

স্বাক্ষর
০২.০৪.২১
স. মোঃ

বাংলাদেশ তীত বোর্ড

বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯ কাওরান বাজার, ঢাকা-১১২৫
www.bhb.gov.bd




তারিখঃ ১৮ চৈত্র, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ।
০১ এপ্রিল, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ।

নং-২৪.০৫.০০০০.৫১১.০৫.০০১.২০- ১০৬

বিষয়ঃ প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।

বাংলাদেশ তীত বোর্ডের ২০২০-২১ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (APA) আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যের ২.৪.১ নং কর্মসম্পাদন সূচকে প্রত্যেক কর্মচারীর জন্য ৫০ (পঞ্চাশ) ঘণ্টা প্রশিক্ষণ আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত রয়েছে। তৎপ্রেক্ষিতে বাংলাদেশ তীত বোর্ড কর্তৃক আয়োজিত আগামী ০৪.০৪.২০২১ থেকে ০৮.০৪.২০২১ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) দিনব্যাপী “চাকুরি বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স” এর ১ম ব্যাচে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো। সরকারি বিধি মোতাবেক অংশগ্রহণকারীগণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

সংযুক্তঃ প্রশিক্ষণ কোর্সের মডিউল।


(গাজী মোঃ রেজাউল করিম)
পরিচালক (প্রশাসন) [অঃদাঃ]
ফোনঃ ৮১৮৯০৮৫
E-mail: bhb.gov@gmail.com

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। জনাব রতন চন্দ্র সাহা, উপ-মহাব্যবস্থাপক (এসসিআর), বাতীবো, ঢাকা।
- ০২। জনাব মোহাম্মদ বায়েজীদ ভূঞা, উপপ্রধান (হিসাব), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৩। জনাব মোঃ ইছা মিয়া, উপপ্রধান (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৪। জনাব মোঃ সাইফুল হক, ব্যবস্থাপক (রক্ষণাবেক্ষণ), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৫। ইঞ্জিঃ মোঃ সাদাকাভুল বারি, নির্বাহী প্রকৌশলী, বাতীবো, ঢাকা।
- ০৬। জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম খান, সহকারী প্রধান (পরিষ্কার ও বাস্তবায়ন), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৭। জনাব আবদুল করিম, সহকারী ব্যবস্থাপক (মার্কেটিং), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৮। জনাব মোঃ জাকারিয়া হোসাইন, সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়), বাতীবো, ঢাকা।
- ০৯। জনাব মোঃ নাসিম উদ্দিন, সহকারী প্রধান নিরীক্ষক, বাতীবো, ঢাকা।
- ১০। জনাব মোঃ আহসান উল্লাহ, কারিগরি কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ এমদাদুল হক, মান নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা।
- ১২। জনাব মোঃ আরিফ বিল্লাহ আল মাহমুদ, সমিতি কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৩। জনাব মোঃ আলী আক্কাছ, সহকারী হিসাব রক্ষক, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৪। জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, সহকারী হিসাব রক্ষক, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৫। জনাব বশির উদ্দিন হাওলাদার, ফিল্ড সুপারভাইজার (প্রধান কার্যালয়ে কোষাধ্যক্ষ হিসেবে কর্মরত), বাতীবো, ঢাকা।
- ১৬। জনাব নুরুল্লাহর নাসরীন, হিসাব সহকারী, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৭। জনাব মোঃ আবু কাউছার, উচ্চমান সহকারী, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৮। জনাব সঞ্জয় কুমার পাল, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।
- ১৯। জনাব মোঃ মোছলেহ উদ্দিন, সহকারী হিসাব রক্ষক, বাতীবো, ঢাকা।
- ২০। জনাব রুহল আমিন, হিসাব সহকারী বাতীবো, ঢাকা।
- ২১। জনাব মোঃ গোলাম রাব্বানী, উচ্চমান সহকারী বাতীবো, ঢাকা।
- ২২। জনাব মোঃ ইবনে কাওছার, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৩। জনাব মোঃ আবুল বশর ভূঁইয়া, সীটলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৪। জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, উচ্চমান সহকারী, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৫। জনাব মোঃ নুরুল হক, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৬। জনাব মোঃ শরীফ হোসেন, উচ্চমান সহকারী, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৭। জনাব মোঃ আবু ইউসুফ, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৮। জনাব মাহুমা খাতুন, ভান্ডার রক্ষক, বাতীবো, ঢাকা।
- ২৯। জনাব মোঃ সাহাব উদ্দিন চৌধুরী, ফিল্ড সুপারভাইজার (ওএন্ডএম বিভাগে সংযুক্ত), বাতীবো, ঢাকা।
- ৩০। জনাব মোঃ সাইফুর রহমান চৌধুরী, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।
- ৩১। জনাব হোসেনে আরা বিলকিছ, কম্পিউটার অপারেটর, বাতীবো, ঢাকা।
- ৩২। জনাব তাহমিনা আক্তার, অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাতীবো, ঢাকা।

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে)

- ১। সদস্য (এসএন্ডএম/ওএন্ডএম/পবা/অর্থ), বাতীবো, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন), বাতীবো, ঢাকা।
- ৩। নির্বাহী প্রকৌশলী ও আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা [বোর্ডের ওয়েবসাইট ও ফেসবুক পেইজে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৪। সমন্বয় কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা [চেয়ারম্যান, বাতীবো মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।

প্রশিক্ষণ কোর্স মডিউল (ব্যাচ-০১)

- ❖ কোর্সের শিরোনামঃ “চাকুরি বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স”।
- ❖ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যাঃ ৩২ জন।
- ❖ মেয়াদঃ ০৪.০৪.২০২১ হতে ০৮.০৪.২০২১ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত মোট ০৫ কার্যদিবস।

তারিখ ও দিন	সময়		বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
	হতে	পর্যন্ত		
০৪.০৪.২০২১ দিন-১	সকাল ৮.৪৫	সকাল ৯.০০	উত্তোধন	চেয়ারম্যান, বার্তীবো
	সকাল ৯.০০	সকাল ১১.০০	সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের norms, manner & ettiquite.	চেয়ারম্যান, বার্তীবো
	সকাল ১১.০০	সকাল ১১.১৫	চা বিরতি	---
	সকাল ১১.১৫	দুপুর ১.১৫	সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	পরিচালক (প্রশাসন), বার্তীবো
	দুপুর ১.১৫	দুপুর ২.৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি	---
	দুপুর ২.৩০	বিকাল ৪.৩০	বাংলাদেশের সংবিধানের সারবস্তু	সদস্য (এসএন্ডএম), বার্তীবো

তারিখ ও দিন	সময়		বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
	হতে	পর্যন্ত		
০৫.০৪.২০২১ দিন-২	সকাল ৮.০০	সকাল ১০.০০	সরকারি কর্মচারি (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা-১৯৮৫	সদস্য (পরিঃ ও বাস্তঃ), বার্তীবো
	সকাল ১০.০০	সকাল ১০.১৫	চা বিরতি	---
	সকাল ১০.১৫	দুপুর ১২.১৫	সরকারি কর্মচারি (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ-১৯৭৯; গণকর্মচারি শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ-১৯৮২; গণকর্মচারি (সাজাপ্রাপ্তিতে বরখাস্ত) অধ্যাদেশ-১৯৮৫।	চেয়ারম্যান, বার্তীবো
	দুপুর ১২.১৫	দুপুর ১.১৫	সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮	পরিচালক (প্রশাসন), বার্তীবো
	দুপুর ১.১৫	বিকাল ২.৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি	---
	দুপুর ২.৩০	বিকাল ৩.৩০	ছুটি বিধিমালা-১৯৫৯ ও বিভিন্ন প্রকার ছুটি।	পরিচালক (প্রশাসন), বার্তীবো
	বিকাল ৩.৩০	বিকাল ৩.৪৫	চা বিরতি	---
	বিকাল ৩.৪৫	বিকাল ৫. ৪৫	সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ রুলস্ অব বিজনেস-১৯৯৬	সদস্য (এসএন্ডএম), বার্তীবো

তারিখ ও দিন	সময়		বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
	হতে	পর্যন্ত		
০৬.০৪.২০২১ দিন-৩	সকাল ৮.০০	সকাল ১০.০০	অফিস ব্যবস্থাপনা, নথি ব্যবস্থাপনা, নোট লিখন	সদস্য (অর্থ), বার্তীবো
	সকাল ১০.০০	সকাল ১০.১৫	চা বিরতি	---
	সকাল ১০.১৫	সকাল ১২.১৫	রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাস, সরকারি অফিসের বিভিন্ন রেজিস্টার সম্পর্কে ধারণা, ডিজিটাল নথি নম্বর প্রদান পদ্ধতি	সদস্য (ওএন্ডএম), বার্তীবো
	দুপুর ১২.১৫	দুপুর ১.৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি	---
	দুপুর ১.৩০	বিকাল ৩.৩০	ভ্রমণ ভাতা, শ্রান্তি বিনোদন ভাতা এবং অন্যান্য ভাতা	প্রধান হিসাবরক্ষক, বার্তীবো
	বিকাল ৩.৩০	বিকাল ৩.৪৫	চা বিরতি	---
বিকাল ৩.৪৫	বিকাল ৫. ৪৫	বিভিন্ন প্রকার সরকারি পত্রাদি এবং সভা অনুষ্ঠান, পরিদর্শন ও ডিজিট	প্রধান (পরিঃ ও বাস্তঃ), বার্তীবো	

Rib

OK

তারিখ ও দিন	সময়		বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
	হতে	পর্যন্ত		
০৭.০৪.২০২১ দিন-৪	সকাল ৮.০০	সকাল ১০.০০	বাংলাদেশ তীত বোর্ড অধ্যাদেশ-১৯৭৭; বাংলাদেশ তীত বোর্ড আইন-২০১৩	সদস্য (পরিঃ ও বাস্তঃ), বাতীবো
	সকাল ১০.০০	সকাল ১০.১৫	চা বিরতি	---
	সকাল ১০.১৫	দুপুর ১২.১৫	বাংলাদেশ তীত বোর্ড কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা-২০১১	সদস্য (পরিঃ ও বাস্তঃ), বাতীবো
	দুপুর ১২.১৫	দুপুর ১.৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি	---
	দুপুর ১.৩০	বিকাল ৩.৩০	তথ্য অধিকার আইন, শুদ্ধাচার কৌশল, ইনোভেশন এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	চেয়ারম্যান, বাতীবো
	বিকাল ৩.৩০	বিকাল ৩.৪৫	চা বিরতি	---
	বিকাল ৩.৪৫	বিকাল ৫.৪৫	তীতি সমিতি বিধিমালা-১৯৯১ এবং ক্ষুদ্রঋণ প্রদান বিধি বিধান	মহাব্যবস্থাপক (এসসিআর), বাতীবো

তারিখ ও দিন	সময়		বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
	হতে	পর্যন্ত		
০৮.০৪.২০২১ দিন-৫	সকাল ৮.০০	সকাল ১০.০০	তীত কি? তীতের শ্রেণি বিন্যাস, তীতের বিভিন্ন যন্ত্রাংশের নাম ও কাজ এবং উৎপাদন প্রক্রিয়া।	সদস্য (ওএসএম), বাতীবো
	সকাল ১০.০০	সকাল ১০.১৫	চা বিরতি	----
	সকাল ১০.১৫	দুপুর ১২.১৫	তীতে ব্যবহৃত সুতার শ্রেণিবিন্যাস এবং ব্যবহার। তীত সম্পর্কিত বিভিন্ন হিসাব এবং কস্টিং। রং সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা।	ব্যবস্থাপক (অপারেশন), বাতীবো
	দুপুর ১২.১৫	দুপুর ১.৩০	নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি	---
	বিকাল ১.৩০	বিকাল ৩.৩০	মূল্যায়ন পরীক্ষা	---
	বিকাল ৪.০০	বিকাল ৫.৩০	সমাপনী অনুষ্ঠান ও সনদপত্র বিতরণ।	---

(Handwritten signature)