন ও পরিবর্তন করায় এবং ভূমি মন্ত্রণালযের অনুরোধে কয়েকটি কোর্স আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে পরিচালনার ব্যবস্থা নেয়ায় সংশোধিত কোর্সের সংখ্যা ১৬৬ তে উন্নীত হয় এবং এসব কোর্সে অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা ৫৭৫০ জন-এ নির্ধারিত হয়। বাস্তব ক্ষেত্রে আলোচ্য অর্থ-বছরে চারটি আঞ্চলিক কেন্দ্রে ১৫৬টি প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হয় এবং এতে মোট ৩৬৭৪ জন অংশগ্রহণকারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এ সংখ্যা মোট লক্ষ্যমাত্রার প্রায় ৬৪ শতাংশ। আলোচ্য অর্থ-বছরে আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে কোর্সের লক্ষ্যমাত্রা ও অনুষ্ঠিত মোট কোর্সের সংখ্যাত্মক বিবরণ সারণী–৩.৪ এ দেয়া হলো।

সারণী –৩.৪
আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে অনুষ্ঠিত কোর্সের তুলনামুলক বিবরণ

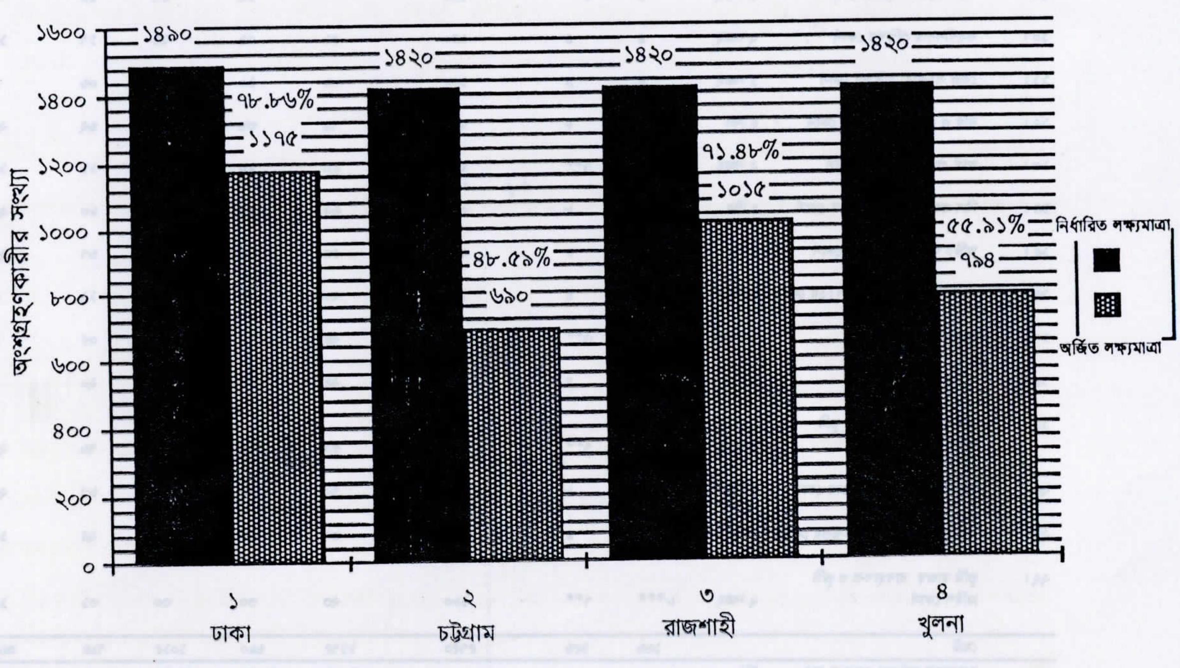
ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্দেশক	আঞ্চলিক কেন্দ্রের নাম				সর্বমোট
		ঢাকা	চট্ট্রগ্রাম	রাজশাহী	খুলনা	
১।	ধার্যকৃত মোট কোর্সের সংখ্যা	৪৩	৪১	৪১	৪১	১৬৬
২।	অনুষ্ঠিত কোর্সের সংখ্যা	৪১	৩৭	৪১	৩৭	১৫৬
৩।	ধার্যকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	১৪৯০	১৪২০	১৪২০	১৪২০	৫৭৫০
৪।	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (জনে)	১১৭৫	৬৯০	১০১৫	৭৯৪	৩৬৭৪
৫।	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের শতকরা হার (%)	৭৮.৮৬	৪৮.৫৯	৭১.৪৮	৫৫.৯১	৬৩.৮৯

৩.৭ চারটি আঞ্চলিক কেন্দ্রে ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ৫৭৫০ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ নেয়া হয়। উপরোক্ত সারণী থেকে দেখা যায় একমাত্র রাজশাহী আঞ্চলিক কেন্দ্রেই ধার্যকৃত সকল কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে। অন্যান্য আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে পরিকল্পিত সকল কোর্স অনুষ্ঠিত হয়নি। কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের লক্ষ্যমাত্রা অনুসারে ঢাকা এবং রাজশাহী আঞ্চলিক কেন্দ্রে সর্বোচ্চ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয় যা যথাক্রমে শতকরা ৭৮.৮৬ এবং ৭১.৪৮%। চট্ট্রগ্রাম ও খুলনা আঞ্চলিক কেন্দ্রে লক্ষ্যমাত্রা অর্জন আশানুরূপ নয়। বস্তুতঃ মনোনয়নদানকারী দপ্তর /সংস্থা থেকে পর্যাপ্ত পরিমানে অংশগ্রহণকারীর মনোনয়ন না পাওয়ায় আলোচ্য অর্থ-বছরে আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে বিভিন্ন কোর্সে আশানুরূপ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হয়নি। তবে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা হ্রাসের অন্যতম কারণ প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ইতিপূর্বে প্রদত্ত প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদানে আর্থিক সংস্থান না থাকা। মনোনয়নদানকারী সংস্থার পক্ষ থেকে মনোনয়ন পাওয়া গেলে এবং কেন্দ্রে প্রশিক্ষণ ভাতা পুনরায় চালু করা সম্ভব হলে আলোচ্য অর্থ-বছরের তুলনায় আগামী (১৯৯২-৯৩) অর্থ-বছরে প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সন্তোষজনক হবে বলে আশা করা যায়।

৩.৮ আলোচ্য অর্থ-বছরে আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে প্রশিক্ষণ কার্যসমূহের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা স্তম্ভচিত্র—৩.৩ এবং সারণী—৩.৫ এ প্রদান করা হলো।

স্তম্ভ চিত্র—৩.৩

আঞ্চলিক কেন্দ্র সমূহে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (১৯৯১-৯২)



সারণী —৩.৫
১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে আরপিএটিসিসমূহে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রার বিবরণ

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	মেয়াদ	নির্ধারিত কোর্স সংখ্যা	অনুষ্ঠিত কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (জনে) ঢাকা	চট্টগ্রাম	রাজশাহী	খুলনা	মোট জন
১।	বিশেষ মৌল অফিস প্রশাসন কোর্স	২ সপ্তাহ	৪*	৪	১৪০	১৩০	-	-	-	১৩০
২।	মৌল অফিস প্রশাসন কোর্স	৪ সপ্তাহ	১৮	১৮	৬৩০	১৭৭	১২৫	১০৭	১১০	৫১৯
৩।	সাঁটলিপি ও মুদ্রাক্ষরে ভাষান্তর কোর্স	৮ সপ্তাহ	৮	৭**	২০০	২৭	১২	২২	১৩	৭৪
৪।	সংক্ষিপ্ত উন্নয়ন ও প্রশাসন কোর্স	৪ সপ্তাহ	৪	২**	১২০	১৮	-	২১	-	৩৯
৫।	বাংলা মুদ্রাক্ষরে ভাষান্তর কোর্স	৪ সপ্তাহ	১৬	১৫**	৪৮০	৬৫	৪৯	৭৭	৫১	২৪২
৬।	অফিস তত্ত্বাবধান কোর্স	২ সপ্তাহ	১২	১১**	৪২০	৯৫	৪১	৫৭	৪৮	২৪১
৭।	মুদ্রাক্ষর যন্ত্র সংরক্ষণ কোর্স	১ সপ্তাহ	৮	৮	২৮০	৩২	৩১	৬৯	২৬	১৫৮
৮।	আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	১ সপ্তাহ	১২	১২	৪২০	৮০	৭৫	৭৭	৫০	২৮২
৯।	সার্টিফিকেট সহকারী কোর্স	১ সপ্তাহ	৪	৩**	১৪০	-	১৩	৩৭	১৮	৬৮
১০।	তহশীলদার প্রশিক্ষণ কোর্স	২ সপ্তাহ	৪	৪	১৪০	৫৬	০৯	২৬	১৭	১০৮
১১।	বেঞ্চ সহকারী প্রশিক্ষণ কোর্স	১ সপ্তাহ	৪	৪	১৪০	০৯	১০	২২	০৬	৪৭
১২।	নথি ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা কোর্স	৫ দিন	৮	৮	২৮০	৭৯	৩৬	৬১	৬২	২৩৮
১৩।	আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স	২ সপ্তাহ	৮	৭**	২৪০	৪৬	২০	২৬	১১	১০৩
১৪।	বিল প্রস্তুতকরণ ও সংরক্ষণ কোর্স	৪ দিন	৮	৮	৩২০	৬২	৫৪	৪৮	৮০	২৪৪
১৫।	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি কোর্স	৪ দিন	৮	৮	২৮০	৫৩	৬০	৭০	৬৭	২৫০
১৬।	দাপ্তরিক যোগাযোগ কোর্স (২য় শ্রেণী)	১ সপ্তাহ	৪	৪	১২০	২০	১৫	২০	১২	৬৭
১৭।	নবায়ন কোর্স	১ সপ্তাহ	৪	৩**	১৪০	২৪	-	১৬	০৫	৪৫
১৮।	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স	৪ দিন	৪	৪	১৪০	২৪	৩২	২২	২০	৯৮
১৯।	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা ও ভূমি জরিপ কোর্স	২ সপ্তাহ	৮	৭**	৪৮০	৫১	১৫	৮৯	৭৬	২৩১
২০।	মানবিক সম্পর্ক ও শিষ্টাচার কোর্স	৪ দিন	৮	৮	৩২০	৭২	৪৫	৯১	৬৭	২৭৫
২১।	দাপ্তরিক যোগাযোগ কোর্স(৩য় শ্রেণী)	১ সপ্তাহ	৪	৪	১৪০	৩২	১৮	২৭	২৪	১০১
২২।	ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা ও ভূমি জরিপ কোর্স	২ সপ্তাহ	৮***	৭**	১৮০	২৩	৩০	৩০	৩১	১১৪
	মোট		১৬৬	১৫৬	৫৭৫০	১১৭৫	৬৯০	১০১৫	৭৯৪	৩৬৭৪
	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের শতকরা হার	(%)				৭৮.৮৬	৪৮.৫৯	৭১.৪৮	৫৫.৯১	৬৩.৮৯

* কোর্সগুলো শুধুমাত্র ঢাকা আঞ্চলিক কেন্দ্রের জন্য নির্ধারিত ছিল।
** প্রশিক্ষণার্থীর স্বল্পতার কারনে কোর্সগুলো অনুষ্ঠিত হয়নি।
*** ভূমি মন্ত্রণালয়ের পুনঃ অনুরোধে কোর্সগুলো অনুষ্ঠিত হয়েছে।

৩.৯ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে নিম্নোক্ত বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ কেন্দ্র সফর করেন

(১) ২ জুলাই, ১৯৯১ ন্যাশনাল ইনষ্টিটিউট অব পাবলিক এ্যাডমিনিষ্ট্রেশন (নিপা) করাচী এর পরিচালক ডঃ মাসুমা হাসান এর নেতৃত্বে একটি প্রতিনিধি দল বিপিএটিসি সফর করেন।

(২) গত ১৪ই সেপ্টেম্বর ১৯৯১ ষোড়শ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাবর্তন অনুষ্ঠান উপলক্ষে ভূতপূর্ব মন্ত্রিপরিষদ সচিব জনাব **এম, মুজিবুল হক** কেন্দ্র সফর করেন। সমাবর্তন অনুষ্ঠানে তিনি স্বাধীন বাংলাদেশে সুস্থ্য এবং উন্নত প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার জন্য **সিভিল সার্ভিসের নিরপেক্ষ ভূমিকার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন** এবং প্রশিক্ষণ সমাপনকারী কর্মকর্তাদেরকে সততা ও দেশপ্রেমে উদ্বুদ্ধ হয়ে বস্তুনিষ্ঠভাবে দায়িত্ব পালনের আহবান জানান।

(৩) সপ্তদশ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধন উপলক্ষে গত ২৩শে সেপ্টেম্বর, ১৯৯১ দৈনিক বাংলা ও বাংলাদেশ টাইমস-এর ট্রাষ্টি বোর্ড এর চেয়ারম্যান জনাব **ওবায়েদ-উল-হক** কেন্দ্র সফর করেন । উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে তিনি আমাদের সমাজে **মুক্তিযুদ্ধের চেতনা বিলুপ্তি, বিশৃংখলা, দুর্নীতি, সন্ত্রাস-সহিংসতার ব্যাপক বিস্তৃতির কথা উল্লেখ করেন এবং সেইসাথে নবীন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদেরকে আত্মপরিচয় পুনঃ আবিষ্কার, বিশ্বাস-আদর্শ-মূল্যবোধ পুনঃনির্মান এবং সমাজের সকল ক্ষেত্রে শান্তি ফিরিয়ে আনার লক্ষ্যে অবিচলভাবে দায়িত্বপালনে এগিয়ে আসার আহ্বান জানান** ।

(৪) কেন্দ্রের অনুষদ সদস্য ও বিভিন্ন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্দেশ্যে আয়োজিত অভিভাষন অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে গত ১৯শে অক্টোবর, ১৯৯১ **সংস্থাপন প্রতিমন্ত্রী ও কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণরস-এর সভাপতি জনাব মোঃ নূরুল হুদা** কেন্দ্র সফর করেন । অভিভাষন অনুষ্ঠানে তিনি প্রশিক্ষণকে গুরুত্বের সাথে গ্রহণ করার মাধ্যমে **দেশের জন্য নিবেদিত প্রাণ, দূর্নীতিমুক্ত গতিশীল ও সুদক্ষ প্রশাসন** উপহার দেয়ার জন্য **কর্মকর্তাদের আহ্বান জানান** এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনায় কেন্দ্রের বিভিন্ন সমস্যা উল্লেখ করে তা সমাধানের যথাসম্ভব ব্যবস্থা গ্রহণের আশ্বাস প্রদান করেন।

(৫) ফ্রান্সের International Public Administration Institute (IPAI) এর মহাপরিচালক **জনাব মিশেল ফ্রা-** এর নেতৃত্বে ৫ সদস্যের একটি প্রতিনিধি দল গত ২৯শে অক্টোবর, ১৯৯২ কেন্দ্র সফর করেন । প্রতিনিধিদলটি বিপিএটিসি ও IPAI এর মধ্যে প্রকাশনা বিনিময়, অনুষদ প্রশিক্ষণ, সেমিনার কর্মশালা আয়োজন ইত্যাদি ক্ষেত্রে দ্বি-পাক্ষিক সহযোগিতা কর্মসূচি গ্রহণে আগ্রহ প্রকাশ করেন।

(৬) প্রবীণ প্রশাসক, প্রাক্তন সদস্য পরিকল্পনা কমিশন জনাব **এ,কে,এম, আহসান** ২১শে নভেম্বর, ১৯৯১ সপ্তদশ বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সের সমাবর্তন অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে কেন্দ্র সফর করেন । সুদীর্ঘ চাকুরি জীবনের অভিজ্ঞতা বর্ণনা করে তিনি আমাদের প্রশাসনে বিনয়ের বড় অভাব দেখা দিয়েছে বলে উল্লেখ করেন এবং কর্মকর্তাদেরকে বিনয়ের সাথে জনগণকে সেবা করার মনোভাব নিয়ে দায়িত্ব পালনের আহ্বান জানান ।

(৭) গত ২১শে নভেম্বর, ১৯৯১ বিশ্বব্যাংকের Economic Development Institute (EDI)-এর মানব সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সমাজবিজ্ঞানী জনাব **মাইকেল জে ব্যামবারগার** এবং যুক্তরাষ্ট্রে মেরীমাউণ্ট বিশ্ববিদ্যালয়ের সমাজবিজ্ঞান বিভাগের অধ্যাপিকা মিসেস **এলিজাবেথ ব্যামবারগার** বিপিএটিসি সফর করেন । কেন্দ্রে সফরকালে তাঁরা তৃতীয় বিশ্বের দেশগুলোতে ইডিআই-এর দারিদ্র দূরীকরণ কর্মসূচীর অগ্রগতি সম্পর্কে কেন্দ্রের অনুষদবর্গকে অবহিত করেন এবং এ বিষয়ে ইডিআই-এর কর্মসূচীর সাথে কেন্দ্রের গৃহীত কর্মসূচীর সমন্বয়ের বিষয়েও আলোচনা করেন ।

(৮) যুক্তরাজ্যের রয়েল মিলিটারী কলেজ অব সাইন্স-এর স্পেশাল কনসালটেণ্ট মিঃ **জি, এন, রিচি** এবং ব্রিটিশ হাইকমিশন ঢাকার ডিফেন্স এ্যাডভাইজার মিঃ **জি, এম, লংডন** ওবে গত ২৬শে নভেম্বর, ১৯৯১ কেন্দ্র সফর করেন । সফরকালে তাঁরা দুর্যোগ পূর্ব-প্রস্তুতি ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে বিপিএটিসিকে সহায়তা করার আগ্রহ প্রকাশ করেন ।

(৯) লন্ডনস্থ কমনওয়েলথ সেক্রেটারিয়েট-এর জনাব **মোঃ জসিম উদ্দিন** গত ৩০শে নভেম্বর, ১৯৯১ বিপিএটিসি সফর করেন ।

(১০) প্রাক্তন প্রশাসক ও প্রাক্তন অস্থায়ী তত্ত্বাবধায়ক সরকারের উপদেষ্টা জনাব **আলমগীর এম, এ কবির** গত ১লা ডিসেম্বর ,১৯৯১ অষ্টাদশ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে কেন্দ্র সফর করেন। উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে তিনি কর্মকর্তাদেরকে তাঁদের কাজের মধ্য দিয়ে জনগণের সাথে মিশে যাবার পরামর্শ প্রদান করেন এবং জনগণ যাতে উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ করতে পারে এবং যাতে তাঁরা অনুভব করতে পারে যে প্রশাসকগণ জনগণের প্রভু নয় সেবক – সেই লক্ষ্যে কাজ করার উপর গুরুত্ব আরোপ করেন ।

(১১) গ্রেট বৃটেন-এর লোক-প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন উপদেষ্টা **ডঃ মাইকেল জে গ্রীডস** গত ১১ই ডিসেম্বর ১৯৯১ বিপিএটিসি সফর করেন । কেন্দ্র সফরকালে তিনি কেন্দ্রের কার্যক্রমের সাথে পরিচিত হন এবং কেন্দ্রের সাথে যৌথ সহযোগিতার বিষয়ে আগ্রহ প্রকাশ করেন ।

(১২) বাংলাদেশস্থ বিশ্বব্যাংকের আবাসিক মিশন প্রধান **মিঃ ক্রিষ্টোফার উইলোবি** গত ২৭শে জানুয়ারী, ১৯৯২ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের সম্প্রসারণ বক্তৃতা উপলক্ষে কেন্দ্র সফর করেন ।

(১৩) বাংলাদেশস্থ ইউনিসেফ প্রতিনিধি **মিঃ পি কোল** বুনিয়াদী কোর্সে সম্প্রসারণ বক্তৃতা প্রদানের উদ্দেশ্যে গত ২৯শে জানুয়ারী, ১৯৯২ কেন্দ্র সফর করেন ।

(১৪) যুক্তরাষ্ট্রের ডেমোক্র্যাট প্রধান **মিঃ ডব্লিউ রাইটার** "ডেমোক্র্যাসি এডজাষ্টম্যাণ্ট ইন বাংলাদেশ" বিষয় পর্যবেক্ষণের জন্য গত ১৫ই ফেব্রুয়ারী,১৯৯২ কেন্দ্র সফর করেন ।

(১৫) **গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া** গত ১৮ই এপ্রিল, ১৯৯২ নবম বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধন অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে কেন্দ্রে আগমন করেন । কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধানমন্ত্রী তাঁর ভাষণে **জনগণের সার্বিক উন্নয়ন ও কল্যাণ সাধনই বর্তমান সরকারের একমাত্র স্বপ্ন, অঙ্গীকার ও লক্ষ্য বলে উল্লেখ করেন । দেশের দুঃখী দরিদ্র জনগণের ভাগ্য উন্নয়নের জন্য মানব কল্যাণমুখী ও দক্ষ প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার জন্য কর্মকর্তাদের আহ্বান জানান ।** মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী কেন্দ্রের বিদ্যমান সুবিধাসমূহ ব্যবহার করে আন্তর্জাতিক মানের ডিপ্লোমা ও ডিগ্রী কর্মসূচী চালু করার অনুরোধ জানিয়ে কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌-কে বিষয়টি পরীক্ষা করে দেখার আহ্বান জানান ।

(১৬) ইউনিসেফ-এর সিনিয়র কর্মসূচী ও পরিকল্পনা কর্মকর্তা **ডঃ শাহ্‌রাদ সাপরা** এবং ফিল্ড অপারেশন চীফ মেরী রডকেভস্কি গত ২৩শে এপ্রিল, ১৯৯২ বিপিএটিসি সফর করেন । সফরকালে তাঁরা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সের পাঠ্যসূচিতে স্বাস্থ্য সচেতনতা, শিশুশিক্ষা, শিশু মৃত্যুরোধ, টিকাদান কর্মসূচি, পুষ্টি এবং নারী সচেতনতা বিষয় অন্তর্ভূক্ত করণের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন এবং বাংলাদেশের জাতীয় ও সামাজিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কর্মসূচীতে বিপিএটিসির অধিকতর অংশগ্রহণের সামর্থ অর্জনে কারিগরী সহায়তা প্রদানে ইউনিসেফ আগ্রহ প্রকাশ করে সেইসাথে ইউনিসেফ ও বিপিএটিসি'র যৌথ উদ্যোগে কেন্দ্রের অনুষদ প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করেন ।

(১৭) বাংলাদেশে নিযুক্ত ফরাসী রাষ্ট্রদূত **সার্গেই ডি গলেক্স** গত ১১ই মে, ১৯৯২ কেন্দ্রের জন্য ফরাসী সরকারের সম্ভাব্য সহযোগিতার বিষয়ে আলোচনার উদ্দেশ্যে কেন্দ্র সফর করেন ।

(১৫) **গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া** গত ১৮ই এপ্রিল, ১৯৯২ নবম বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধন অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে কেন্দ্রে আগমন করেন । কোর্সের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধানমন্ত্রী তাঁর ভাষণে **জনগণের সার্বিক উন্নয়ন ও কল্যাণ সাধনই বর্তমান সরকারের একমাত্র স্বপ্ন, অঙ্গীকার ও লক্ষ্য বলে উল্লেখ করেন । দেশের দুঃখী দরিদ্র জনগণের ভাগ্য উন্নয়নের জন্য মানব কল্যাণমুখী ও দক্ষ প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তোলার জন্য কর্মকর্তাদের আহ্বান জানান** । মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী কেন্দ্রের বিদ্যমান সুবিধাসমূহ ব্যবহার করে আন্তর্জাতিক মানের ডিপ্লোমা ও ডিগ্রী কর্মসূচী চালূ করার অনুরোধ জানিয়ে কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্‌-কে বিষয়টি পরীক্ষা করে দেখার আহ্বান জানান ।

(১৬) ইউনিসেফ-এর সিনিয়র কর্মসূচী ও পরিকল্পনা কর্মকর্তা **ডঃ শাহরাদ সাপরা** এবং ফিল্ড অপারেশন চীফ মেরী রডকেভস্কি গত ২৩শে এপ্রিল, ১৯৯২ বিপিএটিসি সফর করেন । সফরকালে তাঁরা কেন্দ্রে বিভিন্ন কোর্সের পাঠ্যসূচিতে স্বাস্থ্য সচেতনতা, শিশুশিক্ষা, শিশু মৃত্যুরোধ, টিকাদান কর্মসূচি, পুষ্টি এবং নারী সচেতনতা বিষয় অন্তর্ভূক্ত করণের উপর গুরুত্ব আরোপ করেন এবং বাংলাদেশের জাতীয় ও সামাজিক উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন কর্মসূচীতে বিপিএটিসির অধিকতর অংশগ্রহণের সামর্থ অর্জনে কারিগরী সহায়তা প্রদানে ইউনিসেফ আগ্রহ প্রকাশ করে সেইসাথে ইউনিসেফ ও বিপিএটিসি'র যৌথ উদ্যোগে কেন্দ্রের অনুষদ প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করেন ।

(১৭) বাংলাদেশে নিযুক্ত ফরাসী রাষ্ট্রদূত **সার্গেই ডি গলেক্স** গত ১১ই মে, ১৯৯২ কেন্দ্রের জন্য ফরাসী সরকারের সম্ভাব্য সহযোগিতার বিষয়ে আলোচনার উদ্দেশ্যে কেন্দ্র সফর করেন ।

অর্থ ও হিসাব

৪.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের যাবতীয় লেনদেন সম্পাদনের জন্য কেন্দ্রে একটি অর্থ অধিশাখা রয়েছে। কেন্দ্রের সকল প্রকার আয়-ব্যয় ও লেনদেন সংক্রান্ত হিসাব সংরক্ষণ করা এ অধিশাখার কাজ। আয়ন-ব্যয়ন অফিসার হিসাবে একজন উপ-পরিচালক সার্বক্ষণিক দায়িত্বে নিয়োজিত থেকে এসব কার্যাদি তদারকি করেন। তাছাড়া অধিশাখায় উর্ধ্বতন দায়িত্বে পরিচালক (প্রশাসন) এবং একজন এমডিএস ও নিয়োজিত আছেন।

৪.২ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ১৩ ধারা অনুসারে কেন্দ্র নিম্নলিখিত উৎস হতে তহবিল প্রাপ্ত হয় ঃ

ক) সরকারী অনুদান ;

খ) স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুদান ;

গ) সরকারী ও স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত ঋণ ;

ঘ) কেন্দ্রের নিজস্ব সম্পদ হতে বিক্রয়লব্ধ আয় ;

ঙ) অন্যান্য উৎস হতে আয়।

৪.৩ কেন্দ্রে ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে সরকারী অনুদানের মূল পরিমাণ ছিল ৩,৬০,০০,০০০/- টাকা। গত ১৯৯০-৯১ অর্থ বছরের উদ্বৃত্ত ছিল ১১,০১,২৩০/৮১ টাকা এবং কেন্দ্রের নিজস্ব আয় ধরা হয়েছিল ৮,৯৬,৩০০/- টাকা। অতএব সরকারী অনুদান, গত বছরের উদ্বৃত্ত এবং সম্ভাব্য নিজস্ব আয়সহ সর্বমোট ৩,৭৯,৯৭,৫৩০/৮১ টাকার বাজেট বিভাজন সরকারের নিকট প্রেরণ করা হয়। পরবর্তী পর্যায়ে অর্থ মন্ত্রণালয় বিভিন্ন খাতের দাবীকৃত বরাদ্দ হ্রাস করে উক্ত মোট বরাদ্দ ৩,৭৯,৯৭,৫৩০/৮১ টাকার স্থলে ৩,২৮,০৮,০০০/- টাকা অনুমোদন করে। পরবর্তীতে ১৯৯১-৯২ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে সরকারী অনুদান ৩,২৮,০৮,০০০/- টাকা থেকে বৃদ্ধি করে ৩,৬৫,০০,০০০/- টাকা করা হয়। সংশোধিত বাজেট বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভায় কেন্দ্রের নিজস্ব আয় সরকার কর্তৃক বরাদ্দকৃত অনুদানের অতিরিক্ত হিসেবে কেন্দ্র ব্যয় করতে পারবে বলে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সে অনুসারে সরকারী অনুদানের সাথে কেন্দ্রের ১৯৯০-৯১ সালের উদ্বৃত্ত অর্থ ও ১৯৯১-৯২ অর্থ বছরের সম্ভাব্য নিজস্ব আয়, সর্বমোট ২১,০৫,০০০/- টাকা যোগ করে ৩,৮৬,০৫,০০০/- টাকার বিভাজন বোর্ড অব গভর্ণরস অনুমোদন করে। সরকারের নিকট ঐ অনুমোদিত বিভাজন প্রেরণ করা হয় এবং এর উপর ভিত্তি করে কেন্দ্রের যাবতীয় ব্যয় নির্বাহ করা হয়।

৪.৪ আলোচ্য অর্থ-বছরে সরকারের নিকট থেকে ৩,৬৫,০০,০০০/- টাকা পাওয়া যায়। উক্ত পুরো অর্থই অনুমোদিত খাত/উপখাতে ব্যয়িত হয়েছে। ১৯৯০-৯১ অর্থ-বছরের অব্যয়িত ১১,০১,২৩০/৮১ টাকাসহ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের শেষে কেন্দ্রের সর্বমোট আয় হয়েছিল ২৩,৯১,৩৬০/১৯ টাকা। এর মধ্যে ১৭,৯৬,৭২২/২৩ টাকা ব্যয় হয় এবং বছরের শেষে ৫,৯৪,৬৩৭/৯৬ টাকা উদ্বৃত্ত থাকে।

৪.৫ বিপিএটিসির তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার দায়িত্ব রেক্টরের। ৪টি আঞ্চলিক কেন্দ্রসহ কেন্দ্রের আর্থ-প্রশাসন ব্যবস্থা গতিশীল ও ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তার কাছে সীমিতভাবে হস্তান্তর করা হয়েছে। প্রধান কার্যালয় এবং প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্রের জন্য একজন করে আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। আঞ্চলিক কেন্দ্র প্রধানগণকেও সীমিতভাবে আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে।

৪.৬ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ৩(২) ধারা অনুসারে কেন্দ্র একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান। এখানে তিন শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী কর্মরত আছেন। কেন্দ্র প্রধান রেক্টরসহ বেশ কয়েকজন সরকারী কর্মকর্তা প্রেষণে নিয়োজিত। পূর্বের বিলুপ্ত চারটি প্রতিষ্ঠান হতে বদলীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীও আছেন। তাছাড়া কেন্দ্র কর্তৃক সরাসরি নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারী রয়েছেন। প্রেষণে নিয়োজিত ও বদলীকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের যাবতীয় কর্তনাদি ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা করা হয়। সরকারী কোষাগারে জমাকৃত অর্থের হিসাব প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়-এর কার্যালয়ে সংরক্ষিত খতিয়ান বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। উক্ত জমাকৃত অর্থের ছাড়পত্র সংগ্রহের ব্যাপারে অর্থ অধিশাখার একজন প্রতিনিধি নিযুক্ত আছে।

৪.৭ বোর্ড অব গভর্ণরস্ এর দশম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক কেন্দ্রে সরাসরি নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যৌথ বীমা ও কল্যান তহবিল চালু করার বিষয়ে সরকার অনুমোদন প্রদান করেছে। তাই কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন হতে কর্তনকৃত অর্থ নিয়মিতভাবে বোর্ড অব ট্রাষ্টিতে জমা করা হচ্ছে। উল্লেখ্য পেনশন প্রথা চালুর ব্যাপারে সরকারী অনুমোদন চাওয়া হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বিষয়টিতে পে-কমিশনের মতামত প্রয়োজন – এ মর্মে অবহিত করলে পেনশন প্রথার পরিবর্তে প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রথা চালু রয়েছে এবং সদস্যগণের মাসিক বেতন হতে কর্তনকৃত চাঁদা, বিপিএটিসি কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রদেয় "ভবিষ্য তহবিল " শিরোনামে সোনালী ব্যাংক, বিপিএটিসি শাখায় একটি সঞ্চয়ী হিসাবে জমা করা হচ্ছে।

৪.৮ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসির তহবিল হতে চারটি আঞ্চলিক কেন্দ্রের জন্য ৪৮,০০,০০০/- টাকা বরাদ্দ দেয়া হয় এবং উক্ত চারটি আঞ্চলিক কেন্দ্রের জন্য সর্বমোট ৪৮,০০,০০০/- টাকা ছাড় করা হয়েছে।

৪.৯ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ১৫(২) ধারা অনুসারে কেন্দ্রের তহবিল বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিয়মিত নিরীক্ষিত হয়ে থাকে এবং তদানুসারে কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠালগ্ন হতে ১৯৯০-৯১ অর্থ-বছর পর্যন্ত কেন্দ্রের তহবিল পরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা কর্তৃক নিরীক্ষিত হয়েছে।

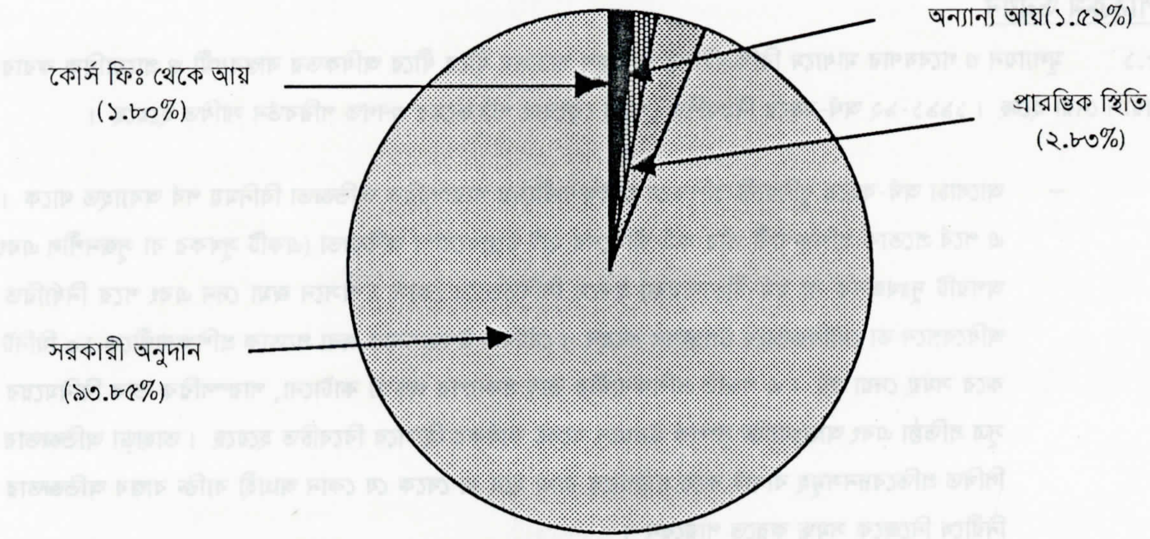
৪.১০ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের খাতওয়ারী আয় ও ব্যয়ের বিবরণ সারণী–৪.১ এ দেয়া হলো এবং আয়ের উৎস ও ব্যয়ের খাতসমূহ শতকরা হারে যথাক্রমে বৃত্তাকার চিত্র–৪.১ এবং চিত্র–৪.২-এ প্রদর্শিত হলো।

সারণী-৪.১
১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসির খাতওয়ারী আয় ও ব্যয়ের বিবরণী

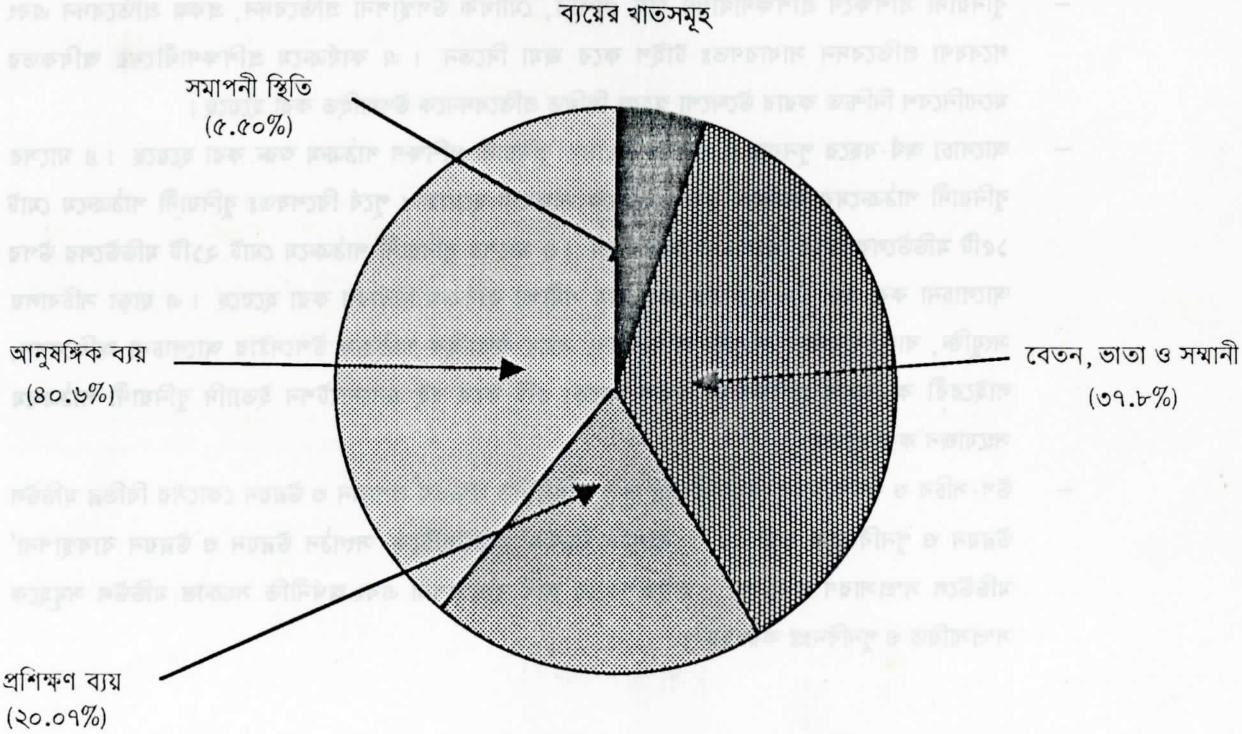
১৯৯০-৯১ সালের প্রকৃত আয়	উৎসের নাম.	১৯৯১-৯২ সালের প্রকৃত আয়	১৯৯০-৯১ সালের প্রকৃত ব্যয়	খাতের নাম	১৯৯১-৯২ সালের প্রকৃত ব্যয়
৫,১৭,৬৮৫/৮৪	প্রারম্ভিক স্থিতি	১১,০১,২৩০/৮১	২৫,৯৮,০৮৮/৬৬	কর্মকর্তাদের বেতন	৪১,৯০,৮১২/১৪
৩,১৪,৮১,০০০/-	সরকারী অনুদান	৩,৬৫,০০,০০০/-	৩২,০২,৬৫৪/৫৭	কর্মচারীদের বেতন	৫৩,১১,৭৪২/৭১
৬,৭৫,৪১০/-	কোর্স ফি	৬,৯৯,২৫০/-	৫৫,৮৭,৯৭৫/৬৬	ভাতা ও সম্মানী	৫১,৯৭,৮৩৮/৫৮
১১,৭৩,০৬৬/৮৩	অন্যান্য আয়	৫,৯০,৮৭৯/৩৮			
				প্রশিক্ষণ ব্যয়	
			২৮,৩২,০০০/-	ক) কিট ভাতা	৩২,৫০,০০০/-
			৩৯,৩৪,৩০৯/৫৫	খ) প্রশিক্ষণ ব্যয়/মেস খরচ	৩৮,৯০,৬২৫/৭৫
			১২,০০০/-	গ) প্রশিক্ষণ উপলক্ষে বিভিন্ন অনুষ্ঠান ও শিক্ষা সফর	১৮,০০০/-
			১,৪৭,০০৩/-	ঘ) সেমিনার	৯৫,০৩১/-
			৫০,০৩৮/-	ঙ) অতিথি বক্তাদের সম্মানী	৪৬,৭৮৮/-
			৫১,৪৯৮/-	চ) স্পোর্টস ও স্পোর্টস দ্রব্যাদি	৯৯,৯৪১/-
			১১,৪৫,০২০/১১	ছ) বইপত্র ও সংবাদ সাময়িকী	৪,০৬,৪৯৯/২৫
				আনুসঙ্গিক	
			৩৩,৩৩৭/৭৪	ক) ডাক, তার ও টেলিফোন	১,২২,১১৭/২৮
			২৭,১২০/-	খ) খাজনা ও কর	২৭,১২০/-
			১৭,৪৬,২১৭/১৯	গ) বিদ্যুৎ	১২,০৮,২৭০/৩১
			৬,৩৫,৯৯৮/৬৩	ঘ) গ্যাস	৬,৭৬,৬৫৬/৩১
			১৫,০৮,১৫৭/৬৩	ঙ) যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ ও জ্বালানী	১৯,৯৬,৬৩১/৮০
			৩,৫৪,৪৪০/২১	চ) আসবাবপত্র ক্রয় ও মেরামত	২,৮৬,১৮৭/-
			৭৭,৫৫২/৫০	ছ) পোশাক পরিচ্ছদ	৩,৫০,৩৫৩/৫৮
			৪,১৫,৩৬০/২৮	জ) যন্ত্রপাতি ক্রয় ও মেরামত	১৩,৭৩,৮৩১/২৭
			৩৪,৩৯৬/১৫	ঝ) ধোলাই খরচ	২৩,০৫৬/৪১
			৮,৩৬৭/-	ঞ) বিজ্ঞাপন ব্যয়	৮,৪৯৭/২৫
			২,০৪,৪৯০/০৫	ট) ক্লিনিক পরিচালনা ব্যয়	১,৮৮,৯৪৫/৫২
			১,০১,০৩৪/-	ঠ) বাগান রক্ষণাবেক্ষণ	১,১৯,৩৯১/-
			২৫,৭৯৩/২৫	ড) অফিস আপ্যায়ন	৬১,২০৬/৭৫
			৯,৭৩,১৭৪/৫৪	ঢ) মনিহারী	১৩,৭৮,৮১৭/২৩
			২,০০,০০০/-	ণ) অগ্রিম (গৃহ নির্মান, মটর সাইকেল ও সাইকেল)	১,৩২,৪৮০/-
			১,৫০,০০০/-	ত) পিএটিসি স্কুলের জন্য অনুদান	২,০০,০০০/-
			১,০০,০০০/-	থ) সমাজ কল্যাণ অনুদান	৬০,০০০/-
			১,৪৬,০০০/-	দ) গবেষণা	৭২,৫০০/-
				ধ) গাড়ী ক্রয়	৯,৮৫,০০০/-
			৬,৮৫,০৮৮/৭৫	ন) প্রকাশনা, মুদ্রণ ও লেখকের সম্মানী	২,০৮,১৩৪/০৪
			৬,০৬,১৪০/-	প) পিএটিসির দালান রক্ষণাবেক্ষণ	৭,৯৩,০৭০/০৮
			৬,৫২,৬৭৬/৩৯	ফ) বিবিধ আনুষংগিক	৭,১৭,১৭৭/৯৭
			৪৫,০০,০০০/-	চার আঞ্চলিক অফিস	৪৮,০০,০০০/-
			-------------		-------------
			৩,২৭,৪৫,৯৩১/৮৬	মোট ব্যয়	৩,৮২,৯৬,৭২২/২৩
			১১,০১,২৩০/৮১	সমাপনী স্থিতি	৫,৯৪,৬৩৭/৯৬
---------------		----------------	---------------		----------------
৩,৩৮,৪৭,১৬২/৬৭		৩,৮৮,৯১,৩৬০/১৯	৩,৩৮,৪৭,১৬২/৬৭		৩,৮৮,৯১,৩৬০/১৯

আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রের আয়ের উৎস এবং ব্যয়ের খাতসমূহ শতকরা হারে বৃত্তাকার চিত্রে প্রদর্শিত

বৃত্তাকার চিত্র নং-৪.১
আয়ের উৎস সমূহ



বৃত্তাকার চিত্র নং-৪.২
ব্যয়ের খাতসমূহ



পাঠক্রম উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

পাঠক্রম উন্নয়ন

৫.১ মূল্যায়ন ও গবেষণার মাধ্যমে বিপিএটিসির প্রশিক্ষণ পাঠক্রম ধীরে ধীরে অধিকতর বাস্তবধর্মী ও প্রায়োগিক করার প্রয়াস নেয়া হচ্ছে । ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রে কেন্দ্রের পাঠক্রমের গুণগত পরিবর্তন সাধিত হয়েছে ।

- আলোচ্য অর্থ-বছরে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের পারস্পরিক অভিজ্ঞতা বিনিময় পর্ব অব্যাহত থাকে । এ পর্বে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী তাঁর কর্ম-জীবনের ২টি উল্লেখযোগ্য অভিজ্ঞতা (একটি সুখকর বা সৃজনশীল এবং অপরটি দুঃখজনক বা মর্ম-পীড়াদায়ক) প্রথমে লিখিতভাবে কোর্স প্রশাসনে জমা দেন এবং পরে নির্ধারিত অধিবেশনে তা মৌখিকভাবে উপস্থাপন করেন । মৌখিক উপস্থাপনার জন্য প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ১০ মিনিট করে সময় দেয়া হয় । এ পদ্ধতি প্রশিক্ষণার্থীর ভাব প্রকাশের জড়তা কাটানো, পারস্পরিক ভাব বিনিময়ের সূত্র প্রতিষ্ঠা এবং আন্তঃব্যক্তি সম্পর্ক উন্নয়নে যথেষ্ট কার্যকর হিসেবে বিবেচিত হয়েছে । তাছাড়া অভিজ্ঞতার লিখিত প্রতিবেদনসমূহ বাঁধাই করে গ্রন্থাগারে রাখা হবে যা থেকে যে কোন আগ্রহী ব্যক্তি বাস্তব অভিজ্ঞতার নিরীখে নিজেকে সমৃদ্ধ করতে পারবেন ।
- ইতিপূর্বে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণের মৌখিক উপস্থাপনা কার্যক্রমের একটি অধিবেশনে একজন অনুষদ সদস্য সভা পরিচালনা ও মূল্যায়ন করতেন । এ প্রক্রিয়া অধিকতর বিজ্ঞান সম্মত করার লক্ষ্যে দুইজন অনুষদ সদস্য কর্তৃক সভা পরিচালনা ও মূল্যায়নের পদ্ধতি চালু করা হয়েছে ।
- বুনিয়াদী প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীগণ টার্ম পেপার, মৌখিক উপস্থাপনা প্রতিবেদন, প্রকল্প প্রতিবেদন এবং গবেষণা প্রতিবেদন সাধারণতঃ টাইপ করে জমা দিতেন । এ কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থীদের অধিকতর মনোনিবেশ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে স্বহস্তে লিখিত প্রতিবেদনকে উৎসাহিত করা হয়েছে।
- আলোচ্য অর্থ-বছরে পুনরায় ৪ মাসের নিয়মিত বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ পাঠক্রম শুরু করা হয়েছে । ৪ মাসের বুনিয়াদী পাঠক্রমের কার্যক্রম নুতন আঙ্গিকে সাজানো হয়েছে । পূর্বে বিশেষতঃ বুনিয়াদী পাঠক্রমে মোট ১৫টি মডিউলের উপর আলোচনা করা হতো । ৪ মাসের বুনিয়াদী পাঠক্রমে মোট ২১টি মডিউলের উপর আলোচনা করা হয় । ৩ সপ্তাহের জন্য গ্রাম সমীক্ষা কার্যক্রম নির্ধারণ করা হয়েছে । এ ছাড়া সচিবালয় সংযুক্তি, বার্ড/আরডিএ সংযুক্তি অধিবেশন, সাথে সাপ্তাহিক পাঠক্রম উপদেষ্টার আলোচনা অধিবেশন, লাইব্রেরী কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক অন্ততঃ ৫টি করে বই এ্যানোটেশন ইত্যাদি বুনিয়াদী পাঠক্রমে সংযোজন করা হয়েছে ।
- উপ-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য পরিচালিত উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্সের বিভিন্ন মডিউল উন্নয়ন ও পুনর্বিন্যাস করা হয় । 'সংগঠন উন্নয়ন' মডিউলটিকে 'সংগঠন উন্নয়ন ও উন্নয়ন ব্যবস্থাপনা' মডিউলে সম্প্রসারণ করা হয় । অনুরূপভাবে আর্থ ব্যবস্থাপনা এবং অর্থনীতি সংক্রান্ত মডিউল সমূহকে সম্প্রসারিত ও পুনর্বিন্যস্ত করা হয় ।

- সিনিয়র স্টাফ কোর্সের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় প্রতি কোর্সে পরিবর্তিত হয় । আলোচ্য অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত ত্রয়োদশ ও চতুর্দশ সিনিয়র স্টাফ কোর্সের মূল প্রতিপাদ্য বিষয় ছিল যথাক্রমে Rule of Law and Administrative Responsibility এবং Administrative Transparency and Accountability.
- বিভিন্ন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের আত্মোপলব্দি ও পর্যায়ক্রমিক উন্নয়নের সুবিধার্থে তাঁদের নিজ নিজ অর্জিত বিস্তারিত ফলাফল জানিয়ে দেয়ার প্রথা এবং বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স সমাপনী দিবসে নম্বরপত্র (মার্কশীট) প্রদানের প্রথা আলোচ্য অর্থ-বছরেও প্রচলিত ছিল ।

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

৫.২ কার্যকর কাঠামোগত অবয়ব প্রণয়ন প্রশিক্ষণ পদ্ধতির একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান । সামগ্রিক বিচারে বিপিএটিসির প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে পদ্ধতিগত ব্যাপক কোন পরিবর্তন সাধিত না হলেও প্রয়োজনের আলোকে বিভিন্ন ক্ষেত্রে নিবিড়তার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে । ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণের কৌশলগত পরিবর্তন ও পরিমার্জনের দিকগুলো নিম্নে আলোচনা করা হলো ঃ

বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স ঃ

৫.৩ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসে নব নিযুক্ত কর্মকর্তাদের ক্রমবর্ধমান প্রশিক্ষণ জের হ্রাস করার উদ্দেশ্যে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র চার মাসের পরিবর্তে দুই মাস ব্যাপী বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা করে আসছিল । ১৮টি বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে অপ্রশিক্ষণের জের (back-log) দূরীকরণের পর ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের শেষ পর্যায়ে কেন্দ্র পুনরায় ৪ মাসের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স শুরু করেছে । চাহিদা মাফিক পরিবর্তিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি এখনো অব্যাহত আছে । তবে কতিপয় ক্ষেত্রে কৌশলগত পরিবর্তন সাধিত হয়েছে । এর মধ্যে অভিজ্ঞতা বিনিময় পর্ব, মৌখিক উপস্থাপনা মূল্যায়ন কৌশল, পিয়ার গ্রুপ প্রথা, প্রতিবেদন প্রণয়ন কৌশল, সচিবালয় কার্যক্রম সরজমিনে প্রত্যক্ষ করার জন্য সচিবালয় সংযুক্তি, বাংলাদেশের পল্লী উন্নয়ন কৌশল ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভের উদ্দেশ্যে বার্ড/আরডিএ সংযুক্তি, গ্রাম সমীক্ষার মাধ্যমে উপাত্ত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, প্রক্রিয়াকরণ এবং গবেষণা প্রতিবেদন প্রণয়ন সম্পর্কে হাতে কলমে জ্ঞান ও দক্ষতা লাভ, পুস্তক এ্যানোটেশন, পাঠক্রম উপদেষ্টার সাথে সাপ্তাহিক আলোচনা অধিবেশন ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য ।

উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স ঃ

৫.৪ উপ-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য পরিচালিত এ কোর্সে প্রশিক্ষণের কৌশল হিসেবে শ্রেণীকক্ষ বক্তৃতা, দলভিত্তিক ঘটনা সমীক্ষা, মৌখিক উপস্থাপনা, চিন্তামূলক পর্যালোচনা, শিক্ষা সফর, শিক্ষামূলক ছায়াছবি প্রদর্শন, সেমিনার পত্র লিখন ও উপস্থাপনা কৌশল পূর্বের ন্যায় প্রচলিত আছে । তবে পূর্বের তুলনায় আলোচ্য অর্থ-বছরে তাত্ত্বিক বিষয়ের পরিধি কমিয়ে ব্যবহারিক বিষয়ের উপর অধিকতর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে ।

সিনিয়র স্টাফ কোর্স ঃ

৫.৫ এ কোর্সের পাঠক্রমে বিভিন্ন নীতি নির্ধারণ ও পরিকল্পনা প্রণয়নমূলক বিষয়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়ে থাকে । সে জন্য এ কোর্সে প্রশিক্ষণ কৌশল হিসেবে শ্রেণীকক্ষে বক্তৃতার পাশাপাশি সিন্ডিকেট আলোচনা, পুস্তক পর্যালোচনা, সম্প্রসারণ বক্তৃতা, সেমিনার ও ঘটনা সমীক্ষার উপর বিশেষ জোর দেয়া হয় । আলোচ্য অর্থ-বছরে অনুষ্ঠিত ত্রয়োদশ ও চতুর্দশ সিনিয়র স্টাফ কোর্সের প্রায়োগিক বিষয়সমূহের উপর অধিকতর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে । Know each other অধিবেশন উপরোক্ত দু'টি সিনিয়র কোর্সের নতুন সংযোজন । এই অধিবেশনসমূহে প্রশিক্ষণার্থীরা তাঁদের প্রতিষ্ঠান, প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য, কর্মক্ষেত্রে যে সমস্ত সমস্যার সম্মুখীন হন সে সম্পর্কে অভিজ্ঞতা বিনিময় করেন ।

অন্যান্য কোর্সসমূহ ঃ

৫.৬ অন্যান্য কোর্সসমূহের মধ্যে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স, গবেষণা পদ্ধতি কোর্স ও কম্পিউটার ব্যবহার কোর্সকে নতুন আঙ্গিকে অনুভূত প্রয়োজনের আলোকে ঢেলে সাজানো হয়েছে । এ ক্ষেত্রে একদিকে যেমন কোর্সে একটি নবতর পরিবর্তন আনয়ন করা হয়েছে অন্যদিকে কৌশলগত দিক হতেও উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন সাধিত হয়েছে । আলোচ্য বছরে নেতৃত্ব উন্নয়ন কোর্স ও দারিদ্র দূরীকরণ বিষয়ক দুইটি সংক্ষিপ্ত নতুন কোর্স চালু করা হয়েছে । এছাড়াও কেন্দ্রে এ সময়ে স্থানীয় সরকার পদ্ধতি, পাবলিক এণ্টারপ্রাইজ ব্যবস্থাপনা এবং প্রশিক্ষণোত্তর মানব সম্পদ ব্যবহার নীতির উপর সেমিনার/কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয় ।

৫.৭ প্রশিক্ষণভার বহনের নিজস্ব ক্ষমতা একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের স্বনির্ভরতার নির্দেশক। কেন্দ্র যে সকল কোর্স পরিচালনা করে থাকে তার অধিকাংশ কোর্সে অনুষদ সদস্যগণ অধিক মাত্রায় প্রশিক্ষণ ভার বহন করে থাকে। ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহে অনুষদ বক্তা ও অতিথি বক্তার প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক বিবরণ সারণী–৫.১ এ দেয়া হলো। উক্ত সারণী–৫.১ বিশ্লেষণে দেখা যায় ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিভিন্ন ধরণের মোট ২৭টি কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছিল। ২৭টি কোর্সের মধ্যে ১৩টি কোর্সে শতকরা ৭৫ ভাগেরও বেশী এবং ৬টি কোর্সে শতকরা ৫০ থেকে ৭৪ ভাগ অধিবেশন পরিচালনা করেছেন কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যগণ। মাত্র ৮টি কোর্সে অনুষদ সদস্যবৃন্দ শতকরা ৫০ ভাগের কম প্রশিক্ষণ ভার বহন করেছেন, কারণ এ কোর্সগুলোর প্রকৃতি ছিল বিশেষজ্ঞ নির্ভর। বিভিন্ন কোর্সে গড় প্রশিক্ষণ ভার বহনের সময়ানুক্রমিক প্রবণতা সারণী–৫.২ এ উপস্থাপিত হলো ।

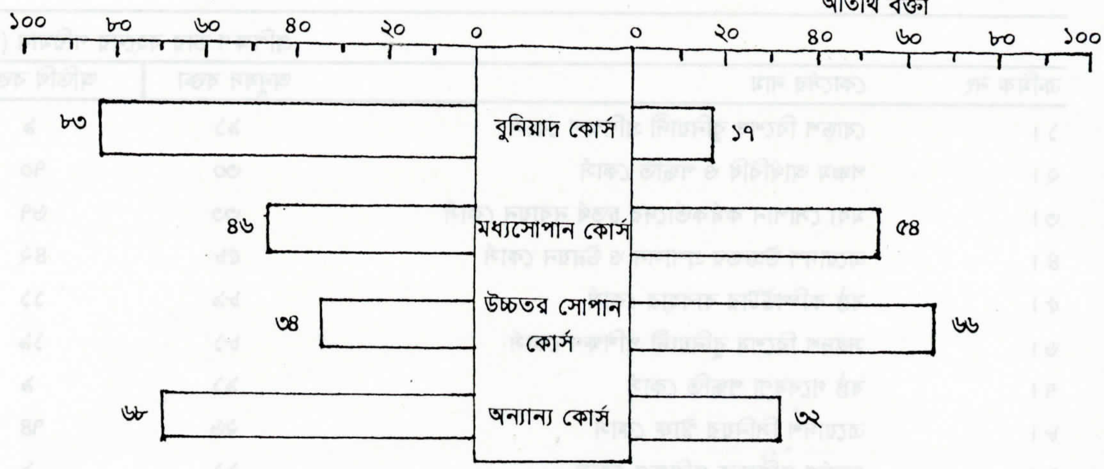
সারণী – ৫.১
১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অনুষদ-অতিথি বক্তাদের প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক বিবরণ

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণ ভার বহনের পরিমান (%) অনুষদ বক্তা	অতিথি বক্তা
১।	ষোড়শ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৯১	৯
২।	পঞ্চম আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স	৩০	৭০
৩।	মধ্য সোপান কর্মকর্তাদের চতুর্থ নবায়ন কোর্স	৩৩	৬৭
৪।	ত্রয়োদশ উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স	৫৮	৪২
৫।	ষষ্ঠ কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	৮৯	১১
৬।	সপ্তদশ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৮১	১৯
৭।	ষষ্ঠ গবেষণা পদ্ধতি কোর্স	৯১	৯
৮।	ত্রয়োদশ সিনিয়র স্টাফ কোর্স	২৬	৭৪
৯।	চতুর্দশ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	৯১	৯
১০।	দ্বিতীয় অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	৬১	৩৯
১১।	অষ্টাদশ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৭৯	২১
১২।	চতুর্দশ উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স	৪৮	৫২
১৩।	সপ্তম কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	৮৭	১৩
১৪।	চতুর্দশ সিনিয়র স্টাফ কোর্স	২৬	৭৪
১৫।	একাদশ সংক্ষিপ্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	৭৭	২৩
১৬।	সপ্তম গবেষণা পদ্ধতি কোস	৮৮	১২
১৭।	দশম আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	৫০	৫০
১৮।	প্রথম নেতৃত্ব উন্নয়ন কোর্স	৭৮	২২
১৯।	নবম বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	৮১	১৯
২০।	পঞ্চদশ প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	৯০	১০
২১।	ষষ্ঠ আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স	৩৩	৬৭
২২।	সপ্তম মানবিক সম্পর্ক কোর্স	৩৮	৬২
২৩।	দ্বিতীয় পাবলিক এণ্টারপ্রাইজ ব্যবস্থাপনা কোর্স	২৯	৭১
২৪।	একাদশ আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	৮৮	১২
২৫।	প্রথম দারিদ্র দূরীকরণ কোর্স	৭০	৩০
২৬।	ষষ্ঠ মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে সহমর্মিতা ও সমন্বয় সম্পর্ক কোর্স	৬৮	৩২
২৭।	পঞ্চম উর্ধতন নবায়ন কোর্স	৫০	৫০

যুগল দন্ড চিত্র নং ৫—১

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিভিন্ন পর্যায়ের কোর্সে অনুষদ ও অতিথি বক্তার গড় প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক চিত্র

শতকরা হারে.



সারণী —৫.২

বিভিন্ন কোর্সে অনুষদ ও অতিথি বক্তাদের গড় প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক বিবরণী

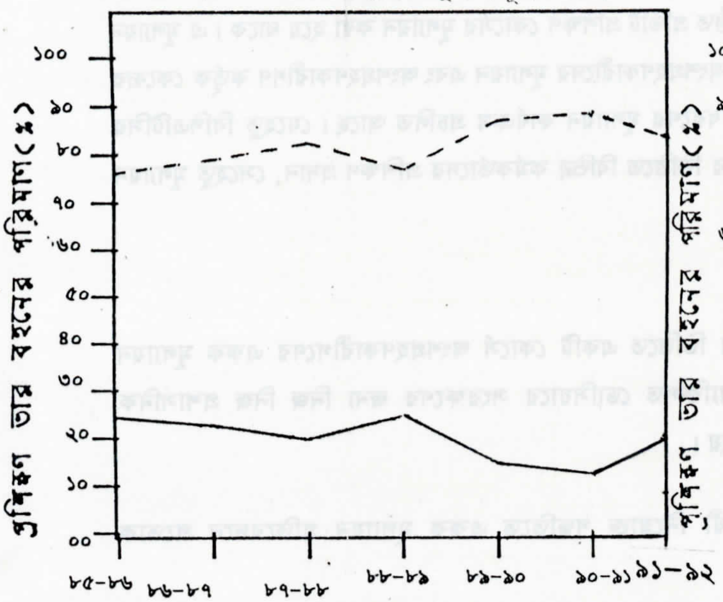
প্রশিক্ষণের স্তর	প্রশিক্ষণভার বহনের পরিমান (%)													
	অনুষদ বক্তা							অতিথি বক্তা						
	৮৫-৮৬	৮৬-৮৭	৮৭-৮৮	৮৮-৮৯	৮৯-৯০	৯০-৯১	৯১-৯২	৮৫-৮৬	৮৬-৮৭	৮৭-৮৮	৮৮-৮৯	৮৯-৯০	৯০-৯১	৯১-৯২
বুনিয়াদী	৭৬	৭৮	৮১	৭৬	৮৬	৮৮	৮৩	২৪	২২	১৯	২৪	১৪	১২	১৭
মধ্যসোপান	৮৫	৬৬	৬১	৭৬	৭০	৫৯	৪৬	১৫	৩৪	৩৯	২৪	৩০	৪৯	৫৪
উচ্চতর সোপান	৫৯	৬০	৬০	৩৩	১৭	৩৩	৩৪	৪১	৪০	৪০	৬৭	৮৩	৬৭	৬৬
অন্যান্য কোর্স	৫৯	৬৯	৬৬	৫২	৮৬	৭৫	৬৮	৪১	৩১	৩৪	৪৮	১৪	২৫	৩২

৫.৮ উক্ত সারণীতে লক্ষ্যণীয় যে বিভিন্ন কোর্সে প্রশিক্ষণ ভার বহন চিত্র বিভিন্ন রকম। বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে ১৯৮৮-৮৯ অর্থ-বছর ছাড়া অন্যান্য বছরে অনুষদ সদস্যদের অবদান ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পেয়েছে। তন্মধ্যে ১৯৯০-৯১ কার্য বছরে এর মাত্রা সর্বোচ্চ। এর প্রধান কারণ হলো বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সে নতুন নতুন বিষয় সংযোজিত হয়েছে এবং নতুন সংযোজিত এ সকল বিষয়ে অনুষদ সদস্যগণ অধিক মাত্রায় অধিবেশন পরিচালনা করেছেন। মধ্যসোপান কোর্সে অনুষদ বক্তাদের অবদান হ্রাস পেয়েছে। এর প্রধান কারণ হচ্ছে এ ধরণের কোর্সে জ্যেষ্ঠ অনুষদ সদস্যগণ ক্রমশঃ কম প্রশিক্ষণ ভার বহন করেছেন। অনুরূপভাবে উচ্চতর সোপান কোর্সে অনুষদ বক্তাদের অবদান হ্রাস পেয়েছে। তার প্রধান কারণ হচ্ছে এ ধরণের কোর্সে মুল প্রতিপাদ্য বিষয় পরিবর্তিত হয়ে থাকে এবং প্রতিপাদ্য বিষয়ের উপর ভিত্তি করে বক্তা নির্বাচন করা হয়।

৫.৯ বিভিন্ন কোর্সে গড় প্রশিক্ষণ ভার বহনের সময়ানুক্রমিক প্রবণতা রেখা চিত্রে প্রদর্শিত হলো।

রেখাচিত্র—৫.১

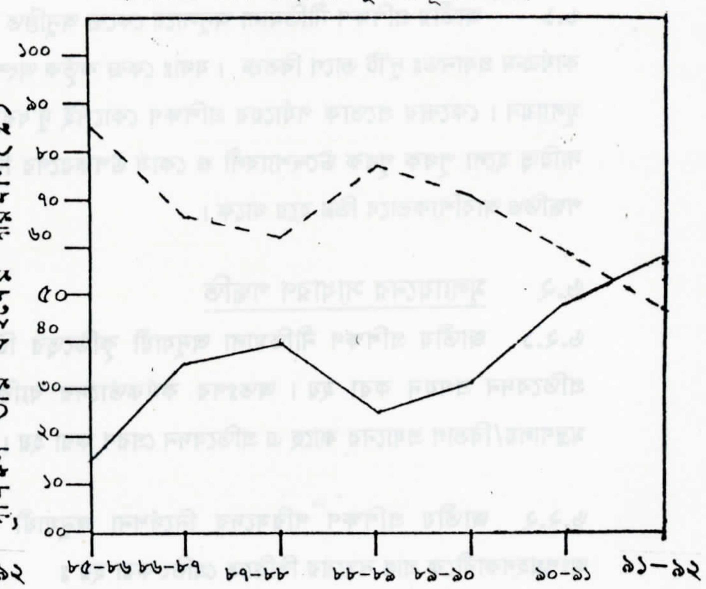
বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে অনুযদ বক্তা ও অতিথি বক্তাদের প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক চিত্র



অনুযদ বক্তা----- অতিথি বক্তা———

রেখাচিত্র—৫.২

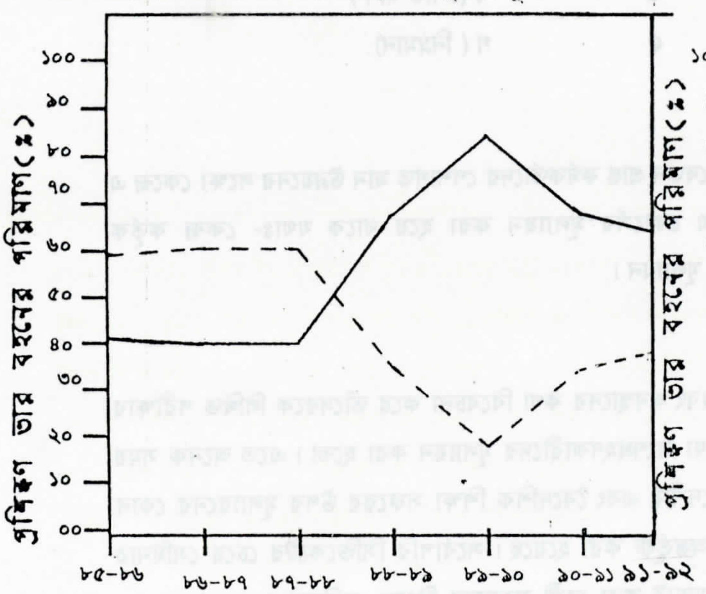
এসিএডি কোর্সে অনুযদ বক্তা ও অতিথি বক্তাদের প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক চিত্র



অনুযদ বক্তা----- অতিথি বক্তা———

রেখাচিত্র—৫.৩

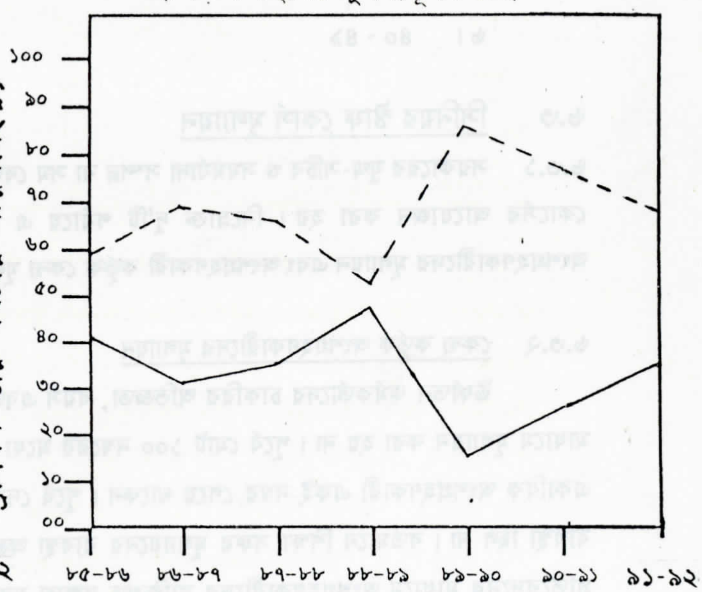
সিনিয়ার ষ্টাফ কোর্সে অনুযদ বক্তা ও অতিথি বক্তাদের প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক চিত্র



অনুযদ বক্তা---- অতিথি বক্তা———

রেখাচিত্র—৫.৪

অন্যান্য কোর্সে অনুযদ বক্তা ও অতিথি বক্তাদের প্রশিক্ষণ বহনের তুলনামূলক চিত্র



অনুযদ বক্তা---- অতিথি বক্তা———

মূল্যায়ন পদ্ধতি

৬.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসারে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। এ মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রধানতঃ দু'টি ভাগে বিভক্ত । যথাঃ কেন্দ্র কর্তৃক অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন এবং অংশগ্রহণকারীগণ কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়ন। কেন্দ্রের প্রত্যেক পর্যায়ের প্রশিক্ষণ কোর্সেই দু'ধরণের মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রচলিত আছে। যেহেতু বিপিএটিসির দায়িত্ব হলো পৃথক পৃথক উদ্দেশ্যাবলী ও কোর্স উপকরণের ভিত্তিতে বিভিন্ন কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান, সেহেতু মূল্যায়ন পদ্ধতিও আবশ্যিকভাবে ভিন্ন হয়ে থাকে।

৬.২ মূল্যায়নের সাধারণ পদ্ধতি

৬.২.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী কৃতিত্বের ভিত্তিতে একটি কোর্সে অংশগ্রহণকারীগণের একক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয়। অতঃপর কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত ডোসিয়ারে সংরক্ষণের জন্য নিজ নিজ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রধানের কাছে এ প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

৬.২.২ জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে একক মূল্যায়ন প্রতিবেদনে প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে প্রাপ্ত নম্বরের ভিত্তিতে গ্রেডিং করা হয় ঃ

	প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার	গুরুত্ব	মান
১।	৯০ এবং তদূর্ধে	১০	কক (অসাধারণ)
২।	৮০ - ৮৯	৯	ক+ (অতি উত্তম)
৩।	৭০ - ৭৯	৮	ক (উত্তম)
৪।	৬০ - ৬৯	৭	খ+ (উচ্চ চলতিমান)
৫।	৫০ - ৫৯	৬	খ (চলতি মান)
৬।	৪০ - ৪৯	৫	গ (নিম্নমান)

৬.৩ সিনিয়র স্টাফ কোর্স মূল্যায়ন

৬.৩.১ সরকারের যুগ্ম-সচিব ও সমমর্যাদা সম্পন্ন বা সম বেতন প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পেশাগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে কেন্দ্রে এ কোর্সের আয়োজন করা হয়। নিম্নোক্ত দু'টি পর্যায়ে এ কোর্সের মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে যথাঃ- কেন্দ্র কর্তৃক অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন এবং অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কেন্দ্র মূল্যায়ন।

৬.৩.২ কেন্দ্র কর্তৃক অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন

উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের চাকরির অভিজ্ঞতা, বয়স এবং অবস্থানের কথা বিবেচনা করে তাঁদেরকে লিখিত পরীক্ষার মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হয় না। পূর্বে মোট ১০০ নম্বরের মধ্যে অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন করা হতো। এতে অনেক সময় একাধিক অংশগ্রহণকারী একই নম্বর পেয়ে থাকেন। পূর্বে দেশীয় এবং বৈদেশিক শিক্ষা সফরের উপর মূল্যায়নের কোন ব্যবস্থা ছিল না। বর্তমানে শিক্ষা সফর মূল্যায়নের ব্যবস্থা অন্তর্ভূক্ত করা হয়েছে। সর্বোপরি সিন্ডিকেটের চেয়ে সেমিনার প্রতিবেদনের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের ব্যক্তিগত দক্ষতা যাচাই করা বেশী সহজতর বিধায় সেমিনার মূল্যায়নের নম্বর

সিন্ডিকেটের চেয়ে বৃদ্ধি করা হয়েছে। উপরোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করে উচ্চতর সোপান কোর্সের নম্বর নিম্নোক্তভাবে বন্টন করা হয়েছেঃ—

(১)	সেমিনার প্রতিবেদন	১২০
(২)	সিন্ডিকেট প্রতিবেদন	৮০
(৩)	শিক্ষা সফর	৫০
(৪)	রেক্টরের মূল্যায়ন	৫০
	সর্বমোট	৩০০ নম্বর

(১) সেমিনার প্রতিবেদন ঃ উল্লেখযোগ্য বিষয়ের উপর লিখিত এ প্রতিবেদন মূলতঃ একটি ব্যক্তিগত প্রচেষ্টা। প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে অন্যান্য সকল অংশগ্রহণকারীদের সামনে নির্দিষ্ট বিষয়ের উপর স্বলিখিত সেমিনার প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হয়। প্রতিবেদন উপস্থাপনকালে কেন্দ্রের নিজস্ব ও কেন্দ্র বহির্ভূত একজনসহ মোট দু'জন মূল্যায়নকারী অধিবেশনে উপস্থিত থেকে সেমিনার প্রতিবেদন ও তার উপস্থাপনার সামগ্রিক বিষয় মূল্যায়ন করেন।

(২) সিন্ডিকেট প্রতিবেদন ঃ এটি একটি দলগত কর্মকান্ড যেখানে সিন্ডিকেট কর্মের জন্য দলীয় সদস্যদের মধ্যে পারস্পরিক সমঝোতা ও সহযোগিতা সর্বাধিক প্রয়োজন । প্রতিটি সিন্ডিকেট দলে সাধারণতঃ চার হতে পাঁচ জন সদস্য থাকেন এবং দলের প্রাপ্ত নম্বরকেই দলীয় সদস্যদের নম্বর হিসেবে গণ্য করা হয় । প্রতিটি দল অন্যান্য দলসমূহের উপস্থিতিতে তাঁদের সিন্ডিকেট প্রতিবেদন উপস্থাপন করেন । প্রতিবেদন উপস্থাপন কালে সেমিনার পদ্ধতির অনুরূপভাবে দু'জন মূল্যায়নকারী তা মূল্যায়ন করেন ।

(৩) শিক্ষা সফর ঃ প্রত্যেক কোর্সেই দেশীয় এবং বৈদেশিক শিক্ষা সফর একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ । শিক্ষা সফর শেষে অংশগ্রহণকারীগণ দল ভিত্তিক প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন করে থাকেন এবং উপস্থাপন কালে তাঁদের দলীয় ভিত্তিতে মূল্যায়ন করা হয় ।

(৪) রেক্টরের মূল্যায়ন ঃ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের সামগ্রিক দক্ষতা, আচরণ ও শৃঙ্খলা, অধিবেশনে উপস্থিতি ইত্যাদির ভিত্তিতে রেক্টর, কোর্স উপদেষ্টা ও কোর্স পরিচালক এর সহযোগিতায় অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন করে থাকেন এবং তাঁদের লেখচিত্র প্রণয়ন করেন ।

৬.৩.৩ মূল্যায়ন পদ্ধতি

ক) উর্ধতন কোর্সের একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রতিটি বিষয়ে কৃতকার্যতার জন্য ন্যূনতম শতকরা ৫০ ভাগ নম্বর অর্জন করতে হয় । কোনো বিষয়ে শতকরা ৪০ ভাগ নম্বরের কম পেলে উক্ত বিষয়ের কোনো নম্বর সার্বিক মূল্যায়নে যোগ হয় না ।

খ) যদি কোনো অংশগ্রহণকারী কোনো বিষয়ে শতকরা ৫০ ভাগ নম্বরের কম পান তা'হলে কৃতকার্যতার জন্য গড়ে তাঁকে শতকরা ৫৫ ভাগ নম্বর পেতে হয় । অন্যথায় তাঁকে অকৃতকার্য বলে ঘোষণা করা হয় ।

গ) কোনো অংশগ্রহণকারী একাধিক বিষয়ে শতকরা ৫০ ভাগ নম্বরের কম পেলে তাঁকে অকৃতকার্য বলে ঘোষণা করা হয় ।

ঘ) প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে অনুষ্ঠিত অধিবেশনসমূহের শতকরা ৯৫ ভাগ অধিবেশনে উপস্থিত থাকতে হয় ।

৬.৩.৪ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়ন

তিন ধরণের সুনির্দিষ্ট অথচ অবিচ্ছেদ্য মূল্যায়ন পদ্ধতি উর্ধতন কর্মকর্তাদের কোর্সে ব্যবহৃত হয় । বিভিন্ন মূল্যায়ন প্রক্রিয়া ও তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি নিম্নে বর্ণিত হলো ঃ

(১) সাপ্তাহিক মূল্যায়ন ঃ সাপ্তাহিক মূল্যায়ন কোর্সের সাপ্তাহিক অগ্রগতি যাচাইয়ের জন্য করা হয়ে থাকে । সাপ্তাহিক মূল্যায়ন ফরম সরবরাহ, অনুষদ অংশগ্রহণকারী যোগাযোগ, চা-পান কক্ষে অনানুষ্ঠানিক আলাপচারিতা, কোর্স পরিচালক/সমন্বয়কদের যোগযোগ ইত্যাদি পদ্ধতির মাধ্যমে এ মূল্যায়ন করা হয় ।

(২) বক্তা মূল্যায়ন ঃ বক্তাদের অধিবেশনে দক্ষতা যাচাইয়ের জন্য বক্তা মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে । প্রত্যেক অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বক্তা মূল্যায়নের জন্য একটি ফরম সরবরাহ্ করা হয় । এর মাধ্যমে অধিবেশন ভিত্তিক বক্তা মূল্যায়ন করা হয় ।

(৩) কোর্স মূল্যায়ন ঃ কোর্সের উদ্দেশ্যাবলীর ক্ষেত্রে অর্জিত অগ্রগতির প্রেক্ষিতে কোর্সের ফলপ্রসূতা যাচাইয়ের জন্য কোর্স মূল্যায়ন করা হয় । প্রদত্ত সুযোগ সুবিধার প্রেক্ষিতে কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা যাচাই, ভবিষ্যৎ কোর্সের উন্নয়নের নিমিত্তে কোর্স মূল্যায়ন করা হয় কোর্স শেষে সরবরাহকৃত ফরমে প্রশিক্ষণার্থীগণ কোর্সের মূল্যায়ন করে থাকেন ।

৬.৪ মধ্য-সোপান কোর্সের মূল্যায়ন

৬.৪.১ সরকারের উপ-সচিব বা সমমর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের জন্য অনুষ্ঠিত উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্সকে মধ্যসোপানের কোর্স হিসেবে বিবেচনা করা হয়। কর্মকর্তাদের কর্মজীবন উন্নয়নের জন্য এ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। মধ্য সোপানের কোর্সে মূলতঃ লিখিত পরীক্ষার মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের মূল্যায়ন করা হয়। তাত্ত্বিক বিষয় ছাড়া বিভিন্ন ব্যবহারিক বিষয়ে কৃতিত্বের মূল্যায়ন এ কোর্সে করা হয় ; যেমন— ঘটনা সমীক্ষা উপস্থাপন, সেমিনার প্রতিবেদন উপস্থাপন, পুস্তক পর্যালোচনা, শিক্ষা সফর প্রতিবেদন উপস্থাপন ইত্যাদি। সেমিনার প্রতিবেদন ও ঘটনা সমীক্ষা উপস্থাপনার মূল্যায়ন পদ্ধতি উচ্চতর সোপান কোর্সের মূল্যায়ন পদ্ধতির অনুরূপ। এ কোর্সে নিম্নোক্তভাবে মোট ৭০০ নম্বরের মধ্যে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে।

—	লোক-প্রশাসন বিষয়ে লিখিত পরীক্ষা	১২৫
—	উন্নয়ন অর্থনীতি বিষয়ে লিখিত পরীক্ষা	১২৫
—	সেমিনার প্রতিবেদন	১৫০
—	ঘটনা সমীক্ষা প্রতিবেদন	১০০
—	শিক্ষা সফর ও পুস্তক পর্যালোচনা	১০০
—	কোর্স উপদেষ্টার মূল্যায়ন	১০০
	সর্বমোট	৭০০ নম্বর

৬.৪.২ মূল্যায়ন পদ্ধতি ঃ মধ্যসোপানের কোর্সে উচ্চতর সোপান কোর্সের অনুরূপ মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়নেও উচ্চতর সোপান কোর্সের অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।

৬.৫ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়ন

৬.৫.১ দু'মাস ব্যাপী অনুষ্ঠিত বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সে মোট ২২০০ নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন করা হতো। চার মাস ব্যাপী অনুষ্ঠিত বুনিয়াদী কোর্সে বর্তমানে নিম্নোক্তভাবে ৩২০০ নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন চালু করা হয় ঃ

	বিষয়	নম্বর
—	লিখিত পরীক্ষা, টার্ম পেপার ও অনুশীলনী	২১০০
—	মৌখিক উপস্থাপনা	১০০
—	অধিবেশণ কক্ষে উপস্থিতি	১০০
—	শরীর চর্চা ও খেলাধুলা	২০০
—	গ্রাম সমীক্ষা	২০০
—	বার্ড/আরডিএ কর্তৃক মূল্যায়ন	১০০
—	সিন্ডিকেট	১০০
—	সম্প্রসারণ বক্তৃতামালা	১০০
—	বাংলা ও ইংরেজী রচনা	১০০
—	কোর্স উপদেষ্টার মূল্যায়ন	১০০
	সর্বমোট	৩২০০

লিখিত পরীক্ষার জন্য যে নম্বর নির্ধারিত রয়েছে তার প্রধান প্রধান বিষয়গুলো হচ্ছে বাংলাদেশ চর্চা, লোক-প্রশাসন, উন্নয়ন অর্থনীতি এবং ব্যবস্থাপনা প্রযুক্তি ও বিধি। বাংলাদেশ চর্চা চারটি, লোক-প্রশাসন পাঁচটি, উন্নয়ন অর্থনীতি ছয়টি এবং ব্যবস্থাপনা প্রযুক্তি ও বিধি ছয়টি মডিউলে বিভক্ত।

৬.৫.২ মূল্যায়ন পদ্ধতি

(ক) অংশগ্রহণকারীগণকে প্রতিটি তাত্ত্বিক মডিউল ও অতাত্ত্বিক বিষয় সমূহে সর্বনিম্ন শতকরা ৪০ ভাগ নম্বর পেতে হয়। তাত্ত্বিক মডিউল বা অতাত্ত্বিক বিষয়ে সর্বনিম্ন শতকরা ২৫ ভাগ নম্বরের কম পেলে উক্ত মডিউলের কোন নম্বর সার্বিক মূল্যায়নে যোগ হয় না।

(খ) কোন প্রশিক্ষণার্থী কোন একটি তাত্ত্বিক মডিউল বা অতাত্ত্বিক বিষয়ে যদি সর্বনিম্ন শতকরা ৪০ ভাগ নম্বরের কম পান তাহলে কৃতকার্যতার জন্য সার্বিকভাবে তাঁকে শতকরা ৫০ ভাগ নম্বর পেতে হয়। অন্যথায় তাঁকে অকৃতকার্য বলে ঘোষণা করা হয়।

(গ) যদি কোন প্রশিক্ষণার্থী তাত্ত্বিক মডিউল বা অতাত্ত্বিক বিষয়ের ২টিতে শতকরা ৪০ ভাগ নম্বরের কম পান তা হলে তাঁকে অকৃতকার্য বলে ঘোষণা করা হয়।

(ঘ) কোন প্রশিক্ষণার্থী শরীর চর্চা অধিবেশনসহ কোর্সের ৯৫% অধিবেশনে উপস্থিত থাকতে ব্যর্থ হলে তাঁকে পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করতে দেয়া হয় না।

(ঙ) কোর্স উপদেষ্টা কর্তৃক প্রদেয় যে নম্বর নির্ধারিত আছে তা সংশ্লিষ্ট কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়ক প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে উক্ত নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন করতঃ কোর্স উপদেষ্টার নিকট খসড়া আকারে পেশ করেন। এ ব্যাপারে কোর্স উপদেষ্টা চূড়ান্ত অনুমোদন দেন। চূড়ান্ত অনুমোদনের সময় তিনি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর ডরমিটরী আচরণ, অধিবেশনে উপস্থিতি, সার্বিক আচরণ ও শৃঙ্খলা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনা করে থাকেন।

৬.৫.৩ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়নে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের কোর্স ও মধ্যসোপানের কর্মকর্তাদের কোর্সের প্রায় অনুরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। বুনিয়াদী কোর্সে সাপ্তাহিক মূল্যায়নের পরিবর্তে দৈনন্দিন মনিটরিং করা হয়। প্রত্যেক শাখায় একজন অংশগ্রহণকারীকে প্রতিদিন আলাদা আলাদা ভাবে একটি দৈনন্দিন কর্মসূচী মূল্যায়ন ছক প্রদান করা হয়। তাছাড়া দৈনন্দিন মনিটরিং এর জন্য চা-কক্ষে অনানুষ্ঠানিক আলাপচারিতা, পিয়ার গ্রুপ ইত্যাদি ব্যবস্থা প্রচলিত আছে। বক্তা মূল্যায়নের জন্য অংশগ্রহণকারীদেরকে অধিবেশন ভিত্তিক বক্তা মূল্যায়ন ছক প্রদান করা হয়।

গবেষণা, প্রকাশনা ও কম্পিউটার

গবেষণা

৭.১ বিপিএটিসি অধ্যাদেশ অনুসারে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের অবিচ্ছেদ্য অংশ হিসেবে লোক-প্রশাসন ও উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং সরকারকে প্রশাসনিক ও উন্নয়ন সংক্রান্ত সুনির্দিষ্ট সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনানুসারে পরামর্শ প্রদান করা বিপিএটিসি'র অন্যতম দায়িত্ব । প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে আরো বাস্তবধর্মী, প্রায়োগিক ও যুগোপযোগী করার লক্ষ্যে এবং প্রশিক্ষকদের পেশাগতমান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল সমাজের প্রেক্ষাপটে দেশের আর্থ-সামাজিক, প্রশাসনিক ও উন্নয়নের বাস্তব সমস্যা কেন্দ্রিক গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার গুরুত্ব অপরিসীম । এজন্যেই কেন্দ্রে প্রশিক্ষণকে গবেষণা কর্মকান্ডের সাথে সম্পৃক্ত করা হয়েছে । বিপিএটিসি'তে গবেষণা হলো কেন্দ্রের সার্বিক কর্মকান্ডের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ যা বাস্তবধর্মী, প্রায়োগিক ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের উপকরণ যোগাবে এবং প্রশিক্ষকদের পেশাগত মান উন্নয়নের মাধ্যমে প্রশিক্ষণের মান ও কার্যকারিতা বাড়াবে । কেন্দ্রের গবেষণা অধিশাখা উপরোক্ত উদ্দেশ্যের আলোকে নিরবচ্ছিন্ন গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা এবং তা সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করে থাকে ।

৭.২ **গবেষণা কার্যক্রমের শ্রেণীবিন্যাস ঃ**

১. উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রমকে নিম্নলিখিত দু'টি ভাগে ভাগ করা যায় ঃ

ক. প্রশিক্ষণ উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা ঃ কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের চাহিদা নিরূপণ, প্রশিক্ষণ পাঠসামগ্রী উন্নয়ন ও অনুষদ উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা এই শ্রেণীর অন্তর্ভূক্ত । প্রশিক্ষণের মান ও কার্যকারিতা বৃদ্ধিতে এ জাতীয় গবেষণার গুরুত্ব অপরিসীম ।

খ. প্রশাসন ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা ঃ প্রতিনিয়ত পরিবর্তনশীল দেশের আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে সরকারকে প্রয়োজনানুসারে পরামর্শ প্রদানের জন্য কেন্দ্র পরিচালিত গবেষণা এই শ্রেণীভুক্ত । এ সকল গবেষণা সরকারের বিভিন্ন নীতি/কর্মসূচি প্রণয়ন ও সংস্কার সাধন এবং সরকারকে বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে পরিচালিত হয়েথাকে ।

২. অর্থায়নের দিক থেকে কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রমকে নিম্নলিখিত দু'টি ভাগে ভাগ করা যায় ঃ

ক. কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটভুক্ত গবেষণা কার্যক্রম ঃ অর্থায়নের দিক থেকে আলোচ্য অর্থ-বছরে শুধুমাত্র কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেট এর আওতায় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয়েছে । আলোচ্য অর্থ-বছরে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ২ লক্ষ টাকা বরাদ্দ করা হয় এবং এর অনুকূলে ৬টি গবেষণা প্রকল্প গৃহীত হয় । অর্থ প্রাপ্তির বিলম্বের কারণে উক্ত ৬টি গবেষণা প্রকল্পের কাজ বর্তমানে প্রারম্ভিক পর্যায়ে রয়েছে । আলোচ্য অর্থ-বছরে গৃহীত গবেষণা প্রকল্পসমূহের তালিকা সংযোজনী-৭.১-এ প্রদান করা হয়েছে । এছাড়া বিগত অর্থ-বছরে অর্থাৎ ১৯৯০-৯১ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটে গৃহীত নিম্নোক্ত গবেষণা প্রকল্প দু'টোর কাজ আলোচ্য অর্থ-বছরে (১৯৯১-৯২) সমাপ্ত হয় ।

(i) Follow-up Study on Special Foundation Training Course;

(ii) A Study of the Use of Computers in the Management Decision Making in Public Sector of Bangladesh.

খ. বহিঃ সম্পদের সাহায্যে পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রম ঃ আলোচ্য অর্থ-বছরে বহিঃ সম্পদের সাহায্যে কোনো গবেষণা কার্যক্রম পরিচালিত হয় নি ।

৭.৩ **গবেষণা কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা**

বিপিএটিসি পরিচালিত যাবতীয় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্নর্স্-এর বিংশতিতম সভায় নিম্নরূপ নতুন গবেষণা কমিটি গঠন করা হয়েছে ঃ

১.	প্রফেসর কাজী সালেহ্ আহমদ উপাচার্য জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়	সভাপতি
২.	কেন্দ্রের পরিচালন পর্ষদের সকল সদস্য ও সম-পর্যায়ের কর্মকর্তা	সদস্য
৩.	পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন) বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা	সদস্য-সচিব

গবেষণা কমিটির দায়িত্ব নিম্নে বর্ণনা করা হ'লো ঃ

ক. কেন্দ্রের গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা কাজের প্রস্তাব বিবেচনা করা ও প্রাথমিকভাবে অনুমোদন করা ;

খ. প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত প্রস্তাবসমূহ বোর্ড অব গভর্নর্স্-এর অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা ;

গ. বোর্ড অব গভর্নরস কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবসমূহ বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় করা ;

ঘ. উপর্যুক্ত প্রস্তাবসমূহ বাস্তবায়ন, তত্ত্বাবধান ও সমন্বয় করার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় অর্থ মঞ্জুর করা, ব্যয়ের হিসাব রাখা এবং এ সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন প্রতি অর্থ-বছরের শেষে বোর্ড অব গভর্নর্স্-এর বিবেচনার জন্য উপস্থাপন করা ; এবং

ঙ. কেন্দ্রের গবেষণা কাজ ও ঘটনা-সমীক্ষা সংক্রান্ত অন্যান্য দায়িত্ব পালন করা ।

আলোচ্য অর্থ-বছরে নবগঠিত গবেষণা কমিটির প্রথম সভা অনুষ্ঠিত হয় । তাছাড়া গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনায় উদ্ভূত সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা করে সমস্যা নিরসনের উপায় উদ্ভাবনের লক্ষ্যে সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ (গবেষণা ও উপদেশনা)-এর সভাপতিত্বে গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগীয় মাসিক সভায় কেন্দ্রের গবেষণা প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয় । আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রম সুপরিকল্পিত উপায়ে ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য বোর্ড অব গভর্নর্স্-এর বিংশতিতম সভায় একটি নতুন গবেষণা নীতিমালা প্রণয়নের সিদ্ধান্ত নেয়া হয় । সে অনুসারে নতুন গবেষণা নীতিমালা প্রণয়নের কাজ শুরু করা হয়েছে ।

৭.৪ **গবেষণা প্রকল্প মূল্যায়ন**

কেন্দ্র কর্তৃক গৃহীত সকল গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখা এবং আদর্শ ও উন্নত গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা কর্ম সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দক্ষ ও অভিজ্ঞ বিশেষজ্ঞগণ প্রত্যেক গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা কর্মের মূল্যায়ন করে থাকেন । মূল্যায়নকারীগণ গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের প্রেক্ষিতে তাঁর আঙ্গিক, অবয়ব ও গুণগত মান বিশ্লেষণ করে একটি উন্নত গবেষণা কর্ম সম্পাদনে সহায়তা করে থাকেন ।

৭.৫ **অনুষদ সেমিনার**

কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা প্রতিবেদন, বিদেশে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অনুষদের প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা ও অন্যান্য জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে কেন্দ্রে "অনুষদ সেমিনার"-এর আয়োজন করা হয়ে থাকে । এ সেমিনারে অনুষদ সদস্যগণ উপস্থাপিত বিষয় সম্পর্কে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণে পর্যালোচনা করে থাকেন যা অনুষদ সদস্যের বিশ্লেষণ ক্ষমতা বৃদ্ধি ও বুদ্ধি-দীপ্ত জ্ঞান বিকাশে সহায়তা করে । আলোচ্য অর্থ-বছরে এরূপ মোট ৭টি অনুষদ সেমিনার অনুষ্ঠিত হয়েছে ।

৭.৬ **গবেষণার অন্যান্য কর্মকান্ড ঃ**

ক. গবেষণা পদ্ধতি কোর্স ঃ কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাদের গবেষণা পদ্ধতিগত জ্ঞান, দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রে তিন সপ্তাহব্যাপী ২টি গবেষণা পদ্ধতি কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে । এ সকল কোর্সে সর্বমোট ২৭ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় ।

খ. আলোচ্য অর্থ-বছরে বিশেষ বুনিয়াদী ও বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের গ্রাম সমীক্ষা কার্যক্রমকে গবেষণা দৃষ্টিকোন থেকে সুসংগঠিত ভাবে ঢেলে সাজানো হয় । এ গ্রাম সমীক্ষা কার্যক্রমে পদ্ধতিগত দিক থেকে পূর্ণাঙ্গ গবেষণা কাঠামোর আওতায় জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যথা- দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা, প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, বাধ্যতামূলক প্রাথমিক শিক্ষা কার্যক্রম ইত্যাদি সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ে প্রশিক্ষাণার্থীদের মাধ্যমে সমীক্ষা চালানো হয় যা প্রশিক্ষণার্থীদের একটি সমস্যা সম্পর্কে গবেষণার দৃষ্টিকোনে অনুসন্ধান ও বিশ্লেষণের ক্ষমতা বৃদ্ধিতে সহায়তা করে। বর্তমানে কেন্দ্রের গবেষণা অধিশাখা কর্তৃক উক্ত সমীক্ষায় প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে বিষয় ভিত্তিক সামগ্রিক গবেষণা প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ চলছে । যা সরকারের সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়ক হবে ।

প্রকাশনা

৭.৭ কেন্দ্রের যাবতীয় মুদ্রণ ও প্রকাশনা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য একটি প্রকাশনা অধিশাখা রয়েছে । আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্র থেকে নিম্নোক্ত বাংলা প্রকাশনাসমূহ মুদ্রিত ও প্রকাশিত হয়েছে ঃ

ক. কেন্দ্রের ১৯৯০-৯১ অর্থ-বছরের বার্ষিক প্রতিবেদন;

খ. কেন্দ্রের ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী ;

গ. আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী ।

৭.৮ কেন্দ্র থেকে 'লোক প্রশাসন বার্তা' নামে একটি পাক্ষিক পত্রিকাও নিয়মিত প্রকাশিত হয়েছে । এ ছাড়াও বিভিন্ন কোর্স, সেমিনার, কর্মশালা ও অন্যান্য দাপ্তরিক কাজে ব্যবহারের জন্য যাবতীয় পুস্তিকা, পুস্তিকার কভার বিভিন্ন কোর্সের সনদপত্র, প্যাড, খাম, ভিজিটিং কার্ড ইত্যাদি ছোট খাট প্রকাশনার দায়িত্বও প্রকাশনা অধিশাখা পালন করেছে । কেন্দ্রের নিজস্ব মুদ্রণালয় না থাকায় এ বছর বেশ কয়েকটি গ্রন্থ ও গবেষণা প্রতিবেদন প্রকাশ করা সম্ভব হয়নি । কেন্দ্রের বাইরের মুদ্রণালয় থেকে কাজ করানোর ক্ষেত্রে দেখা যায় অধিকাংশ সময় মুদ্রণ কাজের আনুষ্ঠানিকতা শেষ করতে নির্দিষ্ট অর্থ-বছর শেষ হয়ে যায় ।

৭.৯	কেন্দ্রের সকল বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনা সরাসরি এবং এজেন্টের মাধ্যমে কেন্দ্রের প্রকাশনা অধিশাখা থেকে বিক্রয়ের ব্যবস্থা রয়েছে । আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্র থেকে সরাসরি নগদ অর্থে ৬,১১৯.৪২ টাকার ২৯৩টি বিভিন্ন প্রকাশনা বিক্রয় হয়েছে । তাছাড়া এজেন্টের মাধ্যমে প্রায় ১৪,১৩৩.৩৮ টাকার বিভিন্ন প্রকাশনা এই সময়ে বিক্রয় হয়েছে ।

কম্পিউটার

৭.১০	১৯৮৯ সনের ২৯শে জুন বিপিএটিসিতে কম্পিউটার কেন্দ্র প্রতিষ্ঠিত হয় । বিপিএটিসিতে মোট ১৯টি মাইক্রো কম্পিউটার রয়েছে । তন্মধ্যে ৭টি আইবিএম পিএস/টু, ৮টি আইবিএম কম্প্যাটিবল এবং ৩টি ম্যাকিনটোস কম্পিউটার । কম্পিউটারে মুদ্রণের জন্য কেন্দ্রে ৩টি লেজার প্রিণ্টারসহ মোট ১৯টি প্রিণ্টার রয়েছে । এছাড়াও ১টি প্লটার, ১টি স্ক্যানার ও ১টি ডাটা-শো রয়েছে । কেন্দ্রে সফট্ অয়্যারসমূহের মধ্যে ওয়ার্ডষ্টার, লোটাস ১-২-৩, ডি-বেজ থ্রী-প্লাস, এসপিএসএস, হার্ভার্ড টোটাল প্রোজেক্ট ম্যানেজার, ক্লীপার, সিডিএস/আইএসআইএস মাইক্রোসফট ওয়ার্ড, অনির্বাণ, বাংলা ও আবহ বাংলা সফটঅয়্যার রয়েছে, এবং কর্মী ব্যবস্থাপনা, হিসাব ব্যবস্থাপনা, বেতন বিল তৈরীর সফটঅয়্যার রয়েছে । প্রোগ্রামিং ল্যাংগুয়েজের মধ্যে বেসিক, ফরট্র্যান ইত্যাদি রয়েছে ।

৭.১১	বিপিএটিসি'র কম্পিউটার কেন্দ্রে ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে এক মাস ব্যাপী দু'টি কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স অনুষ্ঠিত হয়েছে । এ দু'টি কোর্সে সরকারী, আধা-সরকারী স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, কর্পোরেশনসমূহ, এবং সশস্ত্র বাহিনীসমূহের কর্মকর্তা মিলিয়ে মোট ২২ জন প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাকে কম্পিউটার বিষয়ক ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে । এছাড়া ৬ জন উর্ধতন অনুষদ সদস্যদের জন্য আলোচ্য অর্থ-বছরে একটি এক্সিকিউটিভ কম্পিউটার এপ্রিসিয়েশন কোর্স পরিচালিত হয় । কম্পিউটার কোর্স ছাড়াও কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত অন্যান্য প্রায় সকল স্বল্প ও দীর্ঘ মেয়াদী কোর্সের অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণের জন্য কম্পিউটার পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণ অধিবেশন অনুষ্ঠিত হয়েছে ।

৭.১২	প্রশিক্ষণ প্রদানের পাশাপাশি কম্পিউটার কেন্দ্র বিভিন্ন কোর্স ও দাপ্তরিক কাজের প্রয়োজনে ওয়ার্ড প্রসেসিং ও ডাটা প্রসেসিং সুবিধা প্রদান করেছে । এ প্রসংগে কেন্দ্রের বিভিন্ন কোর্সের নির্দেশিকা তৈরী, পরীক্ষাসমূহের মার্কশীট তৈরী, কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জীবনবৃত্তান্ত ও চাকুরী সংক্রান্ত তথ্যাদি সংরক্ষণ, গবেষণার উপাত্ত বিশ্লেষণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি কাজের উল্লেখ করা যেতে পারে ।

৭.১৩	কেন্দ্রের কম্পিউটার শাখার জন্য ৯টি পদ সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে । উক্ত প্রস্তাব এখনও সরকারের বিবেচনাধীন রয়েছে ।

৭.১৪	কেন্দ্রের উন্নয়ন প্রকল্প – তৃতীয় পর্যায়ের আওতায় ৫০টি কম্পিউটার টারমিনালসহ ১টি মিনি কম্পিউটার ক্রয় করার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে । এছাড়া ৪টি আঞ্চলিক কেন্দ্রে কম্পিউটার কোর্স চালু করার জন্য ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরে ১৬টি মাইক্রো কম্পিউটার ও ৮টি প্রিণ্টার ক্রয় করার পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে ।

গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ সহায়ক বিষয়াদি

৮.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ, গবেষণা, উপদেশনা ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ উদ্দেশ্যসমূহ সুচারুরূপে সম্পন্ন করার জন্য গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ উপকরণ অনুবিভাগ (এলটিএ) গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে । এ অনুবিভাগে দু'টি অধিশাখা রয়েছে, যথা ঃ (১) ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখা (২) অডিওভিজ্যুয়াল ও রিপ্রোডাকশন অধিশাখা ।

ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখা

৮.২ এ অধিশাখা মূলতঃ বইপত্র, সাময়িকী ও অন্যান্য মূল্যবান পাঠসামগ্রী সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও সার্কুলেশনের মাধ্যমে সেবা প্রদান করে থাকে । এর শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত পাঠকক্ষ, ষ্ট্যাক ও সাময়িকী কক্ষে অবাধ প্রবেশাধিকার ও সমাজ বিজ্ঞানের আধুনিকতম সংগ্রহসমূহ এ অধিশাখাকে আকর্ষণীয় করে তুলেছে । ৩০শে জুন, ১৯৯২ পর্যন্ত গ্রন্থাগারে পুস্তক ও বাঁধাইকৃত সাময়িকীর মোট সংগ্রহ সংখ্যা ৭৩,৩৫৩টি ।

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখার বিভিন্ন কার্যক্রম নিম্নে প্রদত্ত হ'লো ঃ

	বিষয়	সংগ্রহের পরিমাণ
১)	পুস্তক	৮৮৫টি
২)	সাময়িকী (স্থানীয়)	১১৭টি
৩)	সাময়িকী (বিদেশী)	১৭৮টি
	গ্রন্থাগার সেবা প্রদান ঃ	
৪)	ইস্যুকৃত পুস্তক	৮,৬৪০টি
৫)	গ্রন্থাগার ব্যবহারকারীর সংখ্যা	৪৪,৮৭২ জন
৬)	প্রকাশনা বিনিময় প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা	১৩৭টি

অডিওভিজ্যুয়াল ও রিপ্রোডাকশন অধিশাখা

৮.৩ এ অধিশাখা থেকে দুটি ক্ষেত্রে সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে ঃ (১) প্রশিক্ষণ সামগ্রী তৈরী ও পুনঃমুদ্রণ এবং (২) শ্রেণীকক্ষে যন্ত্রায়িত শ্রবণ ও দর্শন ব্যবস্থা প্রদান। এ দুটি ক্ষেত্রে সেবা প্রদানের মান উন্নত রাখার জন্য এ অধিশাখা আধুনিক অডিওভিজ্যুয়াল ও রিপ্রোডাকশন যন্ত্রপাতি দ্বারা সুসজ্জিত।

মোঃ গোলাম মোস্তফা
সহকারী-পরিচালক
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।

৮.৪ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে এভিআর অধিশাখা কর্তৃক কেন্দ্রের প্রশাসনিক ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে প্রদত্ত সহায়তা ও সেবা কর্মের বিবরণী নীচে দেয়া হলো ঃ

১। ফটোকপিকৃত পৃষ্ঠা সংখ্যা — ৭,০৮,০০০টি (৬টি ফটোকপিয়ার ব্যবহার করা হয়েছে)

২। ডুপ্লিকেটিং পদ্ধতিতে মুদ্রিত পৃষ্ঠা সংখ্যা— ১৯,৯৮,২১৮ পৃষ্ঠা (৮টি ডুপ্লিকেটর ব্যবহার করা হয়েছে)

৩। স্পাইরেল বাঁধাই ১০৮৫ টি (২টি স্পাইরেল বাঁধাই মেশিন ব্যবহার করা হয়েছে)

৪। ইলেকট্রনিক স্টেনসিল কাটিং — ২,৭০০ টি (২টি ইলেকট্রনিক স্টেনসিল কাটিং মেশিন ব্যবহার করা হয়েছে)

৫। ট্রান্সফারেন্সি শীট স্লাইড তৈরী — ১১২০ টি।

<u>হস্তলিপি কাজ</u>

		সাইজ	সংখ্যা
১।	পোষ্টার	২২"×৫৬"	২৬ টি
২।	পোষ্টার	২২"×২৮"	১৭৬ টি
৩।	নেইম কার্ড	১০"×৪"	৮৫০ টি
৪।	নেইম কার্ড	৩"×২"	৮৩২ টি
৫।	স্লাইড	৮"×১১"	৮৯ টি
৬।	চার্ট	২২"×২৮"	৭ টি
৭।	বিজ্ঞপ্তি	২২"×১৪"	৮১ টি
৮।	নির্দেশিকা	১২"×১৮"	৫০ টি
৯।	রিপোর্টের কভার	১২"×১৮"	১৩ টি

এখানে উল্লেখ্য যে, গত অর্থ-বছরের তুলনায় আলোচ্য অর্থ-বছরে কোর্সের সংখ্যা কম থাকায় এবং চার মাস মেয়াদী বুনিয়াদী কোর্স শুরু হওয়ার দরুন কোন কোন কাজের পরিমান আগের চেয়ে কম হয়েছে।

	আলোকচিত্র গ্রহণ ও আনুসঙ্গিক কাজ	পরিমান
১।	অংশগ্রহণকৃত অনুষ্ঠানের সংখ্যা	১৪৭ টি
২।	ব্যবহৃত ফিল্ম রোল	৬৮ টি
৩।	ব্যবহৃত স্লাইড ফিল্ম রোল	৩ টি
৪।	ছবি স্নাপের সংখ্যা	২০৪০ টি
৫।	ছবি প্রিন্টের সংখ্যা (বিপিএটিসি)	১৩৫০ টি
৬।	স্লাইড তৈরী	৭৯ টি
৭।	ছবি ডিসপ্লে	১২০০ টি
৮।	ফিল্ম প্রদর্শনী (ভিডিও)	৭০ টি
৯।	ভিডিও এডিটিং ইউনিট (আলোচ্য অর্থ বছরে ক্রয় করা হয়েছে) ২০টি ছবি কপিং ও এডিটিং করা হয়েছে।	
১০।	ভিডিও ফিল্ম ইস্যু সংখ্যা	২০০ টি

শ্রেণীকক্ষে সহায়তা প্রদান (অডিওভিজ্যুয়াল)

১। পিএ সিস্টেম ব্যবহার ৫৬০০ ঘন্টা (৬টি সাধারণ ক্লাশ রুম, কম্পিউটার কোর্স ও অন্যান্য শর্ট কোর্সে)
২। ও এইচ পি ব্যবহার ১৫২৬ ঘন্টা (বর্ণিত ক্লাশ ও শর্ট কোর্সে)
৩। ওয়ারলেস ব্যবহার ১১০০ ঘন্টা (বর্ণিত ক্লাশ ও শর্ট কোর্সে)
৪। মুভি প্রোজেক্টর ব্যবহার ৮৯০ ঘন্টা (৪টির মধ্যে ২টি ক্লাশে ও ২ টি টেস্টিং রুমে)
৫। স্লাইড প্রজেক্টর ব্যবহার ২৮০ ঘন্টা (ক্লাশে ব্যবহৃত ২টি সেটে)
৬। ওপেক প্রজেক্টর ব্যবহার ৭৩৬ ঘন্টা (৫টি প্রজেক্টর ব্যবহারের সময়)
৭। এসিটেট শীট বিতরণ ও পুনঃ প্রক্রিয়াকরণ ২৩০০ শীট
৮। টেপ রেকর্ডার ব্যবহার ১২৮৪ ঘন্টা (৮টি টেপ রেকর্ডার দ্বারা বাণীবদ্ধ ও বাণী শুনানো)
৯। কনফারেন্স সেট ব্যবহার ৮৮০ ঘন্টা (সিনিয়র স্টাফ কোর্সে ও বিভিন্ন শর্ট কোর্সের জন্য ব্যবহার করা হয়েছে)।

অনুষদ উন্নয়ন

৯.১ বর্তমানে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে মানব সম্পদ উন্নয়ন হচ্ছে উন্নয়নের প্রতিশব্দ। আর মানব সম্পদ উন্নয়ন সাধিত হতে পারে কেবল যথাযথ ও যুগোপযোগী প্রশিক্ষণের দ্বারা। বলাবাহুল্য যে, দক্ষ ও যোগ্য পেশাদার প্রশিক্ষক ছাড়া যথাযথ প্রশিক্ষণ সম্ভব নয়।

৯.২ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা তথা অনুষদ সদস্যকেই মূলতঃ প্রশিক্ষক হিসেবে গণ্য করা হয়। দেশের সর্বোচ্চ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত প্রশিক্ষক হিসেবে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োজিত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান তথা মানব সম্পদ উন্নয়নের দায়িত্ব বহুলাংশে এই প্রশিক্ষকদের উপর ন্যস্ত। এই দায়িত্ব যাতে যথাযথভাবে পালন করা সম্ভব হয় সেজন্য কেন্দ্রের অনুষদবর্গকে ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত পরিবর্তনশীল তত্ত্ব ও তথ্য সমূহের সাথে যতদূর সম্ভব অবহিত রাখার নিরবচ্ছিন্ন প্রয়াস চালানো হয়। এজন্য কেন্দ্রের প্রশিক্ষক তথা অনুষদ সদস্যদের নিয়মিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ গ্রহণ করতে হয়। এর ফলে তারা নিজ নিজ ক্ষেত্রে সাম্প্রতিক ধ্যান-ধারণা সম্পর্কে ওয়াকেবহাল হতে এবং প্রশিক্ষক হিসেবে নিজেদের পেশাদারী দক্ষতার উন্নয়ন ঘটাতে পারেন।

৯.৩ কেন্দ্রের অনুষদবর্গের পেশাদারী দক্ষতা উন্নয়নের জন্য দু'ধরণের অনুষদ উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়ে থাকে। যথাঃ– (১) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও (২) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী।

<u>অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ঃ</u>

৯.৪ অনুষদ উন্নয়নের লক্ষ্যে পরিচালিত কেন্দ্রের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী দু'ভাগে বিভক্ত। প্রথমতঃ, কেন্দ্র বা এর অধীন আঞ্চলিক কেন্দ্রগুলোতে কোন কর্মকর্তা সরাসরি বা প্রেষণে নিযুক্ত হলে তাঁকে এক থেকে দু সপ্তাহের একটি "পরিচিতিমূলক প্রশিক্ষণ" প্রদান করা হয়। এ সময় নবাগত কর্মকর্তাকে পর্যায়ক্রমে কেন্দ্রের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং বিভিন্ন বিভাগের দায়িত্ব, কর্মপরিধি ও কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা দেয়া হয়। এর ফলে নবনিযুক্ত কর্মকর্তা এই প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা লাভে সক্ষম হন।

দ্বিতীয়তঃ, কেন্দ্রের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাকেই মূলতঃ প্রশিক্ষক হিসেবে গণ্য করা হয়। এই বিশেষ ধরণের পেশাগত দায়িত্ব সম্পর্কে অনুষদবর্গকে অবহিত করা এবং এই পেশার বিভিন্ন তাত্ত্বিক ও প্রায়োগিক দিক সম্পর্কে তাঁদেরকে ধারণা প্রদানের জন্য নিয়মিতভাবে "প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ" কোর্সের আয়োজন করা হয়। কেন্দ্রের সকল প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাকেই পর্যায়ক্রমে এই কোর্সে প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। এই কোর্সে অংশগ্রহণের মাধ্যমে কেন্দ্রের নবনিযুক্ত কর্মকর্তা নিজেকে পেশাদার প্রশিক্ষক হিসেবে গড়ে তোলার সুযোগ পান। এছাড়া কেন্দ্রে পরিচালিত অন্যান্য প্রশিক্ষণ কোর্সেও অনুষদবর্গ নিয়মিতভাবে অংশগ্রহণ করেন। এসব কোর্সে অংশগ্রহণের মাধ্যমে অনুষদ সদস্যগণ জ্ঞান ও দক্ষতা উন্নয়নের পাশাপাশি অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে আলোচনা ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের দ্বারা নিজেদের বুদ্ধিবৃত্তিক মান আরো প্রখর ও শাণিত করে তোলার সুযোগ পান।

৯.৫ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের মোট ৪৯ জন অনুষদ সদস্য কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করেছেন। আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের কোর্সওয়ারী প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির বিবরণ নিচে দেয়া হলো ঃ

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের বিভিন্ন কোর্সে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অনুষদবর্গের সংখ্যাত্মক বিবরণী

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	মেয়াদ	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত অনুষদ সদস্যের সংখ্যা
১।	প্রশাসন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত উচ্চতর কোর্স	৩ মাস	৩ জন
২।	প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	২ সপ্তাহ	৪ জন
৩।	বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্স	২ মাস	১ জন
৪।	গবেষণা পদ্ধতি কোর্স	২ মাস	৩ জন
৫।	কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	১ মাস	১ জন
৬।	বিশেষ কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স	১ সপ্তাহ	৬ জন
৭।	অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	৩ সপ্তাহ	১ জন
৮।	কর্মকালীন প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সেমিনার	২ দিন	৮ জন
৯।	পাবলিক এন্টারপ্রাইজ শীর্ষক কর্মশালা	২ দিন	৮ জন
১০।	সরকারের প্রশিক্ষণোত্তর মানব সম্পদ ব্যবহার শীর্ষক নীতি নির্ধারণী সেমিনার	২ দিন	১৮ জন
		মোট	৪৯ জন

বৈদেশিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

৯.৬ কেন্দ্রের অনুষদবর্গকে দক্ষ প্রশিক্ষক হিসেবে গড়ে তোলার লক্ষ্যে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের পাশাপাশি বৈদেশিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমও গ্রহণ করা হয়। ১২ সপ্তাহ মেয়াদী বৈদেশিক প্রশিক্ষণকে স্বল্প মেয়াদী এবং এর উর্ধ্বমেয়াদী বৈদেশিক প্রশিক্ষণকে দীর্ঘমেয়াদী প্রশিক্ষণ হিসাবে বিবেচনা করা হয়। এসব প্রশিক্ষণ ছাড়াও কেন্দ্রের অনুষদবর্গ বিদেশে বিভিন্ন সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, কর্মশালা, ইত্যাদিতে অংশগ্রহণ করেন। এছাড়া সিনিয়র স্টাফ কোর্স এবং প্রশাসন ও উন্নয়ন সংক্রান্ত উচ্চতর কোর্সের (এসিএডি) বৈদেশিক শিক্ষা সফরেও কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের অংশগ্রহণের সুযোগ রয়েছে।

৯.৭ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের বিবরণ নীচে দেয়া হলো ঃ

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী অনুষদ সদস্যদের তালিকা

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	প্রশিক্ষণের স্থান	কোর্সের নাম ও মেয়াদ	মন্তব্য
১।	জনাব এ কে এম মাহবুবুজ্জামান উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	যুক্তরাজ্য	ট্রেনিং মেথডলজি ৮.৭.৯১ থেকে ২২.১২.৯১	তিনি প্রশিক্ষণ শেষে কেন্দ্রে ফিরে এসেছেন
২।	জনাব মুহাম্মদ আব্দুস সালাম পরিচালক	ঐ	ট্রেনিং অব ট্রেইনার্স ইন্টারন্যাশনাল ডেভেলপমেন্ট প্রোগ্রাম অন ট্রেনিং ম্যানেজমেন্ট ১.৮.৯১ থেকে ৩১.১২.৯১	ঐ
৩।	জনাব এ জেড এম শফিকুল আলম সহকারী পরিচালক	নেদারল্যান্ড	এম এ প্রোগ্রাম ইন ডেভেলপমেন্ট ষ্টাডিজ, পাবলিক পলিসি এন্ড এ্যাডমিনিষ্ট্রেশন ২.৯.৯১ থেকে ১১.১২.৯২	অধ্যয়নরত
৪।	জনাব ইকরাম আহমেদ উপ-পরিচালক	যুক্তরাজ্য	ম্যানেজমেন্ট অব রুরাল ডেভেলপমেন্ট ২৭.৮.৯১ থেকে ৩০.৯.৯২	অধ্যয়নরত
৫।	জনাব মোঃ আব্দুল লতিফ গ্রন্থাগারিক	মালয়েশিয়া	ট্রেনিং মেথডলজি ৯.১.৯১ থেকে ২.১১.৯১	তিনি প্রশিক্ষণ শেষে কেন্দ্রে যোগদান করেছেন
৬।	জনাব মীর ওবায়দুর রহমান পরিচালক	মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র	অর্থনীতিতে পিএইচডি ২৪.৮.৯০ থেকে ২৫.৮.৯৪	অধ্যয়নরত
৭।	জনাব এ কে ফজলুল হক উপ-পরিচালক	যুক্তরাজ্য	ম্যানেজমেন্ট অব ট্রেনিং ১৬.১১.৯১ থেকে ৩০.৪.৯২	তিনি প্রশিক্ষণ শেষে কেন্দ্রে যোগদান করেছেন
৮।	ডঃ এম, আনিসুজ্জামান সদস্য, পরিচালন পর্ষদ	থাইল্যান্ড	সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সের বৈদেশিক শিক্ষা সফর ৬.১.৯২ থেকে ২০.১.৯২	তিনি সফর শেষে কেন্দ্রে যোগদান করেছেন
৯।	জনাব এম, ওয়াহিদুজ্জামান পরিচালক	থাইল্যান্ড	ঐ	ঐ
১০।	জনাব কাজী হাসান ইমাম মূল্যায়ন কর্মকর্তা	জার্মানী	বার্লিনে অনুষ্ঠিত ফলোআপ সেমিনারে যোগদান ২৯.৩.৯২ থেকে ১১.৪.৯২	তিনি কেন্দ্রে ফিরে এসেছেন

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	প্রশিক্ষণের স্থান	কোর্সের নাম ও মেয়াদ	মন্তব্য
১১।	বেগম আইশা আজিম* উপ-পরিচালক	নেপাল	সেকেন্ড এমডিসা সাউথ এশিয়ান একাডেমিক কনফারেন্স ৩.৫.৯২ থেকে ৬.৫.৯২	কেন্দ্রে ফিরে এসেছেন
১২।	জনাব মোস্তফা আব্দুর রহমান* উপ-পরিচালক	নেপাল	ঐ	ঐ
১৩।	ডাঃ রশিদুল ইসলাম চিকিৎসা কর্মকর্তা	থাইল্যান্ড	ডিপ্লোমা কোর্স ইন ডরমাটোলজী ৪.৫.৯২ থেকে ২৬.২.৯৩	অধ্যয়নরত
১৪।	জনাব অরবিন্দ কর পরিচালক	ভারত	একাদশ এসিএডির বৈদেশিক শিক্ষা সফর ২৭.৫.৯২ থেকে ৭.৬.৯২	তিনি কেন্দ্রে ফিরে এসেছেন
১৫।	জনাব মোঃ আব্দুল মতিন উপ-পরিচালক	ঐ	ঐ	ঐ

* এ দুজন কর্মকর্তা এসোসিয়েশন অব ম্যানেজমেন্ট ডেভলপমেন্ট ইনষ্টিটিউট ইন সাউথ এশিয়া (এমডিসা) কর্তৃক আয়োজিত প্রতিযোগিতামূলক নিবন্ধ রচনা কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেন। তাঁদের প্রবন্ধ আয়োজক সংস্থা কর্তৃক গৃহীত হলে নেপালে অনুষ্ঠিত সম্মেলনে প্রবন্ধ উপস্থাপনের জন্য তাঁদের আমন্ত্রণ জানানো হয়।

কর্মচারী কল্যাণ

১০.১ কেন্দ্রের সকল প্রশিক্ষণ কোর্সই আবাসিক। তাই বিভিন্ন কোর্সে আগত প্রশিক্ষণার্থীগণ কেন্দ্রের চত্বরে অবস্থিত ডরমিটরীতে অবস্থান করেন এবং কেন্দ্রের বিপুল সংখ্যক কর্মকর্তা ও কর্মচারী তাঁদের পরিবার পরিজন নিয়ে কেন্দ্রের আবাসিক ব্যবস্থায় বসবাস করেন। কেন্দ্রের চত্বরে নানা সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য নানাবিধ কল্যাণমুখী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এ সকল কার্যক্রমের মধ্যে রয়েছে বিপিএটিসি চত্বরে একটি ক্লিনিক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য বিশেষ কল্যাণ তহবিল, সুদৃশ্য মসজিদ, বিপিএটিসি অফিসার্স ক্লাব, বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাব, বিপিএটিসি বিদ্যালয়। নিম্নে উপর্যুক্ত কল্যাণমূলক কার্যক্রমে আলোচ্য অর্থ-বছরে (১৯৯১-৯২) গৃহীত ব্যবস্থাদির সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেয়া হলো।

বিপিএটিসি ক্লিনিক

১০.২ কেন্দ্রের ক্লিনিক টি দু'জন অভিজ্ঞ এম, বি, বি, এস ডাক্তারের (একজন মহিলা ও একজন পুরুষ) তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হয়ে আসছে। ডাক্তারকে সহায়তা করার জন্য দু'জন কম্পাউন্ডার, একজন নিম্নমান সহকারী ও একজন এম এল এস এস রয়েছে। ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে চিকিৎসা কার্যক্রম পরিচালনার জন্য বাজেট বরাদ্দের পরিমান ছিল ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা। তন্মধ্যে ব্যয় হয়েছে ১,৮৮,৯৪৫/৫২ টাকা। ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের ক্লিনিক হতে মোট ২০৪৮৭ জন রোগী (প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা, কেন্দ্রের কর্মকর্তা, কর্মচারী ও তাঁদের পোষ্য) চিকিৎসা ও ব্যবস্থাপত্র গ্রহণ করেছেন। নিম্নে চিকিৎসা গ্রহণকারীদের বিভাজন শতকরা হারে দেখানো হলো ঃ–

রোগীর শ্রেণী বিভাগ	শতকরা হার
(১) **অপ্রশিক্ষণার্থী রোগী ঃ**	
(ক) পুরুষ রোগী	৫০.৫২
(খ) মহিলা রোগী	১১.২৫
(গ) শিশু রোগী	২৩.১৮
(২) **প্রশিক্ষণার্থী রোগী**	১৫.০৫

মোট	১০০%

১০.৩ <u>কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বিশেষ কল্যাণ তহবিল</u> ঃ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের বিশেষ কল্যাণ তহবিলে প্রারম্ভিক জের ছিল ১,০৫,০৬৮.৫০ টাকা এবং উক্ত বছরে প্রাপ্তির পরিমান ২০,৪৯৫.০০ টাকা সহ মোট প্রাপ্তি ১,২৫,৫৬৩.৫০ টাকায় উন্নীত হয়। উক্ত অর্থ হতে আলোচ্য অর্থ-বছরে কেন্দ্রের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২৭,৫০০/- টাকা ঋণ দেয়া হয়েছে এবং ৩০-৬-৯২ তারিখে ৯৮,০৬৩.৫০ টাকা সমাপনী তহবিল রয়েছে।

১০.৪ মসজিদ কার্যক্রম

১০.৪.১ কেন্দ্রে একটি সুদৃশ্য জামে মসজিদ রয়েছে। মসজিদটি ধর্মপ্রাণ মুসলমানদের মিলন কেন্দ্র। মসজিদে প্রত্যহ নিয়মিত জামাত ও শুক্রবার জুমা অনুষ্ঠান ছাড়াও নামাজ শেষে তালিমের ব্যবস্থা করা হয়ে থাকে। এছাড়া সপ্তাহের নির্ধারিত দিনে দ্বীনি আলোচনা এবং বছরের নিদিষ্ট দিনগুলিতে বিভিন্ন ইসলামী পর্বসমূহ যেমনঃ– শব-ই-বরাত, শব-ই-কদর ইত্যাদি উদযাপন করা হয়ে থাকে। তাছাড়া মসজিদে একটি সমৃদ্ধ পাঠাগার রয়েছে। পাঠাগারে বিভিন্ন ইসলামী চিন্তাবিদ ও মনীষীদের লিখিত মূল্যবান কিতাব এবং পবিত্র কোরানের মূল্যবান ও বিখ্যাত তফসিরসমূহ রয়েছে। অধিকন্তু ক্যাম্পাসে বসবাসরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছেলেমেয়েদের ধর্মীয় শিক্ষার বুনিয়াদ গড়ে তোলার লক্ষ্যে মসজিদ কেন্দ্রিক একটি মক্তব পরিচালিত হয়ে আসছে। এ সকল কার্যক্রম পরিচালনার জন্য ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে মসজিদের জন্য কেন্দ্র থেকে ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার) টাকার অনুদান প্রদান করা হয়।

১০.৫ বিপিএটিসি অফিসার্স ক্লাব

১০.৫.১ কেন্দ্রের কর্মকর্তাদের মধ্যে সামাজিক সম্প্রীতি গড়ে তোলার লক্ষ্যে ১৭-১-৮৮ ইং তারিখ থেকে আনুষ্ঠানিকভাবে কেন্দ্রের চত্বরে বিপিএটিসি অফিসার্স ক্লাব পরিচালিত হয়ে আসছে। ক্লাবের প্রধান উদ্দেশ্য সমূহ নিম্নে বর্ণনা করা হলো ঃ

– সকল সদস্য ও তাঁদের পরিবার বর্গের মধ্যে ঘনিষ্ট যোগাযোগ ও সম্প্রীতি সংরক্ষণ ও বৃদ্ধি করা ;
– সকল সদস্য ও তাঁদের পরিবারবর্গের জন্য সাহিত্য, সংস্কৃতি, ক্রীড়া, চিত্তবিনোদন, সেবা ও দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ এবং
- কেন্দ্রের পক্ষ থকে জাতীয় ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ দিবস উদযাপন।

১০.৫.২ ১৩ সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যনির্বাহী পরিষদের মাধ্যমে ক্লাবের যাবতীয় কর্মকান্ড পরিচালিত হয়। কার্যনির্বাহী পরিষদ এক বছর মেয়াদে সাধারণ সদস্য কর্তৃক নির্বাচনের মাধ্যমে নির্বাচিত হয়ে থাকেন। পদাধিকার বলে কেন্দ্রের রেক্টর ক্লাবের সভাপতি। আলোচ্য অর্থ-বছরে জনাব এম, ওয়াহিদুজ্জামান এবং জনাব আ, শ, ম, মোফাজ্জল হোসেন যথাক্রমে ক্লাবের সহ-সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক নির্বাচিত হন।

১০.৫.৩ কেন্দ্রের সাধারণ বাজেটের কল্যাণ খাত হতে বাৎসরিক অনুদান হিসেবে ক্লাবের তহবিল সরবরাহ করা হয়। তাছাড়াও সদস্যদের নিকট থেকে নির্ধারিত হারে মাসিক চাঁদার ভিত্তিতেও ক্লাবের তহবিল গঠিত হয়ে থাকে। আলোচ্য অর্থ-বছরে ক্লাবের কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য কেন্দ্র থেকে ১৪,৫০০/- (চৌদ্দ হাজার পাঁচশত টাকা) অনুদান প্রদান করা হয়।

১০.৫.৪ আলোচ্য অর্থ-বছরে ক্লাবের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম নিম্নে বর্ণনা করা হলো ঃ

– শিশু-কিশোরদের বোটানিক্যাল গার্ডেন ও চিড়িয়াখানায় শিক্ষা সফর ও বনভোজনের আয়োজন ;
– শিশু-কিশোরদের জন্য গানের স্কুল পরিচালনা ;
– স্বাধীনতা দিবস উদযাপন ;
– আন্তঃকক্ষ ক্রীড়া প্রতিযোগিতা আয়োজন ও পুরস্কার বিতরণ ;
– ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরের জন্য কার্যনির্বাহী পরিষদের নির্বাচন অনুষ্ঠান ও নির্বাচিত কার্যনির্বাহী পরিষদের অভিষেক অনুষ্ঠান।

১০.৬ বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাব

১০.৬.১ কেন্দ্রের কর্মচারীদের কর্মমুখর দিনের ক্লান্তি নিরসনে এবং অবসর সময়ে বিনোদনসহ পরস্পরের সাথে সৌহার্দপূর্ণ মনোভাব গড়ে তোলার জন্য বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাব তার নানাবিধ কর্মকান্ড পরিচালনা করে আসছে। কেন্দ্রের সাধারণ বাজেটের কল্যাণ খাত হতে বাৎসরিক অনুদান-এর ভিত্তিতে ক্লাবের তহবিল গঠিত হয়। তা'ছাড়াও সদস্য ও সদস্যাদের নিকট হতে নির্ধারিত হারে মাসিক চাঁদা গ্রহণ করা হয়ে থাকে। ক্লাবের বিনোদনসহ সেবামূলক কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য কেন্দ্র কর্তৃক মনোনীত ২ জন সদস্যসহ সর্বমোট ১৭ সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ রয়েছে। উক্ত পরিষদ এক বছরের জন্য সাধারণ সদস্যগণের প্রত্যক্ষ ভোটে নির্বাচিত হয়ে থাকে। আলোচ্য বছরের জন্য জনাব মোঃ আব্দুল হাকিম এবং জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন যথাক্রমে সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক নির্বাচিত হন। কার্যনির্বাহী পরিষদ ক্লাবের বিভিন্ন কার্যাবলী সম্পাদনের জন্য প্রণীত ও কেন্দ্রের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত গঠনতন্ত্র অনুযায়ী কার্যাবলী পরিচালনা করে থাকে।

১০.৬.২ আলোচ্য অর্থ-বছরে ক্লাবের সদস্য সংখ্যা ৩০০ তে উন্নীত হয়েছে। বর্তমানে ক্লাবের চলমান কার্যক্রম কেন্দ্রের শপিং সেন্টারের দু'টি স্বল্প আয়তন কক্ষে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পরিচালনা করা হচ্ছে। কেন্দ্রের তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পে প্রয়োজনীয় সুযোগ সুবিধা সম্বলিত কর্মচারী ক্লাব ঘর নির্মাণেন ব্যবস্থা রয়েছে।

১০.৬.৩ আলোচ্য অর্থ-বছরে ক্লাবের যাবতীয় কর্মকান্ডের ব্যয় নির্বাহের জন্য কেন্দ্র হতে ১৩,৫০০/- (তের হাজার পাঁচশত) টাকা অনুদান দেয়া হয়। আলোচ্য অর্থ-বছরে কর্মচারী ক্লাব খেলাধুলা ও বিনোদনমূলক অনুষ্ঠান ছাড়াও একটি নাটক মঞ্চস্থ করে এবং বিভিন্ন জাতীয় অনুষ্ঠান ও পবিত্র মাহে রমজান উপলক্ষে ইফতার পার্টি, বনভোজন এবং ফুটবল টুর্ণামেন্ট ইত্যাদি অনুষ্ঠানের আয়োজন করে।

১০.৭ পিএটিসি স্কুল

১০.৭.১ পিএটিসি স্কুলের অগ্রগতি ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরেও অব্যাহত থাকে। সুষ্ঠ ব্যবস্থাপনার স্বার্থে এ বছর ৬ষ্ঠ, ৭ম ও ৮ম শ্রেণীর পৃথক বালিকা শাখা বিলুপ্ত করে এক শিফটে স্কুল চালানো হয়। এ সময়ে বিভিন্ন শ্রেণীর ছাত্র-ছাত্রীর সংখ্যা ছিল ৬২৫ জন। চলতি অর্থ-বছরের শেষে ১৬ জন শিক্ষক/শিক্ষিকা ও ৩ জন কর্মচারী কর্মরত থাকেন। আলোচ্য সময়ে প্রথমার্ধে ডঃ এম, আনিসুজ্জামান, এমডিএস (পিএন্ডএস) এবং জনাব রফিকুল ইসলাম ভূঞা, পরিচালক (গবেষণা) স্কুল-প্রধানের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করেন। সেপ্টেম্বর /৯১ মাসে জনাব এ, টি, এম, আজিজুর রহমান নিয়মিত প্রধান শিক্ষক হিসাবে যোগদান করেন। তিনি আলোচ্য সময়ের শেষার্ধে পদত্যাগ করলে সহকারী প্রধান শিক্ষক জনাব শেখ আসাদুল হক-এর উপর প্রধান শিক্ষকের চলতি দায়িত্ব অর্পিত হয়।

১০.৭.২ আলোচ্য সময়ে স্কুলের ৪র্থ ব্যাচের এস এস সি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশিত হয়। ৩৭ জন ছাত্র/ছাত্রীর মধ্যে ২২ জন ১ম বিভাগ, ৯ জন ২য় বিভাগ এবং ৬ জন ৩য় বিভাগে উত্তীর্ণ হয়। ৩ জন ছাত্র/ছাত্রী ষ্টার নম্বর পাওয়ার গৌরব অর্জন করে। পাশের হার ছিল ১০০%। এবার ৪৬ জন ছাত্র/ছাত্রী এস এস সি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। প্রাইমারী বৃত্তি পরীক্ষায় একজন ছাত্র সাধারণ বৃত্তি এবং জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষায় একজন টেলেন্টপুল বৃত্তি ও ৩ জন সাধারণ বৃত্তি লাভ করে।

১০.৭.৩ আলোচ্য সময়ে পূর্ণাঙ্গ ও নিয়মিত তিন বছর মেয়াদী স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি দায়িত্বভার গ্রহণ করে। এ কমিটিতে জনাব মনসুর আলী মিয়া, অধ্যক্ষ, জাহাঙ্গীরনগর স্কুল ও কলেজ এবং ডঃ মফিজুল ইসলাম, প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পশু সম্পদ গবেষণা প্রতিষ্ঠান যথাক্রমে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এবং উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা পরিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা এর বিদ্যোৎসাহী শ্রেণীর সদস্য হিসেবে মনোনীত হন। এ সময়ের শেষার্ধে কমিটির সভাপতি ডঃ ইকরামুল আহসান বদলীজনিত কারণে পদত্যাগ করেন এবং কমিটির সহ-সভাপতি জনাব মুহম্মদ আব্দুস সালাম, পরিচালক (মূল্যায়ন) ভারপ্রাপ্ত সভাপতির দায়িত্ব পালন করেন। পরবর্তীকালে রেক্টর মহোদয় জনাব মুহম্মদ ফজলুর রহমান, পরিচালক (এসটি এন্ড টিওটি) কে সভাপতি মনোনয়ন করেন। কমিটি স্কুলের সার্বিক মানোন্নয়নের প্রচেষ্টা গ্রহণ করেন। স্কুলকে বিপিএটিসি'র সাংগঠনিক কাঠামোর অন্তর্ভুক্ত করণের প্রস্তাবটি বিবেচনাধীন রয়েছে।

১০.৭.৪ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসি ২,০০,০০০/- টাকা স্কুলকে অনুদান হিসেবে প্রদান করে । শিক্ষকেদের বেতন/ভাতা বাবদ ২,৫৩,৪০০/১৭ টাকা সরকারী অনুদান পাওয়া যায়। অভিভাবকদের নিকট থেকে ২৩,৫০০/- টাকা অনুদান হিসেবে গ্রহণ করা হয় । ছাত্র/ছাত্রীদের বৃত্তির টাকা বাবদ ১২,২৫০/- টাকা উত্তোলন করা হয় । স্কুলের নিজস্ব আয় ৩,৬০,৯৭৬/৪০ টাকাসহ আলোচ্য অর্থ-বছরে স্কুলের মোট তহবিল ৯,২৬,৩৮৮/৬৬ টাকায় উন্নীত হয় । এ সময়ে শিক্ষক/কর্মচারীদের বেতন-ভাতা ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ বাবদ সর্বমোট ৮,৭৮,৯২৪/৭০ টাকা ব্যয় হয় এবং ৪৭,৪৬৩/৯৬ টাকা উদ্বৃত্ত থাকে । এছাড়া স্কুলের জন্য ২৫,০০০/- টাকা প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র ক্রয় করা আছে ।

১০.৭.৫ আলোচ্য অর্থ-বছরে একাডেমিক কার্যক্রমের বাহিরে বিভিন্ন কার্যক্রমের মধ্যে বিদ্যালয়ের বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । যথাযোগ্য মর্যাদায় জাতীয় দিবসসমূহ এবং মিলাদুন্নবী উদযাপিত ও অভিভাবক সমাবেশ অনুষ্ঠিত হয় । টেলিভিশনের স্কুল বিতর্ক প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ, ইসলামিক ফাউন্ডেশন, থানা, জেলা ও অন্যান্য পর্যায়ের শিক্ষা সহায়ক কর্মকান্ডেও স্কুলের ছাত্র/ছাত্রীগণ অংশগ্রহণ করে এবং কৃতিত্বের স্বাক্ষর রাখে ।

শরীরচর্চা ও খেলাধূলা

১১.১ শরীরচর্চা ও খেলাধূলা কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ । এক সপ্তাহ অপেক্ষা দীর্ঘ সকল প্রশিক্ষণ কোর্সে ভোরের শরীরচর্চা বাধ্যতামূলক । শুধুমাত্র বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে বৈকালিক খেলাধূলা বাধ্যতামূলক এবং অন্যান্য কোর্সে তা ঐচ্ছিক । সুপরিকল্পিতভাবে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের শরীরচর্চা ও ক্রীড়া অনুশীলনের মাধ্যমে শারীরিক ও মানসিক উন্নতি তথা সামাজিক কর্তব্যকে অধিকতর সুন্দর ও সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্যই ইহার অনুশীলন । প্রশিক্ষণার্থীগণের অবসাদ ও অলসতা দূর করে দলগত সম্প্রীতি গড়ে তোলার সাথে সাথে খেলাধূলাকে সঙ্গী হিসেবে বেছে নেয়ার মনোভাব সৃষ্টি করাও এর অন্যতম একটি লক্ষ্য । নিম্নে বিভিন্ন কোর্সের শরীরচর্চা ও ক্রীড়া কার্যক্রম বর্ণনা করা হলো ।

বুনিয়াদী ও বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের শরীরচর্চা ও ক্রীড়া কার্যক্রম

১১.২ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের শরীরচর্চা ও খেলাধূলা বাধ্যতামূলক । শরীরচর্চা কার্যক্রমে প্রতিদিন জগিং, দৌড়, সার্কিট ট্রেনিং ও ফ্রি হ্যান্ড এক্সারসাইজ ইত্যাদি অনুশীলন করা হয়ে থাকে । এছাড়া সপ্তাহে একদিন ফিটনেস টেষ্ট নেয়া হয় । খেলাধূলা কার্যক্রম তিনটি পর্বে অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে । প্রথম পর্বে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের ক্রীড়ায় প্রাথমিক আইন-কানুন ও কৌশল সম্পর্কে ব্যবহারিক জ্ঞান দেয়া হয় । দ্বিতীয় পর্বে বিভিন্ন ক্রীড়া বিষয়ে ব্যক্তিগত ও দলগত কলা-কৌশল অনুশীলন করা হয় । তৃতীয় পর্বে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে ।

১১.৩ <u>দৈনন্দিন শরীরচর্চা ও ক্রীড়া সময়সূচি</u>ঃ দৈনন্দিন শরীরচর্চা ও ক্রীড়া সময়সূচিতে ভোরে শরীর চর্চা ১ ঘন্টা ও বিকেলে খেলাধূলা ১ ঘন্টা ৩০ মিনিট করে অনুশীলন করা হয় ।

১১.৪ আলোচ্য অর্থ-বছরে পরিচালিত ষোড়শ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে ২০২ জন, সপ্তদশ বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সে ২১০ জন; অষ্টাদশ বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সে মোট ২০৩ জন এবং নবম বুনিয়াদী কোর্সে ১৯৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশ গ্রহণ করে । প্রতিটি বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রত্যুষে শরীরচর্চার জন্য বয়স অনুসারে দল গঠন করা হয় এবং আলাদাভাবে মহিলা অংশগ্রহণকারীদেরকে কয়েকটি ভাগে ভাগ করে শরীরচর্চা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয় । বৈকালিক অধিবেশনেও দলগতভাবে নিয়মিত বিভিন্ন খেলাধূলা অনুশীলন করানো হয় এবং শেষে অনুশীলনকৃত খেলাধূলার উপর প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । পুরুষ অংশগ্রহণকারীদের জন্য ফুটবল, ভলিবল, বাস্কেটবল, হ্যান্ডবল, টেবিল টেনিস, ক্যারাম এবং মিনিম্যারাথন দৌড় প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । মহিলা অংশগ্রহণকারীদের জন্য টেবিল টেনিস, টেনিকোয়েট, ক্যারাম, হ্যান্ডবল ও মিনিম্যারাথন দৌড় প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । সবশেষে অনুষদ বনাম অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে প্রীতি ফুটবল/ভলিবল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় এবং প্রতিটি কোর্স শেষে কেন্দ্রের রেক্টর বিজয়ী প্রতিযোগীদের মধ্যে সনদপত্র বিতরণ করেন ।

১১.৫ <u>শরীরচর্চা ও খেলাধূলা কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন</u> ঃ কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে শরীর চর্চা বাধ্যতামূলক বিধায় তার মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে । মূখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষক ও ক্রীড়া প্রশিক্ষকগণ সুনির্দিষ্ট বিষয়ে এ মূল্যায়ন করে থাকেন । শরীরচর্চা ও খেলাধূলা কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীদের যে সকল সুনির্দিষ্ট বিষয়ে মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে তা হলোঃ (১) উপস্থিতি; (২) পোষাক; (৩) বুৎপত্তি; (৪) দক্ষতা অর্জনে দ্রুততা; (৫) মনোভাব (শৃঙ্খলা ও বন্ধুসুলভ আচরণ) (৬) শারীরিক যোগ্যতা ও (৭) খেলাধূলায় অংশগ্রহণ ইত্যাদি । বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের ক্ষেত্রে মোট ১০০ নম্বরে ও বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে ২০০ নম্বরের মূল্যায়ন করা হয় ।

১১.৬ <u>মধ্যম সোপানের কর্মকর্তাদের শরীরচর্চা কার্যক্রম</u> ঃ

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে ত্রয়োদশ ও চতুর্দশ এ দু'টি এসিএডি কোর্স অনুষ্ঠিত হয় । উভয় কোর্সের কর্মকর্তাগণ ভোরের শরীরচর্চায় নিয়মিত অংশগ্রহণ করেন । এছাড়া বৈকালিক খেলাধূলা ঐচ্ছিকভাবে অনুশীলন করেন । দ্বাদশ এসিএডি কোর্সের কর্মকর্তাগণের আগ্রহের প্রেক্ষিতে ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । এই কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীগণ কেন্দ্রের অনুষদের সাথে এক প্রীতি ভলিবল প্রতিযোগিতায় অংশ নেন ।

১১.৭ <u>সিনিয়র স্টাফ কোর্সের শরীরচর্চা ও ক্রীড়া কার্যক্রম</u> ঃ

ত্রয়োদশ ও চতুর্দশ সিনিয়র স্টাফ কোর্সে যথাক্রমে ১৫ জন ও ১৬ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশ নেন । উভয় কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীগণ ঐচ্ছিকভাবে ভোরের শরীর চর্চায় অংশগ্রহণ করেন । বিকালে খেলাধূলায়ও তারা ঐচ্ছিকভাবে অংশগ্রহণ করেছেন । চতুর্দশ সিনিয়র স্টাফ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় । এই কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীগণ কেন্দ্রের জ্যেষ্ঠ অনুষদ সদস্য দ্বারা গঠিত দলের সাথে এক প্রীতি ভলিবল খেলায় অংশ নেন ।

১১.৮ সংক্ষিপ্ত কোর্সের শরীরচর্চা ও খেলাধূলা ঃ

আলোচ্য অর্থ-বছরে নিম্নোক্ত সংক্ষিপ্ত কোর্সের কর্মকর্তাগণ ভোরে শরীরচর্চা এবং বিকেলের বিভিন্ন খেলাধূলায় ঐচ্ছিকভাবে অংশগ্রহণ করেন ঃ

১. পাবলিক এণ্টারপ্রাইজ ব্যবস্থাপনা কোর্স
২. আর্থবিধি ও পদ্ধতি কোর্স
৩. কম্পিউটার ব্যবহার কোর্স
৪. আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স
৫. গবেষণা পদ্ধতি কোর্স
৬. মানবিক সম্পর্ক কোর্স
৭. প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স
৮. সংক্ষিপ্ত প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা কোর্স

১১.৯ <u>স্বেচ্ছাশ্রম কর্মসূচী</u> ঃ স্বেচ্ছাশ্রম কর্মসূচী শরীর-চর্চা ও খেলাধূলা শাখার তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন হয়ে থাকে । প্রত্যেক বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীগণ স্বেচ্ছাশ্রম কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করেন । স্বেচ্ছাশ্রমের বিষয়সমূহ বৃক্ষ-রোপন, বৃক্ষ পরিচর্যা ও কেন্দ্রকে পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন করা । এই কর্মকান্ডে প্রশিক্ষণার্থীগণ বেশ উৎসাহ ও উদ্দীপনা সহকারে অংশগ্রহণ করেন ।

১১.১০ শরীরচর্চা ও খেলাধূলা কার্যক্রমের বিদ্যমান সমস্যা

১. ইনডোর গেমস্ ঃ আন্তঃকক্ষ ক্রীড়ার জন্য ইনডোর গেমস্ হল নাই । যার ফলে কেন্দ্রের বহুমূখী ভবনে বিকল্পভাবে এর আয়োজন করা হয়ে থাকে । সঙ্গত কারনেই হলটিতে খেলার উপযোগী বাতি এবং পর্যাপ্ত পরিসর অপ্রতুল । মহিলাদের ক্রীড়া প্রশিক্ষণ সহ বৃষ্টি এবং অতিরিক্ত শীতে শরীরচর্চা ও ক্রীড়া কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে ইনডোর গেমস্ হলের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য ।

২. সাঁতার ঃ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণার্থীগণের ১৫-২০% সাঁতার জানেন না । এর প্রেক্ষিতে সাঁতার প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা নেয়া হয়ে থাকে । প্রশিক্ষণের জন্য ঢাকাস্থ জাতীয় ষ্টেডিয়ামের সুইমিং পুল এবং মহিলা কমপ্লেক্স এর সুইমিং পুলে সাঁতার এর আয়োজন করা হয়ে থাকে । উল্লেখিত সুইমিং পুলগুলি বেশীর ভাগ সময়ে ব্যস্ত থাকে বিধায় কোনো কোনো কোর্সে প্রশিক্ষণের আয়োজন সম্ভব হয় নাই ।

৩. প্রশিক্ষণার্থীগণের সংখ্যা ঃ কেন্দ্রে যে খেলাধূলার সুযোগ সুবিধা রয়েছে তাতে ১০০ জন প্রশিক্ষণার্থী একত্রে অংশগ্রহণ করতে পারেন । প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা বেশী হওয়ার ফলে বিকালে ৪৫ মিনিটের ২টি সেশন আয়োজন করা হয়ে থাকে। খেলাধূলা সেশন ১ ঘণ্টা হলে ক্রীড়া প্রশিক্ষণ অধিকতর সহজতর হত।

৪. প্রশিক্ষকের সংখ্যা ঃ ২০০ জন প্রশিক্ষণার্থীর জন্য ৫ জন পুরুষ এবং ১ জন মহিলা প্রশিক্ষক প্রয়োজন । কিন্তু কেন্দ্রের বর্তমান লোকবলে ৩ জন পুরুষ এবং ১ জন মহিলা রয়েছেন বিধায় প্রতি কোর্সে ২ জন অতিথি ক্রীড়া প্রশিক্ষক নিযুক্ত করতে হয় ।

১১.১১ বিপিএটিসি বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ঃ আলোচ্য অর্থ-বছরে অর্থের সংকুলান না হওয়ায় কেন্দ্রের বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হতে পারে নাই ।

১১.১২ ক্রীড়া প্রশিক্ষণ তথা শরীরচর্চার কার্যক্রমের লক্ষ্য বাস্তবায়নের জন্য মূখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষক জনাব আ,শ,ম, মোফাজ্জল হোসেনের তত্ত্বাবধানে একটি সময়োপযোগী নতুন খেলা কেন্দ্রে প্রচলন করা হচ্ছে । খেলাটির নাম 'নেটবল' । এশিয়ার বিভিন্ন দেশে খেলাটি প্রচলিত আছে । বিশেষ করে মহিলাদের জন্য এটি একটি অত্যন্ত উপযোগী খেলা ।

১১.১৩ কেন্দ্রের তৃতীয় পর্যায়ের প্রকল্পে একটি ইনডোর গেমস্ হল এবং একটি সুইমিং পুলের প্রস্তাব রয়েছে । প্রকল্পটি বাস্তবায়িত হলে অধিকতর সুষ্ঠুভাবে প্রশিক্ষণ কর্মকান্ড সমাধা করা সম্ভব হবে ।

কেন্দ্রের বর্তমান সমস্যা ও তার সম্ভাব্য সমাধান

১২.০ দেশের শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে যুগোপযোগী, বাস্তবধর্মী, আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় ও তার উন্নয়নে বিপিএটিসি'র নানাবিধ সীমবদ্ধতা ও সমস্যা রয়েছে । নিম্নে বিপিএটিসি'র বিদ্যমান প্রধান সমস্যগুলো বর্ণনা করা হ'লো ঃ

ক. কেন্দ্রের মূল দায়িত্ব হলো প্রশিক্ষণ প্রদান করা । কিন্তু প্রশিক্ষণের প্রতি সরকার ও মন্ত্রণালয়ের যথাযথ অঙ্গীকার ও দৃষ্টিভঙ্গির গুরুত্বের অভাব কেন্দ্রের একটি প্রধান সমস্যা । প্রশিক্ষণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীগণই মূখ্য । কেন্দ্রের যাবতীয় প্রশিক্ষণ কোর্সে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় প্রশিক্ষণার্থীদের মনোনয়ন দিয়ে থাকে । বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সুযোগ সুবিধার চেয়ে অধিক সংখ্যক প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন ও যোগদানের ফলে যথাযথভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা ও কোর্সের গুণগত মান বজায় রাখা একটি সমস্যা । অপরদিকে মন্ত্রণালয় কর্তৃক মধ্যসোপান ও উচ্চতর সোপান কোর্সে যথাসময়ে মনোনয়ন দানের অভাবে ও কর্মজীবন উন্নয়নে প্রশিক্ষণের যথাযথ গুরুত্ব না থাকায় মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীগণ কোর্সে অংশগ্রহণে অনীহা প্রকাশ করেন, যা একটি সমস্যা । এ দু'টি পর্যায়ের কোর্সে বিদ্যমান সুযোগ সুবিধার তুলনায় অল্প সংখ্যক কর্মকর্তা প্রশিক্ষণে যোগদান করেন । ফলে কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জন ব্যহত হয় ।

খ. বিপিএটিসি'র প্রধান চালিকা শক্তি হ'লো এর অনুষদ । দক্ষ, আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন অভিজ্ঞ ও নিবেদিত প্রাণ অনুষদের মাধ্যমেই প্রতিষ্ঠানটি প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে দেশে-বিদেশে সুনাম অর্জন করতে পারে । কিন্তু বিপিএটিসি'র অনুষদের মান ও দক্ষতা বৃদ্ধি ও তা আন্তর্জাতিক পর্যায়ে উন্নয়নের লক্ষ্যে দেশে-বিদেশে উচ্চতর শিক্ষা ও প্রশিক্ষণের জন্য অনুষদ উন্নয়নের কোনো সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা নেই । বিশেষ করে প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে বিপিএটিসি'র স্বনির্ভরতা অর্জন ও নিরবচ্ছিন্ন গতিশীলতা নির্ভর করে কেন্দ্রের স্থায়ী অনুষদের উপর । দক্ষ ও পেশাদার প্রশিক্ষক গড়ে তোলার জন্য দেশে-বিদেশে যথাযথ বিষয় ভিত্তিক উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্থায়ী অনুষদ উন্নয়নে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ ও প্রচেষ্টা আরো জোরদার হওয়া প্রয়োজন । অনুষদ উন্নয়নের জন্য পাঁচ বছর মেয়াদী (১৯৯০-৯৫) একটি পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সরকারের নিকট ২৩-৫-৯৭/৮-৯-৯০ পেশ করা হয়েছে, কিন্তু এটি বাস্তবায়নের জন্য কোনো কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে বলে জানা যায় না । অপরদিকে, কেন্দ্রে যাঁরা প্রেষণে প্রেরিত হন, তাঁরা যে সব সময় যথাযথ যোগ্যতা ও প্রশিক্ষণ বিষয়ে উৎসাহের ভিত্তিতে নির্বাচিত হন, তেমন বলা যায় না ।

গ. দেশের শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে একে আন্তর্জাতিক মান ও মর্যাদায় উন্নয়নের জন্য দেশী-বিদেশী বিভিন্ন খ্যাতিমান প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে নিবিড় যোগাযোগ ও অনুষদ বিনিময় প্রক্রিয়া থাকা প্রয়োজন। এ প্রক্রিয়ায় কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ পাঠসূচী ও অনুষদকে আন্তর্জাতিক মানের সাথে তুলনামূলক পর্যালোচনার মাধ্যমে উন্নয়ন করা সম্ভব, কিন্তু বিপিএটিসি'তে এ ধরণের তেমন কোন যোগাযোগ ও বিনিময় প্রক্রিয়ার প্রচলন নেই। এটা আন্তর্জাতিক মানে কেন্দ্রের পাঠসূচী ও অনুষদ উন্নয়নে একটি সমস্যা।

ঘ. বাস্তব সমস্যা-কেন্দ্রিক যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ পাঠ্যসূচী প্রণয়ন, দেশীয় ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন ক্ষেত্রে অনুষদ সদস্যদের জ্ঞান ও দক্ষতা সাম্প্রতিকতম পর্যায়ে উন্নয়নের জন্য নিরবচ্ছিন্ন গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা অত্যাবশ্যক। কিন্তু গবেষণা ক্ষেত্রে যথাযথ গুরুত্বের অভাবে ও প্রয়োজনীয় আর্থিক বরাদ্দের সীমাবদ্ধতার কারণে কেন্দ্রে এ প্রচেষ্টা ব্যহত হচ্ছে। তাছাড়া বিভিন্ন জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথ উদ্যোগে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার সুযোগ ও প্রচেষ্টা কেন্দ্রে প্রায় নেই। আন্তর্জাতিক মান অর্জনে বিপিএটিসি উন্নয়নে এটি একটি সমস্যা।

ঙ. বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মকান্ড পরিচালনায় কেন্দ্রে উন্নত ও আধুনিক ভৌত অবকাঠামো ও লজিষ্টিক সুবিধার অভাব রয়েছে। যেমনঃ শ্রেণীকক্ষ, ডরমিটরী, কনফারেন্স হল, সাঁতার শিক্ষার জন্য সুইমিং পুল, ব্যায়ামাগার, খেলাধুলার জন্য স্কোয়াস কোর্ট, টাইপিং শিক্ষা, কম্পিউটার ব্যবহার, প্রশিক্ষণার্থীদের গাড়ী চালনা শিক্ষা, শিক্ষা সফর ও অতিথি বক্তা আনা-নেয়ায় যানবাহন স্বল্পতা, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবাসিক সমস্যা, ত্রুটিপূর্ণ টেলিফোন ব্যবস্থা, ডরমিটরীতে আধুনিক ও উন্নত সরঞ্জামাদি সরবরাহ এবং উন্নত প্রশিক্ষণ সামগ্রী ইত্যাদির অভাব এবং কেন্দ্রে বিদ্যমান সুবিধাসমূহের রক্ষণাবেক্ষনের অভাবে কেন্দ্রের সুষ্ঠু প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনায় ও তার উন্নয়নে সমস্যা সৃষ্টি হয়।

চ. প্রকাশনা তথ্য, জার্নাল, গবেষণা প্রতিবেদন, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি একটি প্রতিষ্ঠানের বুদ্ধিবৃত্তির দর্পণ। কিন্তু কেন্দ্রের প্রকাশনা বিশেষ করে জার্নালের মান আশানুরূপ নয়।

সম্ভাব্য সমাধান ঃ

ক. "দেশের লোক-প্রশাসন ও উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড দক্ষতার সাথে সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ অপরিহার্য" এ বিষয়ে সরকার ও মন্ত্রণালয়ের দৃঢ় অঙ্গীকার ও স্বচ্ছ দৃষ্টিভঙ্গীর প্রকাশ থাকতে হবে। প্রশিক্ষণের গুণগতমান বজায় রাখার জন্য বুনিয়াদী পর্যায়ে প্রতি কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা বর্তমান সুযোগ-সুবিধার পরিপ্রেক্ষিতে একটি যুক্তিসঙ্গত পর্যায়ে সীমিত রেখে অথবা দ্রুত প্রয়োজনীয় সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি করা প্রয়োজন। এর জন্য বিপিএটিসি তৃতীয় পর্যায় প্রকল্প জরুরী ভিত্তিতে বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেয়া যেতে পারে। কেন্দ্রের বিভিন্ন কোর্সে যথাসময়ে অংশগ্রহণকারীদের মনোনয়ন প্রদান করে এবং মধ্য ও উচ্চতর সোপানের সকল পর্যায়ে কর্মজীবন উন্নয়নের সাথে প্রশিক্ষণকে সম্পৃক্ত করে মনোনীত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ গ্রহণে উৎসাহ ও আগ্রহ সৃষ্টির মাধ্যমে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। মনোনীত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে প্রশিক্ষণে নিয়োজিত সকল সম্পদের সর্বোত্তম ব্যবহার সম্ভব হবে এবং লোক-প্রশাসন ও উন্নয়নে দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।

খ. কেন্দ্রের সকল অনুষদকে বিশেষ করে স্থায়ী অনুষদকে দক্ষ এবং আন্তর্জাতিক মান সম্পন্ন প্রশিক্ষক হিসেবে গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে প্রত্যেক অনুষদের যোগ্যতা ও আগ্রহ অনুসারে নির্দিষ্ট বিষয় ও ক্ষেত্রে দেশে-বিদেশে স্বল্প ও দীর্ঘ মেয়াদী উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সুপরিকল্পিত অনুষদ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তার বাস্তবায়ন অত্যাবশ্যক। সেই সাথে ভবিষ্যতে নতুন কর্মকর্তা বা প্রশিক্ষক নিয়োগের ক্ষেত্রে যথাযথ যোগ্যতা ও দক্ষতার দিকেও লক্ষ্য রাখা প্রয়োজন।

গ. বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও অনুষদকে আন্তর্জাতিক মানে উন্নয়নের জন্য বিদেশে খ্যাতিমান প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান ও বিশ্ববিদ্যালয়সমূহের সাথে নিবিড় যোগাযোগ ও অনুষদ বিনিময় কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন এবং তাঁদের সাথে যৌথ উদ্যোগে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনার প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন। এভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী, গবেষণা ও অনুষদের পারস্পরিক বিনিময় প্রক্রিয়ায় কেন্দ্রের অনুষদ ও প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর মান বৃদ্ধি করা যেতে পারে।

ঘ. গবেষণা ও ঘটনা সমীক্ষা পরিচালনার মাধ্যমে কেন্দ্রের অনুষদের জ্ঞান ও প্রশিক্ষণ পাঠ্যসূচীকে বাস্তব অবস্থার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ পর্যায়ে উন্নীত করা যেতে পারে। এর জন্য কেন্দ্রে অধিক হারে গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে ও গবেষণার জন্য আর্থিক বরাদ্দ ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা বাড়াতে হবে। তাছাড়াও বিভিন্ন দেশী-বিদেশী আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে যৌথভাবে গবেষণা কার্যক্রম গ্রহণ করা প্রয়োজন। কেন্দ্রে গবেষণা হবে প্রশিক্ষণ ও অনুষদ উন্নয়নের অবিচ্ছেদ্য অংশ, যা প্রশিক্ষণের উপকরণ যোগাবে এবং অনুষদের মান ও প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা বাড়াবে।

ঙ. বিপিএটিসি'র সার্বিক উন্নয়নের জন্য কেন্দ্রের বিভিন্ন কার্যক্রম গ্রহণে মন্ত্রণালয়ের বিধি-নিষেধ শিথিল করা প্রয়োজন এবং সেই সাথে বিভিন্ন কার্যক্রম; যেমন– বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাধীনভাবে যোগাযোগ স্থাপন, বিদেশী আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান, বিশ্ববিদ্যালয় ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কেন্দ্রের প্রশিক্ষকদের উচ্চশিক্ষা ও প্রশিক্ষণে প্রেরণ, সেমিনার/কর্মশালা ও শিক্ষা সফরে কেন্দ্রের অনুষদ বিনিময়, পাঠ্যসূচী উন্নয়ন, যৌথ উদ্যোগে বিভিন্ন গবেষণা ও উপদেশনা কার্যক্রম স্বাধীনভাবে গ্রহণে কেন্দ্রের রেক্টরকে অধিক ক্ষমতা প্রদান করা প্রয়োজন যাতে সুষ্ঠু ও ত্বরিৎ গতিতে উপরোক্ত কার্যক্রম গ্রহণ করা যায়। যা বিপিএটিসি'কে আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলার ক্ষেত্রে অত্যাবশ্যক। এক্ষেত্রে বিপিএটিসি প্রশিক্ষণের গুণগত মান ও প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সরকার বা মন্ত্রণালয়ের নিকট দায়ী থাকবে।

চ. যুগোপযোগী, বাস্তবভিত্তিক আধুনিক প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনার লক্ষ্যে কেন্দ্রে নিম্নোক্ত অবকাঠামো, লজিষ্টিকস্ ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ সুযোগ-সুবিধা বৃদ্ধি করা প্রয়োজনঃ শ্রেণীকক্ষ, ডরমিটরী, কনফারেন্স হল তৈরী, সাঁতার শিক্ষার জন্য সুইমিং পুল, শরীর চর্চার জন্য আধুনিক সরঞ্জাম ও ব্যায়ামাগার, স্কোয়াস কোর্ট, টাইপিং যন্ত্র, কম্পিউটার, প্রশিক্ষণার্থীদের গাড়ী চালনা শিক্ষা, শিক্ষা সফর ও অতিথি বক্তা আনা-নেয়ার জন্য যানবাহন, আধুনিক টেলিফোন এক্সচেঞ্জ ক্রয়ের মাধ্যমে টেলিফোন ব্যবস্থার উন্নয়ন, ডরমিটরীতে আধুনিক আসবাবপত্র ও সরঞ্জামাদির সরবরাহ, আবাসিক সুবিধা বৃদ্ধি, উন্নত প্রশিক্ষণ সামগ্রী ও সাম্প্রতিক বই-পত্র সংগ্রহ ইত্যাদি।

ছ. কেন্দ্রের বাংলা ও ইংরেজী জার্নাল সম্পাদনার জন্য বিশেষজ্ঞদের নির্বাচন করা হচ্ছে। উক্ত জার্নালদ্বয়ে দেশ ও বিদেশের প্রথিতযশা বিশেষজ্ঞদের প্রবন্ধ সন্নিবেশিত করে প্রকাশনার মান উন্নয়নের প্রয়াস নেয়া যেতে পারে। উল্লেখ্য, কেন্দ্রের প্রকাশনা কার্যক্রমের গুণগতমান উন্নয়নের লক্ষ্যে টিএপিপি প্রণয়ন করা হচ্ছে।

জ. অনুমোদিত কেন্দ্রের তৃতীয় পর্যায় প্রকল্প দ্রুত বাস্তবায়নের উদ্যোগ নেওয়া প্রয়োজন।

চিত্রে বিপিএটিসি'র কার্যক্রম (১৯৯১–৯২)

নবম বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে উদ্বোধনী ভাষণ দানরত মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া

জাতীয় স্মৃতিসৌধে শ্রদ্ধাঞ্জলী নিবেদন করছেন বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

বিপিএটিসি'র বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর একটি সভা

করাচী নিপা (পাকিস্তান) থেকে আগত প্রতিনিধি দলের উদ্দেশ্যে বিপিএটিসি'র কার্যক্রম ব্রিফিং অনুষ্ঠান

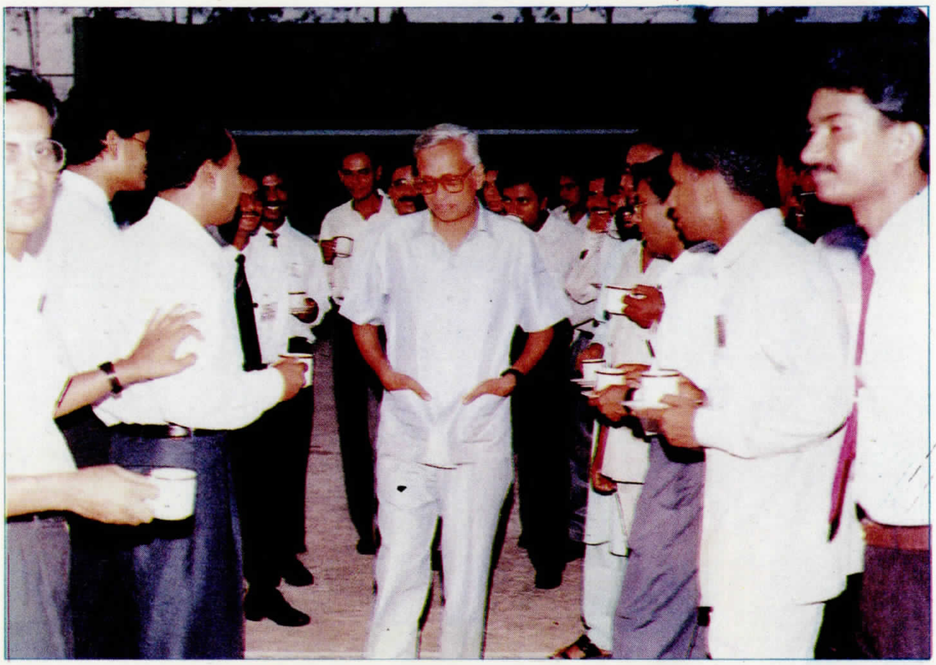
কেন্দ্র সফরকালে মাননীয়া প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া পরিদর্শন বহিতে "আসুন আমরা এমন একটি প্রশাসন ব্যবস্থা গড়ে তুলি যা হবে কল্যাণমুখী, দক্ষ ও দায়িত্বশীল ও জবাবদিহিমূলক। যার কেন্দ্র বিন্দু হবে জনগণ" এ মন্তব্য স্বাক্ষর করেন

বিপিএটিসিতে ফরাসী রাষ্ট্রদূত ও কেন্দ্রের রেক্টর পারস্পরিক সহযোগিতার বিষয়ে আলোচনারত

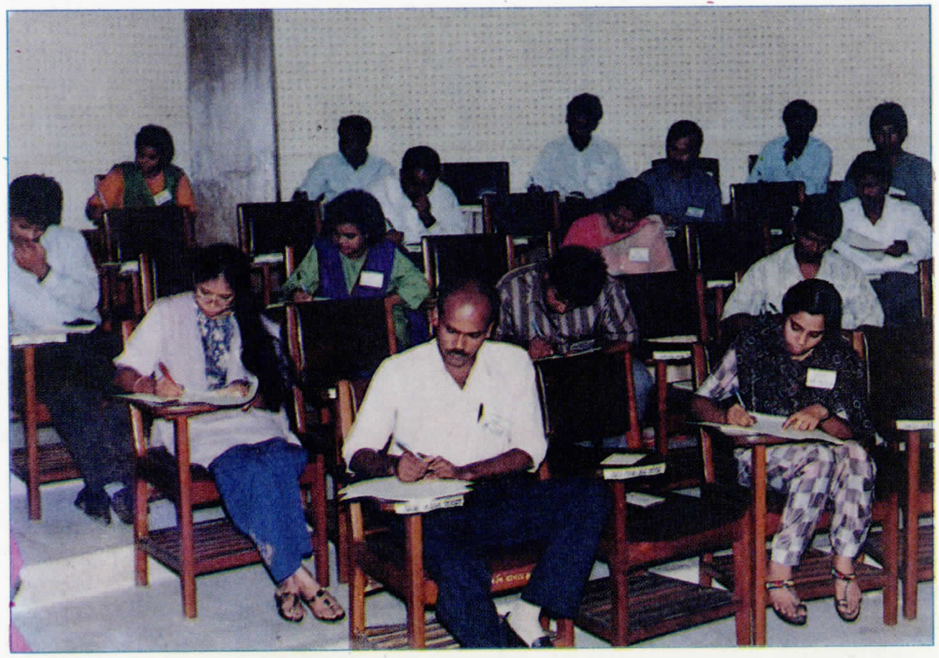
শিক্ষা সফরে ভারতের পশ্চিমবঙ্গ গ্রাম পঞ্চায়েত পরিদর্শনে কেন্দ্রের এসিএডি কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

সাংস্কৃতিক কর্মকান্ডে নিয়োজিত বুনিয়াদী কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

কেন্দ্রের রেক্টর প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে মত বিনিময় করছেন



কেন্দ্রের রেক্টর প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে মত বিনিময় করছেন



পরীক্ষায় অংশগ্রহণরত বুনিয়াদী কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

অষ্টাদশ বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রথম স্থান অধিকারী কর্মকর্তা জনাব জুলফিকার রহমানকে রেক্টর পদক প্রদান করছেন প্রাক্তন মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক জনাব গোলাম কিবরিয়া

ক্রীড়া কর্মসূচীতে অংশগ্রহণরত বুনিয়াদী কোর্সের পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

ক্রীড়া কর্মসূচীতে অংশগ্রহণরত বুনিয়াদী কোর্সের মহিলা প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে ক্রীড়া প্রতিযোগিতার পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি বেগম নূরুল হুদাকে কেন্দ্রের ক্রেষ্ট উপহার দিচ্ছেন মাননীয় সংস্থাপন প্রতিমন্ত্রী ও বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর সভাপতি জনাব মোঃ নূরুল হুদা

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্-এর সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ ও তার বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিবরণী

বিষয় ঃ বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্-এর সপ্তদশ সভার (৯ই অগ্রহায়ণ ১৩৯৮/২৪শে নভেম্বর ১৯৯১) সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

সিদ্ধান্ত নং-১

বিষয় ঃ নবনিযুক্ত সভাপতিকে অভিনন্দন জ্ঞাপন

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-২

বিষয় ঃ শোক-প্রস্তাব

অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সকলকে দেয়া হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৩

বিষয় ঃ পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন ও সে সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৪

বিষয় ঃ পূর্ববর্তী সভার তারিখ ২৫-০৭-১৩৯৭/১০-১০-১৯৯০ থেকে ০২-০৮-১৩৯৮/১৭-১১-১৯৯১ পর্যন্ত কেন্দ্রের কার্যক্রম বিষয়ে বোর্ডকে অবহিত করা ও বোর্ডের ঘটনোত্তর অনুমোদন গ্রহণ

৪.১ বাস্তবায়িত।

৪.২ পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-৫

বিষয় ঃ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের বাজেট

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৬

বিষয় ঃ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের জন্য বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সংশোধিত বাজেট

সিদ্ধান্ত মোতাবেক ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের সংশোধিত বাজেট গত ১৩-০৮-৯৮/২৮-১১-৯১ তারিখের বিপিএটিসি/বাজেট-৯/৯১-২৮১৮ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৭

বিষয় ঃ ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরের জন্য বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের বাজেট

কেন্দ্রের ১৯৯২-৯৩ অর্থ-বছরের রাজস্ব বাজেটের খসড়া বোর্ডের নির্দেশ অনুযায়ী গত ১৩-০৮-৯৮/২৮-১১-৯১ তারিখের বিপিএটিসি/বাজেট-৯/৯১-২৮১৮ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৮

বিষয় ঃ কেন্দ্রের ১৯৯০-৯১ সালের বার্ষিক বিবরণী অনুমোদন

কেন্দ্রের ১৯৯০-৯১ অর্থ-বছরের বার্ষিক বিবরণী সরকারের কাছে ২৩-১০-৯৮/০৬-০২-৯২ তারিখে বিপিএটিসি/সা বিএ-২১/৯১-৭১৯ সংখ্যক পত্র মারফত পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৯

বিষয়ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামোতে অতিরিক্ত পদ সংযোজন

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সাংগঠনিক কাঠামোতে ১২৩টি নুতন পদ অন্তর্ভুক্ত ক'রে গত ২৭-০৯-৯৮/১১-০১-৯২ তারিখের অ৫-৩০৬/৯১-২১৪ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১০

বিষয় ঃ কেন্দ্রের যানবাহন ও যন্ত্রাদি-সারণী সংশোধন

বোর্ডের নির্দেশানুযায়ী কেন্দ্রের যন্ত্রাদি-সারণী সংশোধন ও সম্প্রতিকীকরণ করার পরে সরকারের কাছে গত ২৭-০৯-৯৮/১১-০১-৯২ তারিখে অ৫-৩০৬/৯১-২১৪ সংখ্যক পত্র মারফত প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১১

বিষয় ঃ গাড়ি ক্রয়

বোর্ডের নির্দেশ মোতাবেক মেসার্স নাভানা লিমিটেডের কাছ থেকে পনোরো আসন বিশিষ্ট একটি টয়োটা হাই-এস মাইক্রোবাস মোট নয় লক্ষ পঁচাশি হাজার টাকায় কেনা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১২

বিষয়ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য দু'টি উচ্চ-ক্ষমতা-সম্পন্ন কম্পিউটার ক্রয়

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-১৩

বিষয়ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য প্রকল্প বাস্তবায়ন দপ্তর কর্তৃক কার্যাদেশ দেয়া ভিডিও এডিটিং ইউনিটের মূল্য পরিশোধ

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-১৪

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে নতুন টেলিফোন এক্সচেঞ্জ স্থাপন

বোর্ড অব গভর্ণর্‌স-এর সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রি ও কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণর্‌স্-এর সভাপতি মাননীয় অর্থ মন্ত্রীকে নতুন টেলিফোন এক্সচেঞ্জ স্থাপনের ব্যয় নির্বাহের জন্য ৭৫ (পঁচাত্তর) লক্ষ টাকা অতিরিক্ত অনুদান হিসেবে কেন্দ্রকে প্রদানের জন্য অনুরোধ করেছেন। সরকার কেন্দ্রের টেলিফোন এক্সচেঞ্জের বর্তমান অবস্থা নিরূপণের জন্য একটি কমিটি গঠন করে। কমিটির প্রতিবেদন এখনো পাওয়া যায়নি। অর্থ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব তৌফিক-ই-এলাহী চৌধুরীর সভাপতিত্বে ১৭-১১-১৩৯৮/০১-০৩-১৯৯২ তারিখে অর্থ মন্ত্রণালয়ে বাজেট পর্যালোচনা সভায় এই মর্মে মত প্রকাশ করা হয় যে, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র আগামী অর্থ-বছরে তার নিয়মিত বাজেট থেকে নতুন টেলিফোন এক্সচেঞ্জ ক্রয়ের জন্য ব্যবস্থা নিতে পারে। প্রয়োজনবোধে সে বছরের (১৯৯২-৯৩) সংশোধিত বাজেটে এ উদ্দেশ্যে অতিরিক্ত অর্থ বরাদ্দের বিষয় বিবেচনা করা যেতে পারে। এ পরিস্থিতিতে, সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটির সুপারিশ বিষয়ে সরকারের সিদ্ধান্তের জন্য অপেক্ষা করা যায়।

সিদ্ধান্ত নং-১৫

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রশিক্ষণার্থীদের জনসংখ্যা প্রশিক্ষণ প্রদান

বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প প্রস্তাবের ভিত্তিতে বিশ্বব্যাংকের স্থানীয় দপ্তর এবং স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের উপ-প্রধানের সঙ্গে অনানুষ্ঠানিকভাবে যোগাযোগ করা হয়েছে। স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় TAPP প্রণয়ন ক'রে প্রকল্প প্রস্তাবটি প্রক্রিয়াজাত করতে পরামর্শ দেয়। আলোচ্য প্রকল্পটির সম্ভাব্যতা পরীক্ষা করার জন্য কানাডীয় সিডা থেকে ১০ লক্ষ টাকা অনুদানের জন্য প্রস্তাব পেশ করতে স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় কেন্দ্রকে অনানুষ্ঠানিকভাবে অনুরোধ করে। তদানুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৬

বিষয়ঃ অধুনালুপ্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন দপ্তরের চৌত্রিশটি পদ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্থানান্তর, অবলুপ্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন দপ্তরে সে-সব পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কেন্দ্রে যোগদান এবং এ-সব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতাদি প্রদান

সিদ্ধান্ত মোতাবেক অধুনালুপ্ত প্রকল্প বাস্তবায়ন দপ্তরের চৌত্রিশটি পদে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেট থেকে দেয়া হচ্ছে। সংরক্ষণ আদেশ পাওয়া গেছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৭

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের চাকুরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের চাকুরি প্রবিধিমালা গত ১২-০৮-৯৮/২৭-১১-৯১ তারিখের ব৯-৬১৬/৯১(অংশ-১)-২৭৯৬ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৮

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল বিষয়ক প্রবিধিমালা

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-১৯

বিষয় ঃ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের বিনামূল্যে অনুর্ধ্ব এক হাজার টাকার বই প্রদান

১৯.১০.১ বাস্তবায়িত।

১৯.১০.২ প্রশিক্ষণার্থীদের বিনামূল্যে বই সরবরাহের উদ্দেশ্যে যে অর্থ বরাদ্দ রয়েছে, সিদ্ধান্ত মোতাবেক তা কেন্দ্রের উন্নয়নের জন্য ব্যয় করা হবে। সে-উদ্দেশ্যে ১৯৯১-৯২ সালের সংশোধিত রাজস্ব বাজেট বিভাজন সংক্রান্ত কর্মপত্রে প্রয়োজনীয় প্রস্তাব করা হয়েছে।

১৯.১০.৩ তদন্ত কমিটির রিপোর্ট পাওয়া যায়নি। বিষয়টি ত্বরান্বিত করতে কমিটিকে অনুরোধ করা যায়।

সিদ্ধান্ত নং-২০

বিষয়ঃ বাংলাদেশ নিযুক্ত বিদেশী রাষ্ট্রদূত এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানদের বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সম্প্রসারণ বক্তৃতা প্রদানের জন্য আমন্ত্রণ জ্ঞাপন

সিদ্ধান্ত মোতাবেক কেন্দ্রে সম্প্রসারণ বক্তৃতা প্রদান করার জন্য বাংলাদেশে নিযুক্ত বিভিন্ন দেশের রাষ্ট্রদূত এবং আন্তর্জাতিক সংস্থার প্রধানদের আমন্ত্রণ জানানো হচ্ছে। ইতিমধ্যে বাংলাদেশে বিশ্বব্যাংক দপ্তরের প্রধান জনাব উইলোবি ও ইউনিসেফের স্থানীয় প্রতিনিধি জনাব কোল বক্তৃতা দিয়েছেন (যথাক্রমে ১৩-১০-৯৮/২৭-০১-৯২ ও ১৫-১০-৯৮/২৯-০১-৯২ তারিখে)

সিদ্ধান্ত নং-২১

২১.১.১-৪ বিশেষ কার্যক্রম

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

২১.২ কেন্দ্রের সঠিক নামকরণ

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

২১.৩ বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর সচিব

১১-০৮-৯৮/২৬-১১-৯১ তারিখের দপ্তরাদেশ মারফত কেন্দ্রের পরিচালক (প্রশাসন) জনাব মোশারফ হোসেন-কে বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর সচিবের দায়িত্ব প্রদান করা হয়েছে।

বিষয় ঃ বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর অষ্টাদশ সভার (৩০শে ফাল্গুন ১৩৯৮/১৪ই মার্চ ১৯৯২)) সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

সিদ্ধান্ত নং-১

বিষয় ঃ নবনিযুক্ত সদস্যদের অভিনন্দন ও বিদায়ী সদস্যের ধন্যবাদ জ্ঞাপন

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-২

বিষয় ঃ শোক-প্রস্তাব

অনুলিপি সংশ্লিষ্ট সকলকে দেয়া হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৩

বিষয় ঃ পূর্ববতী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৪

বিষয় ঃ পূর্ববতী সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন পরিস্থিতি

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৫

বিষয় ঃ বোর্ডের অব্যবহিত সভা ও বর্তমান সভার মধ্যে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কার্যক্রম

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৬

বিষয় ঃ পরবর্তী নিয়মিত বুনিয়াদী পাঠক্রম

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-৭

বিষয় ঃ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের সংশোধিত বাজেট বিভাজন

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরের বাজেট বিভাজন সরকারের কাছে ০৮-১২-১৩৯৮/২২-০৩-১৯৯২ তারিখের বিপিএটিসি/বাজেট-৯/৯১-১৫৪৭ সংখ্যক পত্র মারফত পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৮

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের তৃতীয় পর্যায়ের উন্নয়ন প্রকল্প

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হলো।

সিদ্ধান্ত নং-৯

বিষয়ঃ কমনওয়েলথ কারিগরী সহযোগিতা তহবিল (CFTC)এর অর্থানুকূল্যে কেন্দ্রে আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা

TAPP সরকারের কাছে ২৯-১০-১৩৯৮/১২-০২-১৯৯২ তারিখের বিপিএটিসি/ পিপিআর/পিএন্ডডি /১২৪/৯১-৮০৮ সংখ্যক পত্র মারফত প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১০

বিষয় ঃ মেসার্স কালাম এন্টারপ্রাইজ কর্তৃক সরবরাহকৃত ভিডিও এডিটিং ইউনিটের মূল্য পরিশোধ

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-১১

বিষয় ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য দু'টি উচ্চ-ক্ষমতাসম্পন্ন কম্পিউটার ক্রয়

১১.৫.১ বাস্তবায়িত।
১১.৫.২ যথাসময়ে ব্যবস্থা নেয়া হবে।

সিদ্ধান্ত নং-১২

বিষয়ঃ মধ্যসোপান ও জ্যেষ্ঠ কর্মকর্তাদের জন্য অতিরিক্ত প্রশিক্ষণ পাঠক্রম আয়োজন

সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৩

বিষয়ঃ কোর্স ফি ও দৈনিক ভাতা পুনর্নির্ধারণ

১৩.৭.১ সিদ্ধান্ত মোতাবেক কোর্স ফি নির্ধারণের জন্য প্রস্তাব ২৪-১২-১৩৯৮/০৭-০৪-১৯৯২ তারিখের বিপিএটিসি/পিপিআর/প্রোগ্রাম/ব-৩২/৯১-১৭৪৫ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে পাঠানো হয়েছে।

১৩.৭.২ যথাসময়ে ব্যবস্থা নেয়া হবে।

সিদ্ধান্ত নং-১৪

বিষয় ঃ কেন্দ্রের অতিথি বক্তার সম্মানী হার

প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৫

বিষয় ঃ কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান

কমিটি গঠন করে ০৯-১২-১৩৯৮/২৩-০৩-১৯৯২ তারিখে নং-৮৬৬/৯২-১৫৬১/৫(৫) সংখ্যক অফিস আদেশ জারি করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৬

বিষয়ঃ কেন্দ্রের কোনো কোনো পর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য সিলেকশন গ্রেড প্রবর্তন

০৮-১২-১৩৯৮/২২-০৩-১৯৯২ তারিখের ৭২৯/৯১-১৫৪২ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৭

বিষয় ঃ কেন্দ্রের ভৌত অবকাঠামো ও ইমারত রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অস্থায়ীভাবে সৃষ্ঠ প্রকৌশল কোষ স্থায়ী করা

০৪-১২-১৩৯৮/১৮-০৩-১৯৯২ তারিখের স১-৬২৭/৯১-১৪৮৯ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারের কাছে প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৮
বিষয় ঃ কেন্দ্রে মুক্তিযুদ্ধের ভাস্কর্য স্থাপন

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-১৯
বিষয় ঃ কেন্দ্র কর্তৃক প্রকাশিত সাময়িক পত্র

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-২০
বিষয়ঃ কেন্দ্রে উপদেষ্টা নিয়োগ

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-২১
বিষয় ঃ বই কেনা

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-২২
বিষয় ঃ বিশেষ কার্যক্রম

মন্ত্রিপরিষদ সচিবকে চিঠি লেখা হয়েছে (প্রতিলিপি সংযুক্ত)।

সিদ্ধান্ত নং-২৩
বিষয় ঃ কেন্দ্রের সঠিক নামকরণ

০৮-১২-৯৮/২২-০৩-৯২ তারিখের ব১০-৮৪২/৯১-১৫৪৯ সংখ্যক পত্র মারফত সরকারকে লেখা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-২৪
বিষয় ঃ পরিচালক (খেলাধুলা) পদের চলতি দায়িত্ব প্রদানের জন্য মুখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষক জনাব আ, শ, ম, মোফাজ্জল হোসেনের আবেদন

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো।

সিদ্ধান্ত নং-২৫
বিষয়ঃ দু'টি বহনযোগ্য কম্পিউটার সংগ্রহ

২৫.৫.১ দরপত্র আহবান করা হয়, কিন্তু মাত্র দু'টি দরপত্র পাওয়া যায়। আবার দরপত্র আহবান করা হবে।

২৫.৫.২ কম্পিউটার নির্বাচনের জন্য যথা সময়ে বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণ করা হবে। দরপত্রের তফশিল প্রণয়নের সময় কম্পিউটার কাউন্সিলের বিশেষজ্ঞের মতামত নেয়া হয়েছে।

২৫.৫.৩ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গৃহীত হচ্ছে।

২৫.৫.৪ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গৃহীত হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত- বিবিধ নং-২৬

২৬.১ Association of Management Development Institution of Bangladesh- এর সদস্য পদ।

বাস্তবায়িত।

২৬.২ প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

বিষয় ঃ বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর উনবিংশ সভার (২৭শে চৈত্র, ১৩৯৮/১০ই এপ্রিল, ১৯৯২) সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন

সিদ্ধান্ত নং-১

বিষয় ঃ নবনিযুক্ত সদস্যকে অভিনন্দন ও বিদায়ী সদস্যকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন

বাস্তবায়িত ।

সিদ্ধান্ত নং-২

বিষয় ঃ শোক প্রস্তাব

অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পরিবারকে দেয়া হয়েছে ।

সিদ্ধান্ত নং-৩

বিষয় ঃ পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন

বাস্তবায়িত ।

সিদ্ধান্ত নং-৪

বিষয় ঃ পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন পরিস্থিতি

বাস্তবায়িত/বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-৫

বিষয় ঃ বোর্ডের অব্যবহিত পূর্ববর্তী সভা ও বর্তমান সভার মধ্যে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কার্যক্রম

বাস্তবায়িত ।

সিদ্ধান্ত নং-৬

বিষয় ঃ নবম বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ পাঠক্রম উদ্বোধন উপলক্ষে মাননীয় প্রধান মন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়ার প্রধান অতিথি হিসেবে কেন্দ্র সফর

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৭

বিষয় ঃ তৃতীয় পর্যায় উন্নয়ন প্রকল্প

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো ।

সিদ্ধান্ত নং-৮

বিষয় ঃ কেন্দ্রে মুক্তিযুদ্ধের ভাস্কর্য স্থাপন

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হ'লো ।

সিদ্ধান্ত নং-৯

বিষয় ঃ কেন্দ্রে টেলিফোন এক্সচেঞ্জ স্থাপন

টেলিফোন শিল্প সংস্থার কাছ থেকে এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি পাওয়া যায়নি। যোগাযোগ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১০

বিষয় ঃ কেন্দ্রে উপদেষ্টা নিয়োগ

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী কেন্দ্রে উপদেষ্টা নিয়োগের জন্য গত ২৯-১২-১৩৯৮/১২-০৪-১৯৯২ তারিখের পত্র নং-বিপিএটিসি/রেঃ-০৩/উপাঃ/৯২-১৮৩৭ সংখ্যক পত্র মারফত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে লেখা হয়েছে ।

সিদ্ধান্ত নং-১১

বিষয় ঃ পরিচালক (খেলাধূলা) পদের চলতি দায়িত্ব প্রদানের জন্য মুখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষক জনাব আ,শ,ম, মোফাজ্জল হোসেনের আবেদন

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিষয়টি সরকারের বিবেচনার জন্য গত ০৬-০১-৯৯/১৯-০৪-৯২ তারিখের ব১-৬৯৬/৯১-১৯৬৪ সংখ্যক পত্র মারফত প্রেরণ করা হয়েছে ।

সিদ্ধান্ত নং-১২

বিষয় ঃ বিভাগীয় শাস্তিমূলক কার্যক্রমে প্রদত্ত শাস্তির বিরুদ্ধে কেন্দ্রের বার্তাবাহক জনাব মোঃ ছিদ্দিক-এর আপীল

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী জনাব মোঃ ছিদ্দিক, বার্তাবাহক-এর প্রদত্ত গুরুদন্ডের আদেশ মওকুফ করার অফিস আদেশ নং-ব১-৫/৯১-২০৯৭, তারিখ ঃ ১৩-০১-৯৯/২৭-০৪-৯২ জারি হয়েছে ।

বিষয় ঃ বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর বিংশতিতম সভার (১৩ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৯/২৭শে মে, ১৯৯২) সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন প্রতিবেদন

সিদ্ধান্ত নং-১

বিষয়ঃ স্বাগত ১৩৯৯

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ২৫-০২-১৩৯৯/০৮-০৬-১৯৯২ তারিখের সাঃ/বিএ-০৩/৯২-৩০১৯ সংখ্যক বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নববর্ষের শুভেচ্ছা জ্ঞাপন করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-২

বিষয়ঃ পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী অনুমোদন

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৩

বিষয়ঃ পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন পরিস্থিতি

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৪

বিষয় ঃ বোর্ডের অব্যবহিত পূর্ববর্তী সভা ও বর্তমান সভার মধ্যে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কার্যক্রম

বাস্তবায়িত।

সিদ্ধান্ত নং-৫

বিষয় ঃ মাননীয় প্রধান মন্ত্রীর নির্দেশ বাস্তবায়ন

গত ১৯-২-১৩৯৯/২-৬/১৯৯২ তারিখের সা/বিএ-৩/৯২-২৯০৩ সংখ্যক অফিস আদেশের মাধ্যমে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে। কমিটির প্রতিবেদন পাওয়ার পর তা বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর সভায় উপস্থাপিত হবে।

সিদ্ধান্ত নং-৬

বিষয়ঃ তৃতীয় পর্যায়ের উন্নয়ন প্রকল্প

বাস্তবায়িত হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-৭

বিষয় ঃ প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী ১৯৯২-৯৩

বোর্ডের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী অনুযায়ী কেন্দ্রের কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

সিদ্ধান্ত নং-৮

বিষয় ঃ আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী ১৯৯২-৯৩

বোর্ডের অনুমোদিত প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

সিদ্ধান্ত নং-৯

বিষয়ঃ ফরাসী বিশেষজ্ঞ সহায়তায় বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্বল্প মেয়াদী প্রশিক্ষণ পাঠক্রম আয়োজন

বাস্তবায়িত হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-১০

বিষয়ঃ ১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের আয়-ব্যয়ের বর্তমান পরিস্থিতি

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হলো।

সিদ্ধান্ত নং-১১

বিষয়ঃ কেন্দ্রে মুক্তিযুদ্ধ ভাস্কর্য স্থাপন

বাস্তবায়নের জন্য ব্যবস্থা নেয়া হচ্ছে।

সিদ্ধান্ত নং-১২

বিষয়ঃ কেন্দ্রের গবেষণা কাজ পরিচালনা

পৃথক কর্মপত্র উপস্থাপিত হলো।

সিদ্ধান্ত নং-১৩

বিষয়ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিশেষ কল্যাণ তহবিল নীতিমালা অনুমোদন

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ০৮-৬-৯২/২৫-২-১৩৯৯ তারিখের সাঃ/বিএ-৩/৯২-৩০২৯ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে নীতিমালাটি সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে পাঠানো হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৪

বিষয়ঃ কেন্দ্রের খন্ডকালীন চিকিৎসক নিয়োগ

ডাঃ মোঃ আজমল হোসেন-কে খন্ডকালীন চিকিৎসক হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৫

বিষয়ঃ কেন্দ্রে নীতি নির্ধারণী সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন

আগামী ২৪–২৫শে জুন, ১৯৯২ "সরকারের প্রশিক্ষণোত্তর মানব-সম্পদ ব্যবহার নীতি" শীর্ষক দুই দিন ব্যাপী কর্মশালাটি কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত হবে।

সিদ্ধান্ত নং-১৬

বিষয় ঃ কেন্দ্রের ১৯৮৮-৮৯ সনের নিরীক্ষা প্রতিবেদন ব্রডশীট জবাব

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গত ৩-৩-১৩৯৯/১৭-৬-১৯৯২ তারিখের বিপিএটিসি/হিসাব-৪৫/৯০-৩১১৩ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৭

বিষয়ঃ কেন্দ্রের জন্য ডিশ্-এন্টেনা সংগ্রহ ও সংস্থাপন

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যন্ত্রাদি সারণী (টিওএন্ডই)-তে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গত ১-৩-১৩৯৯/১৫-৬-১৯৯২ তারিখের অ৫-৩০৬/৯১-৩০৮৫ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৮

বিষয়ঃ কেন্দ্রের জন্য জেনারেটর ক্রয়

সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যন্ত্রাদি সারণী (টিওএন্ডই)-তে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য গত ১-৩-১৩৯৯/১৫-৬-১৯৯২ তারিখের অ৫-৩০৬/৯১-৩০৮৫ সংখ্যক পত্রের মাধ্যমে মন্ত্রণালয়কে অনুরোধ করা হয়েছে।

সিদ্ধান্ত নং-১৯

বিষয়ঃ বোর্ডের সভাপতি ও সদস্যের বিদেশ ভ্রমণ

বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর সভাপতি ও মাননীয় সংস্থাপন প্রতিমন্ত্রি জনাব নূরুল হুদা গত ১০-০২-১৩৯৯/২৯-০৫-১৯৯২ তারিখে বিদেশে যান এবং ০৩-০৩-১৩৯৯/১৭-৬-১৯৯২ তারিখে বিদেশ থেকে ফিরে আসেন।

সিদ্ধান্ত নং-২০

বিষয়ঃ বোর্ড অব গভর্ণর্স্-এর সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া

বিষয়টি পরীক্ষা ক'রে দেখা হচ্ছে।

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
১।	কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা	রেক্টর	১৭-৬-৯১	এম এ (ইংরেজী) ঢাকা এমপিএ (হার্ভার্ড)
২।	মোঃ সফিউর রহমান	এমডিএস	২৮-১১-৮৮	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) ঢাঃ বিঃ এম এ (লোক প্রশাসন) এ, ইউ, বি, এল ,এল, বি, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় ফেলো(ব্যবস্থাপনা) এম, আই, এম,
৩।	ডঃ এম আনিসুজ্জামান	এমডিএস	১-৩-৯০	পিএইচডি (লোক প্রশাসন) সিরাকিউস বিশ্ববিদ্যালয়, মার্কিন যুক্তরাষ্ট্র
৪।	রফিকুল ইসলাম ভূঞা	এমডিএস	২৬-২-৯২	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান)
৫।	মোঃ মোয়াজ্জেম হোসেন মিয়া	এমডিএস	৯-৫-৯২	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান)
৬।	এম, এ, সোবহান	এমডিএস	৪-৬-৯২	এম এ (সমাজ কল্যাণ) ঢাঃ বিঃ এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) ঢাঃ বিঃ এল এল বি, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৭।	অরবিন্দ কর	পরিচালক	১৫-৭-৮৫	এম এ (দর্শন)
৮।	হীরালাল বালা	পরিচালক	৩-৮-৮৫	এম এ
৯।	কাজী আব্দুল মোর্ত্তজা	পরিচালক	৩০-৮-৯০	এম এ (ইতিহাস) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় এল এল বি , ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
১০।	এম, ওয়াহিদুজ্জামান	পরিচালক	২৮-৪-৮৪	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান) সিরাকিউস বিশ্ববিদ্যালয়, যুক্তরাষ্ট্র
১১।	মোশারফ হোসেন	পরিচালক	২৮-৪-৮৪	এম এ (সমাজ বিজ্ঞান) এম এস (ডেমোগ্রাফী)
১২।	মীর ওবায়দুর রহমান	পরিচালক	৪-৮-৮৭	এম এ (অর্থনীতি) এম এ (উন্নয়ন অর্থনীতি) উইলিয়ামস কলেজ, যুক্তরাষ্ট্র
১৩।	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	পরিচালক	১৯-২-৯২	বি এ (সম্মান) এম এ (ইতিহাস)
১৪।	সৈয়দ আহমদ	পরিচালক	১৯-১১-৯০ থেকে ২৬-১২-৯১	এম, এ (ইতিহাস)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
১৫।	মুহম্মদ আব্দুস সালাম	পরিচালক	২০-২-৯২	এম এস সি (ফলিত রসায়ন)
১৬।	আবু নকি রিজওয়ানুল হক	পরিচালক	১৯-২-৯২	এম এ (অর্থনীতি)
১৭।	মুহম্মদ ফজলুর রহমান	পরিচালক	৯-৬-৯২	বি এ (সম্মান) এম এ (অর্থনীতি)
১৮।	মোস্তফা আব্দুর রহমান	উপ-পরিচালক	১-৮-৮৫	এম এস এস (অর্থনীতি) ঢাঃ বিঃ এম এ (অর্থনীতি), ভ্যানডারবিল্ট ইউনির্ভাসিটি, যুক্তরাষ্ট্র
১৯।	বেগম আইশা আজিম	উপ-পরিচালক	৩০-৭-৮৬	এম এ (সমাজ বিজ্ঞান)
২০।	এ, কে ফজলুল হক	উপ-পরিচালক	৩০-৭-৮৬	বি এস সি (সম্মান) এম এস সি (পদার্থ বিদ্যা)
২১।	ডঃ এম, মতিউর রহমান	পরিচালক (চঃদাঃ)	১৮-৯-৮৫	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) পিএইচডি (রাষ্ট্রবিজ্ঞান), যুক্তরাষ্ট্র এল এল বি
২২।	মোঃ সফিউল্লাহ	লাইব্রেরীয়ান	৩০-৭-৮৬	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৩।	আ, ক, ম, জাফর উল্লা খান	উপ-পরিচালক	১১-২-৯১	এম এ (ইংরেজী) এম এস এস (পাবলিক পলিসি এন্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেশন), নেদারল্যান্ড
২৪।	আমিনুল ইসলাম ভূইয়া	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (ইংরেজী) এম এস (নীতি বিশ্লেষণ) যুক্তরাষ্ট্র
২৫।	কাজী মোঃ আমিনুল ইসলাম	উপ-পরিচালক	৩১-৫-৮৮	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (ইকনোমিক পলিসি) বোষ্টন বিশ্ববিদ্যালয়, যুক্তরাষ্ট্র
২৬।	মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা	উপ-পরিচালক	১৩-২-৯১	এম এ (ইংরেজী) ডিপ্লোমা ইন পাবলিক সেক্টর ম্যানেজমেন্ট, অষ্ট্রেলিয়া
২৭।	ইকরাম আহমদ	উপ-পরিচালক	১-৭-৯১	এম এ (ইতিহাস)
২৮।	সিতেশ রঞ্জন দেব	উপ-পরিচালক	১৪-৭-৮৪	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (অর্থ ব্যবস্থাপনা), যুক্তরাষ্ট্র

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
২৯।	নাসিরউদ্দীন আহমেদ	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (উন্নয়ন অর্থনীতি), যুক্তরাষ্ট্র
৩০।	মোঃ সিরাজুল ইসলাম	উপ-পরিচালক	২৩-৪-৮৬	এম কম (হিসাব বিজ্ঞান) এল এল বি, জিডিপিএম, ঢাকা
৩১।	মোঃ আব্দুল মতিন	উপ-পরিচালক	২৪-৯-৮৬	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান)
৩২।	সৈয়দ নকীব মুসলিম	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (ইংরেজী) এম এস (সংগঠন উন্নয়ন), যুক্তরাষ্ট্র
৩৩।	সৈয়দ শামসুল আলম	উপ-পরিচালক	২৮-৭-৯২	এম এস সি (ভূগোল) স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা (লোক প্রশাসন) ম্যানচেষ্টার বিশ্ববিদ্যালয় স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা (প্রঃ ব্যবস্থাপনা) আইটিডি, ইংল্যান্ড
৩৪।	দিদারুল আলম	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, রাজশাহী	২৮-৪-৮৪	এম এ (রাষ্ট্র বিজ্ঞান)
৩৫।	জগবন্ধু বিশ্বাস	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, ঢাকা	২৮-৪-৮৪	এম এ (অর্থনীতি); ডিপ্লোমা (পাবলিক সার্ভিস ট্রেনিং) ম্যানচেষ্টার বিশ্ববিদ্যালয়, ডিপ্লোমা (প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা) আইটিডি, যুক্তরাজ্য
৩৬।	এম এ বাশার (বদলীপ্রাপ্ত)	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, চট্রগ্রাম	১৭-২-৯০	
৩৭।	কনক কান্তি বড়ুয়া	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, চট্রগ্রাম	১৩-৩-৯২	এম এস এস (অর্থনীতি)
৩৮।	শেখ সহিদুল্লাহ	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, খুলনা	১৭-১০-৯০ থেকে ১৫-০৬-৯২	এম, এ করাচী বিশ্ববিদ্যালয়
৩৯।	মুহম্মদ হারুন চৌধুরী	উপ-পরিচালক	১৫-৩-৯২	বি এ (সম্মান) এম এ (অর্থনীতি), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৪০।	এ, কে, এম এনামুল হক	উপ-পরিচালক	২৩-৫-৯২	এম এস (কম্পিউটার পদ্ধতি বিশ্লেষণ) দি আমেরিকান ইউনিভার্সিটি এম এস সি (ভূগোল)
৪১।	কাজী হাসান ইমাম	উপ-পরিচালক	২৩-৫-৯২	এম এস সি (ভূগোল) এম এস (প্রশাসনিক বিজ্ঞান) পশ্চিম জার্মানী
৪২।	মোঃ আব্দুল লতিফ	লাইব্রেরীয়ান	২৮-৭-৯০	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
১৫।	মুহম্মদ আব্দুস সালাম	পরিচালক	২০-২-৯২	এম এস সি (ফলিত রসায়ন)
১৬।	আবু নকি রিজওয়ানুল হক	পরিচালক	১৯-২-৯২	এম এ (অর্থনীতি)
১৭।	মুহম্মদ ফজলুর রহমান	পরিচালক	৯-৬-৯২	বি এ (সম্মান) এম এ (অর্থনীতি)
১৮।	মোস্তফা আব্দুর রহমান	উপ-পরিচালক	১-৮-৮৫	এম এসএস (অর্থনীতি) ঢাঃ বিঃ এম এ (অর্থনীতি), ভ্যানডারবিল্ট ইউনির্ভাসিটি, যুক্তরাষ্ট্র
১৯।	বেগম আইশা আজিম	উপ-পরিচালক	৩০-৭-৮৬	এম এ (সমাজ বিজ্ঞান)
২০।	এ, কে ফজলুল হক	উপ-পরিচালক	৩০-৭-৮৬	বি এস সি (সম্মান) এম এস সি (পদার্থ বিদ্যা)
২১।	ডঃ এম, মতিউর রহমান	পরিচালক (চঃদাঃ)	১৮-৯-৮৫	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান) পিএইচডি (রাষ্ট্রবিজ্ঞান), যুক্তরাষ্ট্র এল এল বি
২২।	মোঃ সফিউল্লাহ	লাইব্রেরীয়ান	৩০-৭-৮৬	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
২৩।	আ, ক, ম, জাফর উল্লা খান	উপ-পরিচালক	১১-২-৯১	এম এ (ইংরেজী) এম এস এস (পাবলিক পলিসি এন্ড এ্যাডমিনিস্ট্রেশন), নেদারল্যান্ড
২৪।	আমিনুল ইসলাম ভূইয়া	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (ইংরেজী) এম এস (নীতি বিশ্লেষণ) যুক্তরাষ্ট্র
২৫।	কাজী মোঃ আমিনুল ইসলাম	উপ-পরিচালক	৩১-৫-৮৮	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (ইকনোমিক পলিসি) বোষ্টন বিশ্ববিদ্যালয়, যুক্তরাষ্ট্র
২৬।	মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা	উপ-পরিচালক	১৩-২-৯১	এম এ (ইংরেজী) ডিপ্লোমা ইন পাবলিক সেক্টর ম্যানেজমেন্ট, অষ্ট্রেলিয়া
২৭।	ইকরাম আহমদ	উপ-পরিচালক	১-৭-৯১	এম এ (ইতিহাস)
২৮।	সিতেশ রঞ্জন দেব	উপ-পরিচালক	১৪-৭-৮৪	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (অর্থ ব্যবস্থাপনা), যুক্তরাষ্ট্র

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
২৯।	নাসিরউদ্দীন আহমেদ	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (অর্থনীতি) এম এস (উন্নয়ন অর্থনীতি), যুক্তরাষ্ট্র
৩০।	মোঃ সিরাজুল ইসলাম	উপ-পরিচালক	২৩-৪-৮৬	এম কম (হিসাব বিজ্ঞান) এল এল বি, জিডিপিএম, ঢাকা
৩১।	মোঃ আব্দুল মতিন	উপ-পরিচালক	২৪-৯-৮৬	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান)
৩২।	সৈয়দ নকীব মুসলিম	উপ-পরিচালক	১২-৭-৮৪	এম এ (ইংরেজী) এম এস (সংগঠন উন্নয়ন), যুক্তরাষ্ট্র
৩৩।	সৈয়দ শামসুল আলম	উপ-পরিচালক	২৮-৭-৯২	এম এস সি (ভূগোল) স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা (লোক প্রশাসন) ম্যানচেষ্টার বিশ্ববিদ্যালয় স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা (প্রঃ ব্যবস্থাপনা) আইটিডি, ইংল্যান্ড
৩৪।	দিদারুল আলম	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, রাজশাহী	২৮-৪-৮৪	এম এ (রাষ্ট্র বিজ্ঞান)
৩৫।	জগবন্ধু বিশ্বাস	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, ঢাকা	২৮-৪-৮৪	এম এ (অর্থনীতি); ডিপ্লোমা (পাবলিক সার্ভিস ট্রেনিং) ম্যানচেষ্টার বিশ্ববিদ্যালয়, ডিপ্লোমা (প্রশিক্ষণ ব্যবস্থাপনা) আইটিডি, যুক্তরাজ্য
৩৬।	এম এ বাশার (বদলীপ্রাপ্ত)	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, চট্রগ্রাম	১৭-২-৯০	
৩৭।	কনক কান্তি বড়ুয়া	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, চট্রগ্রাম	১৩-৩-৯২	এম এস এস (অর্থনীতি)
৩৮।	শেখ সহিদুল্লাহ	উপ-পরিচালক আরপিএটিসি, খুলনা	১৭-১০-৯০ থেকে ১৫-০৬-৯২	এম, এ করাচী বিশ্ববিদ্যালয়
৩৯।	মুহম্মদ হারুন চৌধুরী	উপ-পরিচালক	১৫-৩-৯২	বি এ (সম্মান) এম এ (অর্থনীতি), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৪০।	এ, কে, এম এনামুল হক	উপ-পরিচালক	২৩-৫-৯২	এম এস (কম্পিউটার পদ্ধতি বিশ্লেষণ) দি আমেরিকান ইউনিভার্সিটি এম এস সি (ভূগোল)
৪১।	কাজী হাসান ইমাম	উপ-পরিচালক	২৩-৫-৯২	এম এস সি (ভূগোল) এম এস (প্রশাসনিক বিজ্ঞান) পশ্চিম জার্মানী
৪২।	মোঃ আব্দুল লতিফ	লাইব্রেরীয়ান	২৮-৭-৯০	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
৪৩।	ডাঃ রশিদুল ইসলাম	মেডিক্যাল অফিসার	১৫-৬-৮৯	এম বি বি এস, ঢাকা
৪৪।	ডাঃ কল্পনা তালাত আহমেদ	ঐ	১২-৯-৯০	এম বি বি এস (আই পি জি এম আর)
৪৫।	এ, কে, এম মাহবুবুজ্জামান	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	৫-৫-৮৬	এম এস এস (সমাজ কল্যাণ) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৪৬।	মোঃ মনজুরুল হক	ঐ	৮-৫-৮৬	এম কম (ফিন্যান্স) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৪৭।	আ, শ, ম, মোফাজ্জল হোসেন	মুখ্য ক্রীড়া প্রশিক্ষক	২৮-৪-৮৪	বি এ, বি পি এড, ডিপ্লোমা(ক্রীঃ ও খেঃ) এন আই এল, ভারত
৪৮।	ইলিয়াস হোসেন পাটোয়ারী	সহকারী পরিচালক	১৮-৩-৮৮	বি, এ
৪৯।	অমৃত লাল শীল	সহকারী পরিচালক আরপিএটিসি, চট্টগ্রাম	১০-১২-৮৮	এম এ (সমাজ বিজ্ঞান)
৫০।	মোস্তাক আহমেদ	সহকারী পরিচালক আরপিএটিসি, ঢাকা	২৮-৪-৮৪	এম এ (লোক প্রশাসন)
৫১।	সন্তোষ কুমার সিকদার	সহকারী পরিচালক আরপিএটিসি, রাজশাহী	২৮-৪-৮৪	এম এ (অর্থনীতি)
৫২।	মিসেস ডলি দেবী	সহকারী পরিচালক আরপিএটিসি, খুলনা	২৮-৪-৮৪	এম এ (রাষ্ট্রবিজ্ঞান)
৫৩।	এ, জেড, এম, শফিকুল আলম	সহকারী পরিচালক	১-৭-৮৭	এম এস সি (পরিসংখ্যান) এম বি এ , ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৫৪।	দেওয়ান সবুর দাদ খান	সহকারী পরিচালক	১৪-১০-৮৬ থেকে ২৯-০২-৯২	বি এ
৫৫।	আব্দুল ওহাব	সহকারী পরিচালক আরপিএটিসি, ঢাকা	৯-১২-৮৯	এম এ (দর্শন)
৫৬।	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান	সহকারী পরিচালক	২০-৫-৯০	বি এস সি (সম্মান), মৎস্য বিজ্ঞান
৫৭।	মোঃ মুনির হোসেন	সহকারী পরিচালক	১০-১০-৮৫	এম এস সি (পরিসংখ্যান)
৫৮।	মিসেস কংকা জামিল খান	সহকারী পরিচালক	২০-১০-৮৫	এম এস এস (লোক প্রশাসন) এম পি এ (সিরাকিউস বিশ্ববিদ্যালয়) যুক্তরাষ্ট্র
৫৯।	আবু বকর সিদ্দিক	সহকারী পরিচালক (বর্তমানে পি এস টু রেক্টর)	১২-১০-৮৫	এম এ (অর্থনীতি)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
৬০।	এস এম আলী আব্বাস	সহকারী পরিচালক	২১-১০-৮৫	এম এস এস (অর্থনীতি) ডিপ্লোমা (অর্থনৈতিক পরিস্থিতি বিশ্লেষণ), প্যারিস বিশেষীকরণ (ইকনমিক পলিসি) সরবোন ও আই আই পিএ, প্যারিস
৬১।	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	সহকারী পরিচালক	১৬-৯-৮৭	এম এস সি (গণিত)
৬২।	এ, কে, এম, সাদেক	সহকারী পরিচালক	৩১-১২-৮৭	বি এস সি
৬৩।	নাসির উদ্দিন আহমেদ চৌঃ	সহকারী পরিচালক	১-৭-৮৯	এম এস এস (লোক প্রশাসন)
৬৪।	মোঃ আলতাফ হোসেন	সহকারী পরিচালক	১৪-৫-৯০	বি এস সি-ইন ইঞ্জিনিয়ারিং (সিভিল)
৬৫।	মোঃ আমিনুর রহমান	সহকারী পরিচালক	১৪-৫-৯০	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান) ডিপ্লোমা ইন ইনফরমেশন টেকনোলজী ফিলিপাইন
৬৬।	মোঃ ইসমাইল	সহকারী পরিচালক	১৬-৪-৯০	বি কম
৬৭।	মোঃ আবুল কাসেম ভূইয়া	সহকারী পরিচালক	১১-৮-৯০	—
৬৮।	শাহ্ আলম গাজী	সহকারী পরিচালক	২৮-৭-৯০	স্নাতক (বাণিজ্য) চাটার্ড একাউন্ট্যান্সি (প্রথম পর্ব সমাপ্ত)
৬৯।	মোঃ গোলাম মেহেদী	সহকারী পরিচালক	২৮-৭-৯০	এম এ (গ্রন্থাগার বিজ্ঞান)
৭০।	মোহাম্মদ শফিক উ ল্লাহ	সহকারী পরিচালক	৩-৮-৯১	এম এ (লোক প্রশাসন)
৭১।	ফায়েকুজ্জামান	সহকারী পরিচালক	১৮-৯-৯১ থেকে ১৫-০৬-৯২	
৭২।	মোঃ মাহমুদ-উল-হক	সহকারী পরিচালক	১৯-১০-৯১	এম এস সি (রসায়ন)
৭৩।	মোহাম্মদ আবু ইউসুফ	সহকারী পরিচালক	১৬-১-৯২	এম এস সি (রসায়ন)
৭৪।	মোঃ জাকির হোসেন	সহকারী পরিচালক	১-৬-৯২	এম এ (গ্রন্থাগার ও তথ্য বিজ্ঞান)
৭৫।	মোঃ আব্বাস আলী	সহকারী পরিচালক	২৭-৬-৯২	এম এ (বাংলা)
৭৬।	গৌর সুন্দর বণিক	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	৯-১০-৮৫	এম এস এস (অর্থনীতি)
৭৭।	এম, আরিফুর রহমান	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	২৩-৬-৯২	এম এস এস (নৃবিজ্ঞান)
৭৮।	মোঃ শফিকুল হক	গবেষণা কর্মকর্তা	১-১১-৮৭	এম এস সি (ভূ-বিদ্যা)
৭৯।	এস এম জোবায়ের এনামুল করিম	গবেষণা কর্মকর্তা	১৫-১২-৮৭	এম এস এস (অর্থনীতি)

ক্রঃনং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ	শিক্ষাগত যোগ্যতা
৮০।	মোঃ আনোয়ারুল হক	গবেষণা কর্মকর্তা	৮-৯-৯০	বি এস সি (সম্মান) এম এস সি (প্রাণীবিদ্যা ও মৎস্য)
৮১।	সৈয়দ আবু আসাদ	গবেষণা কর্মকর্তা	১-৯-৯০	বি এস সি (সম্মান) এম এস সি (পরিসংখ্যান)
৮২।	মোঃ আতাউর রহমান	গবেষণা কর্মকর্তা	৩-৯-৯১	এম এস এস (সমাজ বিজ্ঞান) ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৮৩।	সাবিনা ইয়াসমীন বেবী	গবেষণা কর্মকর্তা	৪-৯-৯১	এম এস সি (অর্থনীতি)
৮৪।	মোঃ মশিউর রহমান	ক্রীড়া প্রশিক্ষক	২-২-৮৬	বি এস সি, বিপিএড
৮৫।	বেগম ইসলেমা খাতুন	ক্রীড়া প্রশিক্ষক	৬-২-৮৬	বি এ, বিপিএড
৮৬।	এ টি এম আরিফ হোসেন	ক্রীড়া প্রশিক্ষক	১১-৪-৯২	বি কম, বিপিএড
৮৭।	মোঃ আরাফে জাওয়াদ	ক্রীড়া প্রশিক্ষক	১১-৪-৯২	বি এস সি, বিপিএড
৮৮।	মোঃ ইমামুল হক	প্রকাশনা কর্মকর্তা	১৯-৭-৯০	এম এ (গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা)

১৯৯১-৯২ অর্থ-বছরে বিপিএটিসি'র রাজস্ব বাজেটে গৃহীত গবেষণা/ঘটনা-সমীক্ষার তালিকা

	গবেষণা/ঘটনা-সমীক্ষা প্রকল্পের নাম	প্রকল্প পরিচালক ও যুগ্ম-পরিচালকবৃন্দের নাম
১।	শৃঙ্খলাজনিত ঘটনা-সমীক্ষা	মোহাম্মদ সফিউর রহমান সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ বিপিএটিসি ও কাজী আব্দুল মোত্তজা পরিচালক, বিপিএটিসি
২।	Problems of Project Implementation in Bangladesh : A Case Study of Agriculture Based Rural Development Programme for Women at Gazipur	ডঃ এম. আনিসুজ্জামান সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ ও নাসিরউদ্দীন আহমেদ উপ-পরিচালক, বিপিএটিসি
৩।	বাংলাদেশের সমাজ কাঠামো ও পরিকল্পিত উন্নয়ন প্রক্রিয়া	কাজী মুহম্মদ মনজুরে মওলা রেক্টর, বিপিএটিসি ও মোশারফ হোসেন পরিচালক, বিপিএটিসি
৪।	সরকারী কর্মকর্তাদের গণসংযোগের প্রকৃতি, সমস্যা ও সম্ভাবনা	মোয়াজ্জেম হোসেন মিয়া সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ বিপিএটিসি
৫।	মানব সম্পদ সংগ্রহ ব্যবস্থাপনায় সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়া ঃ একটি ঘটনা-সমীক্ষা	মোঃ আব্দুর রাজ্জাক পরিচালক, বিপিএটিসি ও মোঃ সিরাজুল ইসলাম উপ-পরিচালক, বিপিএটিসি
৬।	"এনাম কমিটির প্রতিবেদন পর্যালোচনা ঃ লোকবল, কাঠামো বিন্যাস এবং অন্যান্য বিষয়ে কাম্য পরিবর্তন"	রফিকুল ইসলাম ভূঞা সদস্য, পরিচালনা পর্ষদ বিপিএটিসি ও মুহম্মদ আব্দুস সালাম পরিচালক, বিপিএটিসি

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রকাশনা অধিশাখা কর্তৃক প্রকাশিত, বিপিএটিসি কম্পিউটার সেন্টারে কম্পোজকৃত এবং এভিআর শাখা থেকে মুদ্রিত ও বাঁধাইকৃত। পি আই বি প্রেস থেকে রঙ্গিন ছবি মুদ্রিত।