বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০০৪-২০০৫

গবেষণা অধিশাখা
গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ
মাঘ ১৪১২/ জানুয়ারী ২০০৬

বার্ষিক প্রতিবেদন ২০০৪-২০০৫

মানসম্মত প্রশিক্ষণ প্রদানই বিপিএটিসি'র লক্ষ্য

সম্পাদনা পর্ষদ

সভাপতি	ঃ	সৈয়দ মাহবুব হাসান সদস্য, পরিচালন পর্ষদ (গবেষণা ও উপদেশনা)
সদস্য	ঃ	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক (গবেষণা ও উন্নয়ন)
		বণিক গৌর সুন্দর উপ-পরিচালক (গবেষণা)
		মোঃ জাকির হোসেন উপ-পরিচালক (প্রকাশনা)
সদস্য-সচিব		এস,এম, জোবায়ের এনামুল করিম সিনিয়র রিসার্চ অফিসার।

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০০৪-২০০৫

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগ কর্তৃক প্রকাশিত।

ফোন	ঃ	(৮৮-০২) ৭৭১০০১০-১৬/৪১৭২
ফ্যাক্স	ঃ	(৮৮-০২) ৭৭১০০২৯
ই-মেইল	ঃ	bpatc.dirrd@yahoo.com
ওয়েবসাইট	ঃ	www.bpatc.org.bd

Printed by	**:**	**Tithy Printing & Packaging** 220/1 Fakirapool, Dhaka-1000
Phone	:	9331521, 9357959, 9350926

মুখবন্ধ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের (বিপিএটিসি) বিংশতিতম বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত হওয়ায় আমি আনন্দিত। বিগত বছরের সকল কর্মকান্ডের একটি সুবিন্যস্ত বর্ণনা এতে তুলে ধরা হয়েছে। দেশের অন্যতম শীর্ষস্থানীয় এ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানটি তার উপর অর্পিত দায়িত্ব কতটুকু সুচারুরূপে সম্পন্ন করতে পেরেছে তা বিচার করার দায়িত্ব সরকার ও সুধী সমাজের। যথাযথ তথ্য তুলে ধরে তাদের মূল্যায়ন কর্মকান্ডকে সহজতর করতে এ প্রকাশনাটি ভূমিকা রাখবে বলে মনে করি।

সরকারের নির্বাহী বিভাগের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণকে ব্যবস্থাপনা বিষয়ক সর্বসাম্প্রতিক জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনে সহায়তা করাই এ প্রতিষ্ঠানের মুখ্য উদ্দেশ্য। সে জন্য প্রতি বছরই এ প্রতিষ্ঠানটি বছরের শুরুতে প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়ন করে থাকে। প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। তবে সরকারের যে কোন প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ চাহিদা পূরণের জন্য এ প্রতিষ্ঠান সদা সচেষ্ট। সরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পাঠক্রম প্রণয়ন ও দক্ষতার সাথে গ্রাহক সন্তুষ্টিসহ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে। ভবিষ্যতে আইসিটি প্রশিক্ষণ জোরদার করণের মাধ্যমে দেশে ই-গভর্ণ্যান্স চালু করতে এ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত করণের চেষ্টা অব্যাহত থাকবে।

গ্রাহক চাহিদা পূরণের জন্য এ প্রতিষ্ঠানের ঐতিহাসিক বিকাশ যেমন এ প্রতিবেদনে প্রতিফলিত হয়েছে – ঠিক তেমনিই এর কর্মকান্ডের খতিয়ান তুলে ধরার মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানটির স্থিরকৃত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের চিত্র পরিস্ফুটিত হয়েছে। তবে গাণিতিক পরিসংখ্যান দিয়ে সকল সফলতা পরিমাপ করা যায় বলে আমরা মনে করি না। এ প্রতিষ্ঠানে প্রশিক্ষিত জনবল কত দ্রুত জনসমাজকে কাঙ্খিত মানের সেবা পৌঁছে দিতে পারছে এবং কতটা দক্ষতার সাথে বৈশ্বিক চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করে দেশ ও জনগণের কল্যাণ করতে পারছে সেটি হওয়া উচিত এ প্রতিষ্ঠানের মূল্যায়নের প্রকৃত মাপকাঠি। এ প্রতিষ্ঠানে উৎপাদিত সেবা জনগণের কল্যাণে ব্যবহৃত হচ্ছে কিনা সে বিষয়ের উপর জোর দিতে হবে। কাজেই উৎপাদিত সেবার পরিমান সব কথা নয় – উৎপাদিত সেবা দেশের জন্য কল্যাণকর হয়েছে কিনা সেটিই বড় কথা। ভবিষ্যতে আমাদের পরিপূর্ণ মনোযোগ থাকবে কল্যাণমুখি প্রশিক্ষণ প্রদানের প্রতি – এমনটিই আমরা আশা করছি।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ছাড়াও জনপ্রশাসন ক্ষেত্রে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা প্রতিষ্ঠানটির অন্যতম লক্ষ্য। সরকারি অর্থায়নে সমসাময়িক বিষয়ের উপর গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। তবে গবেষণা ক্ষেত্রে অগ্রগতি এবং গবেষণাধর্মী প্রবন্ধ ও পুস্তক প্রকাশনা আশানুরূপ নয়। এ বিষয়ে আরও কিছু করার সুযোগ রয়েছে।

প্রতিষ্ঠানটি নিয়মিতভাবে ওয়ার্কশপ ও সেমিনার অনুষ্ঠান করে আসছে। এ সকল সেমিনারে প্রশিক্ষণার্থীগণসহ দেশের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চিন্তাবিদগণ এবং প্রথিতযশা ব্যক্তিবর্গ অংশগ্রহণ করছেন। সেমিনার এবং ওয়ার্কশপে অর্জিত জ্ঞান উন্নয়ন নীতি ও পরিকল্পনা প্রণয়নে ব্যবহৃত হচ্ছে। ভবিষ্যতে আন্তর্জাতিক সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজনের প্রতি মনোনিবেশ করার ইচ্ছা এ প্রতিষ্ঠানটির রয়েছে।

এ প্রকাশনার সাথে কাজ করেছেন অনেকে। যারা প্রতিবেদনটি প্রণয়ন ও প্রকাশে তাদের মেধা ও শ্রম দিয়েছেন তাদের সকলকে ধন্যবাদ দিচ্ছি। ভবিষ্যতে আরও মানসম্পন্ন প্রতিবেদন তৈরীই হবে আমাদের লক্ষ্য।
বার্ষিক প্রতিবেদনটি পাঠক প্রশংসা অর্জনে সক্ষম হলে তা আমাদেরকে উৎসাহিত করবে। সুধী পাঠকের সুচিন্তিত পরামর্শ প্রকাশনাটির মান উন্নয়নে সহায়ক হবে বলে বিশ্বাস করি।

মোঃ আব্দুস সালাম খান
রেক্টর

সূচি

		পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায়	ঃ পটভূমি	১
দ্বিতীয় অধ্যায়	ঃ কেন্দ্রের সংগঠন	৯
তৃতীয় অধ্যায়	ঃ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	১৭
চতুর্থ অধ্যায়	ঃ পাঠক্রম উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	২৫
পঞ্চম অধ্যায়	ঃ মূল্যায়ন পদ্ধতি	৩১
ষষ্ঠ অধ্যায়	ঃ গবেষণা, প্রকাশনা ও কম্পিউটার কার্যক্রম	৩৭
সপ্তম অধ্যায়	ঃ গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ উপকরণ	৪৩
অষ্টম অধ্যায়	ঃ অনুষদ উন্নয়ন	৪৫
নবম অধ্যায়	ঃ কর্মচারী কল্যাণ	৪৯
দশম অধ্যায়	ঃ শরীর চর্চা ও খেলাধুলা	৫৫
একাদশ অধ্যায়	ঃ অর্থ ও হিসাব	৫৭
	ঃ পরিসংখ্যান পরিশিষ্ট	৬৩
	ঃ বিপিএটিসি'র কার্যক্রম- এর চিত্র	৮৯

প্রথম অধ্যায়

পটভূমি

১.১ জাতীয় ও আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে আর্থ-সামাজিক ও রাজনৈতিক পরিবর্তনশীলতার প্রেক্ষাপটে এবং একবিংশ শতাব্দীর চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় উন্নয়নের প্রধান লক্ষ্য ও উপায় হচ্ছে **মানব সম্পদ উন্নয়ন**। মানব সম্পদ উন্নয়ন তাত্ত্বিকভাবে ব্যাপক আলোচিত হলেও এর প্রায়োগিক বিকাশ তেমন ঘটেনি। দক্ষ জনশক্তি উন্নয়নের অপরিহার্য পূর্বশর্ত। তাই দক্ষ জনশক্তি গড়ে তোলার জন্য প্রশিক্ষণের বিকল্প নেই। একটি দেশের অভ্যন্তরীণ ও বহিঃসম্পদের দক্ষ ও কার্যকরী ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নয়ন ত্বরান্বিত ও নিশ্চিত করতে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারির প্রয়োজন অনস্বীকার্য। সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার এবং কাম্য সেবা-মান নিশ্চিত করার জন্য প্রশিক্ষণ একটি আবশ্যকীয় বিনিয়োগ। একবিংশ শতাব্দীর প্রথম ভাগে এসে দ্রুত বদলে গেছে বিশ্ব রাজনীতি ও বাজার কাঠামো। নতুন বাজার ব্যবস্থায় দেশকে উন্মুক্তকরণ (Opening up) এবং নতুন প্রযুক্তিকে দ্রুত গ্রহণ করার (Catching up) প্রতিযোগিতায় দৃঢ়ভাবে টিকে থাকতে হলে সমকালীন জ্ঞান ও প্রশিক্ষণ জন-সেবক ও ব্যবস্থাপকের জন্য অপরিহার্য। প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার গণমুখীকরণ, সরলীকরণ, সুপ্রবেশ্যকরণ ও স্বচ্ছতা আনয়নের জন্য নতুন মাত্রার প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। এজন্য পঞ্চম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় লোক-প্রশাসনের মূলভিত্তি হিসেবে মেধাভিত্তিক নিয়োগ, কঠোর ও নিবিড় প্রশিক্ষণ এবং উচ্চমান সম্পন্ন কর্ম-সম্পাদনের উপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে।

১.২ স্বাধীনতা উত্তর বাংলাদেশ, লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ ক্ষেত্রে তিনটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান উত্তরাধিকারসূত্রে লাভ করে। এগুলো হলো তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান সিভিল সার্ভিসের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য 'গেজেটেড অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমী (GOTA)', মধ্য-সোপান কর্মকর্তাদের জন্য 'জাতীয় জন-প্রশাসন প্রতিষ্ঠান (National Institute of Public Administration)' এবং সরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের জন্য 'স্টাফ ট্রেনিং ইনষ্টিটিউট (STI)'। স্বাধীনতার পর দেশের তাৎপর্যপূর্ণ আর্থ-সামাজিক, রাজনৈতিক ও প্রশাসনিক পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে প্রথম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনায় (১৯৭৩-৭৮) নিরবচ্ছিন্ন লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণের উপর গুরুত্বারোপ করা হয় এবং সমন্বিত প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ নীতিমালা, কর্মসূচি প্রণয়ন ও প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি 'জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদ (National Training Council)' গঠনের প্রস্তাব করা হয়। পরবর্তীকালে অর্থাৎ ১৯৭৭ সালে, নীতি নির্ধারণ, বিশ্লেষণ এবং উন্নয়নের উদ্দেশ্যে উচ্চপদস্থ প্রশাসনিক ও নির্বাহী কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য 'বাংলাদেশ এ্যাডমিনিষ্ট্রেটিভ স্টাফ কলেজ (BASC)' প্রতিষ্ঠা করা হয় এবং 'গেজেটেড অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমী (GOTA)' এর পুনর্বিন্যাস করে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের নবনিযুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য 'সিভিল অফিসার্স ট্রেনিং একাডেমী (COTA) ' সৃষ্টি করা হয়। এ ধারাবাহিকতা অনুসরণ করে দ্বিতীয় পঞ্চবার্ষিক (১৯৮০-৮৫) পরিকল্পনায় একটি সমন্বিত জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে 'জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদ' গঠন করা হয় এবং সরকারি কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের জন্য 'জন প্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা' প্রণয়ন করা হয়।

১.৩ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠা

১.৩.১ এ সমন্বিত প্রশাসনিক ও ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তার উপলব্ধি থেকেই কার্যক্রম-ব্যয় হ্রাস এবং প্রশিক্ষণ কর্মসূচির 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। এ পরিকল্পনার পরিপ্রেক্ষিতে পরবর্তীকালে দেশে বিদ্যমান বিভিন্ন লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহ, যেমন ঃ NIPA, COTA, BASC ও STI -কে একীভূত করে ১৯৮৪ সালে 'বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অধ্যাদেশ (অধ্যাদেশ নং XXVI, ১৯৮৪)'- এর মাধ্যমে ঢাকা থেকে ২৮ কিলোমিটার উত্তরে ঢাকা-আরিচা মহাসড়কের পার্শ্বে সাভারে জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় সংলগ্ন একটি সমন্বিত ও শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) প্রতিষ্ঠিত হয়। এ অধ্যাদেশ ১৯৮৪ সালের ১৮ এপ্রিলের এক বিজ্ঞপ্তির (বিজ্ঞপ্তি নং- SRO 1051-L/84MR (II)/ PATC-8/83 Part-১) অধীনে ২৮ এপ্রিল কার্যকর হয় এবং ঐ দিন থেকেই কেন্দ্রের নিরবচ্ছিন্ন কার্যক্রম শুরু হয়।

১.৪ কেন্দ্রের কার্যাবলী

১.৪.১ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ষষ্ঠ অনুচ্ছেদ অনুসারে কেন্দ্রের উল্লেখযোগ্য কার্যাবলী নিম্নরূপ ঃ

ক. বাংলাদেশের সরকারি ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের উর্দ্ধতন নির্বাহী কর্মকর্তাদের গতিশীল উন্নয়নমুখী সমাজে যথাযথ ভূমিকা পালনের জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান

খ. প্রজাতন্ত্রের কর্মে এবং বিভিন্ন স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অধীনে কর্তব্যরত ব্যক্তিদের কর্মরত অবস্থায় প্রশিক্ষণ প্রদান

গ. বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান

ঘ. ক্যাডার বহির্ভূত সরকারি কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী ও নবায়ন প্রশিক্ষণ প্রদান

ঙ. লোক-প্রশাসন ও উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা পরিচালন

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 উপর্যুক্ত উদ্দেশ্যাবলী বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় অন্যান্য বিষয় ও কর্মাদি সম্পাদন।

১.৫. কেন্দ্রের সাধারণ পরিচালনা ও প্রশাসন সংক্রান্ত বোর্ড অব গভর্ণরস

১.৫.১ বিপিএটিসি অধ্যাদেশ অনুসারে কেন্দ্রের সার্বিক পরিচালনা ও দিক-নির্দেশনার দায়িত্ব একটি বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর উপর অর্পিত হয়েছে। বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৫ (১) নং অনুচ্ছেদ অনুসারে মন্ত্রিপরিষদের একজন সদস্যের সভাপতিত্বে মোট ১৩ সদস্য বিশিষ্ট বোর্ড অব গভর্ণরস্ -এর গঠন নিম্নরূপঃ

ক. সরকারের একজন মন্ত্রী (সরকার কর্তৃক মনোনীত)	- সভাপতি
খ. সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
গ. কেন্দ্রের রেক্টর (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
ঘ. সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
ঙ. সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
চ. সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয় (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
ছ. উপাচার্য, জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয় (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
জ. বিশ্ববিদ্যালয়ের একজন উপাচার্য (সরকার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
ঝ. কম্যান্ড্যান্ট, ডিফেন্স সার্ভিসেস কম্যান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
ঞ. সভাপতি, বাংলাদেশ ফেডারেশন অব চেম্বার্স অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ (পদাধিকার বলে)	- সদস্য
ট. ঢাকা, চট্রগ্রাম, রাজশাহী ও জাহাঙ্গীরনগর বিশববিদ্যালয় (পর্যায়ক্রমিকভাবে) এর লোক-প্রশাসন বিভাগের চেয়ারম্যান (সরকার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
ঠ. সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন সদস্য	- সদস্য
ড. সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন মহিলা সদস্য	- সদস্য

১.৫.২ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ৫ (২) অনুচ্ছেদ অনুসারে গঠিত ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে বোর্ড অব গভর্ণরস্ এর সদস্যবর্গের তালিকা নিম্নে প্রদান করা হলোঃ

১। **ডঃ এম ওসমান ফারুক** - সভাপতি
মাননীয় মন্ত্রী
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

২। **ডঃ সা'দত হুসাইন** - সদস্য
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা

৩। **জনাব আহবাব আহমদ** - সদস্য
রেক্টর
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা

৪। **জনাব সফর রাজ হোসেন** - সদস্য
ভারপ্রাপ্ত সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা
(১৬-০৩-২০০৫ খ্রিঃ পর্যন্ত)

জনাব এ এস এম আব্দুল হালিম
সচিব
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়, ঢাকা
(১৭-৩-২০০৫ খ্রিঃ থেকে)

৫। **জনাব জাকির আহমেদ খান** - সদস্য
সচিব
অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা

৬। **জনাব ফারুক আহমদ সিদ্দিকী** - সদস্য
সচিব
শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা

৭। **প্রফেসর খন্দকার মুস্তাহিদুর রহমান** - সদস্য
উপাচার্য
জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়
সাভার, ঢাকা

৮। **অধ্যাপক ডঃ মোঃ আলী মূর্ত্তাজা** - সদস্য
উপাচার্য
বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা

৯। **মেজর জেনারেল এ এস এম নজরুল ইসলাম** - সদস্য
এন ডি ইউ, পিএসসি
কমান্ড্যান্ট
ডিফেন্স সার্ভিসেস কমান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ
মিরপুর, ঢাকা
(২৯-০১-২০০৫ খ্রিঃ পর্যন্ত)

মেজর জেনারেল রেজাকুল হায়দার এনডিসি, পিএসসি
কমান্ড্যান্ট
ডিফেন্স সার্ভিসেস কমান্ড এন্ড স্টাফ কলেজ
মিরপুর, ঢাকা
(০৩-০২-২০০৫ খ্রিঃ থেকে)

১০। **জনাব আব্দুল আউয়াল মিন্টু** - সদস্য
সভাপতি
দি ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বার্স অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ
৬০,মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা

১১। **ডঃ নইম সুলতান** - সদস্য
চেয়ারম্যান
সরকার ও রাজনীতি বিভাগ
জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়
সাভার, ঢাকা

১২। **জনাব এম এম রেজাউল করিম** - সদস্য
সাবেক রাষ্ট্রদূত
রোড নং- ১০৭, বাড়ি নং-১৮,
গুলশান-২, ঢাকা

১৩। **বেগম সারওয়ারী রহমান** - সদস্য
৫ নং সার্কিট হাউজ রোড
ঢাকা।

১.৫.৩ ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর তিনটি সভা (৪৫, ৪৬ ও ৪৭তম) অনুষ্ঠিত হয়। ৪৫তম সভা ১৭ জানুয়ারি ২০০৫ তারিখে, ৪৬তম সভা ১০ মার্চ ২০০৫ তারিখে ও ৪৭তম সভা ১৪ মে ২০০৫ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়।

১.৫.৪ উক্ত ৪৫তম বোর্ড সভায় কেন্দ্রের প্রাক্তন এমএলএসএস মৃত বাদল কান্তি সেন-এর আত্মার শান্তি কামনা করে এবং তাঁর শোক সন্তপ্ত পরিবারের প্রতি গভীর সমবেদনা জ্ঞাপন করে।

১.৫.৫ সভায় অন্যান্য যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা হলো ঃ

ক. প্রশিক্ষণ ক্ষেত্রে কিংবদন্তীতুল্য ক্যারিয়ার সিভিল সার্ভেন্ট কেন্দ্রের প্রাক্তন রেক্টর ড. কামাল উদ্দিন সিদ্দিকীকে বিপিএটিসি'র আজীবন অনুষদ সদস্যের সম্মাননা প্রদান করার বিষয়ে প্রণীত নীতিমালা অনুমোদনের জন্য পরবর্তী বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

খ. প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর বোর্ড সভা অনুষ্ঠিত না হওয়ায় সভাপতি মহোদয় অসন্তোষ প্রকাশ করেন। প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর বোর্ড সভা অনুষ্ঠানের উদ্দেশ্যে কেন্দ্র প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বোর্ডের সভাপতি মহোদয়কে অনুরোধ জানাবে।

গ. কেন্দ্রে প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাদেরকে প্রদত্ত ৩০% প্রশিক্ষণ ভাতার অনুরূপ কেন্দ্রের নিজস্ব কর্মকর্তাদেরকেও প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান এবং কেন্দ্রের কর্মচারীগণকেও বিশেষ আর্থিক সুবিধা প্রদানের বিষয়টি জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিলের (N.T.C) নীতিমালায় অন্তর্ভূক্তির জন্য সভায় জোর সুপারিশ করা হয়। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংস্থাপন সচিব মহোদয়কে অনুরোধ জানাতে হবে।

ঘ. কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত এসিএডি (ACAD) ও সিনিয়র স্টাফ কোর্সের (SSC) বৈদেশিক শিক্ষা সফর অনুষ্ঠানের বিষয়টি কেন্দ্র Pursue করবে।

ঙ. Challenges of Institutionalizing Gender within Public Organizations: A Study on Government Organizations of Bangladesh Perspective প্রকল্পের চূড়ান্ত প্রতিবেদন নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সুসম্পন্ন করে কপি বোর্ডের সভাপতি মহোদয় ও মন্ত্রিপরিষদ সচিব মহোদয়ের বরাবরে পেশ করতে হবে।

চ. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা ১৯৯২-এর ৫০ (২) প্রবিধি বাতিল হওয়ায় তদ্‌পরিবর্তে সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রচলিত অথবা বিশেষ প্রবিধি অন্তর্ভুক্ত করে প্রবিধানমালাটি সংশোধনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ছ. গণস্বাস্থ্য কেন্দ্র থেকে কেন্দ্রের প্রাপ্য ৪,৫৭,৮১০/- (চার লক্ষ সাতান্ন হাজার আটশত দশ) টাকা আদায়ের জন্য ইতোমধ্যে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ না করায় সভাপতি মহোদয় এ বিষয়ে তীব্র অসন্তোষ প্রকাশ করেন। প্রাপ্য টাকা আদায়ের বিষয়ে কেন্দ্র প্রয়োজনীয় সকল আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

জ. কেন্দ্রের কোর কোর্সের কারিকুলাম উন্নয়নের বিষয়ে ফেব্রুয়ারি ২০০৫ মাসের সম্ভাব্য ২৬ তারিখ একটি বিশেষ বোর্ড সভা আহবানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিতে হবে।

ঝ. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০০৪-২০০৫ সালের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুমোদন করা হয়।

ঞ. ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা আঞ্চলিক কেন্দ্রের ২০০৪-২০০৫ সালের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুমোদন করা হয়।

ট. ২০০৩-২০০৪ অর্থ বছরে কেন্দ্রের বাজেটের বিভিন্ন খাত/উপখাতে পুনঃ উপযোজনকৃত বরাদ্দ ঘটনোত্তর অনুমোদন দেয়া হয়।

ঠ. কেন্দ্রের ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরের সংশোধিত প্রস্তাবিত বাজেট টাঃ ১০,৫২,২২,৭৭৯/- (দশ কোটি বায়ান্ন লক্ষ বাইশ হাজার সাতশত ঊনাশি) টাকা এবং ২০০৫-২০০৬ অর্থ বছরের বাজেট প্রাক্কলন টাঃ ১২,১৩,২৯,৪৪১/- (বার কোটি তের লক্ষ উনত্রিশ হাজার চারশত একচল্লিশ) টাকা সরকারের নিকট প্রেরণে ঘটনোত্তর অনুমোদন দেয়া হয়।

ড. প্রতি অর্থ বছরে কেন্দ্রের সংশোধিত বাজেট এবং পরবর্তী বছরের বাজেট এস্টিমেট সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অর্থ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের উদ্দেশ্যে প্রতি বছর অক্টোবরে বিশেষ বোর্ড সভা আহবানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

ঢ. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা-১৯৯২ এর বিভিন্ন অসামঞ্জস্যতা দূর করে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়নের জন্য বোর্ড অব গভর্ণরস্ ৪ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করে। গঠিত কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের জন্য বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর সভায় পেশ করতে হবে।

ণ. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সংশোধিত গবেষণা নীতিমালাটি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন দেয়া হয়।

ত. বিপিএটিসি'র রেক্টর এবং Indian Institute of Public Administration (IIPA)-এর পরিচালকের মধ্যে আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ভেটিংকৃত Memorandum of Understanding - এ স্বাক্ষর করার জন্য বোর্ড কর্তৃক অনুমোদন দেয়া হয়। কেন্দ্র এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

থ. আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের জন্য প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিতে নির্ধারিত কোর্সসমূহের অতিরিক্ত On payment ভিত্তিতে অফিস সময়ের পরে কম্পিউটার ও অন্যান্য কোর্স পরিচালনা করার অনুমোদন দেয়া হয়।

দ. আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহ কর্তৃক On payment ভিত্তিতে কোর্স পরিচালনার ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থের ৫০% টাকার মধ্যে কোর্সের যাবতীয় খরচ মিটাবে; বাকী ৫০% অর্থ কেন্দ্রে জমা দিতে হবে।

ধ. বিপিএটিসি ও কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জিতে নির্ধারিত কোর্সের ব্যত্যয় না ঘটিয়ে প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি বহির্ভূত কম্পিউটার ও অন্যান্য কোর্স On payment ভিত্তিতে পরিচালনা করবে। এক্ষেত্রে কোর্স পরিচালনা বাবদ ৫০% টাকা খরচের পর বাকী ৫০% টাকা কেন্দ্রের অর্থ অধিশাখায় জমা দিতে হবে।

ন. আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে পরিচালিত পাঠক্রমে ১ম ও ২য় শ্রেণীর প্রশিক্ষণার্থীদের ১০০/- (একশত) টাকা হারে প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদানের বিষয়টি অনুমোদিত হয়।

প. প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্রে ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের কোর্সে প্রতি অধিবেশনে (এক ঘন্টার কম নয়) বক্তৃতা দানের জন্য অতিথি বক্তার সম্মানী ৬০০/- (ছয়শত) টাকা এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কোর্সে প্রতি অধিবেশনে (এক ঘন্টার কম নয়) অতিথি বক্তাদের সম্মানী ৪০০/- টাকায় উন্নীত করার প্রস্তাব অনুমোদিত হয়।

১.৫.৬ ৪৬তম বোর্ড সভায় যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা হলো ঃ

ক. কেন্দ্রের কোর কোর্সের (FTC, ACAD & SSC) পাঠক্রমসহ প্রশিক্ষণের অন্যান্য কার্যক্রমের ভার (Load) যুক্তিসঙ্গতভাবে হ্রাস করতে হবে। পাঠক্রমে 'intensive' এবং 'extensive' এর মধ্যে লাগসই ভারসাম্য (appropriate balance) রক্ষা করতে হবে। পাঠক্রম প্রণয়নে 'must know', 'should know' এবং 'nice to know' অনুযায়ী অগ্রাধিকার নির্ণয় করা যেতে পারে। সিভিল সার্ভিসে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের সেবার গুনগত মান উন্নয়ন, সেবা প্রদানের মনোভাব (responsiveness), মানবীয় সম্পর্ক, জনসংযোগ এবং পরিবর্তিত ধ্যান-ধারণার আধুনিকায়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে।

খ. প্রশিক্ষণ অধিবেশন/topic এবং 'module'-এর সংখ্যা হ্রাস করতে হবে। বিশেষ করে 'Managerial Research' এবং 'Quantitative Analysis Module'- এ অধিবেশনের ভার (Session load) হ্রাস করতে হবে। গবেষণার পরিবর্তে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রতিবেদন প্রণয়নের দক্ষতা উন্নয়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে।

গ. বিশেষ প্রয়োজন ব্যতিরেকে বিভিন্ন কোর কোর্সের 'topic' সমূহ যাতে 'overlapping' না হয় সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে।

ঘ. দৃষ্টিভঙ্গী ও নৈতিকতা উন্নয়নের উপর গুরুত্ব আরোপ করতে হবে।

ঙ. অনুশীলন, কেইস, দলীয় আলোচনা, রোল প্লে, ফিল্মশোসহ ক্রমান্বয়ে অধিকতর অংশগ্রহণমূলক প্রশিক্ষণ পদ্ধতির (participatory training method) প্রবর্তন করতে হবে।

১.৫.৭ উপর্যুক্ত সিদ্ধান্তের প্রেক্ষিতে কেন্দ্র কর্তৃক সংশোধিত খসড়া কারিকুলাম প্রস্তুত পূর্বক তা' অনুমোদনের লক্ষ্যে সভাপতি মহোদয় কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে অনুষ্ঠিত বিশেষ বোর্ড সভায় উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

১.৫.৮ ৪৭তম বোর্ড সভায় যে সকল গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা নিম্নরূপঃ

ক. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা-১৯৯২ এর ৫০ (২) প্রবিধির পরিবর্তে সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রচলিত অথবা বিশেষ প্রবিধি অন্তর্ভুক্তকরণের বিষয়ে সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের নেতৃত্বে গঠিত প্রবিধানমালা সংশোধনী কমিটি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

খ. গণস্বাস্থ্য কেন্দ্র থেকে প্রাপ্য ৪,৫৭,৮১০/- (চার লক্ষ সাতান্ন হাজার আটশত দশ) টাকা আদায়ের লক্ষ্যে ঢাকার ২য় যুগ্ম জেলা জজ আদালতে দায়েরকৃত ৪/০৫ মানি মামলাটি কেন্দ্র যথারীতি তদারকি করবে।

গ. আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে পরিচালিত পাঠক্রমে ১ম ও ২য় শ্রেণীর প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা প্রদান ও কোর্স পরিচালনার জন্য অতিথি বক্তাদের সম্মানীর বিষয়ে কেন্দ্র সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে pursue করবে এবং বিষয়সমূহের সর্বশেষ অগ্রগতি সম্পর্কে বোর্ড সভাকে অবহিত করতে হবে।

ঘ. প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্রে ০১টি ডরমিটরী সুপারভাইজার ও ০১টি রুমবয়-এর পদ সৃষ্টির লক্ষ্যে নির্ধারিত ছকে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে তথ্য প্রেরণপূর্বক এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ রাখতে হবে এবং এ বিষয়ে সর্বশেষ অগ্রগতি বোর্ড সভার অবগতির জন্য পেশ করতে হবে।

ঙ. Communicative English শীর্ষক কোর্স অন্তর্ভুক্তকরণ সাপেক্ষে বোর্ড কেন্দ্রের ২০০৫-২০০৬ সালের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুমোদন প্রদান করে।

চ. বোর্ড আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের ২০০৫-২০০৬ সনের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুমোদন প্রদান করে।

ছ. বিপিএটিসি'র আজীবন অনুষদ সদস্যের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত নীতিমালাটি বোর্ড অনুমোদন করে।

জ. কেন্দ্রের ভূতপূর্ব রেক্টর ড. কামাল উদ্দিন সিদ্দিকীকে আজীবন অনুষদ সদস্যের সম্মাননা প্রদান করা হয়। সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে কেন্দ্র এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

ঝ. নীতিমালার আলোকে দেশের আরো প্রথিতযশা ক্যারিয়ার সিভিল সার্ভেন্ট, সমাজ বিজ্ঞানী, দেশবরেণ্য অর্থনীতিবিদ, দক্ষ প্রশিক্ষক ও আন্তর্জাতিক খ্যাতিসম্পন্ন গবেষক-যারা লোক-প্রশাসন, ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ, গবেষণার ক্ষেত্রে অসামান্য অবদান রাখাসহ কেন্দ্রের বিভিন্ন কর্মকান্ডে উল্লেখযোগ্য অবদান রেখেছেন, তাদেরকে সনাক্ত করে বিপিএটিসি'র আজীবন অনুষদ সদস্যের সম্মাননা প্রদানের জন্য কেন্দ্র প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ অব্যাহত রাখবে।

ঞ. কেন্দ্রের গবেষণা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত "Follow up Study on Effectiveness of ACAD" এবং "Follow up Study on Effectiveness of FTC" শীর্ষক গবেষণা প্রকল্প বোর্ড অনুমোদন করে।

ট. প্রশিক্ষণার্থীদের পারফরমেন্স মূল্যায়ন সংক্রান্ত রিপোর্ট বোর্ড অনুমোদন প্রদান করে।

ঠ. "কাজের বিনিময়ে খাদ্য (কাবিখা)"/"কাজের বিনিময়ে টাকা (কাবিটা)" শীর্ষক সংক্ষিপ্ত কোর্সের জন্য প্রণীত কারিকুলামটি বোর্ড অনুমোদন করে।

ড. কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত সকল সেমিনার/কর্মশালার Participant-দেরকে দৈনিক জনপ্রতি ৫০০/-(পাঁচশত মাত্র) টাকা হারে সম্মানী প্রদানের জন্য বোর্ড অনুমোদন প্রদান করে । তাছাড়াও, সেমিনার/কর্মশালার সভাপতির সম্মানী বাবদ ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা এবং প্রবন্ধ লেখা ও উপস্থাপনের জন্য সম্মানী ফি ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা প্রদানের জন্য বোর্ড অনুমোদন প্রদান করে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

কেন্দ্রের সংগঠন

২.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান। প্রতিষ্ঠানটি বোর্ড অব গভর্ণরস্-এর নির্দেশনায় প্রধান নির্বাহী হিসেবে রেক্টর কর্তৃক পরিচালিত। কেন্দ্রের রেক্টর বাংলাদেশ সরকারের সচিব পর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। কেন্দ্রের কার্যক্রম বর্তমানে পাঁচটি বিভাগে বিভক্ত, যথাঃ (১) ব্যবস্থাপনা ও লোক-প্রশাসন (২) কর্মসূচী ও পাঠক্রম (৩) উন্নয়ন ও অর্থনীতি (৪) গবেষণা ও উপদেশনা এবং (৫) প্রকল্প।

২.২ প্রত্যেকটি বিভাগ পরিচালনার দায়িত্বে থাকেন একজন এমডিএস (মেম্বার, ডাইরেকটিং স্টাফ)। তিনি বাংলাদেশ সরকারের যুগ্ম-সচিব বা সমপর্যায়ের একজন কর্মকর্তা। প্রত্যেকটি বিভাগ কয়েকটি অনুবিভাগে এবং প্রতিটি অনুবিভাগ 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 বা সমপর্যায়ের কর্মকর্তা। এছাড়া দেশের প্রশাসনিক বিভাগীয় সদর দপ্তরগুলোর মধ্যে চারটিতে (ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনায়) চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (আরপিএটিসি) রয়েছে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহ সাভারের প্রধান কেন্দ্রের নিয়ন্ত্রণাধীনে পরিচালিত হয়। একজন উপ-পরিচালকের দায়িত্বে প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্র পরিচালিত হয়। দু'জন সহকারী পরিচালক, একজন জুনিয়র প্রশিক্ষক, একজন টেকনিক্যাল সুপারভাইজার ও অন্যান্য কর্মচারী তাকে সহযোগিতা করে থাকেন। সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা এবং ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদানই আঞ্চলিক কেন্দ্রের প্রধান দায়িত্ব। কোন কোন ক্ষেত্রে এ কেন্দ্রগুলোতে প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদেরকেও প্রশিক্ষণ দেয়া হয়ে থাকে।

২.৩ প্রতিষ্ঠানের লোকবল

২.৩.১ মন্ত্রণালয়, বিভাগ এবং অধিদপ্তরসমূহের সাংগঠনিক কাঠামো সংক্রান্ত সামরিক আইন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংখ্যা নির্ধারিত হয়েছে। পরবর্তীতে রাজস্ব খাতে বিভিন্ন পর্যায়ে মঞ্জুরীকৃত পদসহ এ প্রতিষ্ঠানের বর্তমান কর্মকর্তা/কর্মচারীর মোট সংখ্যা ৫৬১ জন । এ পদগুলোর মধ্যে ৫৪৭ টি স্থায়ী পদ এবং রাজস্ব বাজেটে সংরক্ষণ ভিত্তিক ১৪ টি অস্থায়ী পদ। স্থায়ী পদসমূহের মধ্যে সাভারস্থ বিপিএটিসিতে ৪৪৭টি পদ এবং আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহে ১০০টি পদ রয়েছে। অস্থায়ী ১৪টি পদের মধ্যে কেন্দ্রে ১০টি এবং আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে ০৪টি পদ রয়েছে। উল্লেখ্য, আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে প্রত্যেকটির জন্য ২৬টি করে মোট ১০৪টি পদ রয়েছে।

২.৩.২ দেশে বিদ্যমান বিভিন্ন লোক-প্রশাসন প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে বিলুপ্ত পূর্বের চারটি প্রতিষ্ঠান যথাঃ- (১) নিপা, (২) কোটা, (৩) বিএএসসি ও (৪) এসটিআই-এর ২৫৭ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী সহযোগে বর্তমান বিপিএটিসি'র কাজ শুরু হয়েছিল। তাঁদের মধ্যে এসব বিলুপ্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারী এ কেন্দ্রে বদলিকৃত কর্মকর্তা ও কর্মচারী হিসেবে পরিচিত। বিলুপ্ত প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত প্রেষণেও কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত ছিলেন। তাঁদেরকে নতুন আদেশের মাধ্যমে এ কেন্দ্রে বদলী করা হয়। আলোচ্য অর্থ-বছরে (২০০৪-২০০৫) কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটের আওতায় প্রাপ্য ও প্রাপ্ত লোকবল এবং শূন্য পদের সংখ্যা সারণী ২.১ এ দেখানো হলো। রাজস্ব বাজেটের আওতায় কেন্দ্রের ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের অনুমোদিত পদের তালিকা এবং ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের তালিকা যথাক্রমে পরিশিষ্ট-১, পরিশিষ্ট ২ এবং পরিশিষ্ট-৩ এ দেয়া হলো।

২.৩.৩ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র দেশের একটি শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। এ কেন্দ্রটি বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের সকল ক্যাডারের সদস্যদের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ উপ-সচিব, যুগ্মসচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। এ কেন্দ্রে সারা বছরই সকল সরকারি দপ্তরসমূহের নবীন, মধ্যমান ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পাশাপাশি আধাসরকারী, স্বায়ত্তশাসিত এবং বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের উর্দ্ধতন নির্বাহীদেরও প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে।

২.৩.৪ বর্তমান বিশ্বে আর্থ সামাজিক অবকাঠামোগত উন্নয়নের জন্য কম্পিউটার ভিত্তিক শিক্ষার গুরুত্ব অপরিসীম। এ জন্য কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত সকল কোর্সে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। বিশ্বে প্রযুক্তিগত চাহিদার কারণে এ উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে কেন্দ্রে কম্পিউটার ল্যাব নির্মাণ করা হয়েছে যা একটি যুগান্তকারী পদক্ষেপ। কেন্দ্রের কম্পিউটার সেন্টারের ল্যাবসমূহে অপারেটিং সিস্টেম, ওয়ার্ড প্রসেসিং সফটওয়্যার, স্প্রেড সীট সফটওয়ার, ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম সফটওয়্যার, গ্রাফিক্স সফটওয়্যারসহ পাওয়ার পয়েন্ট প্রজেকশন, টাইপিং টিউটর এবং ইন্টারনেট ব্যবহারের উপর কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত কোর্সসমূহে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। কম্পিউটার ল্যাবে ১৫০টি কম্পিউটার সহ সার্ভার কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট সংযোগ রয়েছে। এ ল্যাব নির্মাণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীদের তথ্যের যে চাহিদা রয়েছে তা পুরণ করা সম্ভব হচ্ছে।

২.৩.৫ দেশের বিরাজমান গণতান্ত্রিক পরিবেশে গণতান্ত্রিক সমাজ গঠনে সরকারি কর্মকর্তাদের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এজন্য গণতান্ত্রিক ধ্যান-ধারণা, চিন্তা-ভাবনা ও মূল্যবোধ সম্পর্কে তাঁদেরকে সচেতন করার প্রয়োজনীয়তা রয়েছে। কল্যাণধর্মী প্রশাসনের স্বার্থে সরকার বিভিন্ন স্তরের সরকারি কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের উপর বিশেষ গুরত্বারোপ করে থাকে। দেশের শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এ উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে সরকারি কর্মকর্তাদের মধ্যে গণতান্ত্রিক রাষ্ট্রের উপযোগী মনোভাব ও দৃষ্টিভংগী গড়ার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে প্রয়োজনীয় পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করেছে। দেশে সুশাসন নিশ্চিত করার স্বার্থে এবং পরিবর্তিত বিশ্ব ব্যবস্থার আলোকে একুশ শতকের উপযোগী প্রশিক্ষণ কর্মসূচি কেন্দ্র গ্রহণ করে থাকে। এতে দেশে দক্ষ সিভিল সার্ভিস ব্যবস্থা গড়ে উঠবে। দক্ষ সিভিল প্রশাসনের কার্যক্রম সমাজ উন্নয়ন, দারিদ্র বিমোচন ও সার্বিক আর্থ সামাজিক উন্নয়নে প্রভাব রাখবে।

২.৩.৬ প্রতিষ্ঠানটি আন্তর্জাতিক মানের প্রশিক্ষণ প্রদান করে থাকে। বিপিএটিসি ৩য় পর্যায় প্রকল্পের আওতায় এ কেন্দ্রে আন্তর্জাতিক মানের একটি প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স ও একটি ইনডোর গেমস্ হল নির্মাণ করা হয়েছে। আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্সটি ও ইনডোর গেমস্ হল ০৮ জানুয়ারী ২০০৪ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক উদ্বোধন করা হয়েছে। আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্সটি দেশী-বিদেশী প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্যে নির্মাণ করা হয়েছে। এ আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্সে ৩০টি কম্পিউটার নিয়ে একটি মিনি কম্পিউটার ল্যাব নির্মাণ করা হয়েছে। আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণে বিদেশী প্রশিক্ষণার্থীদের পদচারণায় দেশের উচ্চ পর্যায়ের সিভিল প্রশাসন উপকৃত হবে এবং দেশের মানব সম্পদ উন্নয়নে ব্যাপক ভূমিকা রাখবে। ইনডোর গেমস্ হল নির্মাণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীদের খেলাধুলার সুবিধা সৃষ্টি হয়েছে। সুস্থ দেহে সুন্দর মন রাখতে হলে খেলাধুলার গুরুত্ব অপরিসীম। এ বিষয়টি বিবেচনায় রেখেই এই ইনডোর গেমস্ হল নির্মাণ করা হয়েছে।

সারণী -২.১ঃ ২০০৪ - ২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটের আওতায় লোকবল

লোকবলের স্তর	মঞ্জুরীকৃত পদসংখ্যা	কর্মরত লোকবল (৩০ জুন ২০০৫)	শূন্য পদ (৩০ জুন ২০০৫)
১ম শ্রেণী	৯৬	৭৬	২০
২য় শ্রেণী	২২	২১	০১
৩য় শ্রেণী	২০৯	১৮৭	২২
৪র্থ শ্রেণী	২৩৪	২২৪	১০
মোট	**৫৬১**	**৫০৮**	**৫৩**

২.৩.৭ ভৌত অবকাঠামোঃ

কেন্দ্রের অবস্থানঃ ঢাকা থেকে ২৮ কিঃমিঃ দূরে, ঢাকা আরিচা মহাসড়কের পাশে ঢাকা জেলার সাভার থানায় প্রাকৃতিক মনোরম পরিবেশে কেন্দ্রটি অবস্থিত । এর সামনে সামরিক খামারের সবুজ চত্বর, দক্ষিণে বাংলাদেশ বেতারের সাভার সম্প্রচার কেন্দ্র এবং উত্তর ও পশ্চিম পাশে জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়ের উঁচু নিচু সবুজ প্রান্তর ও প্রাকৃতিক জলাধার বেষ্টন করে আছে ।

কেন্দ্রের বাহ্যিক অবস্থা ঃ কেন্দ্রটি মোট ৫৪.২৬ একর সমতল ভূমির উপর প্রতিষ্ঠিত যার ভৌত অবকাঠামো পরিকল্পনা করা হয়েছে অত্যন্ত সুচিন্তিতভাবে । কেন্দ্রে প্রাকৃতিক পরিবেশ বজায় রাখতে সম্মুখভাগে রয়েছে একটি বড় লেক । কেন্দ্রের সর্বত্র রয়েছে বিভিন্ন প্রজাতির প্রচুর বনজ, ফলজ ও ঔষধি বৃক্ষ, রয়েছে যথেষ্ট খোলা জায়গা, যেখানে আছে নানা ধরনের ফুল ও বাহারী পাতার বিভিন্ন গাছ, মিনি চা বাগান, ভেষজ বাগান এবং অফিস এলাকায় আছে ৫/৬টি ছোট-বড় গোলাপ বাগান ।

কেন্দ্রের ভূমি ব্যবহার ঃ

১।	ভবন, রাস্তা, জগিং ট্র্যাক ও অন্যান্য অবকাঠামো (আবাসিক এলাকা এবং স্কুল ও কলেজসহ)	= ১৩.২৩ একর
২।	খেলার মাঠ ২টি, টেনিস কোর্ট ও বাস্কেটবল গ্রাউন্ড	= ৯.২০ একর
৩।	ঈদগাহ মাঠ	= ০.৭৫ একর
৪।	মিনি চা বাগান	= ০.৭০ একর
৫।	বাগান ও উন্মুক্ত স্থান	= ২৪.৮৮ একর
৬।	লেক	= ৫.৫০ একর
	মোট	= ৫৪.২৬ একর

কেন্দ্রের বাস্তবায়ন ঃ কেন্দ্র প্রতিষ্ঠার প্রক্রিয়া শুরু হয় ১৯৭৮ সনে । পাবলিক এ্যাডমিনিস্ট্রেশন ট্রেইনিং সেন্টার (পিএটিসি) নামে একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে ১৯৭৮-১৯৮০ সময়ে পরিকল্পনা অনুমোদন, প্রকল্প প্রণয়ন, সাইট সিলেকশন, ফিল্ড সার্ভে এবং সয়েল টেষ্ট এর ন্যায় প্রাথমিক কাজগুলো প্রকল্পের প্রথম পর্যায়ে সম্পন্ন করা হয়। ১৯৮০-৮১ সনে দ্বিতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে কেন্দ্রের মূল ভৌত অবকাঠামো ও অন্যান্য স্থাপনার নির্মাণ কাজ শুরু হয় এবং ১৯৮৫ সনের ডিসেম্বরে তা সম্পন্ন হয়। প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের আধুনিকায়ন, উৎকর্ষতাবৃদ্ধি, ধারণক্ষমতা ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে কেন্দ্রে তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের কাজ ১৯৯৭ সন হতে শুরু হয়ে বর্তমানেও চলছে।

কেন্দ্রের বর্তমান ভৌত অবকাঠামোগত অবস্থান, অগ্রগতি ও সমস্যা ঃ কেন্দ্রে বর্তমানে মোট ৪৮টি বিভিন্ন ধরনের ভবন এবং অন্যান্য ভৌত অবকাঠামো রয়েছে। ভবনগুলোর মধ্যে অফিস এলাকায় ১৫টি, ডরমিটরী এলাকায় ৬টি এবং আবাসিক এলাকায় ২৭টি ভবন রয়েছে । কেন্দ্রের উল্লেখযোগ্য ভবনসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নরূপ ঃ

১। **অনুষদ ভবন-১ ঃ** ইংরেজী অক্ষর ওয়াই (Y) আকৃতির তিন তলা বিশিষ্ট ভবন (যার মেঝের ক্ষেত্রফল ৪৫,৯০০ বর্গফুট)। ভবনটিতে রেক্টর দপ্তর,, এমডিএস (ডিএন্ডই), এস টি এন্ড টি ও টি অনুবিভাগ, অন্যান্য অধিশাখা ও শাখা দপ্তরসমুহ অবস্থিত।

২। **অনুষদ ভবন-২ঃ** ইংরেজী অক্ষর ওয়াই (Y) আকৃতির চার তলা বিশিষ্ট অনুষদ ভবন (যার মেঝের ক্ষেত্রফল ৬১,২০০ বর্গফুট)। ভবনটিতে এমডিএস (পিএন্ডএস), এমডিএস (এমএন্ডপিএ), এমডিএস (আরএন্ডসি), পিপিআর, মূল্যায়ন, গবেষণা অনুবিভাগ, অন্যান্য অধিশাখা ও শাখা দপ্তরসমুহ এবং চার তলায় কম্পিউটার সেন্টার অবস্থিত ।

৩। **প্রশাসন ভবন ঃ** প্রশাসন ভবনটি চার তলা বিশিষ্ট। ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৬১,২০০ বর্গফুট। এখানে প্রশাসন অনুবিভাগ, অর্থ-অধিশাখা, সেবা-অধিশাখা ও প্রকৌশল সেল দপ্তর অবস্থিত।

৪। **সিন্ডিকেট ভবন ঃ** ভবনটি বর্গাকার স্থাপত্য নকশায় নির্মিত। যার ভিতর দিকে বারান্দা দ্বারা সংযুক্ত । ভবনের মাঝখানে উন্মুক্ত স্থানে একটি চৌবাচ্চা আছে। ভবনটি প্রথমে দুইতলা বিশিষ্ট ছিল। তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে এর তৃতীয়তলা নির্মাণ করা হয়েছে। ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ২৬,৮৫০ বর্গফুট। ভবনটিতে কোর্স পরিচালকের দপ্তর, কোর্স সমন্বয়কের দপ্তর ও কোর্স সচিবালয়সহ বুনিয়াদি, এসিএডি (ACAD) ও সিনিয়র স্টাফ কোর্সসমূহের (SSC) অধিবেশন কক্ষ এবং ক্রীড়া শাখা অবস্থিত। এ ভবনের ২য় তলায় একটি মিনি প্ল্যানেটেরিয়াম ও ৩য় তলায় ২টি ল্যাংগুয়েজ ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে।

৫। **লেকচার থিয়েটার** ঃ একতলা বিশিষ্ট লেকচার থিয়েটার ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৪,৪০০ বর্গফুট । ভবনটিতে উপ-বৃত্তাকার গ্যালারীতে আসন সাজানোর ব্যবস্থা করা হয়েছে। এখানে দুটি শ্রেণী কক্ষ আছে। প্রতি শ্রেণীকক্ষে একই সাথে ৬০ জন প্রশিক্ষণার্থীর আসন ব্যবস্থা রয়েছে ।

৬। **লাইব্রেরী ভবন** ঃ এটি বর্গাকৃতির তিনতলা বিশিষ্ট ভবন এবং দ্বিতীয় তলার উচ্চতা ১৬- ০´´ ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৩৩,১৫০ বর্গফুট। এখানে বিভিন্ন ধরনের প্রায় ১,০৩,০০০ বই রয়েছে, এছাড়াও দেশী বিদেশী জার্নালসহ বিভিন্ন বিষয়ে গবেষণা প্রতিবেদন রয়েছে। ভবনে একটি বড় পাঠকক্ষ আছে, যেখানে এক সাথে ১৫০ জন অধ্যয়ন করতে পারেন। এখানে আরো ছোট দুটি পাঠকক্ষ, দৈনিক পত্রিকা পাঠকক্ষ ও একটি সমৃদ্ধ জার্নাল শাখা রয়েছে। এছাড়াও এখানে লাইব্রেরীর অন্যান্য শাখা দপ্তর ও এমআইএস (MIS) শাখা অবস্থিত।

৭। **ক্যাফেটেরিয়া** ঃ এক সংগে প্রায় ৬০০ লোকের খাবার ব্যবস্থা সম্পন্ন কেন্দ্রের ক্যাফেটেরিয়াটি একটি দ্বিতল ভবন, যাতে একটি নির্বাহী ভোজনালয়সহ সর্বমোট তিনটি ডাইনিং হল ও বিস্তৃত কিচেন রয়েছে। সম্পূর্ণ ক্যাফেটেরিয়া ভবনের মেঝের ক্ষেত্রফল ২৫,০০০ বর্গফুট। কেন্দ্রের ক্যাফেটেরিয়ার মূল বৈশিষ্ট্য হলো এতে আন্তর্জাতিক মানের সকল প্রকার সুযোগ সুবিধা বিদ্যমান এবং প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত এক দক্ষ কর্মীদল সর্বাত্মক সেবা দানে ব্রত।

৮। **সাধারণ সুবিধাদি ভবন** ঃ ভবনটি বর্গাকৃতি ও ভিতরে উম্মুক্ত চত্ত্বর সম্পন্ন দুইতলা বিশিষ্ট। এর মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৬,০০০ বর্গফুট । এখানে জরুরী সেবামূলক দপ্তর ও বিষয়াদি যেমন- টেলিফোন একচেঞ্জস, প্রকৌশল সেল, ব্যাংক, ডাকঘর ও ক্যান্টিন অবস্থিত।

৯। **মালটিপার্পস হল (মিলনায়তন)** ঃ ভবনটি কেন্দ্রের সম্মুখভাগে অবস্থিত। ১৬-০´´ উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ১৬,২৫০ বর্গফুট। এর ভিতরে ৫০-০´´ x ২২-০´´ সাইজের একটি ষ্টেজের দুই পাশে গ্রীনরুমসহ খোলা স্থান রয়েছে। ভবনের মূল ফ্লোরে ৬০০ আসন প্রয়োজন অনুযায়ী সাজানো যায়। ভবনটি কোর্স উদ্বোধন, সমাপনী, যৌথ ক্লাশ, এসেম্বলী, কনফারেন্স, কোর্স সমাপ্তি, বিভিন্ন জাতীয় ও সামাজিক অনুষ্ঠানাদিতে ব্যবহার করা হয়।

১০। **ডরমিটরী-১ (হিজল)** ঃ ১৭,২৮০ বর্গফুট ক্ষেত্রফল বিশিষ্ট তিনতলা এ ভবনটি সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সের (যুগ্ম-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য) প্রশিক্ষণার্থীদের আবাসিক ভবন হিসেবে ব্যবহৃত হয়। এতে সর্বমোট ৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীর আবাসনের ব্যবস্থা রয়েছে। সিঙ্গেল বেড ডরমিটরীর এ কক্ষসমূহ লম্বা করিডোরের দুপাশে অবস্থিত। এ ডরমিটরীতে ১টি টিভি কক্ষ এবং স্বয়ংসম্পূর্ণ ডাইনিং হল রয়েছে। কেন্দ্রের ক্যাফেটেরিয়ায় না গিয়ে সিনিয়র কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা এখানেই তাঁদের আহার সম্পন্ন করেন।

১১। **ডরমিটরী-২ (তমাল)** ঃ তিনতলা ভবনটি তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে নির্মিত হয়েছে। ২২,৬০০ বর্গফুট ক্ষেত্রফল বিশিষ্ট এ ডরমিটরীটি এসিএডি (উপ-সচিব ও সমপদমর্যাদার কর্মকর্তা) কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য নির্দিষ্ট। এখানে ২৫টি কক্ষে ৫০ জন প্রশিক্ষণার্থীর ডাবল বেডের আবাসন ব্যবস্থা রয়েছে। এ ভবনে ১টি টিভি কক্ষ রয়েছে। ডরমিটরীটি সুন্দর স্থাপত্য নকশায় নির্মিত, যাতে যথেষ্ট আলো-বাতাস ও প্রাইভেসি রক্ষার্থে করিডোর ও কক্ষের মাঝখানে কিছু উন্মুক্ত স্থান রয়েছে।

১২। **ডরমিটরী -৩ (শাপলা)** ঃ ছয়তলা এ ভবনটি তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে ডরমিটরী-২ এর অনুরূপ স্থাপত্য নকশায় নির্মিত। এর মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৪৫,১৯০ বর্গফুট। এ ডরমিটরীর ৭৫টি কক্ষে, ১৫০ জন বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীর থাকার ব্যবস্থা রয়েছে।

১৩। **ডরমিটরী-৪ (চামেলী)** ঃ মহিলা প্রশিক্ষণাথীদের জন্য সংরক্ষিত এ ডরমিটরীর মোট ক্ষেত্রফল ২১,২৫০ বর্গফুট। এ ভবনটির ৮৪টি কক্ষে ৮৪ জন প্রশিক্ষণার্থীর আবাসিক ব্যবস্থা রয়েছে। ডরমিটরীতে সর্বমোট ২টি করে টিভি কক্ষ রয়েছে। এর নির্মাণ স্থাপত্য কিছুটা ১নং ডরমিটরীর অনুরূপ।

১৪। **ডরমিটরী-৫ (শালুক)** ঃ চারতলা এ ভবনটিতে বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীরা অবস্থান করেন। এখানে ৯৬টি কক্ষে দুইজন করে এবং ৮টি কক্ষে একজন করে সর্বমোট ২০০ জন প্রশিক্ষণার্থী অবস্থান করতে পারেন। তাছাড়া এ ডরমিটরীতে একটি নামাজের কক্ষ ও একটি টিভি কক্ষ রয়েছে। উক্ত ডরমিটরীর মেঝের সর্বমোট ক্ষেত্রফল ৩৮,৫০০ বর্গফুট।

১৫। **অতিথি ভবন** ঃ দোতলা ছোট অথচ সুন্দর এ ভবনটি লাইব্রেরী ও ডরমিটরীর মাঝামাঝি স্থানে অবস্থিত। এখানে আধুনিক সুযোগ-সুবিধাসহ ১৫টি কক্ষ রয়েছে, তার মধ্যে ৫টি কক্ষ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত। ভবনের দোতালায় একটি চমৎকার বসার স্থান রয়েছে। তাছাড়া অতিথিদের জন্য ডাইনিং সুবিধাও এ ভবনে রয়েছে।

১৬। **মসজিদ** ঃ অফিস এলাকা সংলগ্ন এবং অফিসার্স কোয়ার্টারের অনতিদূরে কেন্দ্রের জামে মসজিদ অবস্থিত। আধুনিক স্থাপত্য নকশার ১৬-০´´ উঁচু একতলা মসজিদ ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৭,৯৭৫ বর্গফুট। মসজিদ ভবনের ভিতরে ৩৫০ জন লোক একসাথে নামাজ আদায় করতে পারেন। সম্মুখভাগে চার দিকে করিডোর বেষ্টিত মসজিদ সংলগ্ন একটি উম্মুক্ত বাঁধাই আঙিনা রয়েছে । যেখানে বিশেষ দিনগুলিতে আরো ৩৫০ জন লোকের নামাজের স্থান সংকুলান হয়। মসজিদ সংলগ্ন পশ্চিম পাশে একটি ঈদগাহ আছে। যেখানে ২,৫০০ জন একসাথে ঈদের নামাজ আদায় করতে পারেন।

১৭। ক্লিনিক ঃ একতলা ভবনটি অনুষদ ভবন -১ এর পিছনে ও অফিসার্স ক্লাবের সন্নিকটে অবস্থিত। ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ২,৭৫০ বর্গফুট। এখানে দুইজন এমবিবিএস ডাক্তারের অধীনে প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষাসহ প্রশিক্ষণার্থী ও কেন্দ্রের কর্মকর্তা-কর্মচারী ও পোষ্যদের চিকিৎসার ব্যবস্থা রয়েছে।

১৮। **স্কুল ভবন** ঃ আয়তাকার স্কুল ভবনটি আবাসিক এলাকা সংলগ্ন। তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে ভবনের দ্বিতীয় তলার নির্মাণ সম্পন্ন হয়েছে। ভবনের ভিতরে উম্মুক্ত স্থান রেখে চারিদিকে কক্ষ স্থাপন করা হয়েছে এবং ভিতর- দিকে সংযুক্ত বারান্দা রয়েছে। ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ১৭,১৬০ বর্গফুট। এখানে প্রাথমিক স্তরে ৪৫০ জন এবং মাধ্যমিক স্তরে ৫০০ জন ছাত্র-ছাত্রীর শিক্ষার ব্যবস্থা আছে। সম্প্রতি পিএটিসি স্কুল এন্ড কলেজ নামে উচ্চ মাধ্যমিক পর্যন্ত কলেজ চালু করা হয়েছে।

১৯। **অফিসার্স ও মহিলা ক্লাব ভবন** ঃ ক্লাব ভবনটির একাংশ সম্প্রতি দোতলা করা হয়েছে। ৫,৩৫০ বর্গফুটের এ ভবনে কেন্দ্রের কর্মকর্তাদের জন্য অভ্যন্তরীণ খেলাধূলা, পত্রিকা ম্যাগাজিনসহ অন্যান্য অবসর বিনোদনের ব্যবস্থা রয়েছে। ক্লাবের দ্বিতীয়তলা মহিলা ক্লাবের জন্য নির্দিষ্ট। এখান হতে বিভিন্ন সামাজিক ও জনকল্যাণমূলক কর্মকাণ্ড পরিচালিত হয়।

২০। **শপিং সেন্টার** ঃ কেন্দ্রের দক্ষিণ প্রান্তের সীমানা ঘেঁষে শপিং সেন্টার ভবনটি অবস্থিত। এল আকৃতির একতলা ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৩,১০০ বর্গফুট। এখানে মুদি, টেইলারিং, লন্ড্রি, সেলুন এবং ক্যান্টিনসহ সর্বমোট ১৪টি দোকান রয়েছে।

২১। **আবাসিক ভবন** ঃ কেন্দ্রের বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য রেক্টর ভবন, এ, বি, সি, ডি, ই ও এফ শ্রেণীর আবাসিক ভবনে কেন্দ্রের মোট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রায় ৭০%- এর আবাসন ব্যবস্থা রয়েছে।

নিম্নে এর সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেয়া হলো ঃ

ক. **রেক্টর ভবন** ঃ কেন্দ্রের রেক্টরের বাসভবন। ভবনটি কেন্দ্রের দক্ষিণ-পূর্ব অংশে লেকের পাড়ে অবস্থিত। দ্বিতল ভবনটির মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ১,৮২৫ বর্গফুট।

খ. **এ ও বি-টাইপ ভবন** ঃ কেন্দ্রের এমডিএসদের জন্য দু'টি এ-টাইপ এবং পরিচালকদের জন্য দু'টি বি-টাইপ ভবন কেন্দ্রের দক্ষিণ পূর্ব অংশে লেকের পাড়ে অবস্থিত। এমডিএসদের ভবনে প্রতি ইউনিটের মেঝের ক্ষেত্রফল ১,৭০০ বর্গফুট এবং পরিচালকদের ভবনে প্রতি ইউনিটের মেঝের ক্ষেত্রফল ১,৫০০ বর্গফুট । চারটি ভবনে মোট ১২টি ইউনিট রয়েছে।

গ. **সি-টাইপ ভবন ঃ** এগুলো কেন্দ্রের উপ-পরিচালক ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের বাসভবন। চারটি সি-টাইপ ভবন কেন্দ্রের দক্ষিণ-পূর্ব অংশে লেকের পাড় হতে স্কুল ভবন পর্যন্ত অবস্থিত। সি-টাইপ ভবনে মোট ২৪টি ইউনিট রয়েছে। প্রতি ইউনিটের ক্ষেত্রফল ১,২৫০ বর্গফুট।

ঘ. **ডি-টাইপ ভবন ঃ** চারতলা বিশিষ্ট তিনটি ভবন স্কুলের সামনে মাঠের পাশে অবস্থিত। চারটি ভবনে মোট ৪৮টি ইউনিট রয়েছে। প্রতি ইউনিটের ক্ষেত্রফল ৮৫০ বর্গফুট। এখানে দু'টি ভবনের ৩২টি ইউনিট কেন্দ্রের প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য এবং ১৬টি ইউনিট ৩য় শ্রেণীর সিনিয়র কর্মচারীদের জন্য নির্দিষ্ট আছে।

ঙ. **ই-টাইপ ভবন ঃ** কেন্দ্রের দক্ষিণ-পশ্চিম অংশে সীমানার কাছাকাছি মোট পাঁচটি ই-টাইপ ভবন রয়েছে। চারতলা বিশিষ্ট তিনটি ভবন পূর্বে নির্মিত এবং পাঁচতলা একটি ও তিনতলা একটি ভবন সম্প্রতি তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে নির্মাণ করা হয়েছে। ই-টাইপ ভবনগুলোতে মোট ১০৮টি ইউনিট রয়েছে। প্রতি ইউনিটের ক্ষেত্রফল ৬৫০ বর্গফুট। এখানে কেন্দ্রের ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীগণ বসবাস করেন।

চ. **এফ-টাইপ ভবন ঃ** চারটি এফ-টাইপ ভবন কেন্দ্রের দক্ষিণ-পশ্চিম অংশে সীমানা দেয়াল সংলগ্ন অবস্থিত। ২৪ ইউনিটের একটি ভবন সম্প্রতি নির্মাণ করা হয়েছে। এফ-টাইপ ভবনে মোট ১১৪ টি ইউনিট রয়েছে। প্রতি ইউনিটের ক্ষেত্রফল ৫৫০ বর্গফুট। এখানে কেন্দ্রের চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণ বসবাস করেন।

ছ. **ব্যাচেলর ডরমিটরী ভবন ঃ** পাঁচতলা ভবনটি কেন্দ্রের দক্ষিণে সীমানার কাছাকাছি সম্প্রতি নির্মাণ করা হয়েছে। ভবনের মেঝের মোট ক্ষেত্রফল ৯,১৮০ বর্গফুট। এখানে ৪০ জন কর্মচারীর এককভাবে বসবাসের ব্যবস্থা রয়েছে। তাছাড়া ভবনের নীচতলার সম্পূর্ন অংশ কর্মচারী ক্লাব হিসাবে ব্যবহৃত হচ্ছে।

২.৩.৮ কেন্দ্রের অন্যান্য ভৌত অবকাঠামোসমূহ ঃ

১। অফিস ও ডরমিটরী এলাকায় প্রতি ভবনের সাথে সংযুক্ত করিডোর- ২৭,৮০০ বর্গফুট
২। অফিস এলাকায় কেন্দ্রীয় ভাণ্ডারের জন্য ওয়্যার হাউজ ০১টি
৩। বৈদ্যুতিক সাব-ষ্টেশন-০২টি
৪। পানি সরবরাহের জন্য পাম্পহাউজ-০৩টি
৫। গাড়ী রাখার জন্য গ্যারেজ ভবন-০২টি
৬। আউটডোর খেলাধূলা ও ফুটবল মাঠ-০২টি
৭। টেনিস কোর্ট-০৩টি ও টেনিস প্রাকটিস কোর্ট -০১টি
৮। বাস্কেটবল গ্রাউন্ড-০১টি
৯। ভলিবল গ্রাউন্ড-০২টি
১০। সীমানার চারদিকে ঘিরে সিরামিক পেভমেন্ট জগিং ট্রাক-২.৫০কিঃমিঃ
১১। পায়ে চলার জন্য সিরামিক পেভমেন্ট ফুটপাথ ১,৬৮০ মিটার
১২। বৃষ্টির পানি নিস্কাশনের জন্য সারফেস ড্রেন প্রায় ২২০০ মিটার
১৩। কার্পেটিং/পিচঢালা রাস্তা প্রায় ৫ কিঃমিঃ
১৪। রাস্তার পাশে গাইড ওয়াল প্রায় ১,০০০ মিটার
১৫। পানি সরবরাহের জন্য ১,০০,০০০ গ্যালন ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন এবং ৩০ মিটার উচ্চ ওভারহেড পানির ট্যাংক = একটি

২.৩.৯ নির্মাণাধীন ভৌত অবকাঠামো ঃ

১। **আন্তর্জাতিক ট্রেনিং কমপ্লেক্স ঃ** ভবনটির নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে। দশতলা ভবনের প্রতি ফ্লোরের ক্ষেত্রফল হবে ১৬,১৪০ বর্গফুট। এখানে কনফারেন্স হল, ডরমিটরী, ক্লাশরুম ও মিনি অডিটরিয়ামসহ অন্যান্য সুবিধা রয়েছে।

২। **ইনডোর গেমস হল ঃ** ২৪-০´উচ্চতা বিশিষ্ট ভবনের মেঝের ক্ষেত্রফল ৭,৩০০ বর্গফুট। এখানে ইনডোর খেলাধূলার সুবিধা রয়েছে।

৩। **সুইমিং পুল** ঃ ৮৫-০´´ দৈর্ঘ্য বিশিষ্ট একটি সুইমিং পুল নির্মাণ কাজ চলছে। এখানে প্রশিক্ষণার্থীদের সাঁতার প্রশিক্ষণ দেয়া হবে।

৪। **কম্পিউটার ল্যাব** ঃ অনুষদ ভবন-২ এর চতুর্থ তলায় অবস্থিত। এখানে কম্পিউটার ল্যাব স্থাপন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণার্থীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণসহ আই,টি প্রযুক্তির ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে।

৫। **অটোরিপিয়ারিং ওয়ার্কশপ** ঃ কেন্দ্রের যানবাহন সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণের জন্য অটোরিপিয়ারিং ওয়ার্কশপ নির্মাণ করা হয়েছে। উক্ত কাজের আওতায় একটি ওয়ার্কশপ ও একটি র‌্যাম তৈরী করা হয়েছে এবং ৮টি গ্যারেজ বর্ধিত করা হয়েছে।

৬। **সাব-ষ্টেশন** ঃ কেন্দ্রের বিদ্যুৎ সরবরাহ ব্যবস্থার ক্ষমতা বৃদ্ধি ও সুষ্ঠ বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য একটি নতুন সাব-ষ্টেশন নির্মাণ কাজ সম্পন্ন হয়েছে।

৭। **কলেজ ভবন** ঃ কেন্দ্রের স্কুল ও কলেজের জন্য নতুন ভবনের নির্মাণ সম্পন্ন হয়েছে।

২.৩.১০ ভৌত অবকাঠামোগত সমস্যা ও সমাধানের সুপারিশ ঃ

১। **সমস্যাঃ**

ক. কেন্দ্রের দালানসমূহের রক্ষণাবেক্ষণের কোন নীতিমালা নেই এবং রক্ষণাবেক্ষনের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট ও নিয়োগকৃত লোকবল প্রয়োজনের তুলনায় খুবই অপ্রতুল।

খ. কেন্দ্রের প্রকৌশল সেলের জন্য সৃষ্ট **১২**টি পদ দীর্ঘ **১২** বছর অতিবাহিত হওয়ার পর স্থায়ী করা হয়েছে।

গ. প্রকৌশল সেল কর্তৃক রক্ষণাবেক্ষণ কাজের ব্যবহারযোগ্য মালামাল এবং অকেজো মালামাল নিরাপদ সংরক্ষণের জন্য যথেষ্ট জায়গা বা ষ্টোর নেই।

ঘ. প্রকৌশল সেলের মিস্ত্রীদের কাজের ও বসার জন্য রুম নেই । মিস্ত্রিগণ বর্তমানে সাধারণ সুবিধাদি ভবনের নীচতলায় একটি কক্ষে যৌথভাবে বসে থাকে । যেখানে স্বাভাবিকভাবে কাজ করা সম্ভব হয় না।

ঙ. বৈদ্যুতিক শাখায় মালামালের হিসাব রাখা, কাজসমূহ বন্টন ও রিকুইজিশন এন্ট্রি করা ইত্যাদি কাজের জন্য কোন লোকবল নেই ।

২। **সুপারিশ ঃ**

উপরোক্ত সমস্যাগুলো প্রত্যেকটিই কেন্দ্রের ভৌত অবকাঠামোসমুহের সুষ্ঠ রক্ষণাবেক্ষনের পথে অন্তরায়। সুষ্ঠ রক্ষণাবেক্ষণের স্বার্থে এক্ষেত্রে বিদ্যমান সমস্যাগুলোর সমাধানের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা অত্যন্ত জরুরী।

সারণী -২.২ ঃ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের নির্মাণ ও ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন কাজের অগ্রগতি

ক্রমিক নং	কাজের অংগ	মোট ব্যয় (লক্ষ টাকায়)
১	ডরমিটরী-৫ রিনোভেশন কাজ	৪৯.৫০
২	এয়ারকুলার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ	৩.৩০
৩	এ-২/১ বাসার বাথরুম ও টয়লেট রিনোভেশন কাজ	১০.৪৯
৪	১নং পাম্প হাউজ মেরামত কাজ	০.৩৯
৫	এ-১/১ বাসা মেরামত ও রং করন কাজ	০.৩৩
৬	এ-২/১ বাসা মেরামত ও রং করন কাজ	০.২৩
৭	অনুষদ ভবন-২ এর ২০৬, ২০৮ মেরামত ও রং করন কাজ	০.০৫
৮	কম্পিউটার ল্যাব, অভ্যর্থনা, লেকচার থিয়েটার ও ডরমিটরী-২ এর দরজা জানালায় থাই এ্যালুমিনিয়াম এর কাজ	০.১৬
৯	বি-১/১ বাসা মেরামত ও রং করন কাজ	০.৩৫
১০	কার্পেন্টিং মালামাল সরবরাহ কাজ	১.১৫
১১	সেফটি ট্যাংক পরিস্কার কাজ	০.৩৪
১২	ই-টাইপ ভবনের ৩টি বাসা মেরামত কাজ	০.২৮
১৩	অভ্যর্থনা ও করিডোর রং করন কাজ	০.৬৮
১৪	আবাসিক ভবন সমূহের মেরামত কাজ	৩.৫১
১৫	সাধারণ সুবিধাদি ভবনের মেরামত ও রং করন কাজ	০.৪৮
১৬	প্লাম্বিং মালামাল সরবরাহ কাজ	০.৮৭
	মোট =	৬৮.১১

২.৩.১১ কেন্দ্রের লোক-প্রশাসন দক্ষতা উন্নয়ন (বিপিএটিসি ৩য় পর্যায়) প্রকল্পের কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্যাবলী পরিশিষ্ট-৪ এ সন্নিবেশিত করা হলো ।

তৃতীয় অধ্যায়

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

৩.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) অধ্যাদেশ অনুসারে কেন্দ্রের প্রধানতম কাজ হচ্ছে প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োজিত সকল ক্যাডারের এবং ক্যাডার বর্হিভূত বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান করা। এছাড়া, কেন্দ্র জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সেমিনার/কর্মশালা পরিচালনা করে থাকে। প্রতিষ্ঠার পর থেকে কেন্দ্র অত্যন্ত নিষ্ঠার সাথে এ দায়িত্ব পালন করে আসছে। ১৯৮৪ সালে স্থাপিত হওয়ার পর থেকে এ পর্যন্ত (২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বর্ষ) বিপিএটিসিতে ২৪,৬১৭ জন কর্মকর্তা বিভিন্ন ধরণের প্রশিক্ষণ ও সেমিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণ করেছেন।

৩.২ কেন্দ্র বোর্ড অব গভর্ণর্স (বিওজি)'র অনুমোদনক্রমে জুলাই-জুন মেয়াদে প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়ন করে থাকে। এ বর্ষপঞ্জি বিগত বছরের অভিজ্ঞতা, মূল্যায়ন এবং বিশেষজ্ঞ অনুষদ সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়। মুদ্রিত আকারে এ বর্ষপঞ্জি সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে বিতরণ করা হয়ে থাকে।

৩.৩ বিপিএটিসি তার নির্ধারিত কোর্স/সেমিনার/কর্মশালা কার্যক্রম ছাড়াও অন্যান্য সংস্থার অনুরোধক্রমে কোর্স/সেমিনার/কর্মশালার আয়োজন করে থাকে কিংবা এ ধরণের কর্মসূচিতে ঐ সকল সংস্থাকে বিশেষজ্ঞ সেবা প্রদান করে থাকে।

বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহকে প্রধানতঃ চার ভাগে ভাগ করা যায়। যথা-

ক. পেশাজীবন উন্নয়ন কোর্স
খ. সংক্ষিপ্ত বিশেষায়িত কোর্স
গ. নবায়ন কোর্স এবং
ঘ. অন্যান্য কোর্স।

৩.৪.১ **পেশাজীবন উন্নয়ন কোর্সঃ**
ক. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স
খ. উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স এবং
গ. সিনিয়র স্টাফ কোর্স।

এ তিনটি কোর্সে যথাক্রমে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের নবনিযুক্ত কর্মকর্তা, উপ-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তা এবং যুগ্ম সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাবৃন্দ অংশগ্রহণ করে থাকে।

৩.৪.২ সংক্ষিপ্ত বিশেষায়িত কোর্স বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিশেষ ক্ষেত্রে দক্ষতা উন্নয়নের জন্য পরিচালিত হয়ে থাকে।

৩.৪.৩ নবায়ন কোর্সে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান এবং মাঠ পর্যায়ের অভিজ্ঞতার আলোকে পাঠক্রম উন্নয়ন করা হয়। অন্যান্য কোর্সসমূহ ক্ষেত্র বিশেষে অনুরোধক্রমে আয়োজন করা হয়।

৩.৪.৪ বিপিএটিসি'র প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বর্ষে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহ, ২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বর্ষে অনুষ্ঠিত কর্মশালা/সেমিনারসমূহ, বিপিএটিসি আয়োজিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী (১৯৮৪-৮৫ থেকে ২০০৪-২০০৫) যথাক্রমে সারণী- ৩.১, ৩.২ ও ৩.৩ এ প্রদান করা হলোঃ

সারণী-৩.১ ঃ ২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বর্ষে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহ

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	মেয়াদকাল	অংশগ্রহণ-কারীর লক্ষ্যমাত্রা	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা	
				প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	জনমাস
১	৪১তম সিনিয়র স্টাফ কোর্স	২২/১১/২০০৪ হতে ০৪/০২/২০০৫	২৫	২০	৫০.০০
২	৪২তম সিনিয়র স্টাফ কোর্স	১৯/০৩/২০০৫ হতে ০১/০৬/২০০৫	২৫	২৮	৭০.০০
৩	৪৭তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্স	০১/০৮/২০০৪ হতে ১৪/১০/২০০৪	২৫	২৫	৬২.৫০
৪	৪৮তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন (এসিএডি) কোর্স	০৫/০২/২০০৫ হতে ২০/০৪/২০০৫	২৫	২২	৫৫.০০
৫	৩৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	২০/০৬/২০০৪ হতে ১৭/১০/২০০৪	২০০	২৫২	১০০৮.০০
৬	৩৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	০৫/১২/২০০৪ হতে ০৩/০৪/২০০৫	২০০	২৫৬	১০২৪.০০
৭	৩৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	২৩/৫/২০০৫ হতে ১৯/০৯/২০০৫	২০০	১৭৪	৬৯৬.০০
৮	২৫তম প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	০৮/০৯/২০০৪ হতে ২১/০৯/২০০৪	২৫	২৮	১৩.৬৬
৯	৩য় প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কোর্স	২৭/১১/২০০৪ হতে ০১/১২/২০০৪	২৫	৩৬	১৩.০৬
১০	3rd Course on Trade and Aid: Planing Negotiation Techniques	১২/০২/২০০৫ হতে ১৭/০২/২০০৫	২৫	২০	৪.০০
১১	৫ম মানব সম্পদ পরিকল্পনা কোর্স	০৫/০২/২০০৫ হতে ১০/০২/২০০৫	২৫	৩০	৬.০০
১২	১৯তম আর্থ-ব্যবস্থাপনা কোর্স	১৪/০২/২০০৫ হতে ২৭/০২/২০০৫	২৫	২৮	১৩.০৬
১৩	৬ষ্ঠ পরিবেশ ব্যবস্থাপনা ও টেকসই উন্নয়ন কোর্স	০৮/০৩/২০০৫ হতে ২১/০৩/২০০৫	২৫	১৪	৬.৫৩
১৪	৪র্থ মডার্ণ অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	১১/০৪/২০০৫ হতে ২৪/০৪/২০০৫	২৫	২৬	১২.১৩
১৫	3rd Course on Communicative English & Information Technology	১৬/০৫/২০০৫ হতে ১২/০৬/২০০৫	২৫	১৯	১৭.৭৩
১৬	১ম জেন্ডার এন্ড ডেভেলপমেন্ট কোর্স	০৪/০৬/২০০৫ হতে ০৯/০৬/২০০৫	২৫	২০	৪.০০
১৭	১৩তম বুনিয়াদি নবায়ন প্রোগ্রাম	২১/১১/২০০৪ হতে ২৫/১১/২০০৪	১৭০	১৩১	২১.৮৩
১৮	১৪তম বুনিয়াদি নবায়ন প্রোগ্রাম	০৮/০৫/২০০৫ হতে ১২/০৫/২০০৫	১৭০	১২১	২০.১৭
		মোট	১,৩১৭	১২৫০	৩,০৯৮.২১

সারণী-৩.২ ঃ ২০০৪ - ২০০৫ প্রশিক্ষণ বর্ষে অনুষ্ঠিত কর্মশালা/সেমিনারসমূহ

ক্রমিক নং	সেমিনার/ওয়ার্কশপের নাম	মেয়াদ	প্রশিক্ষণার্থীর লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার (%)	জনমাস
১	Workshop on Designing the Annual Training Calendar of BPATC	১৯/০২/২০০৫	৪০	৩০	৭৫.০০	১.০০
২	Workshop on Corruption	১৯/০২/২০০৫	৪০	২২	৫৫.০০	০.৭৩
৩	Workshop on Terrorism	১২/০৪/২০০৫	৪০	৩৬	৯০.০০	১.২০
	মোট		১২০	৮৮	৭৩.৩৩	২.৯৩

সারণী-৩.৩ঃ বিপিএটিসি আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্স কার্যক্রমের তুলনামূলক বিবরণী (১৯৮৪-৮৫ থেকে ২০০৪-২০০৫)

ক. কোর্স সম্পর্কিত

বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের হার (%)
১৯৮৪-৮৫	১৮	৭৪৯	৭১১	৯৪.৯৩
১৯৮৫-৮৬	১৮	৮৫৯	৭২৪	৮৪.২৪
১৯৮৬-৮৭	২৩	১০৯৭	১০০৭	৯১.৮০
১৯৮৭-৮৮	৩১	১৬০২	১৩৮৮	৮৬.৬৪
১৯৮৮-৮৯	১৫	১২০১	১০২৭	৮৫.৫১
১৯৮৯-৯০	২১	১২৯৬	১১৮২	৯১.২০
১৯৯০-৯১	৩০	১৪০০	১১৪২	৮১.৫৭
১৯৯১-৯২	২৭	১৪৯৮	১২২৮	৮১.৯৮
১৯৯২-৯৩	২৫	৯৭০	৭৫১	৭৭.৪২
১৯৯৩-৯৪	২৪	১২৯৭	৮৬৭	৬৬.৮৫
১৯৯৪-৯৫	২২	৯১৫	৭৪৩	৮১.২০
১৯৯৫-৯৬	২৫	১০৫৭	৮৪৭	৮০.১৩
১৯৯৬-৯৭	২৪	১০২৫	৯৩৩	৯১.০২
১৯৯৭-৯৮	২৬	১২২৫	১০১০	৮২.৪৪
১৯৯৮-৯৯	১৮	৮০০	৭৩১	৯১.৩৭
১৯৯৯-২০০০	২২	১০৪৫	৯২০	৮৮.০৩
২০০০-২০০১	২২	৮৭০	৮৪৮	৯৭.৪৭
২০০১-২০০২	২৫	১০৪৮	৯৯৪	৯৪.৮৪
২০০২-২০০৩	২১	১০৭০	১০০৭	৯৪.১১
২০০৩-২০০৪	১৮	১১২০	১০৯৯	৯৮.১২
২০০৪-২০০৫	১৮	১৩১৭	১৩৩৮	১০৫.৯৯
মোট	৪৭৩	২২,৩৯৬	২০,৪০৯	৯১.১২

খ. ১৯৮৪-৮৫ থেকে ২০০৪-২০০৫ পর্যন্ত সম্পাদিত সেমিনার/কর্মশালাসমূহের তুলনামূলক বিবরণী

বছর	কর্মশালা / সেমিনারের লক্ষ্যমাত্রা	পরিচালিত কর্মশালা / সেমিনার অনুষ্ঠানের সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা	প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর শতকরা হার
১৯৮৪-৮৫	৪	৩	১২০	১১০	৯১.৬৬
১৯৮৫-৮৬	৪	৪	১৬০	৩০২	১৮৮.৭৫
১৯৮৬-৮৭	৭	৭	২৮০	৩১০	১১০.৭১
১৯৮৭-৮৮	৭	৭	২৮০	২৭৩	৯৭.৫০
১৯৮৮-৮৯	১	১	৪০	১৫	৩৭.৫০
১৯৮৯-৯০	২	২	৮০	৬৭	৮৩.৭৫
১৯৯০-৯১	২	২	৮০	৮০	১০০.০০
১৯৯১-৯২	৪	৪	১৬০	১৪৩	৮৯.৩৭
১৯৯২-৯৩	৭	৫	২০০	২৮২	১৪১.০০
১৯৯৩-৯৪	১৪	১২	৪৮০	৭৯১	১৬৪.৭৯
১৯৯৪-৯৫	৩	৩	১২০	১৯৫	১৬২.৫০
১৯৯৫-৯৬	৭	৭	২৮০	২৪৮	৮৮.৫৭
১৯৯৬-৯৭	৫	৫	২০০	২১২	১০৬.০০
১৯৯৭-৯৮	৪	৪	১৬০	১৬০	১০০.০০
১৯৯৮-৯৯	৮	৮	৩২০	৮৫৫	২৬৭.১৮
১৯৯৯-২০০০	৮	৮	৩২০	৪২৮	১৩৩.৭৫
২০০০-২০০১	৮	৫	৩২০	২২২	৬৯.৩৭
২০০১-২০০২	৮	৫	২০০	২০০	১০০.০০
২০০২-২০০৩	৫	৪	২০০	৩৯৩	১৯৬.৫০
২০০৩-২০০৪	৩	৩	১২০	১০৬	৮৮.৩৩
২০০৪-২০০৫	৩	৩	১২০	৮৮	৭৩.৩৩
মোট	১১৪	১০২	৪২৪০	৪৮৭৯	১১৫.০৭

৩.৪.৫ আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (আরপিএটিসি) সমূহের কার্যক্রম ঃ

৩.৪.৫.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অধীনে ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা বিভাগের কেন্দ্রস্থলে চারটি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র রয়েছে। আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র সংক্ষেপে আরপিএটিসি নামে পরিচিত। সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান, এমনকি বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের (এনজিও) বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেশা ভিত্তিক জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে বিভিন্ন বিষয়ে এখানে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়।

৩.৪.৫.২ ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে চারটি আঞ্চলিক কেন্দ্রে মোট ১১৬টি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের মাধ্যমে ১৪৮০ জন কর্মকর্তা ও ২৯৪০ জন কর্মচারীসহ ৪৪২০ জনকে প্রশিক্ষণ দেয়ার লক্ষ্যমাত্রা ধার্য করা হয়। এর মধ্যে ১০৮ টি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম অনুষ্ঠিত হয় এবং এতে মোট ৩৪৮৫ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। আলোচ্য অর্থ বছরে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহে অংশগ্রহণকারীর নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রার তুলনামূলক বিবরণী সারণী- ৩.৪ এ দেখানো হয়েছে। পাশাপাশি আঞ্চলিক কেন্দ্র ভিত্তিক নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্য মাত্রার তুলনামূলক বিবরণী পরিশিষ্ট-৫ এ দেখানো হয়েছে।

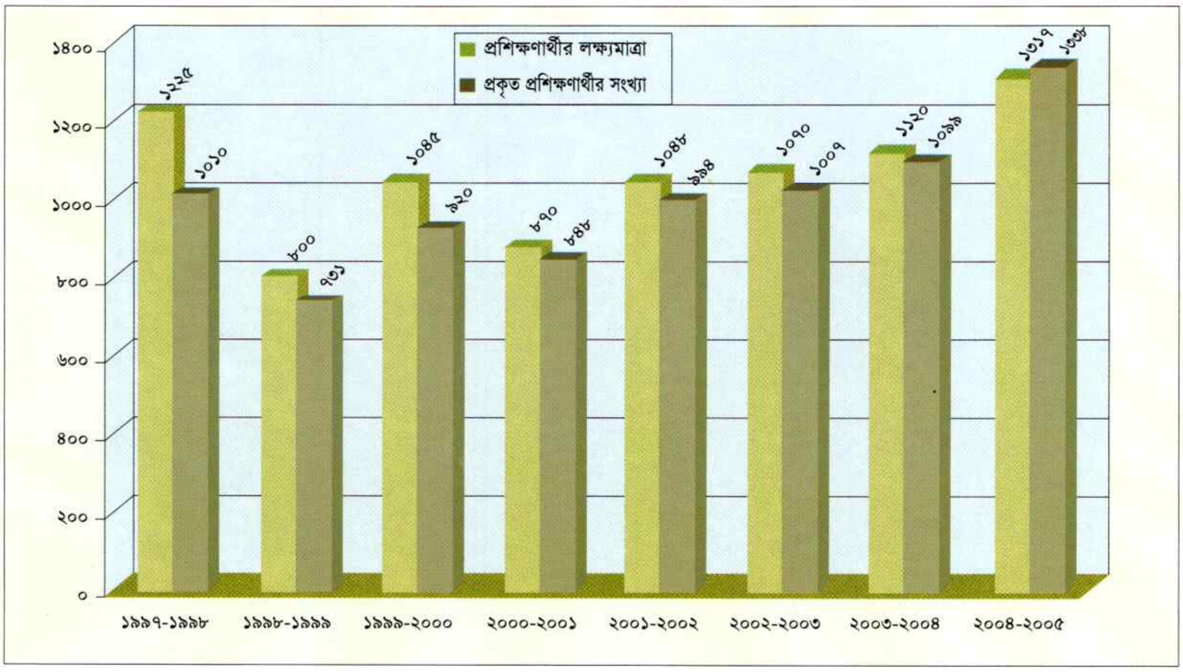
সারণী-৩.৪ ঃ আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্য মাত্রার তুলনামূলক বিবরণী

ক্রমিক নং	কেন্দ্রের নাম	অনুষ্ঠিত কোর্স সংখ্যা	নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	প্রকৃত অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর শতকরা হার
১।	ঢাকা	২৯	১১০৫	৯১৮	৮৩.০৭
২।	চট্টগ্রাম	২৭	১০৩৫	৮৩১	৮০.২৮
৩।	রাজশাহী	২৭	১০৩৫	৯৮২	৯৪.৮৭
৪।	খুলনা	২৫	৯৭০	৭৫৪	৭৭.৭৩
	সর্বমোট	১০৮	৪১৪৫	৩৪৮৫	৮৪.০৭

৩.৪.৫.৩ সারণী ৩.৪ থেকে দেখা যায় যে আলোচ্য অর্থ বছরে কেন্দ্র ভিত্তিক অর্থাৎ ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত কোর্সসমূহে প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যার ভিত্তিতে ৮৪.০৭% লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়। অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যার ভিত্তিতে ঢাকা কেন্দ্রে ৮৩.০৭%, চট্টগ্রাম কেন্দ্রে ৮০.২৮%, রাজশাহী কেন্দ্রে ৯৪.৮৭% এবং খুলনা কেন্দ্রে ৭৭.৭৩% লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হয়েছে।

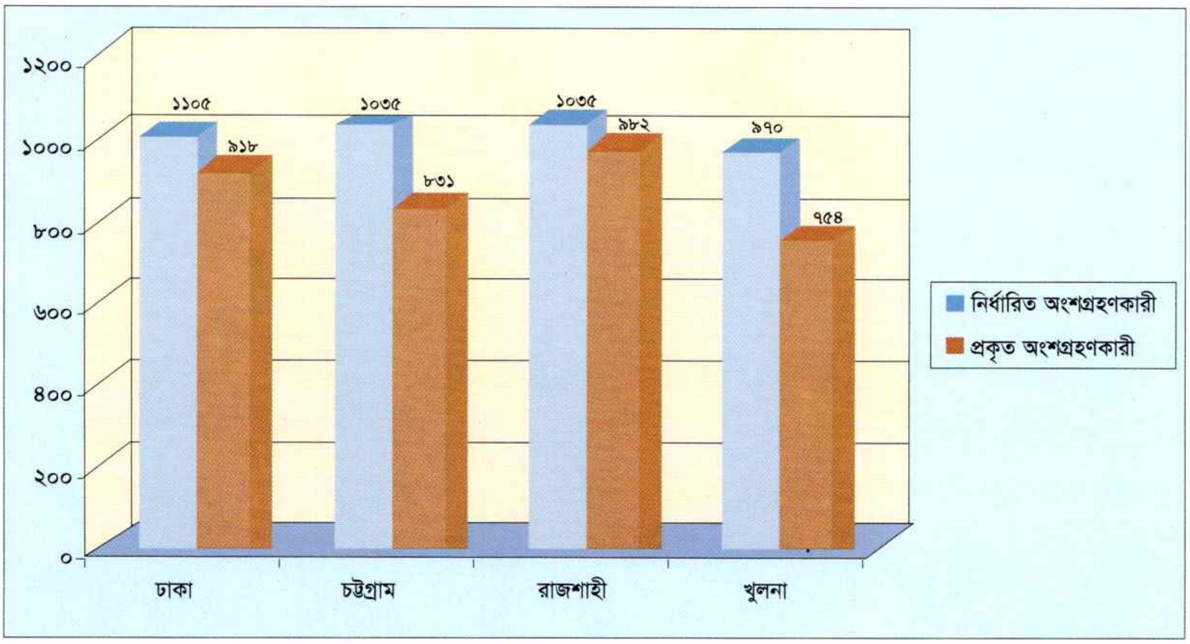
স্তম্ভ চিত্র-৩.১

বিপিএটিসি আয়োজিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (১৯৯৭-২০০৫)



স্তম্ভ চিত্র-৩.২

আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহে পরিচালিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের নির্ধারিত ও অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা (২০০৪-২০০৫)



চতুর্থ অধ্যায়

পাঠক্রম উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ পদ্ধতি

৪.১.০ পাঠক্রম উন্নয়নঃ

৪.১.১ বিপিএটিসির প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে অধিকতর বাস্তবধর্মী ও প্রায়োগিক করার লক্ষ্যে প্রতিনিয়ত প্রয়াস নেয়া হচ্ছে । এই প্রয়াসের অংশ হিসেবে ২০০৪-২০০৫ বছরে কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন পাঠক্রমে সংযোজিত নিম্নোলিখিত নতুন বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত আছেঃ

- উচ্চতর সোপান পাঠক্রমে (সিনিয়র স্টাফ কোর্স) বিভিন্ন তাত্ত্বিক বিষয়, সেমিনার, সিন্ডিকেট, শিক্ষা সফর ইত্যাদি কার্যক্রমের পাশাপাশি ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কার্যক্রম, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম ইত্যাদি ব্যবহারিক বিষয়াবলী যথাযথ গুরুত্বের সঙ্গে পরিচালনা করা হয়। এছাড়া Negotiation Technique, International Economic Relation, Environment & Sustainable Development, Gender and Reproductive Health ইত্যাদি মডিউল যথাযথ গুরুত্ব সহকারে আলোচিত হয়েছে ।

- উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রমে সিন্ডিকেট, সেমিনার, ব্যক্তিগত প্রতিবেদন, অভ্যন্তরীণ শিক্ষাসফর ইত্যাদি কার্যক্রমের পাশাপাশি ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কার্যক্রম, কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, Administrative Reforms and TQM, Globalisation, Poverty Alleviation, Gender and Reproductive Health, Environment, Sustainable Development and Disaster Management ইত্যাদি মডিউল আলোচিত হয়েছে ।

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নিজ উপজেলা সম্পর্কে ইংরেজীতে প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হয় ।

- এই পাঠক্রমের একটি উল্লেখযোগ্য দিক হচ্ছে পুস্তক সমালোচনা কার্যক্রম । বর্তমানে পাঠক্রমের প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ইংরেজী ভাষায় লিখিত ১টি পুস্তকের লিখিত পর্যালোচনা প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং নির্ধারিত অধিবেশনে ইংরেজী ভাষায় তা উপস্থাপন করতে হয় ।

- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের প্রশিক্ষণার্থীদের দক্ষতা উন্নয়নের প্রতি লক্ষ্য রেখে গাড়ী চালনা প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি ২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বছরেও পাঠক্রমের একটি গুরুত্বপূর্ণ অনুসঙ্গ হিসেবে পরিচালিত হয়েছে ।

৪.২.০ প্রশিক্ষণ পদ্ধতিঃ

৪.২.১ বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত প্রতিটি পাঠক্রমেই আধুনিক পদ্ধতি গ্রহণ করে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা হয়ে থাকে । সামগ্রিক বিচারে বিপিএটিসির প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে পদ্ধতিগত ব্যাপক কোন পরিবর্তন সাধিত না হলেও প্রয়োজনের আলোকে বিভিন্ন ক্ষেত্রে নিবিড়তার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে । ২০০৪-২০০৫ প্রশিক্ষণ বছরে ব্যবহৃত প্রশিক্ষণের কৌশলগত পরিবর্তন ও পরিমার্জনের দিকগুলো নিম্নে আলোচনা করা হলো ঃ

৪.২.২ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমঃ

৪.২.২.১ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারে নব নিযুক্ত কর্মকর্তাদের জন্য বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ৪ মাস মেয়াদী বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম পরিচালনা করে আসছে। এই প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের একটি উল্লেখযোগ্য দিক হচ্ছে চাহিদা মাফিক পরিবর্তিত প্রশিক্ষণ পদ্ধতি অবলম্বন অব্যাহত রাখা। এর সঙ্গে রয়েছে কৌশলগত পরিবর্তন সাধন। এর মধ্যে অভিজ্ঞতা বিনিময় পর্ব, পুস্তক সমালোচনা ও মৌখিক উপস্থাপনা কার্যক্রম, পিয়ার গ্রুপ প্রথা, বাংলাদেশের পল্লী

উন্নয়ন কৌশল ও প্রক্রিয়া সম্পর্কে সম্যক ধারণা লাভের উদ্দেশ্যে বার্ড/আরডিএ/বিআরডিটিআই সংযুক্তি, সাম্প্রতিক বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে অবহিত করার জন্য সম্প্রসারণ বক্তৃতামালা, প্রশিক্ষণ চলচ্চিত্র প্রদর্শনী ইত্যাদি কার্যক্রম উল্লেখযোগ্য। ২০০৪-২০০৫ বছরে পূর্বের ন্যায় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কার্যক্রম যথাযথ গুরুত্ব সহকারে পরিচালিত হয়েছে।

৪.২.৩ উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রমঃ

৪২.৩.১ উপ-সচিব ও সমপর্যায়ের কর্মকর্তাদের জন্য পরিচালিত এ পাঠক্রমে প্রশিক্ষণের কৌশল হিসেবে শ্রেণীকক্ষ বক্তৃতা, শিক্ষাসফর, শিক্ষামূলক ছায়াছবির প্রদর্শণ, সেমিনারপত্র লিখন ও উপস্থাপনা পূর্বের ন্যায় প্রচলিত আছে । এ কোর্সেও ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কার্যক্রম ও কম্পিউটার প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে গুরুত্বের সংগে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে ।

৪.২.৪ উচ্চতর সোপান পাঠক্রম (সিনিয়র স্টাফ কোর্স)ঃ

৪.২.৪.১ এ পাঠক্রমে বিভিন্ন নীতি নির্ধারণ ও পরিকল্পনা প্রণয়নমূলক বিষয়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়ে থাকে। সে জন্য এ পাঠক্রমে প্রশিক্ষণ কৌশল হিসেবে শ্রেণীকক্ষে বক্তৃতার পাশাপাশি সিন্ডিকেট আলোচনা ও সেমিনারের উপর বিশেষ জোর দেয়া হয়। আলোচ্য প্রশিক্ষণ বছরে অনুষ্ঠিত উচ্চতর পাঠক্রম সমূহে প্রায়োগিক বিষয়ের উপর অধিকতর গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। ইংরেজী ভাষা, কম্পিউটার কার্যক্রমকে উচ্চতর কোর্সেও গুরুত্বের সংগে গ্রহণ করা হয়েছে।

৪.২.৫ সংক্ষিপ্ত পাঠক্রমসমূহঃ

৪.২..৫.১ আলোচ্য বছরে দক্ষতা উন্নয়নমূলক বিভিন্ন মেয়াদী ০৯ টি সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম অনুষ্ঠিত হয়। এই পাঠক্রমগুলোকে বর্তমানে নতুন আঙ্গিকে ঢেলে সাজানো হয়েছে। আলোচ্য সময়ে জেন্ডার এন্ড ডেভেলপমেন্ট শীর্ষক একটি নূতন পাঠক্রম পরিচালিত হয়। এই সময়ে কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত উল্লেখযোগ্য সংক্ষিপ্ত প্রশিক্ষণ পাঠক্রমসমূহের মধ্যে প্রকল্প ব্যবস্থাপনা পাঠক্রম, মডার্ন অফিস ব্যবস্থাপনা পাঠক্রম, কমিউনিকেটিভ ইংলিশ ও ইনফরমেশন টেকনোলজি পাঠক্রম, ট্রেড এন্ড এইড নেগোসিয়েশন পাঠক্রম প্রভৃতি পরিচালিত হয়।

৪.৩.০ প্রশিক্ষণ ভারঃ

৪.৩.১ প্রশিক্ষণ ভার বহনের ক্ষমতা কোন একটি প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের স্বনির্ভরতার নির্দেশক। কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ কর্মসূচী পরিচালনায় আলোচ্য বছরে অনুষদ ও অতিথি বক্তাগণ কি পরিমাণ প্রশিক্ষণ ভার বহন করেছেন সারণী- ৪.১ এ তার একটি সামগ্রিক চিত্র তুলে ধরা হলো। এছাড়া সারণী-৪.২ এ কেন্দ্রের বিভিন্ন পাঠক্রমে ২০০০-০১ থেকে ২০০৪-০৫ বছর পর্যন্ত অনুষদ ও অতিথি বক্তার প্রশিক্ষণ ভার বহনের একটি তুলনামূলক চিত্র উপস্থাপিত হয়েছে।

সারনী-৪.১ঃ ২০০৪-০৫ বছরে বিভিন্ন পাঠক্রমে অনুষদ ও অতিথি বক্তার প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক বিবরণ

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	অনুষদ বক্তা (%)	অতিথি বক্তা (%)
১	৩৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম	৮৫	১৫
২	৩৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম	৮৬	১৪
৩	৩৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম	৮৯	১১
৪	৪৭ তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম	৮৪	১৬
৫	৪৮ তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম	৭৭	২৩
৬	৪৯ তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম	৭৪	২৬
৭	৪১ তম সিনিয়র স্টাফ কোর্স	৭১	২৯
৮	৪২তম সিনিয়র স্টাফ কোর্স	৬২	৩৮
৯	২৫তম প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ পাঠক্রম	৮৬	১৪
১০	তৃতীয় প্রকল্প ব্যবস্থাপনা পাঠক্রম	৬৭	৩৩
১১	৫ম মানব সম্পদ পরিকল্পনা পাঠক্রম	৭৩	২৭
১২	৩য় ট্রেড এন্ড এইড নেগোসিয়েশন পাঠক্রম	০৪	৯৬
১৩	১৯তম আর্থ ব্যবস্থাপনা পাঠক্রম	৭৯	২১
১৪	৬ষ্ঠ পরিবেশ ব্যবস্থাপনা ও টেকশই উন্নয়ন পাঠক্রম	৬০	৪০
১৫	৪র্থ মডার্ন অফিস ব্যবস্থাপনা পাঠক্রম	৮২	১৮
১৬	৩য় কমিউনিকেটিভ ইংলিশ ও ইনফরমেশন টেকনোলজি পাঠক্রম	৯৭	০৩
১৭	১ম জেন্ডার এন্ড ডেভেলপমেন্ট কোর্স	৬৯	৩১

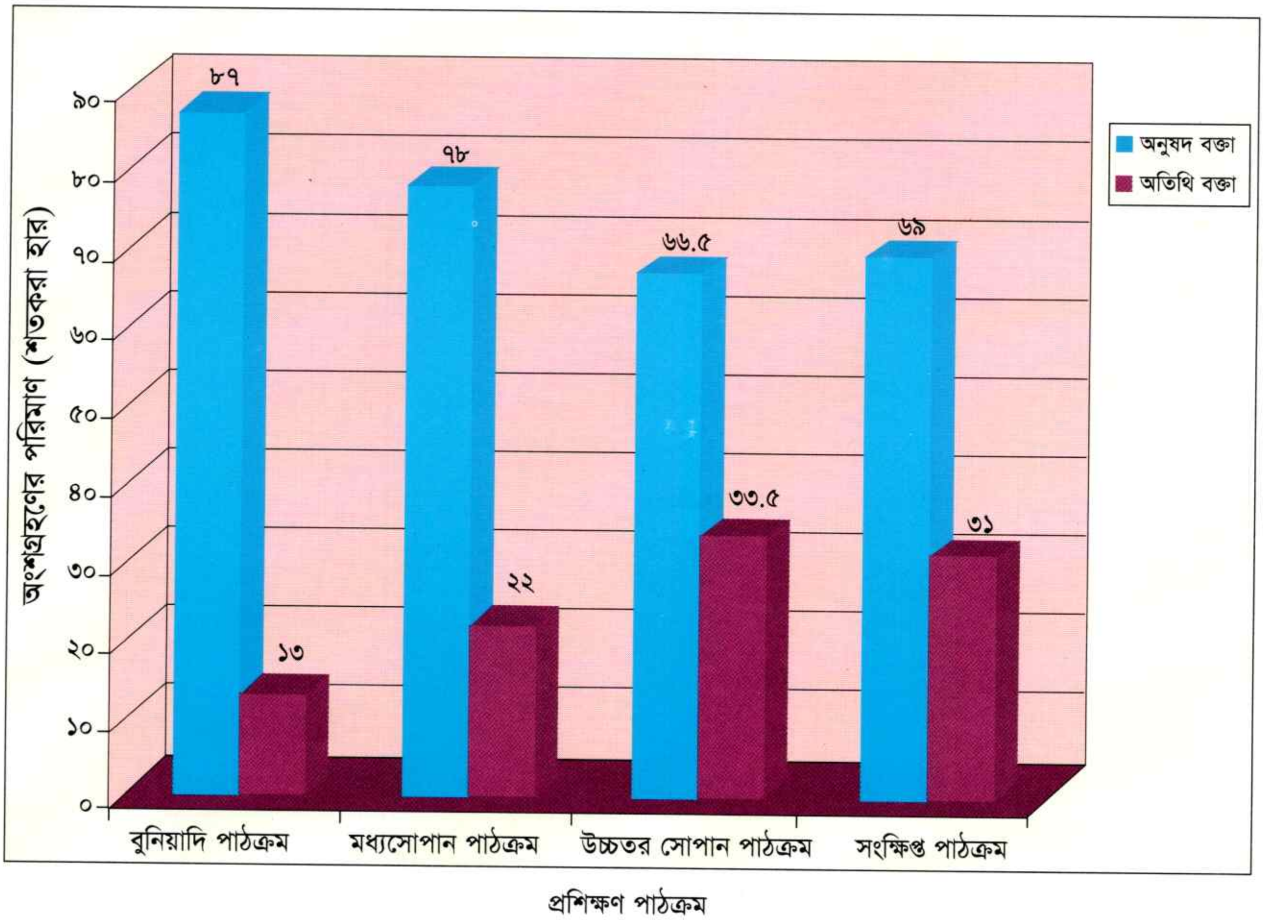
সারনী-৪.২ঃ বিভিন্ন পাঠক্রমে অনুষদ বক্তা ও অতিথি বক্তার গড় প্রশিক্ষণ ভার বহনের তুলনামূলক চিত্র

প্রশিক্ষণ ভার বহনের পরিমান (%)										
পাঠক্রমের নাম	অনুষদ বক্তা					অতিথি বক্তা				
	২০০০ - ২০০১	২০০১-২০০২	২০০২-২০০৩	২০০৩-২০০৪	২০০৪-২০০৫	২০০০-২০০১	২০০১-২০০২	২০০২-২০০৩	২০০৩-২০০৪	২০০৪ - ২০০৫
বুনিয়াদি পাঠক্রম	৭৩	৮৬	৮৮	৮৫.৭	৮৭	২৭	১৪	১২	১৪.৩	১৩
মধ্যসোপান পাঠক্রম	৭২	৬৮	৭৫.৫	৭০.৭৫	৭৮	২৮	৩২	২৪.৫	২৯.২৫	২২
উচ্চতর সোপান পাঠক্রম	৫৯	৫০	৫৬.৫	৭৭.৪৫	৬৬.৫	৪১	৫০	৪৩.৫	২২.৫৫	৩৩.৫
সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম	৮২	৭৪	৭০.২	৬৩.১৮	৬৯	১৮	২৬	২৯.৮	৩৬.৮৯	৩১

সারণী-৪.২ লক্ষ্য করলে দেখা যায় যে, বিভিন্ন বছরে বিভিন্ন পাঠক্রমে প্রশিক্ষণ ভার বহনের চিত্র বিভিন্ন রকম। বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম, উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম এবং সংক্ষিপ্ত পাঠক্রমসমূহে ২০০৪-২০০৫ বছরে অনুষদ বক্তাদের অবদান আগের চেয়ে বৃদ্ধি পেয়েছে । আলোচ্য সময়ে এ সমস্ত পাঠক্রমসমূহে অনুষদ সদস্যগণ অধিক সংখ্যায় অধিবেশন পরিচালনা করেছেন । পক্ষান্তরে উচ্চতর সোপান পাঠক্রমে, অনুষদ বক্তাদের অবদান ২০০৩-২০০৪ বছরের তুলনায় কিছুটা হ্রাস পেয়েছে।

স্তম্ভ চিত্র-৪.১

২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অনুষদ বক্তা ও অতিথি বক্তার তুলনামুলক চিত্র (শতকরা হারে)



পঞ্চম অধ্যায়

মূল্যায়ন পদ্ধতি

৫.১ যে কোন কার্যক্রমের ফলপ্রসূতা নিরূপণ এবং তার অব্যাহত উন্নয়নে মূল্যায়ন অপরিহার্য। একটি প্রকল্পের সার্থক বাস্তবায়নের জন্য যেমন প্রকল্প চক্রের ধাপে ধাপে মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ আবশ্যক তেমনি একটি প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের সার্থক বাস্তবায়নের জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের ধাপে ধাপে মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ অনস্বীকার্য। বাস্তবিকপক্ষে মূল্যায়ন হচ্ছে প্রশিক্ষণের গুনগত উৎকর্ষ অনুধাবন এবং উন্নয়নের একটি গুরুত্বপূর্ণ অধ্যায়।

৫.২ কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণ পাঠক্রমসমূহ কর্মজীবন উন্নয়নমূলক ও দক্ষতা উন্নয়নমূলক এই দুই ধরণের। দক্ষতা উন্নয়নমূলক পাঠক্রমসমূহ মূলত কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রকার সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম। কর্মজীবন উন্নয়নমূলক পাঠক্রমসমূহের মধ্যে রয়েছেঃ

ক. উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের জন্য পাঠক্রম (সিনিয়র স্টাফ কোর্স)
খ. উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম
গ. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম

৫.৩ জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসারে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমূহের মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে । এ মূল্যায়ন কার্যক্রম প্রধানত দু'টি ভাগে বিভক্ত, যথা ঃ কেন্দ্র কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়ন । যেহেতু বিপিএটিসি'র দায়িত্ব হলো পৃথক উদ্দেশ্যাবলী ও পাঠক্রম উপকরণের ভিত্তিতে বিভিন্ন কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান, সেহেতু পাঠক্রম অনুযায়ী মূল্যায়ন পদ্ধতিও ভিন্ন ভিন্ন হয়ে থাকে ।

৫.৪ কেন্দ্র কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নঃ

কেন্দ্র কর্তৃক প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের সুবিধার্থে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন পাঠক্রমকে চারটি ভাগে ভাগ করা হয়। এ চারটি ভাগ নিম্নরূপঃ

ক. উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের জন্য পাঠক্রম (সিনিয়র স্টাফ কোর্স)- একক মূল্যায়ন
খ. উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম- একক মূল্যায়ন
গ. বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম- একক মূল্যায়ন
ঘ. সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম- একক মূল্যায়ন

৫.৫ মূল্যায়নের সাধারণ পদ্ধতিঃ

৫.৫.১ জাতীয় প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুসারে কৃতিত্বের ভিত্তিতে কর্মজীবন উন্নয়নমূলক পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য একটি চুড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করা হয় এবং তা সংশ্লিষ্ট অংশগ্রহণকারীগণের ডোসিয়ারে সংরক্ষণের জন্য নিজ নিজ প্রতিষ্ঠান/মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রধান বরাবরে প্রেরণ করা হয়।

৫.৫.২ জাতীয় প্রশিক্ষণ পরিষদের নির্দেশনা অনুযায়ী কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রতিটি পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাপ্ত মোট নম্বরকে নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে গ্রেডিং করা হয় এবং চুড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদনে এর প্রতিফলন ঘটানো হয়।

প্রাপ্ত নম্বরের শতকরা হার	গ্রেডিং
৯০ এবং তদুর্ধ্ব	কক (অসাধারণ)
৮০ - ৮৯	ক+ (খুব ভাল)
৭০ - ৭৯	ক (ভাল)
৬০ - ৬৯	খ+ (উচ্চ গড়মান)
৫০ - ৫৯	খ (গড়মান)

৫.৬ উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের জন্য পাঠক্রম (সিনিয়র স্টাফ কোর্স) মূল্যায়নঃ

৫.৬.১ সরকারের যুগ্ম সচিব ও সমমর্যাদা সম্পন্ন বা সমবেতন প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পেশাগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে কেন্দ্রে পরিচালিত পাঠক্রমের নাম সিনিয়র স্টাফ কোর্স ।

৫.৬.২ কেন্দ্রের মূল্যায়ন নীতিমালা অনুযায়ী সিনিয়র স্টাফ কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সর্বমোট ৭০০ নম্বরে মূল্যায়ন করা হয় । মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সেমিনার, সিন্ডিকেট, এসাইনমেন্ট, লিখিত পরীক্ষা, শিক্ষা সফর প্রভৃতি বিষয়াবলী নির্ধারণ করা আছে । বরাদ্দকৃত ৭০০ নম্বরের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপঃ

মূল্যায়নের বিষয়	বরাদ্দকৃত নম্বর
লোক প্রশাসন	২০০ নম্বর
উন্নয়ন অর্থনীতি	২০০ নম্বর
দক্ষতা উন্নয়নমূলক কার্যক্রম	৫০ নম্বর
সেমিনার	১০০ নম্বর
শিক্ষা সফর	৫০ নম্বর
পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়ন	১০০ নম্বর
সর্বমোট	৭০০ নম্বর

ক. **লোক প্রশাসন ও উন্নয়ন অর্থনীতিঃ** লোক প্রশাসন ও উন্নয়ন অর্থনীতি বিষয়ে পাঠক্রমে আলোচিত বিভিন্ন উপ অবয়বের উপর লিখিত পরীক্ষা, সিন্ডিকেট, এসাইনমেন্ট প্রণয়ন, প্রতিবেদন প্রণয়ন ইত্যাদি কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয়। প্রতিটি উপ অবয়বের জন্য ১০০ নম্বর বরাদ্দ থাকে। এই উভয় বিষয়ের প্রতিটি উপ অবয়বে অনুষ্ঠিত মূল্যায়ন কার্যক্রমের সর্বমোট নম্বরকে মূল্যায়ন অনুবিভাগ স্ব স্ব বিষয়ের জন্য বরাদ্দকৃত ২০০ নম্বরের স্কেলে রূপান্তর করে ।

খ. **দক্ষতা উন্নয়নমূলক কার্যক্রমঃ** পাঠক্রমে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ, ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কার্যক্রম ইত্যাদি দক্ষতা উন্নয়নমূলক কার্যক্রম পরিচালিত হয়। প্রতিটি কার্যক্রমে প্রশিক্ষণার্থীদের লিখিত পরীক্ষা, ব্যবহারিক পরীক্ষা ইত্যাদির মাধ্যমে মূল্যায়ন করা হয়। প্রত্যেকটি কার্যক্রমের জন্য বরাদ্দকৃত নম্বর ১০০। প্রতিটি বিষয়ে অনুষ্ঠিত মোট মূল্যায়ন নম্বরকে এই বিষয়ের জন্য বরাদ্দকৃত ৫০ নম্বরের স্কেলে রূপান্তর করা হয় ।

গ. **সিন্ডিকেট প্রতিবেদনঃ** প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের একটি অন্যতম মাধ্যম হচ্ছে সিন্ডিকেট কার্যক্রম। পাঠক্রমে আলোচিত বিভিন্ন উপঅবয়বে সিন্ডিকেট কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয় । সিন্ডিকেট একটি দলীয় প্রক্রিয়া। ৫-৮ জন প্রশিক্ষণার্থী সমন্বয়ে গঠিত প্রতিটি দলকে বিভিন্ন বিষয়ের উপর দলীয় প্রতিবেদন প্রণয়ন ও অন্যান্য দলের উপস্থিতিতে উপস্থাপন করতে হয়। উপস্থাপন কালে প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য কেন্দ্রের একজন অনুষদ সদস্য উপস্থিত থাকেন। একই বিষয় প্রযোজ্য শিক্ষা সফরের ক্ষেত্রে। সিন্ডিকেট প্রতিবেদনসহ যাবতীয় প্রতিবেদন সামগ্রিকভাবে মূল্যায়নের জন্য নিম্নলিখিত নির্ণায়কসমূহ এবং পার্শ্বে বর্ণিত নম্বর অনুসরণ করা হয় ।

মূল্যায়নের বিষয়	বরাদ্দকৃত নম্বর
প্রতিবেদন কাঠামো	১৫ নম্বর
ভাষা ও রচনাশৈলী	১৫ নম্বর
সমস্যা সমাধানে সক্ষমতা, প্রতিবেদনের অভ্যন্তরীণ সংলগ্নতা ও বিশ্লেষণ-ক্ষমতা	২০ নম্বর
নতুন ধারণার উন্মেষ	২০ নম্বর
মৌখিক উপস্থাপন	২০ নম্বর
প্রশ্ন - উত্তর	১০ নম্বর
সর্বমোট	১০০ নম্বর

ঘ. **সেমিনার প্রতিবেদনঃ** প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে অন্যান্য সকল প্রশিক্ষণার্থীর সামনে নির্দিষ্ট একটি বিষয়ের উপর স্বলিখিত সেমিনার প্রতিবেদন উপস্থাপন করতে হয়। উপস্থাপনকালে প্রতিবেদন মূল্যায়ন করার জন্য কেন্দ্রের নিজস্ব একজন ও পাঠক্রম ব্যবস্থাপনা কর্তৃক নির্ধারিত কেন্দ্র-বহির্ভুত একজনসহ মোট দু'জন মূল্যায়নকারী অধিবেশনে উপস্থিত থাকেন। উভয় মূল্যায়নকারী সিন্ডিকেট প্রতিবেদন মূল্যায়নের জন্য উপরোল্লিখিত নির্ধারিত নির্ণায়কসমূহের আলোকে ১০০ নম্বরের বিভাজন অনুযায়ী প্রতিটি সেমিনার প্রতিবেদন মূল্যায়ন করেন। মূল্যায়নকারীদ্বয়-প্রদত্ত নম্বরের গড় সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীর প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে নির্ধারিত হয়।

ঙ. **পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়নঃ** পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়নের জন্য যে নম্বর নির্ধারিত আছে তা পাঠক্রম প্রশাসন প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে নিম্নোল্লিখিত নির্ণায়কসমূহের আলোকে এবং প্রতিটি নির্ণায়কের জন্য বরাদ্দকৃত নম্বরের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করেন। এ বিষয়ে পাঠক্রম উপদেষ্টা চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত দেন।

ক্রমিক নং	পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়নের নির্ণায়ক	বরাদ্দকৃত নম্বর (%)
ক.	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশনে উপস্থিতি	৩০
খ.	টেবিল ম্যানার ও পোশাক পরিচ্ছদ	১৫
গ.	শরীর চর্চা ও খেলাধূলা	২৫
ঘ.	সামগ্রিক আচরণ ও শৃঙ্খলা	৩০

৫.৭ মধ্য-সোপান পাঠক্রমের মূল্যায়নঃ

৫.৭.১ সরকারের উপ-সচিব বা সম মর্যাদা সম্পন্ন কর্মকর্তাদের জন্য অনুষ্ঠিত উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম (এসিএডি) মধ্য-সোপান পাঠক্রম হিসেবে অভিহিত। মধ্য-সোপান পাঠক্রমে তাত্ত্বিক বিষয়ের পাশাপাশি বাবহারিক বিষয় যেমন ঘটনা সমীক্ষা উপস্থাপন, সেমিনার প্রতিবেদন উপস্থাপন, শিক্ষাসফর প্রতিবেদন উপস্থাপন ইত্যাদি কার্যক্রমের মাধ্যমেও অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। সেমিনার প্রতিবেদন, শিক্ষা সফর প্রতিবেদন ইত্যাদিসহ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের জন্য অনুষ্ঠিত অন্যান্য কার্যক্রমের মূল্যায়ন পদ্ধতি উচ্চতর সোপান পাঠক্রমের মূল্যায়ন পদ্ধতির অনুরূপ। এ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের কেন্দ্রের মূল্যায়ন নীতিমালা অনুযায়ী মোট ১২০০ নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন করা হয়। মূল্যায়নের জন্য নির্ধারিত ১২০০ নম্বরের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপঃ

মূল্যায়নের বিষয়	বরাদ্দকৃত নম্বর
লোক প্রশাসন	৩০০ নম্বর
উন্নয়ন অর্থনীতি	৩০০ নম্বর
দক্ষতা উন্নয়ন মূলক কার্যক্রম	২০০ নম্বর
সেমিনার প্রতিবেদন	১৫০ নম্বর
শিক্ষা-সফর	৫০ নম্বর
পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়ন	২০০ নম্বর
সর্বমোট	১২০০ নম্বর

৫.৮ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের মূল্যায়ন ঃ

৫.৮.১ বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের বিভিন্ন ক্যাডারের নবীন কর্মকর্তাদের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের আয়োজন করা হয়। চার মাস মেয়াদী বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের লিখিত পরীক্ষা, টার্ম পেপার প্রণয়ন, পুস্তক সমালোচনা, সংযুক্তি কার্যক্রম প্রভৃতি বহুবিধ প্রক্রিয়ায় মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। এ পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মোট ১৫০০ নম্বরে মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে। মূল্যায়নের জন্য বরাদ্দকৃত ১৫০০ নম্বরের বিষয় ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপঃ

মূল্যায়নের বিষয়	নম্বর
লিখিত পরীক্ষা	৫৫০
টার্মপেপার	১০০
সিন্ডিকেট/অনুশীলনী	৩০০
পুস্তক সমালোচনা ও মৌখিক উপস্থাপনা কার্যক্রম	১০০
মাঠ সমীক্ষা কার্যক্রম	১০০
বার্ড/আরডিএ সংযুক্তি মুল্যায়ন	৫০
শ্রেণীকক্ষে উপস্থিতি	১০০
শরীরচর্চা ও খেলাধূলা	১০০
পাঠক্রম প্রশাসনের মূল্যায়ন	১০০
সর্বমোট	**১৫০০ নম্বর**

লিখিত পরীক্ষার জন্য যে নম্বর নির্ধারিত রয়েছে তার প্রধান প্রধান বিষয়গুলো হচ্ছে বাংলাদেশ চর্চা, লোক-প্রশাসন, উন্নয়ন অর্থনীতি, ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়া এবং দক্ষতা উন্নয়ন ।

৫.৯ মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ

ক. কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রতিটি পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে প্রতিটি বিষয়ে কৃতকার্যতার জন্য ন্যূনতম শতকরা ৫০ ভাগ নম্বর অর্জন করতে হয় । কোন প্রশিক্ষণার্থী কোন বিষয়ে শতকরা ৫০ এর কম নম্বর পেলে তিনি পাঠক্রমে সাময়িকভাবে অকৃতকার্য বিবেচিত হন ।

খ. পাঠক্রমের এক বা একাধিক বিষয়ে কোন প্রশিক্ষণার্থী অকৃতকার্য হলেও তিনি কোর্সটি সমাপ্ত করবেন। তবে এক্ষেত্রে কোর্স সমাপনান্তে তাঁকে সনদপত্র প্রদান করা হয় না এবং তাঁর অকৃতকার্যতার বিষয়টি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়কে জানানো হয়।

গ. অকৃতকার্য বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থী কৃতকার্যতার জন্য পরবর্তীকালে সর্বোচ্চ দু'বার পরীক্ষা দেয়ার সুযোগ পান। প্রতিবার কৃতকার্যতার সুযোগ গ্রহণের জন্য তাঁকে ৭দিন কেন্দ্রে অবস্থান করতে হয়।

ঘ. প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে অনুষ্ঠিত অধিবেশন সমূহের নূন্যতম শতকরা ৯৫ ভাগ অধিবেশনে উপস্থিত থাকতে হয়। অননুমোদিতভাবে কোন প্রশিক্ষণার্থী কোন কার্যক্রমে অনুপস্থিত থাকলে তাঁকে পাঠক্রম থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়।

ঙ. শ্রেণীকক্ষ অধিবেশনে শতকরা ১ ভাগ অনুপস্হিতির জন্য শতকরা ১০ ভাগ নম্বর কাটা হয় এবং একজন প্রশিক্ষণার্থী শ্রেণীকক্ষ অধিবেশনে উপস্হিতির জন্য নিম্নোলিখিতভাবে নম্বর পান। নম্বর গণনায় উপস্হিতির ভগ্নাংশটিও বিবেচিত হয়।

উপস্হিতির হার (শতকরা)	প্রাপ্ত নম্বরের হার (শতকরা)
১০০	১০০
৯৯	৯০
৯৮	৮০
৯৭	৭০
৯৬	৬০
৯৫	৫০

৫.১০ সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম মূল্যায়নঃ

৫.১০.১ কেন্দ্রে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের বিভিন্ন বিষয়ে দক্ষতা উন্নয়নের/ধারণা প্রদানের জন্য বিভিন্ন মেয়াদে বেশ কিছু সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম পরিচালিত হয় । এই পাঠক্রমসমূহে পাঠক্রম ব্যবস্থাপনা কর্তৃক নির্ধারিত কার্যক্রমসমূহে প্রশিক্ষণার্থীদের উপস্থিতি ও সক্রিয় অংশগ্রহণ গুরুত্বপূর্ণ । পাঠক্রমসমূহে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ১০০ থেকে ৩০০ নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন করা হয় । এই পাঠক্রমসমূহে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন পদ্ধতি কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত অন্যান্য পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন পদ্ধতিরই অনুরূপ ।

৫.১১ অংশগ্রহণকারী কর্তৃক কেন্দ্রের মূল্যায়নঃ

৫.১১.১ কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রতিটি পাঠক্রমই কেন্দ্রের মূল্যায়ন নীতিমালা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীগণ মূল্যায়ন করে থাকেন । পাঠক্রম উন্নয়নে প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত যথাযথ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করা হয়ে থাকে । পাঠক্রম বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে মতামত সংগ্রহ করার জন্য কেন্দ্রের মূল্যায়ন অনুবিভাগ কতগুলো সুনির্দিষ্ট অথচ অবিচ্ছেদ্য প্রক্রিয়া অনুসরণ করে থাকে, যদিও এই পদ্ধতিসমূহের মধ্যে পাঠক্রম ভেদে কিছুটা ভিন্নতা রয়েছে । কেন্দ্রে প্রতিপালিত বিভিন্ন মূল্যায়ন প্রক্রিয়া ও তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি নিম্নে বর্ণিত হলোঃ

ক. **দৈনন্দিন মনিটরিংঃ** বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে প্রতিদিন অনুষ্ঠিত কার্যক্রমসমূহের উপর প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে মতামত সংগ্রহ করা হয় । তাছাড়া, দৈনন্দিন মনিটরিং এর জন্য চা-চক্রে অনানুষ্ঠানিক আলাপচারিতা, পিয়ার গ্রুপ ইত্যাদি ব্যবস্থা প্রচলিত আছে ।

খ. **সাপ্তাহিক মূল্যায়নঃ** সাপ্তাহিক মূল্যায়ন পাঠক্রমের সাপ্তাহিক অগ্রগতি যাচাইয়ের জন্য করা হয়ে থাকে । সাপ্তাহিক পরিবীক্ষণ ছক সরবরাহ, আলাপচারিতা, পাঠক্রম পরিচালক/সমন্বয়কদের যোগাযোগ পদ্ধতির মাধ্যমে এ মূল্যায়ন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের জন্য পাঠক্রম, উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন পাঠক্রম এবং দুই সপ্তাহ বা ততোধিক মেয়াদী সংক্ষিপ্ত পাঠক্রম সমূহের ক্ষেত্রে এই পদ্ধতিটি অনুসৃত হয়।

গ. **বক্তা মূল্যায়নঃ** বক্তাদের অধিবেশনে দক্ষতা যাচাইয়ের জন্য বক্তা মূল্যায়ন করা হয়ে থাকে । কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত প্রতিটি পাঠক্রমের প্রত্যেক অধিবেশনে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে বক্তা মূল্যায়নের জন্য ছক সরবরাহ করা হয় । এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণ অধিবেশন পরিচালনাকারী বক্তা সম্পর্কে মতামত দিয়ে থাকেন ।

ঘ. **পাঠক্রম মূল্যায়নঃ** পাঠক্রমের উদ্দেশ্যাবলীর ক্ষেত্রে অর্জিত অগ্রগতির প্রেক্ষিতে পাঠক্রমের ফলপ্রসূতা যাচাই ও ভবিষ্যৎ পাঠক্রমের উন্নয়নের নিমিত্তে পাঠক্রম মূল্যায়ন করা হয় । পাঠক্রম শেষে সরবরাহকৃত পাঠক্রম সমাপনী মূল্যায়ন ছকে প্রশিক্ষণার্থীগণ পাঠক্রমের মূল্যায়ন করে থাকেন ।

ষষ্ঠ অধ্যায়

গবেষণা, প্রকাশনা ও কম্পিউটার কার্যক্রম

৬.০ গবেষণা কার্যক্রম

৬.১ কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রমের মূল উদ্দেশ্যাবলী হলো ঃ

ক. অনুষদ সদস্যদের পেশাদারিত্বের মান উন্নয়ন

খ. বিভিন্ন পাঠক্রমের কাঠামো, উদ্দেশ্য, পরিধি ও বিষয়বস্তু বাস্তবধর্মী ও সময়োপযোগীকরণে সহায়তা প্রদান এবং

গ. প্রশাসনে উন্নয়নের সুনির্দিষ্ট সমস্যা সম্পর্কে প্রয়োজনানুসারে সরকারকে পরামর্শ প্রদান। কেন্দ্রের গবেষণা অধিশাখা উপর্যুক্ত উদ্দেশ্যের আলোকে নিরবচ্ছিন্ন গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা এবং সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করে থাকে।

৬.২ গবেষণা কার্যক্রমের শ্রেণীবিন্যাস

৬.২.১ উদ্দেশ্যের ভিত্তিতে কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রমকে নিম্নলিখিত দু'ভাগে ভাগ করা হয়েছেঃ

ক. **প্রশিক্ষণ উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা** ঃ কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ ও প্রশিক্ষণ পাঠসামগ্রী উন্নয়ন সম্পর্কিত গবেষণা এই শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত। প্রশিক্ষণের মান ও কার্যকারিতা বৃদ্ধিতে এ জাতীয় গবেষণার গুরুত্ব অপরিসীম এবং

খ. **প্রশাসন ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণাঃ** দেশের আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে ও উন্নয়নে বাস্তব সমস্যা কেন্দ্রিক গবেষণা ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে সরকারকে প্রয়োজনানুসারে পরামর্শ প্রদানের জন্য কেন্দ্র পরিচালিত গবেষণা এ শ্রেণীভুক্ত । এ সকল গবেষণা সরকারকে বিভিন্ন কর্মসূচি প্রণয়ন ও সংস্কার সাধনে এবং বিভিন্ন বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে পরিচালিত হয়ে থাকে।

৬.২.২ অর্থায়নের ভিত্তিতে কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রম তিন ভাগে বিভক্ত

ক. কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটভুক্ত গবেষণা কার্যক্রম
খ. উন্নয়ন বাজেটভুক্ত (৩য় পর্যায় প্রকল্প খাত থেকে) গবেষণা কার্যক্রম এবং
গ. বহিঃসম্পদের সাহায্যে পরিচালিত গবেষণা কার্যক্রম ।

৬.৩ ২০০২-২০০৩ অর্থ-বছরে কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেট থেকে ৩ (তিন) টি গবেষণা প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। যার মধ্যে একটি গবেষণা প্রকল্প পূর্বেই সম্পাদিত হয়েছে। অপর দুইটি গবেষণা প্রকল্প আলোচ্য বছরে কেন্দ্রের অনুষদ সেমিনারে উপস্থাপন করা হয়েছে। ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে ১০টি গবেষণা প্রকল্প বোর্ড অব গভর্ণরস এর সভাপতি কর্তৃক অনুমোদিত হয় এবং ৩টি গবেষণা প্রকল্প কেন্দ্রের অনুষদ সেমিনারে উপস্থাপিত হয়- যা গবেষণা কমিটিতে উপস্থাপন করা হবে।

৬.৪ ২০০৪-২০০৫ অর্থ-বছরে উন্নয়ন বাজেট (৩য় পর্যায় প্রকল্প) এবং বহিঃসম্পদের সাহায্যে ৪টি গবেষণা প্রকল্প পরিচালিত হয়।

৬.৫ গবেষণা কার্যক্রম ব্যবস্থাপনা

৬.৫.১ বিপিএটিসি পরিচালিত যাবতীয় গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার জন্য কেন্দ্রে একটি গবেষণা কমিটি রয়েছে। গবেষণা প্রকল্প পরিচালনা ও ব্যবস্থাপনার নীতি নির্ধারণ, বিভিন্ন সমস্যা এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা গবেষণা কমিটির অন্যতম দায়িত্ব। আলোচ্য অর্থ-বছরে গবেষণা কমিটির ৩টি সভা অনুষ্ঠিত হয়। তাছাড়া, গবেষণা কার্যক্রম

পরিচালনায় উদ্ভূত সমস্যা সম্পর্কে আলোচনা করে সমস্যা নিরসনের উপায় উদ্ভাবনের লক্ষ্যে সদস্য, পরিচালন পর্ষদ (গবেষণা ও উপদেশনা) এর সভাপতিত্বে গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগের মাসিক সভায় কেন্দ্রের গবেষণা প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা করা হয়ে থাকে। কেন্দ্রের গবেষণা কার্যক্রম পরিকল্পিত ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য কেন্দ্রে একটি গবেষণা নীতিমালা রয়েছে।

৬.৬ **গবেষণা প্রকল্প মূল্যায়ন**

৬.৬.১ কেন্দ্র কর্তৃক গৃহীত সকল গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা প্রকল্পের গুণগত মান বজায় রাখা এবং উন্নত গবেষণাকার্য সম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে দক্ষ ও অভিজ্ঞ বিশেষজ্ঞগণের সমন্বয়ে গঠিত কমিটি প্রত্যেক গবেষণা ও ঘটনা-সমীক্ষা কর্মের মূল্যায়ন করে থাকে। মূল্যায়নকারিগণ গবেষণার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যের পরিপ্রেক্ষিতে তার আঙ্গিক, অবয়ব ও গুণগত মান বিশ্লেষণ করে একটি উন্নত গবেষণা কর্ম সম্পাদনে সহায়তা করে থাকেন।

৬.৭ **গবেষণা অধিশাখার অন্যান্য কর্মকান্ড**

৬.৭.১ কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন গবেষণা প্রতিবেদন, বৈদেশিক প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত অনুষদের প্রশিক্ষণ অভিজ্ঞতা ও অন্যান্য জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে গবেষণা অধিশাখা অনুষদ সেমিনারের আয়োজন করে-যা অনুষদ সদস্যদের বিশ্লেষণ ক্ষমতা ও বুদ্ধিবৃত্তি বিকাশে সহায়তা করে।

৬.৭.২ **মাঠ সমীক্ষা কার্যক্রম** ঃ গবেষণা অধিশাখা বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের প্রশিক্ষণার্থীদের মাঠ-সমীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। ২০০৪-২০০৫ অর্থ-বছরে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত ২টি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের মাঠ-সমীক্ষা কার্যক্রম এ-অধিশাখা থেকে সম্পাদিত হয়েছে। ৩৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে ২৫৬ জন এবং ৩৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে ২৫৭ জন প্রশিক্ষণার্থীকে হাতে কলমে গবেষণা প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে প্রেরণ করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ মাঠ-সমীক্ষা শেষে নির্ধারিত বিষয় সম্পর্কিত প্রধান প্রধান সমস্যা চিহ্নিত করতঃ সুপারিশ সম্বলিত ব্যক্তিগত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও উপস্থাপন করেন।

৬.৭.৩ **বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন** ঃ বর্ণিত কার্যক্রম ছাড়াও গবেষণা অধিশাখা প্রতিবছর কেন্দ্রের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করে, যেখানে সংশ্লিষ্ট বছরে কেন্দ্রের সার্বিক কার্যক্রম প্রতিফলিত হয় ।

৬.৮ **প্রকাশনা কার্যক্রম**

৬.৮.১ কেন্দ্রের প্রকাশনা অধিশাখা বিভিন্ন জার্ণাল, সাময়িকী, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, ইনস্টিটিউশনাল প্রোফাইল, নিউজলেটার, বার্ষিক প্রতিবেদন, সেমিনার/কর্মশালা প্রতিবেদন, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা সংক্রান্ত অন্যান্য পান্ডুলিপি মুদ্রণ ও প্রকাশ করে থাকে । আলোচ্য অর্থ বছরে কেন্দ্র থেকে নিম্নলিখিত প্রকাশনাসমূহ মুদ্রিত ও প্রকাশিত হয়ঃ

ক. বার্ষিক প্রতিবেদন ২০০৩-২০০৪

খ. কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২০০৫-২০০৬

গ. আঞ্চলিক কেন্দ্রের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২০০৫-২০০৬

ঘ. বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন পত্রিকা, অষ্টম বর্ষ সংখ্যা

ঙ. লোক-প্রশাসন সাময়িকী, ২৩তম সংখ্যা (ত্রৈমাসিক)

চ. লোক-প্রশাসন বার্তা, একাদশ বর্ষ, ৫ম সংখ্যা (মে-ডিসেম্বর, ২০০৪)

জ. Handbook for the Magistrates, 3rd Edition, May 2005.

ঝ. Bangladesh Journal of Public Administration
Volume-XII, Number- I & II, 2003.

৬.৮.২ এছাড়া, প্রকাশনা অধিশাখা কেন্দ্রের দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্যাড, খাম, আমন্ত্রণ পত্র ও আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের সদনপত্র ও খাম ইত্যাদি মুদ্রণ করে থাকে। উল্লিখিত প্রকাশনাসমুহ মুদ্রণের জন্য খোলা দরপত্র আহবান করে সর্বনিম্ন দরের ভিত্তিতে প্রতিটি প্রকাশনা সামগ্রী মুদ্রণের কার্যাদেশ দেয়া হয়।

৬.৮.৩ কেন্দ্রের প্রকাশনা নীতিমালা ২০০২ যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে। গত ৭ আগষ্ট, ২০০২ সালে অনুষ্ঠিত ৪২তম বিওজি সভার আলোচ্য সূচী-১৫'তে কেন্দ্রের প্রকাশনা নীতিমালা অনুমোদিত হয়েছে। উক্ত নীতিমালার উদ্দেশ্যাবলী নিম্নরূপঃ

ক. প্রকাশনার জন্য সুষ্ঠু ও নিরপেক্ষ পান্ডুলিপি নির্বাচন,

খ. প্রকাশনার পেশাগত ও গুণগত মান উন্নয়ন,

গ. বিপিএটিসির অনুষদ সদস্যদের পুস্তক প্রবন্ধ ও নিবন্ধ লিখনে প্রণোদিত করা,

ঘ. প্রকাশনা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সুষ্ঠু ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং

ঙ. প্রশিক্ষণ-সহায়ক রেফারেন্স বইয়ের অভাব পুরণ ।

৬.৮.৪ **প্রকাশনার শ্রেণী বিন্যাস ঃ** প্রকাশনা নীতিমালা ২০০২ অনুসারে কেন্দ্রের প্রকাশনা সমূহকে নিম্নলিখিত দু'ভাগে ভাগ করা হয়েছে যথাঃ

ক. পেশাদার পান্ডুলিপি ও

খ. অ-পেশাদার পান্ডুলিপি

৬.৮.৫ পেশাদার পান্ডুলিপি প্রকাশনার সম্ভাব্যতা নিরূপন ঃ

প্রকাশনা খাতে বরাদ্দকৃত অর্থের সুষ্ঠু ও সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে একটি প্রকাশনা কমিটি রয়েছে। এ কমিটি পুস্তক, সেমিনার ও প্রতিবেদন প্রকাশনার সম্ভাব্যতা সম্পর্কে বিশেষায়িত মতামত প্রদান করে থাকেনঃ-

রেক্টর	সভাপতি
সকল এমডিএস	সদস্য
প্রফেসর ডঃ গোলাম হোসেন	বহিরাগত সদস্য
পরিচালক(গবেষণা ও উন্নয়ন)	সদস্য

৬.৮.৬ প্রকাশনার তালিকা ঃ

ক্রমিক নং	**শিরোনাম ও লেখক/সম্পাদক**
১।	Bangladesh Journal of Public Administration (bi- annual), 2003 -Dr.Mir. Obaidur Rahman
২।	Handbook For The Magistrates, 2005 M. Matiur Rahman, Ph. D

৬..৮.৭ প্রকাশনা বিষয়ক অসুবিধাঃ

ক. পর্যাপ্ত লেখার অভাব

খ. সময়মত পান্ডুলিপি হস্তান্তর না হওয়া

গ. দরপত্র দৈনিক পত্রিকায় আহবান করে টেন্ডার সংক্রান্ত কার্যাদি নিষ্পত্তি করতে অনেক ক্ষেত্রে প্রচুর সময় ব্যয় হয়। এ ক্ষেত্রে প্রকাশনা প্রকাশে বিলম্ব হলে প্রকাশনা শাখার কিছুই করার থাকেনা।

৬.৮.৮ সুপারিশ ঃ

প্রকাশনা শাখাকে স্বয়ংসম্পূর্ণ, প্রকাশনা কার্যক্রমকে যুগোপযোগী করতে অত্র শাখায় একটি আধুনিক প্রেস কেন্দ্রের ৩য় পর্যায় উন্নয়ণ প্রকল্পের মাধ্যমে সম্প্রতি সংগৃহীত হয়েছে। এ প্রেসটি প্রকাশনা শাখায় প্রতিস্থাপনের মাধ্যমে যথাশীঘ্র প্রকাশনা কার্যক্রম তরান্বিত করা যেতে পারে।

সারণী-৬.১ঃ বিভিন্ন জেলা ও উপজেলা থেকে প্রাপ্ত টাকা ও অনাদায়ী টাকার হিসাব

বিভাগ	জেলার সংখ্যা	**উপজেলার সংখ্যা**	জেলা অফিসে প্রেরিত বই পুস্তকের মূল্য	জেলা অফিস থেকে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ (টাকা)	জেলা অফিস থেকে পাওনা টাকার পরিমাণ	উপজেলা অফিসে প্রেরিত বইয়ের মূল্য	উপজেলা অফিস থেকে প্রাপ্ত অর্থের পরিমান (টাকা)	উপজেলা অফিস থেকে পাওনা টাকার পরিমাণ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
ঢাকা	১৭	১১৯	১,৮৪,০৬৯/২০	২৭,৬৫৫/৬০	১,৫৬,৪১৩/৬০	২,১৩,৬৭৬/৪০	৫৯,২৪৩/৬০	১,৫৪,৪৩২/৮০
চট্টগ্রাম	১১	৮৬	১,০৬,৭১১/০০	৭০,৯৪২/২০	৩৫,৭৬৮/৮০	৯৫,৭৬৯/৬০	৪৭,৮৮৪/৮০	৪৭,৮৮৪/৮০
সিলেট	৪	৩৫	৩৮,৮০৪/৪০	২৩,৭৭১/৪০	১৫,০৩৩/-	৩৮,৯৭৬/-	২২,১৯৭/৮০	১৬,৭৭৮/২০
বরিশাল	৬	৩৮	৫৮,২০৬/০০	২৪,৭৫৯/৬০	৩৩,৪৪৬/-	৪২,৩১৬/৮০	৪৩,১১২/৮০	-
খুলনা	১০	৫৮	৯৪,৫৭২/০০	৩৫,০৫৫/-	৫৯,৫১৭/-	৫৯০২০/৮০	৩০,৪৭৪/৪০	২৮,৫৪৬/৪০
রাজশাহী	১৬	১২৪	১,৫৫,২১৬/০০	১১,৩৬৪/৫০	১,৪৩,৮৫১/৫০	১,৩৫,৮০৪/৮০	৪৩,৬৩৮/৮৫	৯২,১৬৫/৯৫
মোট=	৬৪	৪৬০	৬,৩৭,৫৭৮/৬০	১,৯৩,৫৪৮/৩০	৪,৪৪,০২৯/৯০	৫,৮৫,৫৬৪/৪০	২,৪৬,৫৫২/২৫	৩,৩৯,৮০৮/১৫

প্রেরিত বইয়ের
মোট মূল্য (১) জেলা অফিস = ৬,৩৭,৫৭৮/৬০
(২) উপজেলা অফিস = ৫,৮৫,৫৬৪/৪০
সর্বমোট মূল্য = ১২,২৩,১৪৩/০০

মোট প্রাপ্ত টাকা (১) জেলা অফিস = ১,৯৩,৫৪৮/৩০
(২) উপজেলা অফিস = ২,৪৬,৫৫২/২৫
সর্বমোট প্রাপ্তি = ৪,৪০,১০০/৫৫

মোট বকেয়া টাকা (১) জেলা অফিস= ৪,৪৪,০৩০/৩০
(২) উপজেলা অফিস= ৩,৩৯,০১২/১৫
সর্বমোট বকেয়া = ৭,৮৩,০৪২/৪৫ (জুন ২০০৫ পর্যন্ত প্রাপ্ত হিসাব)

৬.৯ **কম্পিউটার সেন্টারের কার্যক্রম ঃ**

৬.৯.১ কম্পিউটার সেন্টার কেন্দ্রের এলটিএ অনুবিভাগের একটি গুরুত্বপূর্ণ অধিশাখা। বর্তমানে এ অধিশাখায় ৩টি কম্পিউটার ল্যাব রয়েছে। এতে একই সংগে ৮৪ জন প্রশিক্ষনার্থীকে প্রশিক্ষণ দেয়ার সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে। এ অধিশাখার মাধ্যমে কেন্দ্রের বিভিন্ন বিভাগ/অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় ব্যবহৃত কম্পিউটার ও কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট যন্ত্রপাতি রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়। কেন্দ্রে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে Information Technology and E-Governance সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দেয়া ছাড়াও কম্পিউটারে টাইপিং অনুশীলনসহ MS Word, MS Excel, MS Power-Point, MS Access, Networking, E-mail ও Internet ব্যবহার সম্পর্কে তাত্ত্বিক ও প্রায়োগিক ধারণা দেয়া হয়। কেন্দ্রের বোর্ড অব্ গভর্ণরস্-এর ৩৭তম সভার সিদ্ধান্তের পরিপ্রেক্ষিতে বিপিএটিসি'তে অনুষ্ঠিত সকল প্রশিক্ষণ কোর্সে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। তারই ধারাবাহিকতায় ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত প্রতিটি কোর্সে যেমনঃ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সে ৩২টি, এসিএডিতে ২০টি, সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সে ২৩টি কম্পিউটার ক্লাশ পরিচালনা করা হয়েছে। এছাড়াও, বিভিন্ন সংক্ষিপ্ত কোর্সের নির্ধারিত কম্পিউটার ক্লাশ এ অধিশাখার মাধ্যমে পরিচালনা করা হয়। দীর্ঘ ও স্বল্প মেয়াদী পাঠক্রমে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কম্পিউটার ব্যবহার সম্পর্কে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

৬.৯.২ কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের, কম্পিউটার সর্ম্পকে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যে কোর্স পরিচালনা করা হয়েছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরদের জন্য ১ মাস মেয়াদী আধুনিকতম কম্পিউটার হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার বিষয়ক ২টি কোর্স পরিচালনা করা হয়েছে।

৬.৯.৩ কেন্দ্রে বর্তমানে ৩২০ টি কম্পিউটার রয়েছে। কম্পিউটারগুলি কেন্দ্রের কম্পিউটার ল্যাব ও বিভিন্ন শাখায় ব্যবহৃত হচ্ছে।

৬.৯.৪ কেন্দ্রে রেডিও-লিংক ভিত্তিক ইন্টারনেট সুবিধা স্থাপন করা হয়েছে- যার ফলে কেন্দ্রের ৩টি ল্যাবের সকল কম্পিউটার এবং পরিচালক পর্যায় পর্যন্ত ২৪ ঘন্টা ইন্টারনেট সেবা প্রদান করা সম্ভব হচ্ছে। কেন্দ্রের সকল শাখাকে ল্যান এর আওতায় নিয়ে আসার জন্য তৃতীয় পর্যায় প্রকল্পের অধীনে কাজ এগিয়ে চলছে।

৬.৯.৫ এছাড়া, ৪টি আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে কম্পিউটার প্রশিক্ষণ পাঠক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য আরপিএটিসি দ্বিতীয় পর্যায় প্রকল্পের আওতায় চারটি আরপিএটিসিতে মোট ১১৯ টি কম্পিউটার প্রদান করা হয়েছে।

৬.৯.৬ **কম্পিউটার সেন্টারে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্মরত আছেন ঃ**

1	Assistant System Analyst	1
2	Programmer	1
3	Assistant Programmer	3
4	Computer Operator (RPATC)	4
5	Typist	2
6	MLSS	3
	Total	14

সপ্তম অধ্যায়

গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ উপকরণ

৭.১ কেন্দ্রের ৫টি বিভাগের মধ্যে গবেষণা ও উপদেশনা অন্যতম । গবেষণা ও উপদেশনা বিভাগের দুইটি অনুবিভাগের মধ্যে একটি হলো গ্রন্থাগার ও প্রশিক্ষণ উপকরণ অনুবিভাগ । এ অনুবিভাগের ৩টি অধিশাখা (১) ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখা, (২) অডিও-ভিজ্যুয়াল ও রিপ্রোডাকশন (এভিআর) অধিশাখা এবং (৩) কম্পিউটার সেন্টার। ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখার প্রধান কাজ যুগোপযোগী প্রাসঙ্গিক বই, জার্ণাল ও অন্যান্য পাঠ্যসামগ্রী সংগ্রহের মাধ্যমে প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষণার্থীদের পাঠ চাহিদা পুরণ করা। এ উদ্দেশ্য বাস্তবায়নের জন্য ডকুমেন্টেশন ও সার্কুলেশন অধিশাখা অনুষদ সদস্যদের নির্বাচিত দেশী-বিদেশী বই, জার্ণাল ও অন্যান্য পাঠ্যসামগ্রী সংগ্রহ করে থাকে। বাঁধাইকৃত জার্ণালসহ বর্তমান সংগৃহিত বইয়ের সংখ্যা ১,০৩,০০০ এর উর্দ্ধে। লাইব্রেরী প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের কেন্দ্রবিন্দু। প্রশিক্ষণকে ফলপ্রসূ করার জন্য গ্রন্থাগার মূল ভূমিকা পালন করে থাকে। এ লক্ষ্য সামনে রেখে এলটিএ অনুবিভাগ দক্ষতা ও স্বচ্ছতার সাথে অর্পিত দায়িত্ব পালন করে আসছে।

৭.২ বিপিএটিসি বিশ্ব ব্যাংক-এর ডিপোজিটরী লাইব্রেরী এবং একই সাথে বেশ কিছু দেশী ও বিদেশী প্রতিষ্ঠানের সদস্য। ডিপোজিটরী লাইব্রেরী হিসেবে বিশ্বব্যাংকের সকল প্রকাশনা বিনা মূল্যে পাওয়া যায়। সদস্যপদের সুবাদে অনেক মূল্যবান প্রকাশনা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান থেকে বিপিএটিসি পেয়ে থাকে। এ সকল প্রকাশনাগুলো প্রশিক্ষণ কার্যক্রমকে ফলপ্রসূ করার ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে । দৈনন্দিন কাজের পাশাপাশি কেন্দ্র কর্তৃপক্ষের সহযোগিতায় গ্রন্থাগার অনুবিভাগ বেশকিছু ব্যতীক্রমী কার্যক্রম বাস্তবায়ন করে চলেছে।

৭.৩ **সুশীল সেবক বুক কর্ণার ঃ** গত অর্থ বছরে কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ-এর অনুপ্রেরণা এবং নির্দেশনায় কেন্দ্রের গ্রন্থাগারে সুশীল সেবক বুক কর্ণার স্থাপন করা হয়েছে। এ বুক কর্ণারের মূল উদ্দেশ্য হচ্ছে দেশের প্রথিতযশা সুশীল সেবকদের বই ও অন্যান্য প্রকাশনা সংগ্রহ করে সংরক্ষণ করা। এর ফলে যে কেউ এক নজরে সুশীল সেবকদের প্রকাশনা দেখা ও পড়ার সুযোগ পাবে। এছাড়াও, নবীন ও প্রবীন সুশীল সেবকদের সাথে একটি যোগসূত্র সৃষ্টি হবে।

৭.৪ **বই মেলায় অংশগ্রহণ ঃ** কেন্দ্র বিগত অর্থ বছরে ঢাকা বইমেলা-২০০৫ এবং কলকাতা বইমেলা-২০০৫ এ সক্রিয় অংশগ্রহণ করে। গ্রন্থাগার অনুবিভাগই মেলায় অংশগ্রহণ এবং প্রদর্শনীর মুখ্য দায়িত্ব পালন করে। মেলায় কেন্দ্রের স্টলে সুশীল সেবক লেখকদের বই ও অন্যান্য প্রকাশনা প্রদর্শন করা হয়। কেন্দ্রের স্টলটি মেলায় একটি ব্যতিক্রমধর্মী স্টল হিসেবে সুনাম কুড়িয়েছে। এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ যে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী ঢাকা বইমেলায় কেন্দ্রের স্টল পরিদর্শন করেন এবং সন্তোষ প্রকাশ করেন।

৭.৫ **গ্রন্থাগারের বইপত্রের স্টক টেকিং ঃ** জবাবদিহিতা যে কোন সংস্থায় কাজের মানকে উন্নত করে। তাই গ্রন্থাগার নীতিমালার আলোকে বিগত অর্থ বছরে (২০০৪-০৫) গ্রন্থাগারের বইপত্রের সরজমিন এবং প্রবেশ সংখ্যা অনুযায়ী স্টকটেকিং করা হয় । স্টকটেকিং এর ফলাফলে দেখা যায় যে, বইপত্র হারানোর সংখ্যা নগন্য, শতকরা ১-২ ভাগ মাত্র। জাতীয় এবং আন্তর্জাতিকভাবে ৫% পর্যন্ত বই খারিজের বিধান রয়েছে । তথাপি বই হারানোর সংখ্যা কমানোর জন্য গ্রন্থাগার অনুবিভাগ প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করছে ।

সারণী-৭.১ঃ ২০০৪-০৫ অর্থ বৎসরে গ্রন্থাগারের সংগ্রহ ও অন্যান্য কার্যাবলী

ক্রমিক নং	বিবরণ	সংখ্যা
১	বই সংগ্রহ	৩৬২২ টি
২	জার্ণাল সংগ্রহ	১৭০ শিরোনামে ৩০০ কপি
৩	প্রকাশনা বিনিময়	১২৮ টি দেশী-বিদেশী প্রতিষ্ঠান-এর সাথে
৪	ইস্যুকৃত বইয়ের সংখ্যা	৪০০০ প্রায়
৫	ব্যবহারকারী	৬৯,৫০০ জন
৬	গ্রন্থাগার খোলা	৪,১০০ ঘন্টা (প্রতিদিন সকাল ০৮.০০ টা থেকে রাত ১০ঃ০০ টা পর্যন্ত)
৭	দৈনিক পত্রিকা	২৫ শিরোনামে ৬১ কপি
৮	দৈনিক পত্রিকা বাঁধাই	০৮ টি শিরোনামের ৯৬টি ভলিউম
৯	আন্তর্জাতিক সংস্থার সদস্য সংখ্যা	৪ টি
১০	দেশীয় প্রতিষ্ঠানের সদস্য	১ টি
১১	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রাপ্তি	৯০ টি (আনুমানিক) প্রতিষ্ঠানের
১২	সাময়িকী (দেশী) সংগ্রহ	১৮ টি
১৩	সাময়িকী (বিদেশী) সংগ্রহ	৭ টি
১৪	পেপার ক্লিপিংস্	১১০ শিরোনামের উপর রাখা হয়

৭.৬ বিপিএটিসি'র একটি গ্রন্থাগার নীতিমালা রয়েছে। নীতিমালা অনুযায়ী সকল স্তরের সরকারি কর্মকর্তাদের (চাকুরীরত কিংবা অবসরপ্রাপ্ত) গ্রন্থাগার ব্যবহার করার বিধান রাখা হয়েছে। তাছাড়া, গবেষক ও বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের জন্য গ্রন্থাগার ব্যবহার করার বিধান রয়েছে। গ্রন্থাগারের ৫১,০০০ বই এর তথ্য কেন্দ্রের Web page : www.bpatc.org -এ সন্নিবেশ করা হয়েছে। অটোমেশন কার্যক্রম সম্পন্ন হলে গ্রাহক সেবা ও ই-লাইব্রেরী সেবা আরও সম্প্রসারিত হবে।

অষ্টম অধ্যায়

অনুষদ উন্নয়ন

৮.১ সিভিল সার্ভিসে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বিপিএটিসি কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের দক্ষতা ও অভিজ্ঞতার যুগোপযোগী এবং বাস্তবমূখী প্রয়োগের উপর গুরুত্ব আরোপ করে থাকে। মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে দেশীয় এবং আর্ন্তজাতিক প্রেক্ষিতে বিপিএটিসি অনুষদ সদস্যদের প্রশিক্ষণের সার্বিক মান উন্নয়নের জন্য বিভিন্ন কার্যক্রম অব্যাহত রেখেছে।

৮.২ অনুষদ উন্নয়ন কার্যক্রমে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র অনুষদবর্গের জন্য দুই ধরনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করে থাকে।

(১) অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ এবং (২) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ।

৮.৩ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণঃ

৮.৩.১ কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন পাঠক্রম, সেমিনার, ও কর্মশালায় অনুষদ সদস্যদের অংশগ্রহণ।

৮.৩.২ বিপিএটিসিতে অনুষদ সদস্যদের পেশাগত আগ্রহ এবং প্রশিক্ষণ চাহিদা অনুযায়ী কেন্দ্র পরিচালিত বিভিন্ন পাঠক্রম/সেমিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণের সুযোগ দেয়া হয়। পাঠক্রম/সেমিনার/কর্মশালায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যগণ তাদের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি ঘটিয়ে থাকেন।

৮.৩.৩ কর্মকর্তাদের শ্রেনীকক্ষে পাঠদান ছাড়াও প্রত্যেকের গবেষণামূলক কাজে মনোনিবেশ করার ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। অধিকহারে লাইব্রেরীতে অধ্যয়নের জন্যও অনুষদ সদস্যদের উৎসাহিত করা হচ্ছে।

৮.৩.৪ কনিষ্ঠ অনুষদ সদস্যদেরকেও বিভিন্ন অতিথি বক্তাদের অধিবেশনে উপস্থিত থেকে সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর জ্ঞান লাভ করার এবং পরবর্তীতে সে বিষয়ে বক্তব্য দানে সক্ষমতা অর্জনের উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। এর ফলে বিশেষ করে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে অতিথি বক্তার উপর নির্ভরশীলতা হ্রাস পেয়েছে।

৮.৩.৫ প্রত্যেক বক্তার বক্তব্য মূল্যায়নের বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের পাশাপাশি অনুষদ সদস্যগণ কর্তৃকও বক্তা মূল্যায়নের বিধান চালু করা হয়েছে।

৮.৩.৬ অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর অংশ হিসাবে বিপিএটিসির অনুষদ সদস্যদের অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আয়োজিত পাঠক্রমে অংশ নেয়ার জন্য মনোনয়ন প্রদান করা হয়। এর ফলে কেন্দ্রের অনুষদবৃন্দ নিজ নিজ ক্ষেত্রে জ্ঞান ও দক্ষতা আধুনিকায়নের সুযোগ পান।

৮.৪ বৈদেশিক প্রশিক্ষণঃ

৮.৪.১ ৪৩তম বিওজি'র সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সরকারের অর্থায়নে (জিওবি) এসিএডি ও সিনিয়র স্টাফ কোর্সের বৈদেশিক শিক্ষা সফর অনুষ্ঠানের জন্য পিপিপি তৈরি করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। অতঃপর উক্ত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা "অর্থনৈতিক ও প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন অভিজ্ঞতা বিনিময়" শীর্ষক প্রকল্পের অনুকূলে বৈদেশিক সহায়তা প্রাপ্তির লক্ষ্যে পিপিপি প্রেরণ করতে হবে মর্মে জানান। সে অনুযায়ী কেন্দ্র থেকে পিপিপি তৈরি করে সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। পরে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে উক্ত পিপিপি অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ করে। কিন্তু অদ্যাবধি কোন অগ্রগতি না হওয়ায় প্রতিয়মান হয় যে, দাতা সংস্থা খুঁজে পাওয়া যাবে না। তাই বিওজি সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক সরকারি অর্থায়নে উক্ত কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য সম্প্রতি রেক্টর মহোদয় আধা-সরকারী পত্রের মাধ্যমে সচিব সংস্থাপন মন্ত্রণালয়কে

অবহিত করেছেন। এ ব্যাপারে এখনও কোন সিদ্ধান্ত পাওয়া যায়নি। বিপিএটিসি কর্তৃক পরিচালিত কোর্সসমুহের পাঠক্রম উন্নয়ন, প্রশিক্ষণ পদ্ধতির আধুনিকায়ন, রিডিং ম্যাটেরিয়াল উন্নয়ন, গবেষণা, প্রবন্ধ ও ঘটনা সমীক্ষা প্রণয়নে কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের বিদেশে দীর্ঘ মেয়াদী ও স্বল্প মেয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান প্রয়োজন। কিন্তু অনুষদ উন্নয়নের জন্য বৈদেশিক বৃত্তি অত্যন্ত অপ্রতুল এবং তা কেন্দ্রের বিশেষায়িত বিষয় ও প্রশিক্ষণ চাহিদার সাথে অনেক সময় সংগতিপূর্ণ হয় না। পেশাগত মান উন্নয়নে ও দক্ষতা উন্নয়নের জন্য প্রশিক্ষণের কোন বিকল্প নেই। অনুষদ সদস্যদের অভিজ্ঞতা ও প্রশিক্ষণের উৎকর্ষতার উপর পাঠক্রম ও প্রশিক্ষণের মান বহুলাংশে নির্ভরশীল। চলমান বিশ্বের সর্বশেষ প্রশিক্ষণ কৌশল ও পদ্ধতি সম্পর্কে সম্যক অবহিত হবার জন্য কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের অনুকূলে বৈদেশিক বৃত্তি অধিক হারে বন্টন করা প্রয়োজন। এক্ষেত্রে বৃত্তির বিষয়সমুহ প্রশিক্ষণ চাহিদার সাথে সংগতিপূর্ণ হওয়া বাঞ্চনীয়। এজন্য নিম্নোক্ত সুপারিশমালা বিবেচ্যঃ

ক. বিদেশী রাষ্ট্র বা সংস্থা হতে প্রাপ্ত স্বল্পমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী বৃত্তি বিশেষ করে দীর্ঘমেয়াদী বৃত্তির সংখ্যা বৃদ্ধি এবং বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের জন্য নিয়মিত নির্দিষ্ট সংখ্যক বৃত্তি প্রদান।

খ. দীর্ঘমেয়াদী কোর্সের জন্য অপেক্ষমান এবং নির্ধারিত বয়স অতিক্রান্ত অনুষদ সদস্যদের ক্ষেত্রে বয়স সীমা শিথিল করে অন্তত ৪৫ বছর করা।

গ. সিনিয়র স্টাফ কোর্স এবং এসিএডি কোর্সে ১০ দিন বৈদেশিক শিক্ষা সফর অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। অতীতে এ শিক্ষাসফর দাতা সংস্থার অর্থায়নের উপর নির্ভরশীল ছিল। দাতা সংস্থার অর্থায়নে অনিয়শ্চতার ফলে এ কার্যক্রম বাস্তবায়ন সম্ভব হচ্ছে না। তাই কেন্দ্রের প্রস্তাবমতে ACAD ও SSC কোর্সে বাংলাদেশ সরকারের অর্থায়নে (জিওবি ফান্ডে) বৈদেশিক শিক্ষা সফর বাস্তবায়ন করা যেতে পারে।

ঘ. কেন্দ্রের রাজস্ব বাজেটে বৈদেশিক শিক্ষা সফরের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ করা।

ঙ. বিপিএটিসির সাথে সম্পর্কিত পৃথিবীর বিভিন্ন দেশের সাথে সেমিনার কর্মশালা আয়োজন করার জন্য সমঝোতা স্মারক সম্পাদন এবং বিভিন্ন দেশের সাথে বিশেষত দক্ষিন-পূর্ব এশিয়ার শীর্ষস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে অনুষদ বিনিময় (Faculty exchange) চালু রাখা। উল্লেখ্য, সম্প্রতি Indian Institute of Public Administration (IIPA)' এর সাথে BPATC'র এ ধরনের একটি সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষরিত হয়েছে।

৮.৪.২ কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের বিবরণ পরিশিষ্ট-৬ এ দেখা যেতে পারে।

সারণী-৮.১ঃ কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ সম্পর্কিত তথ্য

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রশিক্ষণের দেশ
০১	শেখ আলতাফ আলী এমডিএস	Advocacy for Development Issues (Workshop)	০৭.০৯.০৪-১৭.০৯.০৪	থাইল্যান্ড
০২	জনাব মল্লিক আনোয়ার হোসেন উপ-পরিচালক	Advocacy for Development Issues (Workshop)	০৭.০৯.০৪-১৭.০৯.০৪	থাইল্যান্ড
০৩	জনাব মোঃ মঈন উদ্দিন সহকারী পরিচালক	Net Working	১১.১০.০৪-২১.১১.০৪	ভারত
০৪	জনাব ব্যোমকেশ তালুকদার মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Diploma in Linux for Network Application	১৮.১০.০৪-১০.১২.০৪	ভারত
০৫	কাজী হাসান ইমাম উপ-পরিচালক	IFTDO World Conference	২২.১১.০৪-২৫.১১.০৪	ভারত

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রশিক্ষণের দেশ
০৬	জনাব আহবাব আহমদ রেক্টর	Annual Conference of the International Association Schools and Institute of Administration on Building Leadership for Modernisation and Shared Governance	১২.০৭.০৪- ১৬.০৭.০৪	দক্ষিণ কোরিয়া
০৭	জনাব আহবাব আহমদ রেক্টর	Globalization Security and Development	০৫.১০.০৪- ০৮.১০.০৪	সামুয়া
০৮	জনাব আহবাব আহমদ রেক্টর	Launching Conference	০৬.১২.০৪- ০৮.১২.০৪	মালয়েশিয়া
০৯	ডঃ এম. মতিউর রহমান এমডিএস	Visit The Department of Environmental Science and Technology	২৪.০১.০৫- ২৮.০১.০৫	ইউকে, লন্ডন
১০	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Visit The Department of Environmental Science and Technology	২৪.০১.০৫- ২৮.০১.০৫	ইউকে, লন্ডন
১১	বেগম জেসমিন আরা বেগম উপ-পরিচালক	Visit The Department of Environmental Science and Technology	২৪.০১.০৫- ২৮.০১.০৫	ইউকে, লন্ডন
১২	জনাব মোঃ মোফাজ্জল হোসেন টেকনিক্যাল সুপারভাইজার	Advanced Course on Computer Networks Engineering & Management	২৪.০১.০৫- ১৫.০৪.০৫	ভারত
১৩	জনাব বণিক গৌর সুন্দর উপ-পরিচালক	Effective Learning Environment Course	২৮.০২.০৫- ২১.০৫.০৫	বেলজিয়াম
১৪	জনাব ব্যোমকেশ তালুকদার মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Effective Learning Environment Course	২৮.০২.০৫- ২১.০৫.০৫	বেলজিয়াম
১৫	জনাব এসএম. জোবায়ের এনামুল করিম উদ্ধর্তন গবেষণা কর্মকর্তা	Macroeconomic Impact of the Budget	০৪.০৪.০৫- ১৫.০৪.০৫	সিঙ্গাপুর
১৬	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ উপ-পরিচালক	Training Programme on "Training Methodology"	২৫.০৪.০৫- ২৭.০৫.০৫	মালয়েশিয়া
১৭	জনাব এসএম. জোবায়ের এনামুল করিম উদ্ধর্তন গবেষণা কর্মকর্তা	Training Programme on "Financial Programming and Policies"	০৯.০৫.০৫- ২০.০৫.০৫	সিঙ্গাপুর
১৮	ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান এমডিএস	6th Global Forum on Reinventing Government	২৪.০৫.০৫- ২৭.০৫.০৫	দক্ষিণ কোরিয়া
১৯	বেগম রেহানা বেগম পরিচালক	"International Program for Development of Management Perspective" (IPDMP)	২০.০৬.০৫- ৩১.১২.০৫	ভারত
২০	জনাব আবু নাসের মোহাম্মদ সাজিদুল আহসান গবেষণা কর্মকর্তা	"International Program for Development of Management Perspective" (IPDMP)	২০.০৬.০৫- ৩১.১২.০৫	ভারত

নবম অধ্যায়

কর্মচারী কল্যাণ

৯.১ বিপিএটিসি একটি আবাসিক প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। কেন্দ্র কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে আগত প্রশিক্ষণার্থীগণ কেন্দ্রের চত্বরে অবস্থিত ডরমিটরীতে অবস্থান করেন এবং কেন্দ্রের অধিকাংশ কর্মকর্তা ও কর্মচারী তাদের পরিবার পরিজন নিয়ে কেন্দ্রের আবাসিক এলাকায় বসবাস করেন। নানা সীমাবদ্ধতা সত্ত্বেও কেন্দ্রের চত্বরে প্রশিক্ষণার্থী, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন কল্যাণমুখী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। এ সমস্ত কার্যক্রমের মধ্যে রয়েছে বিপিএটিসি স্কুল এন্ড কলেজ, ক্লিনিক, মসজিদ, অফিসার্স ক্লাব, কর্মচারী ক্লাব এবং মহিলা ক্লাব। এ অর্থ বছরে (২০০৪-২০০৫) কল্যাণমূলক কার্যক্রমের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নেদেয়া হল ঃ

৯.২ বিপিএটিসি স্কুল এন্ড কলেজ ঃ

৯.২.১ বিপিএটিসি স্কুল এন্ড কলেজের অগ্রগতির ধারা আলোচ্য অর্থ-বছরেও অব্যাহত রয়েছে। কলেজ শাখা থেকে এইচ,এস,সি পরীক্ষায় ৩য় ব্যাচে ১৪১ জন ছাত্র/ছাত্রী অংশগ্রহণ করে এবং ১০৯ জন উত্তীর্ণ হয়। গ্রেড পয়েন্ট A=২৮ জন, গ্রেড পয়েন্ট A- =৩০ জন, গ্রেড পয়েন্ট B =২৮ জন, গ্রেড পয়েন্ট C =২০ জন ও গ্রেড পয়েন্ট D =০৩ জন।

৯.২.২ স্কুল শাখা থেকে ১৭তম ব্যাচে মোট ৯৪ জন ছাত্র/ছাত্রী এস.এস.সি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করে এবং ৭৬ জন উত্তীর্ণ হয়। এদের মধ্যে গ্রেড পয়েন্ট A +=০৬ জন, গ্রেড পয়েন্ট A =৩০ জন, গ্রেড পয়েন্ট A - =২৬ জন, গ্রেড পয়েন্ট B =০৭ জন ও গ্রেড পয়েন্ট C =০৭ জন।

৯.২.৩ তাছাড়া, প্রাথমিক বৃত্তি পরীক্ষায় ১৬ জন ট্যালেন্টপুল ও ০৫ জন সাধারণ বৃত্তি এবং জুনিয়র বৃত্তি পরীক্ষায় ০১ জন ট্যালেন্টপুল ও ০৯ জন সাধারণ বৃত্তি লাভ করে।

৯.২.৪ আলোচ্য সময়ে বিপিএটিসি স্কুল এন্ড কলেজে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা, বার্ষিক মিলাদ, পরীক্ষার্থীদের বিদায় ও একাদশ শ্রেণীর নবীনবরন অনুষ্ঠান অনুষ্ঠিত হয়। সেই সাথে জাতীয় শহীদ দিবস, স্বাধীনতা দিবস ও বিজয় দিবস যথাযথ মর্যাদার সাথে পালিত হয়। স্কুল এন্ড কলেজের ছাত্র/ছাত্রীদের লেখা-পড়ার পাশাপাশি সহপাঠক্রম কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা হয় এবং ছাত্র/ছাত্রীদের শারীরিক ও মানসিক বিকাশের লক্ষ্যে কায়িক-পরিশ্রম কার্যক্রম অব্যাহত রয়েছে।

৯.২.৫ আলোচ্য অর্থ-বছরে বিপিএটিসি ২.৭ লক্ষ টাকা স্কুল এন্ড কলেজকে অনুদান হিসেবে প্রদান করে। স্কুল এন্ড কলেজের শিক্ষক/ কর্মচারীদের বেতন/ভাতার অংশ বাবদ সরকারী অনুদান হিসেবে মোট ১৭,৪৮,৪৬২/০০ টাকা পাওয়া যায়।

৯.২.৬ আলোচ্য সময়ে প্রমোট প্রকল্প থেকে ১.৫ লক্ষ টাকা দিয়ে বহিরাগত মহিলা অভিভাবকদের বসার জন্য টয়লেট সুবিধা বিশিষ্ট একটি কক্ষ নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করা হয়।

৯.৩ বিপিএটিসি মসজিদ কার্যক্রম ঃ

৯.৩.১ কেন্দ্রের সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী ও কেন্দ্রে আগত প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা ও অন্যান্য অভ্যাগতদের নামাজ আদায় এবং ধর্মীয় অনুষ্ঠানাদি সম্পন্ন করার লক্ষ্যে অফিস এলাকার দক্ষিণ-পশ্চিমে একটি সুদৃশ্য মসজিদ রয়েছে। মসজিদে পাঁচ ওয়াক্ত আযান প্রচারসহ জামাতের ব্যবস্থা রয়েছে। ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে পবিত্র রমজান মাসে দুইজন হাফেজ দ্বারা খতমে তারাবিহর ব্যবস্থা করা হয়। এছাড়া আশুরা, সিরাতুন্নী (সঃ), শবে-কদর, শবে-বরাত, শবে-মেরাজ ইত্যাদি ইসলামী পর্বগুলো যথাযোগ্য মর্যাদা সহকারে পালন করা হয়। এ অনুষ্ঠানগুলোতে দেশের প্রখ্যাত আলেমদেরকে হাদিস ও পবিত্র কোরআন ভিত্তিক আলোচনার জন্য আমন্ত্রণ জানানো হয়। এ উপলক্ষে রচনা, কেরাত, আযান, হামদ-নাত, গজল এবং ইসলামী জ্ঞানের প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়। এ ছাড়াও বিজয় দিবস, স্বাধীনতা দিবস, শহীদ দিবস এবং অন্যান্য জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসে আলোচনা সভা, শহীদদের রূহের মাগফেরাত কামনা করে, মিলাদ-মাহফিল, দেশের সুখ সমৃদ্ধি ও উন্নতির জন্য বিশেষ দোয়ার ব্যবস্থা করা হয়।

৯.৩.২ মসজিদে একটি পাঠাগার আছে। পাঠাগারে বর্তমানে ১১০০টি কোরান, হাদীস, ইসলামী সাহিত্য ও অন্যান্য পুস্তক রয়েছে। এ পাঠাগার হতে কেন্দ্রে বসবাসরত মুসল্লিগণ নিজ নামে ইসলামী কিতাবসমূহ ইস্যু করে নিয়ে পড়তে পারেন।

মসজিদের ইমাম সাহেব প্রতি শুক্র, সোম ও বৃহস্পতিবার বাদ মাগরিব পবিত্র কোরান পাকের অনুবাদ, আলোচনা ও তাফসীর এবং মাছলা ও হাদীস আলোচনা করেন। তাছাড়া, ফজরের নামাজের পর সহীহ শুদ্ধ করে কোরান পড়ানোর অনুশীলন হয়ে থাকে। মসজিদ কেন্দ্রিক একটি মক্তব আছে, ৩ জন শিক্ষক দ্বারা মক্তবটি পরিচালিত হয়। ক্যাম্পাসে বসবাসরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছেলেমেয়ে এবং পোষ্যরা এ মক্তবে ধর্মীয় শিক্ষা গ্রহণ করে। বর্তমানে মক্তবে ১০০ জন ছাত্র-ছাত্রী কোরআন, আমপারা ও কায়দা শ্রেণীতে অধ্যায়ন করছে। দুই ঈদের নামাজ আদায়ের জন্য মসজিদ সংলগ্ন একটি বড় ঈদগাহ মাঠ রয়েছে। অত্যন্ত পবিত্র ও ভাবগাম্ভীর্যের সাথে দুই ঈদের নামাজ আদায়ের ব্যবস্থা করা হয়। সুষ্ঠুভাবে মসজিদ পরিচালনার জন্যে একটি মসজিদ পরিচালনা কার্যনির্বাহী কমিটি রয়েছে।

৯.৩.৩ মসজিদের সার্বিক ব্যবস্থাপনা ও আনুষঙ্গিক কার্যক্রম বাস্তবায়ন এবং মসজিদ ও ঈদগাহের খরচ নির্বাহ করার জন্য ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রের সমাজকল্যান খাত থেকে ৭০,০০০/- (সত্তর হাজার) টাকা মসজিদকে অনুদান হিসেবে প্রদান করা হয়।

৯.৪ বিপিএটিসি অফিসার্স ক্লাব ঃ

৯.৪.১ ১৯৮৪ সালে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র (বিপিএটিসি) প্রতিষ্ঠার পর থেকেই বিপিএটিসি-র কর্মকর্তাদের মধ্যে সৌহার্দ, সম্প্রীতি ও ভাতৃত্ববোধ সৃষ্টির লক্ষ্যে ১৯৮৮ সাল থেকে আনুষ্ঠানিকভাবে কেন্দ্রের আঙিনায় অফিসার্স ক্লাব প্রতিষ্ঠা করা হয় এবং সেই থেকে নির্বাচিত/মনোনীত কার্যনির্বাহী পরিষদের মাধ্যমে অফিসার্স ক্লাব পরিচালিত হয়ে আসছে।

৯.৪.২ ক্লাবের গঠনতন্ত্র মোতাবেক ১২ সদস্য বিশিষ্ট একটি কার্যনির্বাহী পরিষদের মাধ্যমে ক্লাবের যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদিত হয়ে থাকে। সাধারণ সদস্যদের ভোটাধিকারের মাধ্যমে ১ বছর মেয়াদী কার্যনির্বাহী পরিষদের সদস্যগণ নির্বাচিত হয়ে থাকেন। পদাধিকার বলে কেন্দ্রের রেক্টর মহোদয় ক্লাবের সভাপতি। ২০০৪-২০০৫ কার্য বছরের সহ-সভাপতি হিসেবে ডঃ এম, মতিউর রহমান ও সাধারণ সম্পাদক হিসেবে মোঃ আবদুল আজিজ এবং যুগ্ম-সম্পাদক হিসেবে মোঃ জহুরুক্সল ইসলাম এবং কোষাধ্যক্ষ হিসেবে আলী আহম্মদ দায়িত্ব পালন করেন।

৯.৪.৩ কেন্দ্রের সমাজ কল্যাণ ফাণ্ড থেকে প্রাপ্ত অনুদান, সাধারণ সদস্যদের মাসিক চাঁদা, ডিস এন্টেনার সংযোগ ফি ও মাসিক চাঁদা, আনন্দ মেলা এবং র‍্যাফেল ড্র ইত্যাদি উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থে ক্লাবের কার্যাদি পরিচালিত হয়ে থাকে।

৯.৪.৪ ২০০৪-২০০৫ কার্যবছরের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমঃ

ক. কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও তাঁদের পোষ্যদের জন্য বার্ষিক বনভোজনের আয়োজন করা হয়।

খ. জাতীয় দিবসসমূহ যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করা হয়। মহান স্বাধীনতা দিবস, বিজয় দিবস এবং একুশে ফেব্রুয়ারী উদযাপন উপলক্ষে শিশু-কিশোরদের জন্য আবৃত্তি, চিত্রাংকন ও সংগীতের প্রতিযোগিতার ব্যবস্থা করা হয়। সেই সাথে মহান বিজয় দিবস ও মহান স্বাধীনতা দিবস পালন উপলক্ষে কর্মকর্তাদের জন্য ফুটবল ও ভলিবল খেলার আয়োজন করা হয়।

গ. শিশু-অভিভাবকদের নিয়ে নন্দন পার্কে সুন্দর একটি বিকেল কাটানোর ব্যবস্থাও করেছিল অফিসার্স ক্লাব ও মহিলা ক্লাব।

ঘ. শিক্ষা সফরের অংশ হিসেবে মধুপুরগড়ে বার্ষিক বনভোজনের আয়োজন করা হয়।

ঙ. ক্লাবের উদ্যোগে পহেলা বৈশাখ ভোরে বর্ষবরণের আয়োজন করা হয়।

চ. কেন্দ্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আদিষ্ট হয়ে জাতীয় পর্যায়ে উদ্‌যাপিত অন্যান্য দিনগুলো ক্লাবের পক্ষ থেকে পালন করা হয়। মাঝে মধ্যে ক্লাব চত্বরে কবিতা সন্ধ্যার আয়োজন করা হয়। এতে কর্মকর্তাগণ স্বতঃপ্রণোদিতভাবে কবিতা আবৃত্তি করেন।

ছ. শিশু-কিশোরদের জন্য ক্লাবে গানের স্কুল পরিচালিত হয়ে আসছে।

৯.৪.৫ আলোচ্য অর্থ-বছরে পরিকল্পিত কার্যক্রমের অধিকাংশই বাস্তবায়িত হয়েছে এবং ক্লাব অত্যন্ত গতিশীলভাবে চলছে বলে বিশ্বাস করার যথেষ্ট কারণ রয়েছে। এ কমিটি অভিভাবক ও তাদের পরিবার-পরিজনদের আনন্দজ্জোল সময় কাটানোর ব্যবস্থা করে ব্যাপক প্রশংসা লাভ করে।

৯.৫ বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাব ঃ

৯.৫.১ কেন্দ্রে কর্মরত কর্মচারীদের উন্নততর সংস্কৃতি চর্চা ও বিনোদনের লক্ষ্যে ১৯৮৬ সালে বিপিএটিসি কর্মচারি ক্লাব গঠিত হয়। ক্লাবের গঠনতন্ত্র অনুযায়ী দ্বি-বার্ষিক নির্বাচনের মাধ্যমে ১৫ সদস্যের একটি কার্যনির্বাহী পরিষদ গঠিত হয়। কেন্দ্রের সমাজ কল্যাণ খাতের অনুদান, কর্মচারীদের চাঁদা এবং বিভিন্ন উৎস থেকে প্রাপ্ত অর্থ দ্বারা ক্লাবের সার্বিক কর্মকান্ড পরিচালিত হয়ে আসছে। কর্মচারি ক্লাবের উদ্যোগে মহান শহীদ দিবস তথা আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস, মহান স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবস, মহান বিজয় দিবস যথাযথ মর্যাদার সাথে পালন করা হয়ে থাকে। এছাড়া মিনি টুর্নামেন্টের মাধ্যমে বিভিন্ন খেলাধুলা যেমনঃ ফুটবল, ক্রিকেট, ভলিবল ইত্যাদি অনুষ্ঠিত হয়। পাশাপাশি ক্লাব ভবনে সারা বছর আন্ত-ক্রীড়া (তাস, কেরাম, লুডু, দাবা) চলমান আছে। বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযাগিতা হলো কর্মচারী ক্লাবের অন্যতম প্রধান বিনোদনমূলক অনুষ্ঠান। বিপুল উৎসাহ ও উদ্দীপনার মধ্য দিয়ে কেন্দ্রের কর্মচারী ক্লাবের ১৭তম বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। ক্রীড়া প্রতিযোগিতার উদ্বোধন করেন বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার প্রধান অতিথি কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ। এছাড়াও, উক্ত অনুষ্ঠানে রেক্টর পত্নী অধ্যাপিকা বিলকিস আরা বানু ও কেন্দ্রের কর্মচারী ক্লাবের উপদেষ্টা পরিষদের আহবায়ক এবং কেন্দ্রের পরিচালক(প্রশাসন) জনাব দেবাশিস নাগ উপস্থিত ছিলেন। রেক্টর এবং রেক্টর পত্নী বিজয়ীদের মধ্যে পুরস্কার বিতরণ করেন।

৯.৬ ক্লিনিক কার্যক্রম ঃ

৯.৬.১ কেন্দ্রে আগত প্রশিক্ষণার্থী এবং কেন্দ্রে বসবাসরত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাদের পোষ্যদের চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য কেন্দ্রের ক্লিনিকটি পরিচালিত হয়ে আসছে । ক্লিনিকে একজন মহিলা ও একজন পুরুষ ডাক্তার, একজন ফার্মাসিষ্ট, একজন সিনিয়র ষ্টাফ নার্স, একজন কম্পাউন্ডার, একজন নিম্মান সহকারী ও একজন এমএলএসএস আছে । প্রতিদিন রোগী দেখার পাশাপাশি আরও কিছু নির্দিষ্ট প্রোগ্রাম থাকে । শিশুদের বিভিন্ন রোগের টিকা দেওয়ার সুবিধার জন্য সাভার স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স থেকে প্রতি মাসের ৯ তারিখে প্রোগ্রাম পরিচালনা করা হয় এবং প্রতিমাসে ফ্যামিলি প্লানিং প্রোগ্রাম পরিচালিত হয়ে থাকে । এ ছাড়াও কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সের প্রশিক্ষণার্থীদের এবং কেন্দ্রের বিভিন্ন বিভাগের কর্মচারীদের মেডিকেল চেক-আপ করা হয়ে থাকে এবং কেন্দ্রে বসবাসরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে প্রাথমিক চিকিৎসা ও বিভিন্ন সংক্রামক রোগের প্রতিরোধ সম্পর্কে ধারনা দেয়া হয়ে থাকে। কেন্দ্রের মেডিকেল অফিসারদ্বয় আগত প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাস্থ্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে।

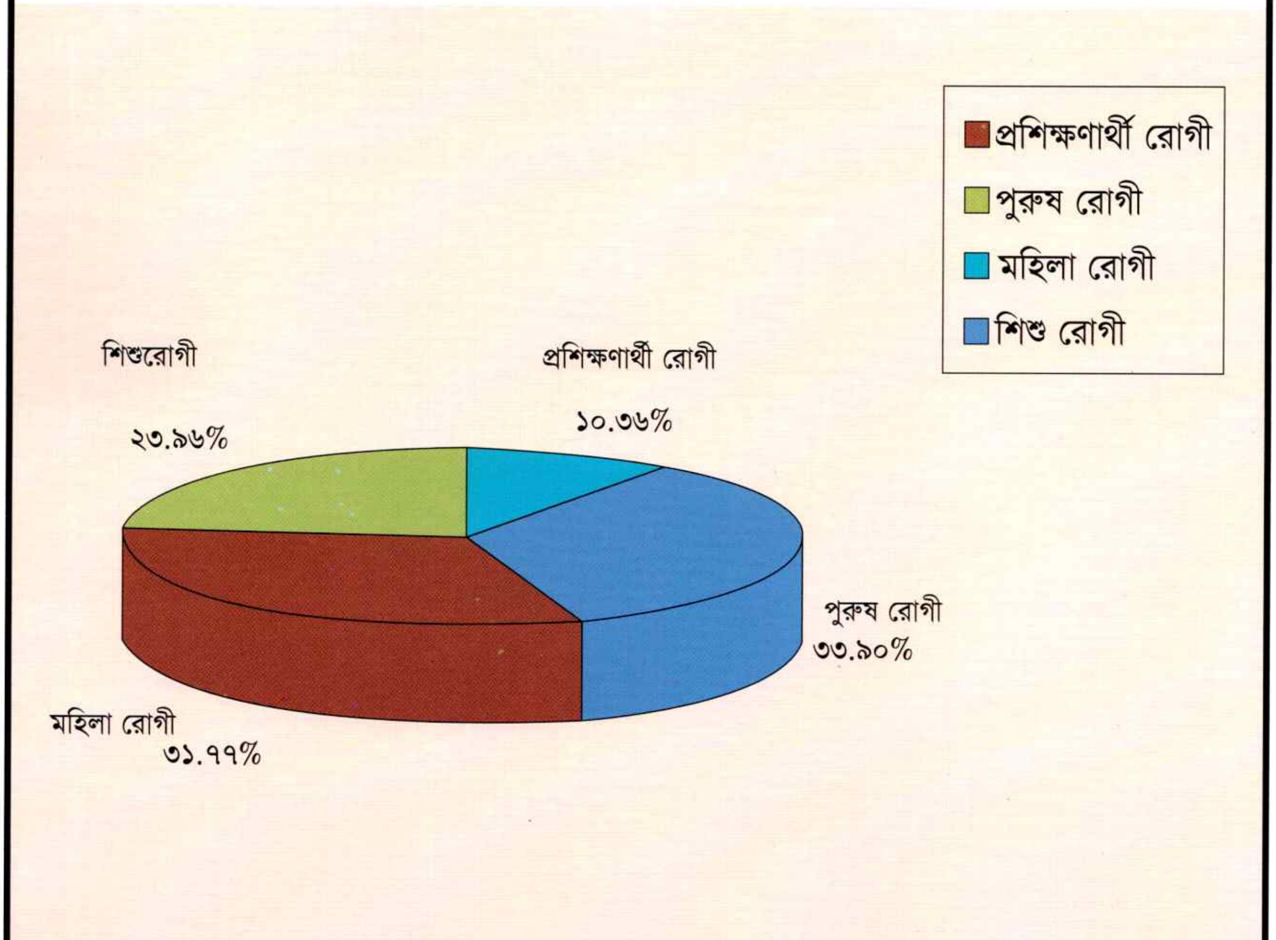
৯.৬.২ ৯.৬.২ ২০০৪-২০০৫ অর্থবছরে ক্লিনিক পরিচালনার জন্য বাজেট বরাদ্দ ছিল ৩,০০,০০০/- (তিন লক্ষ) টাকা। উক্ত অর্থ থেকে ২৯৮৯১ জন রোগী চিকিৎসা ও ব্যবস্থাপত্র এবং ঔষধ গ্রহণ করে । রোগীদের মধ্যে ৩,০৯৭ জন প্রশিক্ষণাথী ১০,১৩৪ জন পুরুষ, ৯,৪৯৮ জন মহিলা এবং ৭,১৬২ জন শিশু রোগী ছিলেন। ক্লিনিকে চিকিৎসা গ্রহণকারী রোগীর শ্রেণী-বিন্যাস সারণী ৯.১ এ দেয়া হলো।

সারণী-৯.১ঃ ক্লিনিকে চিকিৎসা সুবিধা প্রাপ্ত রোগীর শ্রেণীবিন্যাস

ক্রমিক নং	রোগীর শ্রেণী	মোট সংখ্যা	শতকরা হার
১।	প্রশিক্ষণার্থী	৩,০৯৭	১০.৩৬
২।	পুরুষ	১০,১৩৪	৩৩.৯০
৩।	মহিলা	৯,৪৯৮	৩১.৭৭
৪।	শিশু	৭,১৬২	২৩.৯৬
	মোট	২৯,৮৯১	১০০

বৃত্তাকার চিত্র-৯.১

বিপিএটিসি ক্লিনিকে চিকিৎসা গ্রহনকারী রোগীর শ্রেণীবিন্যাস (২০০৪-২০০৫)



দশম অধ্যায়

শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা

১০.১ কেন্দ্রের বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা একটি অত্যাবশ্যক বিষয়। বুনিয়াদি, এসিএডি ও এসএসসি প্রশিক্ষণে প্রত্যুষে শরীর-চর্চা ও বিকেলে খেলাধুলা বাধ্যতামূলক। দলগতভাবে শরীর-চর্চা ও খেলাধুলার মাধ্যমে বিভিন্ন ক্যাডারের প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের মধ্যে সৌহার্দ্য ও বন্ধুত্বপূর্ণ সম্পর্ক গড়ে তোলাই প্রধান লক্ষ্য। এছাড়া, পরিকল্পিত কার্যক্রমের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগনের শারীরিক ও মানসিক ক্ষমতার উন্নতি সাধন করা এর অন্যতম উদ্দেশ্য। শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা প্রশিক্ষণার্থীদের মানসিক চাপ, শারীরিক অবসাদ এবং অলসতা দূর করে। এ কার্যক্রম প্রজাতন্ত্রের সকল স্তরের কর্মকর্তাদেরকে গভীর শৃংখলার সাথে ব্যায়াম অনুশীলন করে সুস্থ, সবল এবং অধিক কর্মক্ষম ভাবে বেঁচে থাকার জন্য দৃঢ়তা প্রদান করে।

১০.২ ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে বিভিন্ন পাঠক্রমে এবং কেন্দ্রে অনুষ্ঠিত শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা কার্যক্রমের বর্ণনা নিম্নে দেয়া হলোঃ

১০.২.১ বুনিয়াদি কোর্সের কর্মকর্তাদের শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা কার্যক্রম ঃ

১০.২.১.১ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে প্রতূষে শরীর-চর্চা এবং বিকেলে খেলাধুলা কার্যক্রম বাধ্যতামূলক। এ কোর্সে শরীর-চর্চা কার্যক্রমে স্ট্রেচিং, হাঁটা, জগিং, দৌড়, খালি হাতে ব্যায়াম, মেঝের ব্যায়াম এবং সপ্তাহে একদিন রোড-মার্চ অনুশীলন করা হয়। খেলাধুলা পর্বে চারটি খেলা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে-যথা, (১) ফুটবল (২) ভলিবল (৩) হ্যান্ডবল এবং (৪) বাস্কেটবল। খেলাধুলা কার্যক্রম তিনটি পর্বে অনুষ্ঠিত হয়। প্রথম পর্বে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নির্দিষ্ট খেলাধুলার আইন-কানুন ও কলা-কৌশল সম্পর্কে তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক জ্ঞান ও ধারণা দেয়া হয়। দ্বিতীয় পর্বে বিভিন্ন খেলার ব্যাক্তিগত ও দলগত কলা-কৌশল অনুশীলন করা হয়। তৃতীয় পর্বে খেলাধুলা প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। বিজয়ী প্রতিযোগিদের মধ্যে পুরস্কার ও সনদপত্র বিতরণ করা হয়।

১০.২.১.২ ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে দুইটি বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রম অনুষ্ঠিত হয়। ৩৩তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে ২৫৬ জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা এবং ৩৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে ২৫৬ জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। সকালে শরীর-চর্চার জন্য পুরুক্ষষ প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা অনুযায়ী ৫-৬টি দলে এবং মহিলা প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা অনুসারে ১টি দলে ভাগ করে শরীর-চর্চা কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়। বৈকালিক খেলাধুলায় প্রশিক্ষনার্থীগন দুটি সেশনে ভাগ করে দলগতভাবে (২০-২৫ জন) অংশ নেন। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগন আন্তঃকক্ষ খেলা অনুশীলনে (যেমন ক্যারাম, টেবিল টেনিস দ্বৈত) অংশগ্রহণ করেন।

১০.২.১.৩ প্রশিক্ষণার্থীগন ফুটবল, ভলিবল, হ্যান্ডবল, বাস্কেটবল, মিনি ম্যারাথন ও টেবিল টেনিস প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করেন। সকল প্রতিযোগিতা শেষে অনুষদ সদস্য বনাম প্রশিক্ষণার্থীদের মধ্যে প্রীতি ভলিবল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। রেক্টর মহোদয় বিভিন্ন ক্রীড়া প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের মাঝে পুরস্কার বিতরণ করেন।

১০.২.২. এসিএডি-র কর্মকর্তাদের শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা কার্যক্রম ঃ

১০.২.২.১ ২০০৪-২০০৫ অর্থবছরে দু'টি এসিএডি অনুষ্ঠিত হয়। ৪৮তম এসিএডিতে ২২জন এবং ৪৯তম এসিএডিতে ৮৪জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন।

১০.২.২.২ এসিএডির অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাগণ নিয়মিত ভোরে শরীর-চর্চা এবং বিকেলে টেনিস, ভলিবল, বাস্কেটবল খেলায় অংশগ্রহণ করেন। প্রত্যেক পাঠক্রমের শেষ পর্যায়ে প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাদের মধ্যে প্রীতি ভলিবল প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয় এবং রেক্টর মহোদয় অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রীতি পুরস্কার প্রদান করেন।

১০.২.৩ সিনিয়র স্টাফ কোর্সের কর্মকর্তাদের শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা ঃ

২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে ২টি সিনিয়র স্টাফ কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। ৪১তম সিনিয়র স্টাফ কোর্সে ২৭ জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা এবং ৪২তম সিনিয়র স্টাফ কোর্সে ২২জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাগণ সকালে হাঁটা এবং বিকেলে টেনিস, ব্যাডমিন্টন খেলায় অংশগ্রহণসহ অন্যান্য খেলা অনুশীলন করেন। প্রশিক্ষণ পাঠক্রমের শেষ পর্যায়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মাঝে প্রীতি ভলিবল প্রতিযোগিতা আনুষ্ঠিত হয় এবং অংশগ্রহণকারীদেরকে পুরস্কার প্রদান করা হয়।

১০.২.৪ সংক্ষিপ্ত কোর্সে অংশগ্রহণকারীদের শরীর-চর্চা ও খেলাধুলা ঃ

২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে নিম্মোক্ত পাঠক্রমের কর্মকর্তাগণ ভোরে শরীর-চর্চা এবং বিকেলে খেলাধুলায় ঐচ্ছিকভাবে অংশগ্রহণ করেন ঃ

- 25th Training of Trainers Course
- 3rd Project Management Course
- 3rd Course on Trade and Aid: Planning Negotiations Techniques
- 5th Human Resource Planning Course
- 19th Financial Management Course
- 6th Environment Management and Sustainable Development Course
- 4th Modern Management Course
- 3rd TOT for Gender Trainers
- 3rd Course on Communicative English and Information Technology

১০.২.৫ কেন্দ্রের ক্রীড়া প্রতিযোগিতা ঃ

২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের অষ্টাদশ বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। প্রতিযোগিতা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য রেক্টর মহোদয়কে প্রধান পৃষ্ঠপোষক করে একটি আহবায়ক কমিটি গঠন করা হয়। ডঃ এম মতিউর রহমান, এমডিএস (আরএন্ডসি), আহবায়ক, নির্বাহী কমিটি ক্রীড়া প্রতিযোগিতা উদ্বোধন করেন। প্রতিযোগিতা শেষে রেক্টর জনাব আহবাব আহমেদ প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত থেকে বিজয়ীদের মাঝে পুরস্কার বিতরণ করেন। আঞ্চলিক কেন্দ্রসহ বিপিএটিসির মোট ২৯৪ জন পুরক্ষষ এবং ৪৭ জন মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারী ১০টি দলে বিভক্ত হয়ে ৪৩টি ইভেন্টে প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করেন। সারাদিন ব্যাপী বিভিন্ন ইভেন্টে প্রতিযোগিদের স্বতঃস্ফুর্ত অংশগ্রহণ ক্রীড়া অনুষ্ঠানটিকে আকর্ষণীয় ও প্রাণবন্ত করে তোলে। এছাড়াও, অনধিক ৩৫ বছর, ৩৬-৪৫ বছর এবং ৪৬ বছরের উর্দ্ধে, এই তিনটি দলে বিভক্ত করে মিনি ম্যারাথন প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার অন্যতম আকর্ষণীয় ইভেন্ট হিসেবে টেনিস (দ্বৈত) প্রতিযোগিতা অনুষ্ঠিত হয়। কেন্দ্রের কর্মকর্তা কর্মচারীগণ বৃহত্তর ঢাকা, চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা বিভাগীয় দলে বিভক্ত হয়ে, লীগ ভিত্তিতে ভলিবল প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণ করেন। এই প্রতিযোগিতায় ঢাকা বিভাগ চ্যাম্পিয়ন এবং রাজশাহী বিভাগ দল রানার-আপ হয়।

একাদশ অধ্যায়

অর্থ ও হিসাব

১১.১ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের সকল আয়-ব্যয় নির্বাহের জন্য একটি বাজেট ও হিসাব অধিশাখা রয়েছে। যাবতীয় আয়-ব্যয় ও লেনদেন এবং হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব এ অধিশাখা পালন করে থাকে। একজন উপ-পরিচালক পর্যায়ের কর্মকর্তা আয়ন-ব্যয়ন অফিসার হিসেবে সার্বক্ষণিক ভাবে এসব কার্যাদির তদারক করেন।

১১.২ কয়েকটি সরকারী প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে এ প্রতিষ্ঠান গঠিত বলে সরকারী হিসাব পদ্ধতিই এখানে চালু রয়েছে। সকল প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বেতন ও ভাতাদি দাখিলকৃত বিলের বিপরীতে রেখাঙ্কিত চেকের মাধ্যমে এবং ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতাদি সমন্বিত বিলের বিবরণীর দ্বারা ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়ে থাকে।

১১.৩ বিপিএটিসির অধ্যাদেশের ১৩ ধারা অনুসারে কেন্দ্র নিম্নলিখিত উৎস হতে তহবিল প্রাপ্ত হয়ঃ-

ক. সরকারী অনুদান
খ. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ থেকে প্রাপ্ত (যদি থাকে) অনুদান
গ. সরকারী ও স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হতে গৃহীত ঋণ
ঘ. কেন্দ্রের নিজস্ব সম্পদ হতে বিক্রয় লব্দ অর্থ এবং রয়ালটি বাবদ প্রাপ্তি ও
ঙ. অন্যান্য উৎস হতে আয়।

১১.৪ ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রের জন্য অর্থনৈতিক কোড নম্বর-৫৯০৩-এ বেতন বাবদ সহায়তা খাতে ৩,৭১,৩৩,০০০/- ও ৫৯৭৭ নং কোডের আওতায় অন্যান্য মঞ্জুরী খাতে ৫,৭১,৫৩,০০০/- টাকা পাওয়া যায়। এছাড়া, ৫৯৬৫-বিশেষ অনুদান খাতে ২০০৩-২০০৪ অর্থ বছরে অব্যয়িত ২৫.০০ লক্ষ টাকা এবং ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে ২৫.০০ লক্ষ টাকাসহ মোট বরাদ্দ ৫০.০০ লক্ষ টাকা। সেমতে সর্বমোট আবর্তক সরকারী অনুদানের পরিমাণ ছিল ৯,৯২,৮৬,০০০/- (নয় কোটি বিরানব্বই লক্ষ ছিয়াশি হাজার) টাকা। এর সাথে কেন্দ্রের নিজস্ব আয়ের পরিমাণ ছিল ৬১,৮৩,৭৫২/- (একষট্রি লক্ষ তিরাশি হাজার সাতশত বায়ান্ন) টাকা। সে হিসেবে সর্বমোট তহবিলের পরিমাণ দাঁড়ায় ১০,৫৪,৬৯,৭৫২/- (দশ কোটি চুয়ান্ন লক্ষ উনসত্তর হাজার সাতশত বায়ান্ন) টাকা। উক্ত সর্বমোট তহবিলের বিপরীতে ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে যাবতীয় কার্যক্রমে ব্যয় হয় সর্বমোট ১০,৪৮,৭৯,৮০৯/-(দশ কোটি আটচল্লিশ লক্ষ উনাশি হাজার আটশত নয়) টাকা এবং উদ্বৃত্ত/অব্যয়িত থাকে ৫,৮৯,৯৪৩/- (পাঁচ লক্ষ উণনব্বই হাজার নয়শত তেতাল্লিশ) টাকা, যা ২০০৫-২০০৬ অর্থ বছরের সংশোধিত বাজেটে অনুদানের মধ্যে সম্পৃক্ত/সংযুক্ত হবে।

১১.৫ বিপিএটিসির প্রাপ্ত তহবিল হতে চারটি আঞ্চালিক কেন্দ্রের জন্য ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে মোট ১,৬৫,৩২,০০০/- (এক কোটি পঁয়ষট্রি লক্ষ বত্রিশ হাজার) টাকা ছাড় করা হয়েছে।

১১.৬ বিপিএটিসির অধ্যাদেশের ৩ (২) অনুচ্ছেদ অনুসারে এটি একটি স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান। বিপিএটিসির তহবিল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার দায়িত্ব রেক্টরের। ৪টি আঞ্চলিক কেন্দ্রসহ কেন্দ্রের আর্থ-প্রশাসন ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ করে বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মকর্তাদের মধ্যে যথোপযুক্ত ক্ষমতা হস্তান্তর করা হয়েছে। প্রধান কার্যালয় এবং প্রতিটি আঞ্চলিক কেন্দ্রের জন্য একজন করে আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে।

১১.৭ বিপিএটিসি অধ্যাদেশের ১৫(২) অনুচ্ছেদ অনুসারে কেন্দ্রের তহবিল মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক কর্তৃক নিয়মিত নিরীক্ষিত হয়ে থাকে এবং তদনুসারে কেন্দ্রের প্রতিষ্ঠা লগ্ন হতে ২০০৩-২০০৪ অর্থ বছর পর্যন্ত কেন্দ্রের তহবিল, পরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব হিসাব নিরীক্ষা পরিদপ্তর কর্তৃক নিরীক্ষিত হয়েছে।

১১.৮ কেন্দ্রের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মধ্যে যৌথ বীমা ও কল্যাণ তহবিল চালু রয়েছে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাসিক বেতন হতে সরকারী আদেশ/নিয়মানুযায়ী কর্তনকৃত ও কেন্দ্র কর্তৃক প্রদেয় অর্থ নিয়মিতভাবে যৌথ বীমা ও কল্যাণ তহবিলের সংশ্লিষ্ট খাতে জমা করা হচ্ছে। কেন্দ্রের নিজস্ব নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের চাকুরী বাংলাদেশ গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারীর মাধ্যমে গত ১৬ই এপ্রিল, ২০০৫ থেকে পেনশন যোগ্য হয়েছে। কিন্তু আইনগত আনুষ্ঠানিকতা পালনের কারণে বিলম্বিত হওয়ায় প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল প্রথা ৩০ জুন, ২০০৫ পর্যন্ত চালু রাখা হয়। উক্ত কারণে সদস্যগণের মাসিক চাঁদা ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরের জুলাই/২০০৪ হতে বেতন বিলের মাধ্যমে সরকারী অনুমোদিত হার অনুযায়ী কর্তন করা হয়েছে, যা "বিপিএটিসি কর্মকর্তা ও কর্মচারী প্রদেয় ভবিষ্য তহবিল" শিরোনামে সোনালী ব্যাংক, বিপিএটিসি শাখায় সঞ্চয়ী

হিসাবে জমা করা হয়েছে। উক্ত হিসাবে ৩০ জুন, ২০০৫ ইং তারিখে স্থিতি বাবদ ১৭,৪৭,৯৯৩/- (সতের লক্ষ সাতচল্লিশ হাজার নয়শত তিরানব্বই) টাকা রয়েছে। তাছাড়া, বাংলাদেশ ব্যাংক থেকে বিভিন্ন তারিখে ৮ (আট) বছর মেয়াদী প্রতিরক্ষা সঞ্চয়পত্র বাবদ মোট ১,৪৫,০০,০০০/- (এক কোটি পঁয়তাল্লিশ লক্ষ টাকা) ক্রয় করা হয়েছে। সোনালী ব্যাংকে এফডিআর করা হয়েছে ২৮,০০,০০০/- (আটাশ লক্ষ) টাকা। এতে কেন্দ্রের নিজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য বিভিন্ন কল্যাণমূখী পদক্ষেপ নেয়া সম্ভব হবে।

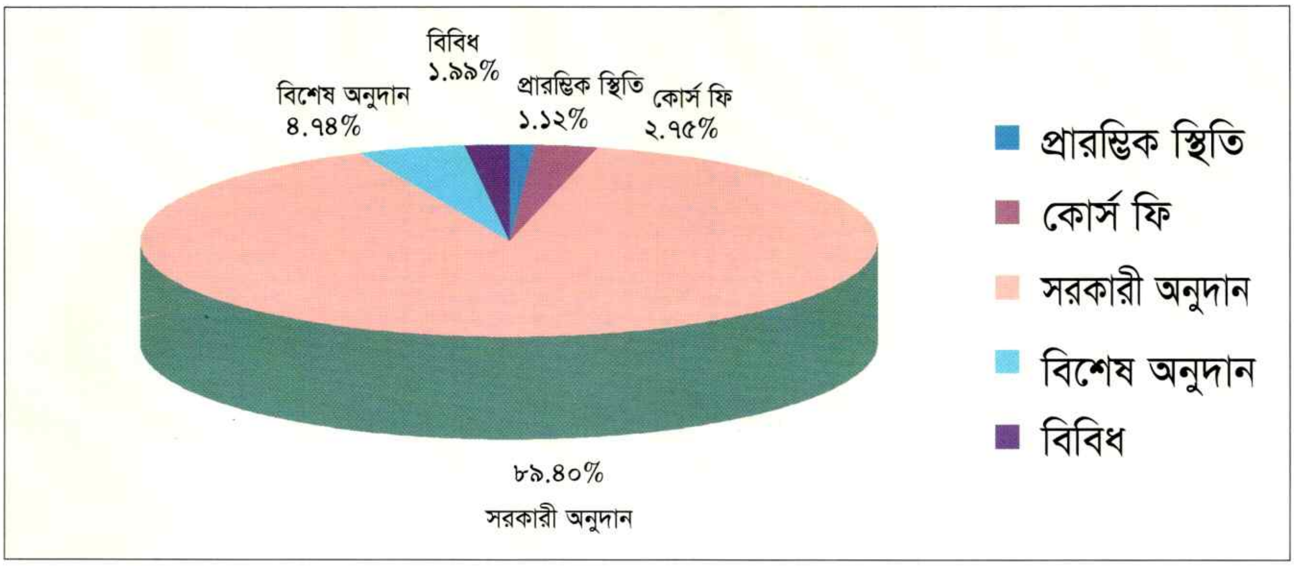
১১.৯.১ ২০০৩-২০০৪ ও ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রের খাত-ওয়ারী আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী সারণী-১১.১ এ দেয়া হলোঃ

সারণী-১১.১ঃ ২০০৩-২০০৪ ও ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী

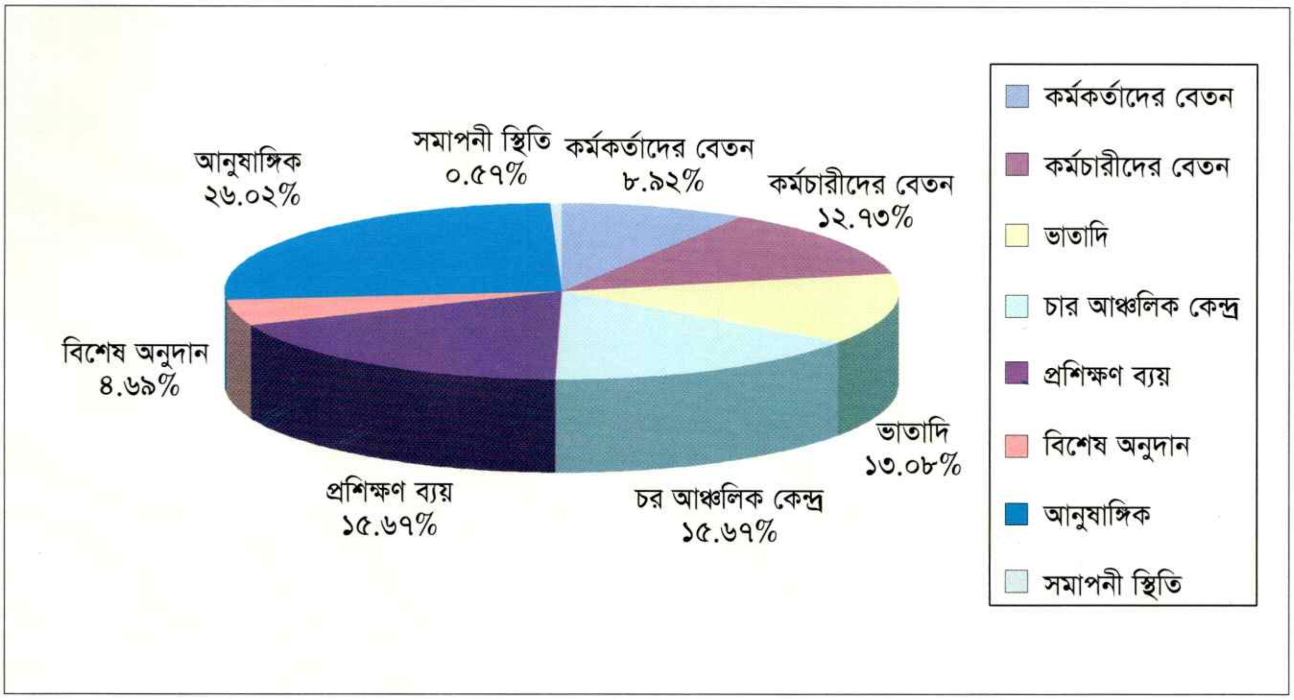
আয়			ব্যয়		
২০০৩-২০০৪	উৎসের নাম	২০০৪-২০০৫	২০০৩-২০০৪	খাতের নাম	২০০৪-২০০৫
২,৭২,৮৫৮/-	প্রারম্ভিক স্থিতি	১১,৮৩,৭৫২/-	৭৭,৬১,৭৬৯/-	১। কর্মকর্তাদের বেতন	৯৪,১২,৯৭১/-
৮,৭৩,৫০,০০০/-	আবর্তক সরকারী অনুদান	৯,৪২,৮৬,০০০/-			
২৫,০০,০০০/-	বিশেষ অনুদান	৫০,০০,০০০/-			
৯,০১,২২,৮৫৮/-	মোট (ক)	১০,০৪,৬৯,৭৫২/-	১,২২,৪০,৯৯১/-	২। কর্মচারীদের বেতন	১,৩৪,২৮,৯৩৮/-
	কেন্দ্রের আয়			৩। ভাতাদি	
১৮,০০,০০০/-	কোর্স ফি	২৯,০০,০০০/-	৩১,৬৫,৬৩০/-	ক. বাড়ী ভাড়া ভাতা	২৮,৯৩,১১৫/-
১২,০০,০০০/-	বিবিধ	২১,০০,০০০/-	১,৬৩,৬৬০/-	খ. শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১,৭৯,৯৮০/-
৩০,০০,০০০/-	মোট (খ)	৫০,০০,০০০/-	৩৪,০৩,৪২৭/-	গ. উৎসব ভাতা	৩৩,৭৭,৮৫২/-
৯,৩১,২২,৮৫৮/-	**সর্বমোট (ক+খ)**	১০,৫৪,৬৯,৭৫২/-	১৪,৯৭,৬৪৯/-	ঘ. চিকিৎসা ভাতা	২০,০২,০৫২/-
			৮৭,৫৫৯/-	ঙ. ধোলাই ভাতা	৮৩,৩১০/-
			৩,৯৯,৩১৮/-	চ. টিফিন ভাতা	৩,৯৫,৭৯৭/-
			৩,১৩,৩৯২/-	ছ. যাতায়াত ভাতা	৩,১২,৩৩২/-
			৯,৬৩,৩৭১/-	জ. প্রশিক্ষণ ভাতা	১০,২০,৪৮৫/-
			৫,৪৬,৬৬৯/-	ঝ. অন্যান্য ভাতা	৫,৯৬,৫১৪/-
			১১,১৭,১৬৯/-	ঞ.সিপিএপ/নগদায়ন/ গ্রাচুইটি	১০,৯২,০৭৪/-
			১৯,১৯,৬৯৬/-	ট) মহার্ঘ ভাতা	১৮,৪৩,৪৭৯/-
			১,৩৫,৭৭,৫৪১/-	মোট	১,৩৭,৯৬,৯৯০/-
			১,৩২,০০,০০০/-	৪। চার আঞ্চলিক কেন্দ্র	১,৬৫,৩২,০০০/-
				৫। প্রশিক্ষণ ব্যয়ঃ	
			২৪,৯৯,৫০০/-	ক. কিট ভাতা	২১,৫৯,৫০০/-
			১,০৯,৩৯,২৪৬/-	খ. প্রশিক্ষণ ব্যয়/মেস খরচ	১,২৭,৪০,১২৬/-
			১,০৩,৮০৬/-	গ. সেমিনার	৫৮,৪৫০/-
			১,০২,৯৭৪/-	ঘ. স্পোর্টস ও স্পোর্টস দ্রব্যাদি	১,৭৯,৯৬৬/-
			৫,৮৬,০৪৪/-	ঙ. বইপত্র ও সংবাদ সাময়িকী	১১,৬৯,৪৯৬/-
			৩,০৫,৮৮২/-	চ. যন্ত্রপাতি ক্রয়	৫,৭৯,১০০/-
			৪,৬৯,৩৫৯/-	ছ. যন্ত্রপাতি মেরামত	১১,৯৩,৭৩০/-
			৭২,৮৬৫/-	জ. গবেষণা	৭,১৮,০১২/-
			৪,৪৯,২৮০/-	ঝ. প্রকাশনা মুদ্রণ ও লেখকের সম্মানী	৫,২৫,০২৩/-

আয়			ব্যয়		
২০০৩-২০০৪	উৎসের নাম	২০০৪-২০০৫	২০০৩-২০০৪	খাতের নাম	২০০৪-২০০৫
			১,৫৫,২৮,৯৫৬/-	মোট	১,৯৩,২৩,৪০৩/-
				৬। আনুষংগিকঃ	
			৩০,০০০/-	ক. ডাক, তার	৩০,৭৯৩/-
			১৮,১০,৫৮১/-	খ. টেলিফোন	১৭,৯৯,৭৭৩/-
			৭১,১২০/-	গ. খাজনা ও কর	৩৯,১২০/-
			৬৮,৪৯,১০৬/-	ঘ. বিদ্যুৎ	৬৮,৯৯,৭৮৩/-
			১৫,৯৩,০৪৩/-	ঙ. গ্যাস	১৬,৫৫,০৬৮/-
			৪০,৬৫,০৩২/-	চ. জ্বালানী	৩২,১৬,১২২/-
			১৭,৪৭,৭৬৪/-	ছ. যানবাহন রক্ষনাবেক্ষণ	২৪,৬৯,৪১৩/-
			১,৯০,৭৮৮/-	জ. আসবাবপত্র ক্রয়	২,৪১,৫৬১/-
			১,৪৮,৯৭৪/-	ঝ. আসবাবপত্র মেরামত	১,৩৪,১৪০/-
			২,৭৪,৪০৮/-	ঞ. পোষাক পরিচ্ছদ	৩,০২,০৩৫/-
			৩৫,০৮০/-	ট. ধোলাই খরচ	২৭,৪৪০/-
			৭৩,০৫৮/-	ঠ. বিজ্ঞাপন ব্যয়	৬৫,৩৮৫/-
			৩,১৯,৯৯০/-	ড. ক্লিনিক পরিচালনা ব্যয়	৩,০৫,৪৮২/-
			৩,৪৮,৯৩০/-	ঢ. বাগান রক্ষনাবেক্ষণ	৩,৬৬,০৯৭/-
			৭৭,৭২৬/-	ণ. অফিস আপ্যায়ন	১,৫৫,৪৯০/-
			২৪,৯৯,৯৩৯/-	ত. মনিহারী	২৭,৫৯,৮২৫/-
			৩,০০,০০০/-	দ. পিএটিসি স্কুলের অনুদান	২,৭০,০০০/-
			১,৫০,০০০/-	ধ. সমাজ কল্যাণ মূলক অনুদান	১,৯৫,০০০/-
			২৯,২৬,৯৭০/-	ন. বিপিএটিসির দালান রক্ষনাবেক্ষণ	২৭,০২,৫৩২/-
			২,৯৭,৮৯৬/-	প. বিদেশ ভ্রমণ ও আন্তর্জাতিক সংস্থা সমূহের চাঁদা, অনুষদ উন্নয়ন	৬,৯৯,৭০৭/-
			৪,০০,০০০/-	ব. ভ্রমণ ব্যয়	৫,৮৪,৮২০/-
			৬,২৭,৩৭২/-	ভ. গাড়ী চালকের ওভারটাইম	৫,৯১,৫৯১/-
			১৩,০০০/-	ম. আইন ব্যয়	৬৩,৩৯০/-
			১২,০৯,৯০৫/-	য. বিবিধ আনুষংগিক	১১,২৪,১৫৭/-
			১০,৬৯,১৬৮/-	র. অগ্রিম (গৃহ নির্মান, মটর সাইকেল, সাইকেল ইত্যাদি)	৭,৪১,৭৬৮/-
			২,৭১,২৯,৮৫০/-	মোট	২,৭৪,৪০,৪৯৩/-
			-	৭। বিশেষ অনুদান	৪৯,৪৫,০১৪/-
			৮,৯৪,৩৯,১০৬/-	সর্বমোট ব্যয়	১০,৪৮,৭৯,৮০৯/-
			৩৬,৮৩,৭৫২/-	সমাপনী স্থিতি	৫,৮৯,৯৪৩/-
			৯,৩১,২২,৮৫৮/-	সর্বমোট	১০,৫৪,৬৯,৭৫২/-

বৃত্তাকার চিত্র-১১.১
বিপিএটিসি'র আয়ের উৎসসমূহ (২০০৪-২০০৫)



বৃত্তাকার চিত্র-১১.২
বিপিএটিসি'র ব্যয়ের খাতসমূহ (২০০৪-২০০৫)



পরিসংখ্যান
পরিশিষ্ট

রাজস্ব বাজেটের আওতায় কেন্দ্রের অনুমোদিত পদের তালিকা

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়)
১	রেক্টর	১	টাঃ ২৩,০০০/- নির্ধারিত
২	এমডিএস	৫	টাঃ ১৬৮০০ - ২০৭০০/- ১৯৩০০ - ২২১০০/-
৩	পরিচালক	১৩	টাঃ ১৩৭৫০ - ১৯২৫০/- ১৫০০০ - ১৯৮০০/-
৪	উপ-পরিচালক	২২	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৫	লাইব্রেরীয়ান	২	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/- ১৩৭৫০ - ১৯২৫০/-
৬	মেডিকেল অফিসার	২	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/- ১৩৭৫০ - ১৯২৫০/-
৭	এ্যাসিস্টেন্ট সিস্টেম এনালিষ্ট	১	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৮	প্রোগ্রামার	১	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৯	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	২	টাঃ ৯০০০ - ১৫৪৮০/- ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
১০	সহকারী পরিচালক	৩১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১১	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	৪	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১২	গবেষণা কর্মকর্তা	৬	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৩	রেক্টরের একান্ত সচিব	১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৪	প্রকাশনা কর্মকর্তা	১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৫	সহকারী প্রকৌশলী	১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৬	এ্যাসিস্টেন্ট প্রোগ্রামার	৩	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৭	জুনিয়র প্রশিক্ষক	৪	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
১৮	সহকারী লাইব্রেরীয়ান	২	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
১৯	সহকারী প্রকাশনা কর্মকর্তা	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২০	অফিস সুপারভাইজার	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২১	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২২	এস্টেট অফিসার	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৩	ক্রয় কর্মকর্তা	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৪	কম্পট্রোলার	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৫	বাজেট অফিসার	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৬	ট্রান্সপোর্ট সুপারভাইজার	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৭	সুপারভাইজার (সিভিল)	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৮	এস্টিমেটর	১	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
২৯	টেকনিক্যাল সুপারভাইজার	৬	টাঃ ৫১০০-১০৩৬০/-
৩০	কপিং এন্ড ডুপ্লিঃ সুপারভাইজার	১	টাঃ ৪১০০-৮৮২০/-
৩১	ষ্টোর কিপার	১	টাঃ ৪১০০-৮৮২০/-
৩২	পি.এ/স্টেনোগ্রাফার	৭	টাঃ ৪১০০-৮৮২০/-
৩৩	ক্যাফেটারিয়া ম্যানেজার	১	টাঃ ৪১০০-৮৮২০/-
৩৪	ফার্মাসিষ্ট/কম্পাউন্ডার	২	টাঃ ৪১০০-৮৮২০/- ৩৩০০-৪২১৫/-
৩৫	প্রধান সহকারী	৪	টাঃ ৩৭০০-৮০৬০/-

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়)
৩৬	হিসাব রক্ষক	৫	টাঃ ৩৭০০-৮০৬০/-
৩৭	ক্যাটালগার	৮	টাঃ ৩৭০০-৮০৬০/-
৩৮	পরিসংখ্যান সহকারী	৪	টাঃ ৩৭০০-৮০৬০/-
৩৯	প্রশিক্ষণ সহকারী	৪	টাঃ ৩৭০০-৮০৬০/-
৪০	ইমাম	১	টাঃ ২২৫০ - ৪৭৩৫/-
৪১	কম্পিউটার অপারেটর	৪	টাঃ ৩৫০০-৭৫০০/-
৪২	স্টেনো-টাইপিষ্ট	১৮	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৩	উচ্চমান সহকারী	২০	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৪	ক্যাশিয়ার	৫	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৫	ইলেকট্রিশিয়ান	২	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৬	ফটোগ্রাফার	১	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৭	কেয়ারটেকার	২	টাঃ ৩৩০০ - ৬৯৪০/-
৪৮	মোয়াজ্জিন	১	টাঃ ৩১০০ - ৬৩৮০/-
৪৯	নিম্ন মান সহকারী	৩০	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫০	নিম্ন মান সহঃ-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	৬	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫১	মুদ্রাক্ষরিক-কাম- নিম্নঃ সহঃ	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫২	মুদ্রাক্ষরিক	২৭	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৩	অভ্যর্থনাকারী	২	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৪	ডার্করুম এ্যাটেনডেন্ট	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৫	টেলিফোন অপারেটর	৪	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৬	ক্যাফেটারিয়া হিসাব সহকারী	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৭	ক্যাফেটারিয়া ক্যাশিয়ার	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৮	ক্যাফেটারিয়া সুপারভাইজার	২	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৫৯	ক্যাফেটায়ির প্রকিউরমেন্ট সহকারী	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬০	বাবুর্চি	৬	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬১	গেষ্ট হাউজ সুপারভাইজার	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬২	গ্যারেজ ম্যাকানিক	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬৩	ডরমিটরী সুপারভাইজার	৩	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬৪	গাড়ীচালক	২৩	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬৫	হিসাব সহকারী	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬৬	বাইন্ডার	১	টাঃ ২৮৫০ - ৫৪১০/-
৬৭	রাজমিস্ত্রি	১	টাঃ ৩০০০ - ৫৯২০/-
৬৮	সহকারী বাবুর্চি	২	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৬৯	সুইপার	২৭	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭০	মালী	১০	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭১	গার্ড	২২	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭২	নাইট গার্ড	৪	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৩	স্পোর্টস পিয়ন	৩	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৪	বার্তাবাহক	৬	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৫	রুম বেয়ারার	৮	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৬	এম এল এস এস	৯৯	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৭	ডেসপ্যাচ রাইডার	৪	টাঃ ২৬০০ - ৪৮৭০/-
৭৮	ক্লাশ এ্যাটেনডেন্ট	৬	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৭৯	স্পোর্টস এন্ড কমনরুম সহঃ	১	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮০	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর	১০	টাঃ ২৬০০ - ৪৮০০/-
৮১	লাইব্রেরী এ্যাটেনডেন্ট	৪	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮২	গ্যারেজ হেলপার	১	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮৩	সহকারী ইলেকট্রিশিয়ান	১	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮৪	ক্যাম্পাস প্লাম্বার	২	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮৫	ক্যাম্পাস কার্পেন্টার	২	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়)
৮৬	কিচেন বয়	৬	টাঃ ২৪০০ - ৪৩১০/-
৮৭	রাজমিস্ত্রি হেলপার	১	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
৮৮	পাম্প অপারেটর	১	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
৮৯	ক্লাব এ্যাটেনডেন্ট	১	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
৯০	ক্যাফেটারিয়া ওয়েটার	১২	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
৯১	গেষ্ট হাউজ এ্যাটেনডেন্ট	২	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
৯২	খাদেম	১	টাঃ ২৬০০-৪৮৭০/-
	সর্বমোট -	৫৬১	

পরিশিষ্ট-২

আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহের রাজস্ব বাজেটের আওতায় অনুমোদিত পদের তালিকা

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়)
১	উপ-পরিচালক	৪	১৩৭৫০ - ১৯২৫০/-
২	সহকারী পরিচালক	৮	৬৮০০ - ১৩০৯০/-
৩	জুনিয়র প্রশিক্ষক	৪	৫১০০ - ১৩০৯০/-
৪	প্রধান সহকারী	৪	৫১০০ - ১৩০৯০/-
৫	প্রধান সহকারী	৪	৩৭০০ - ৮০৬০/-
৬	প্রশিক্ষণ সহকারী	৪	৩৭০০ - ৮০৬০/-
৭	হিসাব রক্ষক	৪	৩৭০০ - ৮০৬০/-
৮	ক্যাটালগার	৪	৩৭০০ - ৮০৬০/-
৯	পরিসংখ্যান সহকারী	৪	৩৭০০ - ৮০৬০/-
১০	কম্পিউটার অপারেটর	৪	৩৫০০ - ৭৫০০/- ৪১০০ - ৮৮২০/-
১১	ক্যাশিয়ার	৪	৩৩০০ - ৬৯৪০/-
১২	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক	৪	৩৩০০ - ৬৯৪০/-
১৩	নিম্নমান সহকারী	৪	৩৩০০ - ৫৯২০/-
১৪	নিম্নমান সহকারী-কাম-মুদ্রাক্ষরিক	৪	৩৩০০ - ৫৯২০/-
১৫	বাবুর্চি	৪	৩৩০০ - ৫৯২০/-
১৬	ড্রাইভার	৪	৩৩০০ - ৫৯২০/-
১৭	ডুপ্লিকেটিং মেশিন অপারেটর	৪	২৬০০ - ৪৮৭০/-
১৮	এম, এল, এস, এস	২০	২৪০০ - ৪৩১০/-
১৯	নাইট গার্ড	৪	২৪০০ - ৪৩১০/-
২০	কিচেন বয়	৪	২৪০০ - ৪৩১০/-
২১	সুইপার	৪	২৪০০ - ৪৩১০/-
	মোট	১০৪	

২০০৪ - ২০০৫ অর্থ বছরে কেন্দ্রে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রমিক নং	পদের নাম	পদের সংখ্যা	বেতন স্কেল (টাকায়)
১	রেক্টর	১	টাঃ ২৩,০০০/- নির্ধারিত
২	এম, ডি, এস	৫	টাঃ ১৬৮০০ - ২০৭০০/ ১৯৩০০ - ২২১০০/-
৩	পরিচালক	১২	টাঃ ১৩৭০০ - ১৯২৫০/- ১৫০০০ - ১৯৮০০/-
৪	উপ-পরিচালক	১৮	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৫	লাইব্রেরীয়ান	২	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/- ১৩৭৫০ - ১৯২৫০/-
৬	মেডিকেল অফিসার	২	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/- ১৩৭৫০ - ১৯২৫০/-
৭	উর্ধ্বতন গবেষণা কর্মকর্তা	২	টাঃ ৯০০০ - ১৫৪৮০/- ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৮	প্রোগ্রামার	১	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
৯	এ্যাসিস্টেন্ট সিস্টেম এ্যানালিষ্ট	১	টাঃ ১১০০০ - ১৭৬৫০/-
১০	রেক্টরের একান্ত সচিব	১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১১	সহকারী পরিচালক	২১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১২	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	৪	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৩	গবেষণা কর্মকর্তা	৪	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৪	প্রকাশনা কর্মকর্তা	১	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
১৫	এ্যাসিস্টেন্ট প্রোগ্রামার	৩	টাঃ ৬৮০০ - ১৩০৯০/-
	সর্বমোট	৭৮	

লোক-প্রশাসন দক্ষতা উন্নয়ন (বিপিএটিসি ৩য় পর্যায়) প্রকল্পের ৩০ জুন ২০০৫ পর্যন্ত সময়ের মাসের সার্বিক কাজের অগ্রগতি সংক্রান্ত তথ্যাবলী

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক নং	প্রকল্পের অংগসমূহের নাম (সংশোধিত পিপি অনুযায়ী)	সংশোধিত পিপি অনুযায়ী বরাদ্দ	জুন ২০০৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত ব্যয়	২০০৪-০৫ সনের বরাদ্দ	২০০৪-০৫ সনের জুন পর্যন্ত ব্যয়	জুন /২০০৫ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভূত ব্যয়	ওয়ার্ক প্লান অনুযায়ী লক্ষ্য মাত্রা (২০০৪-২০০৫)	কাজের বাস্তব অগ্রগতি (২০০৪-২০০৫)	আর্থিক অগ্রগতি ২০০৪-২০০৫ বরাদ্দের ভিত্তিতে	মন্তব্য	যার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করা হচ্ছে।
	২৪৪ মূলধন খাত	৩	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	সিন্ডিকেট ভবন ৩য় তলা সম্প্রসারণ	৮৯.৪৩	৮৯.৪৩	--		৮৯.৪৩	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
২	ক্যাফেটেরিয়া ভবনের ২য় তলা সম্প্রসারণ	১২৭.১৪	১২৭.১৪	--		১২৭.১৪	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৩	আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স	১০২৭.৩৯	১০২৭.৩৯	--		১০২৭.৩৯	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৪	ইনডোর গেমস হল নির্মাণ	২৯৬.৫৬	২৯৬.৫৬	--		২৯৬.৫৬	৪.৫০%	৩%		কাজ চলছে।	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৫	প্রশাসন ভবনের ৪র্থ তলার সম্প্রসারণ	৪০.৪৯	৪০.৪৯	--		৪০.৪৯	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৬	ওয়ার হাইজ নির্মাণ	৩০.৪৬	৩০.৪৬	--		৩০.৪৬	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৭	ই-টাইপ ভবন নির্মাণ (৩৬ ইউনিট)	১৫৯.৭৬	১৫৯.৭৬	--		১৫৯.৭৬	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৮	এফ-টাইপ ভবন নির্মাণ (২৪ ইউনিট)	৯৭.৮৫	৯৭.৮৫	--		৯৭.৮৫	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৯	কর্মচারি ডরমিটরি নির্মাণ	৯৮.২০	৯৮.২০	--		৯৮.২০	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১০	পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীদের ডরমিটরি নির্মাণ	৪২৫.৫৮	৪২৫.৫৮	--		৪২৫.৫৮	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১১	মহিলা প্রশিক্ষণার্থীদের ডরমিটরি নির্মাণ	১৯৪.৩৯	১৯৪.৩৯	--		১৯৪.৩৯	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১২	সুইমিং পুল নির্মাণ	১৬৬.৫৩	১৬৬.৫৩	--		১৬৬.৫৩	৩৪%	২৫%		কাজ চলছে।	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১৩	ওভারহেড ওয়াটার ট্যাংক নির্মাণ	৯৯.২৪	৯৯.২৪	--		৯৯.২৪	--			কাজ সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১৪	জগিং ট্র্যাক নির্মাণ	৬.৫১	৬.৪৫	০.০৬		৬.৪৫	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও
১৫	লিংক রোড় নির্মাণ	৪৩.৪৬	৪৩.৪৬	--		৪৩.৪৬	--			কাজ চলছে	গণপূর্ত অধিদপ্তর
১৬	সার্ফেস ড্রেন নির্মাণ	১৭.৯৬	১৭.৭৯	০.১৭	০.১৭	১৭.৯৬	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও

	প্রকল্পের অংগসমূহের নাম (সংশোধিত পিপি অনুযায়ী)	সংশোধিত পিপি অনুযায়ী বরাদ্দ	জুন ২০০৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত ব্যয়	২০০৪-০৫ সনের বরাদ্দ	২০০৪-০৫ সনের জুন পর্যন্ত ব্যয়	জুন /২০০৫ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত ব্যয়	ওয়ার্ক প্লান অনুযায়ী লক্ষ্য মাত্রা (২০০৪-২০০৫)	কাজের বাস্তব অগ্রগতি (২০০৪-২০০৫)	আর্থিক অগ্রগতি ২০০৪-২০০৫ বরাদ্দের ভিত্তিতে	মন্তব্য	যার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করা হচ্ছে।
১৭	বন্যানিয়ন্ত্রণ স্কিম (বাঁধ নির্মাণ)	৯৭.৫০	৯৬.৯২	০.৫৮	০.৪৪	৯৭.৩৬	--			কাজ চলছে	পি আই ও
১৮	খেলার মাঠ উন্নয়ন	২৯.২৬	১৬.৫৪	৬.৮০	০.৯১	১৭.৪৫	৪৩%	৩%		--	পি আই ও
১৯	সংযুক্ত করিডোর	৩৭.১৭	৩৭.১৭	--		৩৭.১৭	--			কাজ চলছে	গণপূর্ত অধিদপ্তর
২০	সুয়ারেজ লাইন	২০.০৩	১৭.৪৬	২.৫৭	১.৬০	১৯.০৬	১২%	১০%		---	পি আই ও
২১	মসজিদ সম্প্রসারণ	৪৩.৩৭	৪৩.৩৭	--		৪৩.৩৭	৪৭%	৪০%		কাজ চলছে	গণপূর্ত অধিদপ্তর
২২	এ্যাকষ্টিক ট্রিটমেন্ট	১৩.৪০	১৩.৪০	--		১৩.৪০	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও
২৩	এসি ফর ডাইনিং হল	৬৩.৫৫	৬৩.৫৫	--		৬৩.৫৫	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও
২৪	এসি ফর সিন্ডিকেট বিল্ডিং	৩৪.৬৫	৩৪.৬৫	--		৩৪.৬৫	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও
২৫	এসি ফর এমপি হল	৬৬.৪৬	৬৬.৪৬	--		৬৬.৪৬	--			কাজ সমাপ্ত	পি আই ও
২৬	এসি ফর আন্তর্জাতিক প্রশিক্ষণ কমপ্লেক্স	১৩৬.৬৬	১৩৬.৬৬	--		১৩৬.৬৬	--			কাজ সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
২৭	গ্যাস সংযোগ	২৩.৩৭	২৩.৩৭	--		২৩.৩৭	--			কাজ সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
২৮	ফ্লেক্সিবল পার্টিশন ফর এমপি হল	৬২.৬৯	৬২.৬৯	--		৬২.৬৯	৮৫%	১৫%			গণপূর্ত অধিদপ্তর
২৯	বহিঃ পানি সরবরাহ ব্যবস্থাপনা	৪৯.৩৫	৪৯.৩৫	--		৪৯.৩৫	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৩০	বহিঃ বিদ্যুতায়ন	৬.০৪	৬.০৪	--		৬.০৪	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৩১	আন্ডার গ্রাউন্ড কেবলিং	৩৬.৫৭	৩৬.৫৭	--		৩৬.৫৭	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৩২	ভাষা ল্যাবরেটরি	৫৬.০০	৪৪.৫১	১১.৪৯	১১.২৯	৫৩.৮০	২১%	২১%			পি আই ও
৩৩	ডেস্কটপ পাবলিকেশন ইউনিট	৫০.০৬	১৩.৪৫	৩৬.৬১	২৭.৭৩	৪১.১৮	৭৩%	৭৩%		----	--
৩৪	অটো রিপেয়ারিং ওয়ার্কশপ	২৫.৯৭	১২.৫০	১৩.৪৭		১২.৫০	৫১%				পি আই ও
৩৫	গাড়ী সংগ্রহ ও ক্রয়	২৪৯.৫৪	২১৩.৩৭	৩৬.১৭	৪০.৭৬	২১৩.৩৭	১৪.৫০%	১৪.৫০%			পি আই ও
৩৬	ফার্ণিচার এন্ড ফিক্সার	১৮৪.৯৩	১৪৩.৮৮	৪১.০৫	১৬.৯২	১৫৬.১১	২২%	১৯%		---	পি আই ও
৩৭	ফার্ণিচার ফর ইন্টারন্যাশনাল কমপ্লেক্স	১১৫.১১	--	১১৫.০০	১০১.৪৪	৫৫.৩৪	৬০%	৫৫%		--	পি আই ও
৩৮	ফার্নিশিং ফর ফিল্ম শো রুম	২৩.১৭	৩.৮৪	১৯.৩১	১১.৪১	১৫.২৫	১০০%	৭০%		--	পি আই ও
৩৯	এভিআর, অন্যান্য শাখায় যন্ত্রপাতি ও কম্পিউটার	৩৩৬.১৮	২৭৭.৫৩	৫৮.৬৫	৩১.৪৯	৩০২.৩১	১৭%	১৬%		---	পি আই ও
৪০	আন্তর্জাতিক কমপ্লেক্সের যন্ত্রপাতি	৬৬.১৩	৯.৮৮	৫৬.২৫	৬৩.৭৭	৪৫.৫৭	৮৫%	৭৫%		--	পি আই ও

	প্রকল্পের অংগসমূহের নাম (সংশোধিত পিপি অনুযায়ী)	সংশোধিত পিপি অনুযায়ী বরাদ্দ	জুন ২০০৪ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত ব্যয়	২০০৪-০৫ সনের বরাদ্দ	২০০৪-০৫ সনের জুন পর্যন্ত ব্যয়	জুন /২০০৫ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিভুত ব্যয়	ওয়ার্ক প্লান অনুযায়ী লক্ষ্য মাত্রা (২০০৪-২০০৫)	কাজের বাস্তব অগ্রগতি (২০০৪-২০০৫)	আর্থিক অগ্রগতি ২০০৪-২০০৫ বরাদ্দের ভিত্তিতে	মন্তব্য	যার মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করা হচ্ছে।
৪১	বৈদ্যুতিক সাব-ষ্টেশন	১৩২.৫২	১৩২.৫২	--		১৩২.৫২	--			সমাপ্ত	গণপূর্ত অধিদপ্তর
৪২	অনুষদ ভবন ২ এর ৪র্থ তলা (কম্পিউটার ল্যাব)	৬৫.৩৬	৪৮.৬৭	১৬.৬৯		৪৮.৬৭	--			কাজ সমাপ্ত	পিআইও
৪৩	বন্যায় ক্ষতিগ্রস্ত স্থাপনার পূনর্বাসন	১৮২.২০	১৮১.০৯	১.১১		১৮১.০৯	০.৬১%			--	পি আই ও এবং গণপূর্ত
৪৪	কলেজ বিল্ডিং নির্মাণ	২৬৯.৯৯	২৬৯.৯৯	--		২৬৯.৯৯	৫%	৫%		কাজ সমাপ্ত	গণপূর্ত
ক. হিসাব খাতঃ ২৪৪ মূলধন বিনিয়োগ মোট =		৫৩৯৮.১৮	৪৯৭৬.১৫	৪১৬.০০	৩০৪.৬১	৫২৮০.৭৬	--			--	পি আই ও
৪৫	কনজুমেবল প্রশিক্ষণ সামগ্রী	৮২.৫৬	৬২.২৭	২০.২৯	১৯.৯১	৮২.১৯	--			--	পি আই ও
৪৬	বই ও জার্নাল	৪৯.০০	৩৫.৯৭	১৩.০৩	১২.৭৪	৪৮.৭১	২৬%	২৫%		--	পি আই ও
৪৭	গবেষনা ও উপদেশনা	১০.০০	৮.০০	২.০০	২.০০	১০.০০	--			--	পি আই ও
৪৮	পিআইও জনবল	৮৫.৭০	৬১.৬১	১০.৩০	৯.০০	৭০.৬১				--	পি আই ও
৪৯	ফ্যাকাল্টি জনবল	১০২.৮৫	৪২.৯৪	৬৮.৩৫	৩৭.৬২	৮০.৫৬	--			--	পি আই ও
৫০	স্টিয়ারিং কমিটি ও বিবিধ ব্যয়	২৫.০০	২৩.৭৮	১৮.০৩	১৭.৭৭	৪১.৫৫	--			--	পি আই ও
৫১	প্রকল্প মূল্যায়ণ ও পরিবীক্ষণ	৭.০০	১.৫৮	--		১.৫৮	--			---	কমিটির মাধ্যমে
খ. হিসাব খাত ঃ ২২০ উন্নয়ন (সংস্থাপন) মোট =		৩৬২.১১	২৩৬.১৫	১৩২.০০	৯৯.০৪	৩৩৫.১৯	--				পি আই ও
মূলধন ও রাজস্ব খাতে সর্বমোট ব্যয় (ক+খ) সর্বমোট		৫৭৬০.২৯	৫২১২.৩০	৫৪৮.০০	৪০৩.৬৫	৫৬১৫.৯৫	৯.৫১%	৮.০১%	৭৩.৬৬%		

একনজরে ঃ -

প্রকল্পের সংশোধিত বরাদ্দ ৫৩৪৩.৪৭ লক্ষ টাকা

১৯৯৬-১৯৯৭ সনে বরাদ্দ ৬০০.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ৬০০.০০ লক্ষ ব্যয় ৫৭৬.২১ সমর্পণ ২৩.৭৯ লক্ষ টাকা
১৯৯৭-১৯৯৮ সনে বরাদ্দ ৭০০.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ৭০০.০০ লক্ষ ব্যয় ৬৯৯.৮৩ সমর্পণ ০.১৭ লক্ষ টাকা
১৯৯৮-১৯৯৯ সনে বরাদ্দ ৫৩২.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ৫৩২.০০ লক্ষ ব্যয় ৫৩০.৪৫ সমর্পণ ১.৫৫ লক্ষ টাকা
১৯৯৯-২০০০ সনে বরাদ্দ ৮০০.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ৮০০.০০ লক্ষ ব্যয় ৭৮৪.৩৬ সমর্পণ ১৫.৬৪ লক্ষ টাকা
২০০০-০১ সনে বরাদ্দ ১২০৪.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ১২০৪.০০ লক্ষ ব্যয় ১১৮০.৫৩ সমর্পণ ২৩.৪৭ লক্ষ টাকা
২০০১-০২ সনে বরাদ্দ ১৩১১.৫৯ লক্ষ, ছাড়কৃত ৭৮১.৮০ লক্ষ, ব্যয় ৭৮০.৯০ সমর্পণ ০.৯০ লক্ষ টাকা
২০০২-০৩ সনে বরাদ্দ ১৫০.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ১৫০.০০ লক্ষ, ব্যয় ১২৩.১৪ সমর্পণ ২৬.৮৬ লক্ষ টাকা
২০০৩-০৪ সনে বরাদ্দ ৫৫১.০০ লক্ষ, ছাড়কৃত ৫৫১.০০ লক্ষ, ব্যয় ৫৩৬.৮৮ সমর্পণ ১৪.১২ লক্ষ টাকা
মোট = ৫৮৪৮.৫৯ লক্ষ টাকা ৫৩১৮.৮০ লক্ষ ৫২১২.৩০ লক্ষ ১০৬.১২লক্ষ টাকা
জুন ২০০৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জিত বাস্তব অগ্রগতি **৯৮.৫০%**

বিঃ দ্রঃ ক) চলতি ২০০৪-২০০৫ অর্থ বছরে সংশোধন এডিপিতে মোট বরাদ্দ ৫৪৮.০০ লক্ষ টাকা।
খ) মোট ব্যয় হয়েছে ৪০৩.৬৫ লক্ষ অব্যয়ীত ১৪৪.৩৫ লক্ষ টাকা সমর্পণ করা হয়েছে।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহের প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের তুলনামূলক তথ্যাবলী

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম ও তারিখ	কোর্সের মেয়াদ	নির্ধারিত কোর্স সংখ্যা	অনুষ্ঠিত কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা (প্রতি কেন্দ্রে)	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা ঢাকা	চট্টগ্রাম	রাজশাহী	খুলনা	মোট	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১।	মৌল প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম (৩য় শ্রেণী) ০৩/০৭/২০০৪ - ২৯/০৭/২০০৪	২৭ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৩৮	২৬	৩৫	৩০	১২৯	
২।	কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (১ম শ্রেণী) ১০/০৭/২০০৪ থেকে ২৯/০৭/২০০৪	২০ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৪১	১৭	৫৯	১৬	১৩৩	
৩।	আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠ্যক্রম (৩য় শ্রেণী) ২০/০৭/২০০৪ - ২৯/০৭/২০০৪	১০ দিন	০৪	০১	৩৫*১=৩৫	-	২৭	-	-	২৭	সেপ্টেম্বর ২৮ থেকে অক্টোবর ১১ তারিখের নির্ধারিত কোর্সটি চট্টগ্রাম কেন্দ্র অগ্রিম করেছে
৪।	কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৩য় শ্রেণী) ০৩/০৮/২০০৪ থেকে ৩০/০৮/২০০৪	২৮ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৪১	২৯	৯০	৪০	২০০	
৫।	কর্মচারী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৪র্থ শ্রেণী) ০৭/০৮/২০০৪ - ১৬/০৮/২০০৪	১০ দিন	০৪	০৪	৪৫*৪=১৮০	৩৯	১৬	৩৪	২৬	১১৫	
৬।	মর্ডান অফিস ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ কোর্স (২য় শ্রেণী) ০৪/০৯/২০০৪ - ২৩/০৯/২০০৪	২০ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৩৩	১৭	২৪	১৫	৮৯	
৭।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৪র্থ শ্রেণী) ০৪/০৯/২০০৪ থেকে ৩০/০৯/২০০৪	২৭ দিন	০৪	০৩	৪০*৩=১২০	৪০	*	৪০	১৫	৯৫	-
৮।	নথি ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ১৮/০৯/২০০৪ - ২৭/০৯/২০০৪	১০ দিন	০৪	০৪	৩৫*৪=১৪০	৩৫	৩২	৪০	২৫	১৩২	
৯।	মৌল প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ১৮/০৯/২০০৪ - ১৪/১০/২০০৪	২৭ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৩৭	৩১	৩৯	১৭	১২৪	
১০।	আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ২৮/০৯/২০০৪ - ১১/১০/২০০৪	১৪ দিন	০৪	০৩	৩৫*৩=১০৫	৩৪	-	৩৬	২২	৯২	সেপ্টেম্বর ২৮ থেকে অক্টোবর ১১ তারিখের নির্ধারিত কোর্সটি চট্টগ্রাম কেন্দ্র জুলাই মাসে অগ্রিম করেছে ।
১১।	কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (১ম শ্রেণী) ২০/১১/২০০৪ থেকে ০৯/১২/২০০৪	২০ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	২৫	৩৪	৩৭	১৩	১০৯	

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম ও তারিখ	কোর্সের মেয়াদ	নির্ধারিত কোর্স সংখ্যা	অনুষ্ঠিত কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা (প্রতি কেন্দ্রে)	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা				মোট	মন্তব্য
						ঢাকা	চট্টগ্রাম	রাজশাহী	খুলনা		
১২ ।	আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ২৭/১১/২০০৪ - ০৯/১২/২০০৪	১৩ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	২০	৪৯	৪৪	২৮	১৪১	
১৩ ।	ভুমি সহকারী প্রশিক্ষণ কোর্স (৩য় শ্রেণী) ২০/১১/২০০৪-০২/১২/২০০৪	১৩ দিন	০৪	০৪	৩৫*৪-১৪০	০৯	৪১	৪০	২৪	১১৪	
১৪ ।	আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স (১ম শ্রেণী) ১৮/১২/০৪-৩০/১২/০৪	১৩ দিন	০৪	০৪	৩৫*৪-১৪০	২৪	১৬	১৬	১৯	৭৫	
১৫ ।	উপজেলা ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়ন শীর্ষক কর্মশালা (১ম শ্রেণী) ২১/১২/০৪-২৩/১২/০৪	৩ দিন	০৪	০১	৩০*১-৩০	১৯	-	-	-	১৯	অক্টোবর মাসের নির্ধারিত কর্মশালাটি ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হয়েছে
১৬ ।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৪র্থ শ্রেণী) ২০/১২/০৪-০৬/০১/২০০৫	১৮ দিন	০৪	০১	৪০*১-৪০	-	৩৯	-	-	৩৯	সেপ্টেম্বর মাসের নির্ধারিত কোর্সটি ডিসেম্বর মাসে অনুষ্ঠিত হয়েছে ।
১৭ ।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (২য় শ্রেণী) ০২/০১/০৫-১৯/০১/২০০৫	১৮ দিন	০৪	০৪	৪০*৪-১৬০	২৮	২২	১৭	১৬	৮৩	
১৮ ।	আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ০৮/০১/২০০৫ - ১৯/০১/২০০৫	১২ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৩২	৬৬	৩৮	৩৫	১৭১	
১৯ ।	আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (২য় শ্রেণী) ০৫/০২/২০০৫ - ১৭/০২/২০০৫	১৩ দিন	০৪	০২	৪০*২=৮০	২২	*	২০	*	৪২	প্রশিক্ষণার্থীর স্বল্পতার কারণে চট্টগ্রাম ও খুলনা কেন্দ্রে কোর্সটি অনুষ্ঠিত হয়নি । পরবর্তী মাসে অনুষ্ঠিত হবে ।
২০ ।	মৌল প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ০৫/০২/২০০৫ - ০৩/০৩/২০০৫	২৭ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৩৮	৩৮	৪৩	৩৫	১৫৪	
২১ ।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৩য় শ্রেণী) ০৫/০২/২০০৫ - ০৩/০৩/২০০৫	২৭ দিন	০৪	০৩	৪০*৩-১২০	৪২	৪৬	*	৬১	১৪৯	আগষ্ট/০৪ মাসে রাজশাহী কেন্দ্র কোর্সটি অগ্রিম করেছে ।
২২ ।	পরিবেশ উন্নয়ন ও দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স (১ম শ্রেণী) ১২/০৩/২০০৫ থেকে ১৭/০৩/২০০৫	৬ দিন	০৪	০১	৩০*১=৩০	১৬	-	-	-	১৬	প্রশিক্ষণার্থীর স্বল্পতার কারণে চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা কেন্দ্রে কোর্সটি অনুষ্ঠিত হয়নি । পরবর্তী মাসে অনুষ্ঠিত হবে ।
২৩ ।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (১র্ম শ্রেণী) ০৫/০৩/০৫-২৪/০৩/২০০৫	২০ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	২৬	১৭	২৪	১৭	৮৪	
২৪ ।	পরিবেশ উন্নয়ন ও দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স (১ম শ্রেণী)	৬ দিন	০৪	০২	৩০*২-৬০	-	২৩	২৬	-	৪৯	প্রশিক্ষণার্থীর স্বল্পতার কারণে খুলনা কেন্দ্রে কোর্সটি অনুষ্ঠিত হয়নি ।

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম ও তারিখ	কোর্সের মেয়াদ	নির্ধারিত কোর্স সংখ্যা	অনুষ্ঠিত কোর্স সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর লক্ষ্যমাত্রা (প্রতি কেন্দ্রে)	অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা ঢাকা	চট্রগ্রাম	রাজশাহী	খুলনা	মোট	মন্তব্য
	০২/০৪/২০০৫ থেকে ০৭/০৪/২০০৫										
২৫ ।	মৌল প্রশাসন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ০২/০৪/২০০৪৫- ২৮/০৪/২০০৫	২৭ দিন	০৪	০৪	৪০*৪-১৬০	৩৫	৩০	৪৮	৫৭	১৭০	
২৬ ।	আর্থ-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কোর্স (৩য় শ্রেণী) ১৬/০৪/০৫-২৮/০৪/০৫	১৩ দিন	০৪	০৪	৩৫*৪-১৪০	৩৪	৪১	৩৩	৩৮	১৪৬	
২৭ ।	কম্পিউটার এ্যাপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৩য় শ্রেণী) ০২/০৫/০৫-২৯/০৫/২০০৫	২৮ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৪০	৩১	৪৮	৪৬	১৬৫	
২৮ ।	আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (১ম শ্রেণী) ০৭/০৫/২০০৫ - ১৯/০৫/২০০৫	১৩ দিন	০৪	০২	৩৫*২=৭০	১২	*	১৩	*	২৫	প্রশিক্ষণার্থীর স্বল্পতার কারণে চট্রগ্রাম ও খুলনা কেন্দ্রে কোর্সটি অনুষ্ঠিত হয়নি । পরবর্তী মাসে অনুষ্ঠিত হবে ।
২৯ ।	নথি ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ১৭/০৫/২০০৫ - ২৬/০৫/২০০৫	১০ দিন	০৪	০৪	৩৫*৪=১৪০	৪৮	৪০	২৩	৩৬	১৪৭	
৩০ ।	বেঞ্চ সহকারী প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৩য় শ্রেণী) ০৪/০৬/২০০৫ - ০৯/০৬/২০০৫	০৬ দিন	০৪	০৪	৩০*৪=১২০	৩৯	১৯	৩২	১৮	১০৮	
৩১ ।	কর্মচারী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (৪র্থ শ্রেণী) ০৪/০৬/২০০৫ - ১৩/০৬/২০০৫	১০ দিন	০৪	০৪	৪৫*৪=১৮০	৩১	৩৮	৩৮	৪৬	১৫৩	
৩২ ।	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স (৪র্থ) ০৪/০৬/০৫-৩০/০৬/২০০৫	২৭ দিন	০৪	০৪	৪০*৪=১৬০	৪০	৩১	৪৫	৫৯	১৭৫	
৩৩ ।	আচরণ ও শৃংখলা প্রশিক্ষণ পাঠক্রম (১ম শ্রেণী) ০৪/০৬/২০০৫ - ১৬/০৬/২০০৫	১৩ দিন	০৪	০১	৩৫*১=৩৫	-	১৫	-	-	১৫	মে মাসের নির্ধারিত কোর্স জুন/০৫ মাসে করেছেন ।
	মোট				৪১৪৫	৯১৮	৮৩১	৯৮২	৭৫৪	৩৪৮৫	

কেন্দ্রের অনুষদ সদস্যদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (জুলাই ২০০৪ থেকে জুন ২০০৫)

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
১	এস. এম আনিসুজ্জামান সহকারী পরিচালক	Gender and Development	০৩/০৭/০৪ - ০৭/০৭/০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
২	জনাব সিরাজুল ইসলাম শেখ সহকারী পরিচালক	Gender and Development	০৩/০৭/০৪ - ০৭/০৭/০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩	বেগম বেবী রানী কর্মকার সহকারী পরিচালক	Training on Gender and Migration	০৪.০৭.০৪- ০৮.০৭.০৪ = ০৫ দিন	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
৪	জনাব ব্যোমকেশ তালুকদার মূল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Social Science Research Methodology	০৬.০৭.০৪- ০৮.০৭.০৪ = ০৩ দিন	বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অফ ইন্টারন্যাশনাল এ্যান্ড স্ট্যাটেজিক স্টাডিজ
৫	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	বার্ষিক পরিকল্পনা সম্মেলন (০৪-০৫)	২২.০৮.০৪- ২৩.০৮.০৪ ০২ দিন	পল্লী উন্নয়ন একাডেমী, বগুড়া
৬	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ এস্টেট অফিসার	অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স	০৪.০৯.০৪- ২৩.০৯.০৪ = ২০ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
৭	জনাব মোঃ গোলাম মেহেদী গ্রন্থাগারিক	জনসংখ্যা তথ্য নেটওয়ার্ক (POPIN) কর্মশালা	৩০.১০.০৪- ৩১.১০.০৪ = ০৩ দিন	BIDS
৮	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১	কাজী মোঃ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender	০২.১১.০৪- ০৪.১১.০৪	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
		Development of Gender Issues	= ০৩ দিন	
১৪	জনাব ফকির কামালউদ্দিন পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৬	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৭	বেগম রেহানা বেগম উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৮	জনাব মোঃ মাহামুদ-উল-হক উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৯	ডঃ এএফএম মনজুর কাদির উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২০	জনাব বণিক গৌর সুন্দর উপ-পরিচারক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২১	বেগম জেসমিন আরা বেগম উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২২	কাজী হাসান ইমাম উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২৩	জনাব মল্লিক আনোয়ার হোসেন উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২৪	জনাব মোঃ শফিকুল হক উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২৫	ডাঃ শেখ মুসলিমা মুন সহকারী পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২৬	জনাব এম আরিফুর রহমান মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
২৭	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	০২.১১.০৪-০৪.১১.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
		Issues		
২৮	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
২৯	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩০	বেগম নন্দিতা দত্ত উপ-পরিচালক	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩১	জনাব মোঃ শফিকুল হক উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মর্কতা	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩২	জনাব এস এম জোবায়ের এনামুলকরিম উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩৩	জনাব এম আরিফুর রহমান মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Conducting Trial of Materials for CBGM Project Gender Training Manual	০৪.১২.০৪-০৮.১২.০৪ = ০৫ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
৩৪	ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান এমডিএস	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩৫	জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম এমডিএস	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩৬	জনাব দেবাশিস নাগ পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩৭	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩৮	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৩৯	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪-১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
৪০	কাজী মোঃ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪১	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪২	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৩	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৪	বেগম রেহানা বেগম উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৫	কাজী হাসান ইমাম উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৬	জনাব একেএম সাদেক উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৭	জনাব মল্লিক আনোয়ার হোসেন উপ-পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৮	ডাঃ মোস্তাফিজুর রহমান মেডিক্যাল অফিসার	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৪৯	বেগম বেবী রানী কর্মকার সহকারী পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫০	ডাঃ শেখ মুসলিমা মুন সহকারী পরিচালক	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫১	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫২	জনাব এম আরিফুর রহমান মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Curriculum Development of Gender Issues	১৩.১২.০৪- ১৫.১২.০৪ = ০৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫৩	বেগম জেসমিন আরা বেগম উপ-পরিচালক	DMTATF	২২.১২.০৪- ৩০.১২.০৪ = ০৯ দিন	দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরোর সম্মেলন কক্ষ
৫৪	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Urban Air Quality Management	২৭.১২.০৪- ৩০.১২.০৪	সিআরইএম

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
			= ০৪ দিন	
৫৫	ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান এমডিএস	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫৬	জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম এমডিএস	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫৭	জনাব দেবাশিস নাগ পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫৮	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৫৯	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬০	জনাব জগবন্ধু বিশ্বাস পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬১	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬২	কাজী মোঃ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৩	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৪	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৫	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৬	বেগম রেহানা বেগম উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৭	জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৬৮	কাজী হাসান ইমাম উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
৬৯	জনাব মোঃ মাহামুদ-উল-হক উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭০	জনাব মোঃ কবীরুল হাসান উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭১	জনাব মল্লিক আনোয়ার হোসেন উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭২	ডঃ মোঃ আবুল হোসেন উপ-পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৩	জনাব এসএম জোবায়ের এনামুল করিম উদ্ধর্তন গবেষণা কর্মকর্তা	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৪	বেগম বেবী রানী কর্মকার সহকারী পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৫	জনাব এএফএম আমীর হোসেন সহকারী পরিচারক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৬	জনাব আনিসুর রহমান খান সহকারী পরিচালক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৭	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৮	জনাব এম. আরিফুর রহমান মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৭৯	জনাব মোহাম্মদ সাফিউল সারোয়ার সহকারী পরিচারক	Workshop on Reproductive Health & Gender Issues Under CBGM Project	০৪-০১-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮০	জনাব রিজওয়ান খায়ের উপ-পরিচারক	Workshop on "Strengthening Human and Institutional Development Competencies in Bangladesh" (SHIDC)	০৯.০১.০৫-১১.০১.০৫ = ০৩ দিন	এসডিসি, বাংলাদেশ (Swiss Deelopment Cooperation)
৮১	ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান এমডিএস	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮২	ডঃ এম মতিউর রহমান এমডিএস	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
৮৩	শেখ আলতাফ আলী এমডিএস	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৪	জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম এমডিএস	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৫	জনাব দেবাশিস নাগ পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৬	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৭	কাজী মোঃ শামসুল আলম পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৮	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৮৯	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯০	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯১	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯২	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৩	জনাব দিলীপ কুমার শর্মা পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৪	জনাব স্বপন কুমার সরকার পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৫	জনাব ফকির কামালউদ্দিন পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
		Project	= ০২ দিন	
৯৬	জনাব তাপস কুমার রায় পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৭	জনাব সন্তোষ কুমার শিকদার উপ-পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৮	জনাব রিজওয়ান খায়ের উপ-পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
৯৯	জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান উপ-পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০০	জনাব জিএম আব্দুল কাদের উপ-পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০১	জনাব মোঃ মাহমুদ-উল-হক উপ-পরিচারক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০২	বেগম নন্দিতা দত্ত উপ-পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৩	জনাব মোঃ গোলাম মেহেদী গ্রন্থাগারিক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৪	জনাব মোঃ শফিকুল হক উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৫	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৬	ডঃ শেখ মুসলিমা মুন সহকারী পরিচালক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৭	জনাব এএফএম আমীর হোসেন সহকারী পরিচারক	Workshop on Gender & Development Under CBGM Project	১৮-০১-০৫-১৯-০১-০৫ = ০২ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১০৮	জনাব দিলীপ কুমার শর্মা পরিচালক	Overview of E-Governance & E-Commerce	০৫-০৩-০৫-১৭-	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
		& E-Commerce	০৩-০৫ = ১৩ দিন	
১০৯	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	The Trial Run of the Gender and Development Training Manual	১৩-০৩-০৫ ০৩-০৫ = ০৪ দিন	নায়েম
১১০	জনাব এসএম জোবায়ের এনামুল করিম উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	The Trial Run of the Gender and Development Training Manual	১৩-০৩-০৫ ০৩-০৫ = ০৪ দিন	নায়েম
১১১	বেগম বেবী রানী কর্মকার সহকারী পরিচালক	The Trial Run of the Gender and Development Training Manual	১৩-০৩-০৫ ০৩-০৫ = ০৪ দিন	নায়েম
১১২	বেগম মমতাজ হক প্রকাশনা কর্মকর্তা	The Trial Run of the Gender and Development Training Manual	১৩-০৩-০৫ ০৩-০৫ = ০৪ দিন	নায়েম
১১৩	জনাব আবু নাসের মোহাম্মদ সাজিদুল আহসান গবেষণা কর্মকর্তা	The Trial Run of the Gender and Development Training Manual	১৩-০৩-০৫ ০৩-০৫ = ০৪ দিন	নায়েম
১১৪	ডঃ এম মতিউর রহমান এমডিএস	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১৫	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১৬	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১৭	জনাব তাপস কুমার রায় পরিচালক	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১৮	জনাব স্বপন কুমার সরকার পরিচালক	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১১৯	জনাব একেএম এনামুল হক উপ-পরিচালক	"Corruption" Seminar	১৯-০৩-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২০	শেখ আলতাফ আলী এমডিএস	Workshop on Availability of Gender Information and Resources	২২-০৩-০৫ = ০১ দিন	সিবিজিএম প্রজেক্ট অফিস
১২১	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় পরিচালক	Workshop on Availability of Gender Information and Resources	২২-০৩-০৫ = ০১ দিন	সিবিজিএম প্রজেক্ট অফিস
১২২	শেখ আলতাফ আলী এমডিএস	The Trial Run for the Gender Module for Foundation Training Courses in Training Institution in Bangladesh	১০-০৪-০৫-১২-০৪-০৫ = ০৩ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
১২৩	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	The Trial Run for the Gender Module for Foundation Training Courses in Training Institution in Bangladesh	১০-০৪-০৫-১২-০৪-০৫ = ০৩ দিন	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
১২৪	ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান এমডিএস	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২৫	জনাব মোহাম্মদ শফিউল আলম	"Terrorism"	১২-০৪-০৫	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
	এমডিএস		= ০১ দিন	
১২৬	সৈয়দ মাহবুব হাসান এমডিএস	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২৭	ডঃ এম মতিউর রহমান এমডিএস	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২৮	জনাব নূর মোহাম্মদ এমডিএস	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১২৯	জনাব দেবাশিস নাগ পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩০	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩১	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩২	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৩	জনাব এসএম মফিদুল ইসলাম পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৪	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৫	জনাব ফকির কামালউদ্দিন পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৬	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৭	জনাব দিলীপ কুমার শর্মা পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৮	জনাব স্বপন কুমার সরকার পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৩৯	জনাব তাপস কুমার রায় পরিচালক	"Terrorism"	১২-০৪-০৫ = ০১ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৪০	জনাব প্রশান্ত কুমার রায় পরিচালক	"Availability of Management Information System Consultant" (Seminar)	২০-০৪-০৫ = ০১ দিন	সিবিজিএম প্রজেক্ট
১৪১	জনাব একেএম এনামুল হক উপ-পরিচালক	"Availability of Management Information System Consultant" (Seminar)	২০-০৪-০৫ = ০১ দিন	সিবিজিএম প্রজেক্ট
১৪২	জনাব মোঃ শফিকুল হক উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	"Third Trial Run of the Gender and Development (GAD) Course on Draft GAD Manual" (Training)	২৪-০৪-০৫-২৮-০৪-০৫ = ০৫ দিন	বিসিএস প্রশাসন একাডেমী
১৪৩	বেগম রোকেয়া ফাহমিদা মুল্যায়ন কর্মকর্তা	"Third Trial Run of the Gender and Development (GAD) Course on Draft GAD Manual" (Training)	২৪-০৪-০৫-২৮-০৪-০৫ = ০৫ দিন	বিসিএস প্রশাসন একাডেমী
১৪৪	বেগম বেবী রানী কর্মকার সহকারী পরিচালক	"Third Trial Run of the Gender and Development (GAD) Course on Draft GAD Manual" (Training)	২৪-০৪-০৫-২৮-০৪-০৫ = ০৫ দিন	বিসিএস প্রশাসন একাডেমী

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কোর্স/সেমিনারের নাম	মোট মেয়াদ	প্রতিষ্ঠানের নাম
১৪৫	জনাব আবু নাসের মোহাম্মদ সাজিদুল আহসান গবেষণা কর্মকর্তা	"Third Trial Run of the Gender and Development (GAD) Course on Draft GAD Manual" (Training)	২৪-০৪-০৫-২৮-০৪-০৫ = ০৫ দিন	বিসিএস প্রশাসন একাডেমী
১৪৬	ডঃ মোঃ রুহুল আমিন সরকার এমডিএস	"Role of Focal Point"	২৬-০৫-০৫ = ০১ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
১৪৭	সৈয়দ শামসুল আলম পরিচালক	"Role of Focal Point"	২৬-০৫-০৫ = ০১ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
১৪৮	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	"Role of Focal Point"	২৬-০৫-০৫ = ০১ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
১৪৯	জনাব তপন কুমার কর্মকার পরিচালক	"Role of Focal Point"	২৬-০৫-০৫ = ০১ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
১৫০	জনাব মোঃ সিরাজুল হক খান পরিচালক	"Role of Focal Point"	২৬-০৫-০৫ = ০১ দিন	আরপিএটিসি, ঢাকা
১৫১	জনাব মোঃ দিদারুল আলম পরিচালক	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫২	জনাব জসিম উদ্দিন আহমেদ পরিচালক	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৩	ডঃ এএফএম মনজুর কাদির উপ-পরিচালক	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৪	জনাব রাম চন্দ্র দাস উপ-পরিচালক	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৫	জনাব মোঃ শফিকুল হক উর্দ্ধতন গবেষণা কর্মকর্তা	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৬	জনাব এম. আরিফুর রহমান মুল্যায়ন কর্মকর্তা	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৭	বেগম বেবী রানী কর্মকার পরিচালক	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
১৫৮	বেগম মমতাজ হক প্রকাশনা কর্মকর্তা	Training of Trainers on Gender & Development	১৮-০৬-০৫-৩০-০৬-০৫ = ১৩ দিন	বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা

বিপিএটিসি-এর কার্যক্রমের চিত্র

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা এর নবনির্মিত ভবন উদ্বোধন করছেন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া ।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা-এর নবনির্মিত ভবন উদ্বোধন শেষে ভবন পরিদর্শণ করছেন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া, শিক্ষামন্ত্রী ডঃ এম ওসমান ফারুক এবং কেন্দ্রের অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ ।

কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণরস-এর সভায় সভাপতিত্ব করছেন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় শিক্ষামন্ত্রী ও কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণরস-এর সভাপতি ডঃ এম ওসমান ফারুক ।

৪১ তম সিনিয়র ষ্টাফ কোর্সের সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখছেন কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ ।

সিনিয়র স্টাফ কোর্সের অধিবেশনে বক্তব্য রাখছেন, আইন বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী ব্যরিষ্টার মওদুদ আহমদ ।

৪৭তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্সের সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করছেন কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ ।

৩৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধন অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথির বক্তব্য রাখছেন কেন্দ্রের বোর্ড অব গভর্ণরস এর সভাপতি ও শিক্ষা মন্ত্রী ডঃ এম ওসমান ফারুক ।

ঢাকা বই মেলায় কেন্দ্রের ষ্টল পরিদর্শন করছেন গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বেগম খালেদা জিয়া ।

৩৫তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে রেক্টরস্ মেডেল প্রদান করছেন শিক্ষামন্ত্রী ডঃ এম ওসমান ফারুক ।

আঞ্চলিক লোক - প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা কর্তৃক আয়োজিত কম্পিউটার এ্যাপ্লিকেশন ও ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্সে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের মধ্যে সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখছেন সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব জনাব আবু মোঃ মনিরুজ্জামান খান ।

কেন্দ্রের ৩য় কমিউনিকেটিভ ইংলিশ এবং ইনফরমেশন টেকনোলজি কোর্সের সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে সভাপতিত্ব করছেন কেন্দ্রের এমডিএস ডঃ মীর ওবায়দুর রহমান।

১৩ তম বুনিয়াদি নবায়ন কোর্সের সনদপত্র বিতরণ অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখছেন কেন্দ্রের পরিচালক জনাব মোঃ দিদারুল আলম।

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, চট্টগ্রাম কর্তৃক আয়োজিত আধুনিক ভূমি ব্যবস্থাপনা শীর্ষক ওয়ার্কশপে বক্তব্য রাখছেন চট্টগ্রামের জেলা প্রশাসক ডঃ নেছার আহম্মদ রুমী ।

কেন্দ্র কর্তৃক আয়োজিত ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীবৃন্দ ।

কেন্দ্র কর্তৃক আয়োজিত দূর্নীতি বিষয়ক সেমিনার-এ সভাপতিত্ব করছেন কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ ।

বিপিএটিসি স্কুল এ্যান্ড কলেজের বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে বক্তব্য রাখছেন কেন্দ্রের রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ ।

শিক্ষা সফরের মাধ্যমে বাস্তব অভিজ্ঞতা সঞ্চয় করছেন বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীবৃন্দ।

বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীবৃন্দ কর্তৃক আয়োজিত সাংস্কৃতিক সন্ধ্যা।

বিপিএটিসি অফিসার্স ক্লাব আয়োজিত জাতীয় দিবসমূহের বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় বিজয়ী শিশু কিশোরদের মধ্যে পুরস্কার বিতরণ অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথির ভাষণ দিচ্ছেন কেন্দ্রর রেক্টর জনাব আহবাব আহমদ ।

বিপিএটিসি কর্মচারী ক্লাব কর্তৃক আয়োজিত বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিয়োগিতার পুরস্কার বিতরণের একটি দৃশ্য

বিপিএটিসি অফিসার্স ও মহিলা ক্লাব কর্তৃক যৌথভাবে আয়োজিত বাংলা বর্ষবরণ (১৪১২) অনুষ্ঠান।

বিপিএটিসি মহিলা ক্লাব কর্তৃক বিপিএটিসি স্কুলের কৃতি দরিদ্র ছাত্রীদের বৃত্তি প্রদান অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত রয়েছেন মহিলা ক্লাবের সভানেত্রী অধ্যাপিকা বিলকিস আরা বেগম।

পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে আমাদের সামষ্টিক স্বার্থ জড়িত রয়েছে, এ ব্যাপারে বিপিএটিসিও পিছিয়ে নেই; এরই ধারাবাহিকতায় পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নে বিপিএটিসি কর্তৃক আয়োজিত বৃক্ষ রোপণ কার্যক্রম ।

বিপিএটিসি অফিসার্স ও মহিলা ক্লাব কর্তৃক আয়োজিত ইফতার মাহফিল ও অভিষেক অনুষ্ঠান ২০০৪ ।