

২৮৪

উইব/ওয়েবসাইটে	
আবেদনের তারিখ দিন	
স্বাক্ষর	
উপ-মহাপরিচালক	
সহকারী প্রোগ্রামার	
সহকারী প্রোগ্রামার	
সহকারী প্রোগ্রামার	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ বেতার  
সদর দপ্তর  
৩১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরগি  
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।  
[www.betar.gov.bd](http://www.betar.gov.bd)

স্মারক নং : ১৫.৫৩.০০০০.০১৩.২৫.০০২.২৩. ২২৭৬

তারিখ : ২৫/১২/২০২৩


বিষয়: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা কর্তৃক জানুয়ারি-জুন/২০২৪ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কোর্সের বিবরণী অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

সূত্র: আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকার ০৪/১২/২০২৩ তারিখের ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৬.০০৩.০৮.২৫৫ নম্বর পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রালোকে জানানো যাচ্ছে যে, আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের (জানুয়ারি-জুন) দ্বিতীয় ০৬ মাসে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ পাঠক্রমে অংশগ্রহণের নিমিত্তে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন করে ৯ম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের ও ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের প্রস্তাব (শুধুমাত্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অর্ন্তভুক্ত দপ্তর সমূহের জন্য) প্রেরণের জন্য অনুরোধ করেন (কপি সংযুক্ত)।

প্রেক্ষিতে আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের কোর্স বিবরণী অনুযায়ী ইতোপূর্বে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের কোন প্রশিক্ষণে মনোনয়ন পায়নি এবং প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা ও প্রায়োগিক দিকের প্রতি খেয়াল রেখে অপেক্ষাকৃত নবীন কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে আগামী ২৮-১২-২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন করে ৯ম অথবা তদুর্ধ্ব গ্রেডের এবং ০১ (এক) জন করে ১০ম থেকে ২০তম গ্রেডের প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের প্রস্তাব এ কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : যথাবর্ণিত।



মোঃ আল আমিন খান

অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

মহাপরিচালকের পক্ষে

ফোন: ৪৪৮১৩০৭৩

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৩। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৪। উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। উপ-মহাপরিচালক (বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংরক্ষণ ও সরঞ্জাম/কারিগরী কার্য, ঢাকা।
- ৭। পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৯। পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়ার্জ/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি সার্ভিস দপ্তর/স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিষয় কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১০। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/জাতীয় বেতার ভবন/ সংরক্ষণ অনুবিভাগ/পরিচালনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১২। সিনিয়র প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৩। আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৪। আঞ্চলিক পরিচালক/আঞ্চলিক প্রকৌশলী/আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, ময়মনসিংহ।
- ১৫। আঞ্চলিক পরিচালক/আঞ্চলিক প্রকৌশলী/আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, গোপালগঞ্জ।
- ১৬। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৭। প্রশাসনিক অফিসার, সংস্থাপন-১/ সংস্থাপন-২/ কমন/ হিসাব/ যানবাহন, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাজেট শাখা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৯। নিরাপত্তা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২০। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২১। গার্ড ফাইল (সংস্থাপন-২)।

নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন অর্থ বিভাগ বাংলাদেশ বেতার	
ডায়েরী নং- তারিখ: ০৬/১২/২৬	
উপস্থাপিত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র  
৪৯ নিউ ইন্সটন, ঢাকা-১০০০  
www.rpatcdhaka.portal.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৬.০০৩.০৮- ২৫৫

তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০  
০৪ ডিসেম্বর, ২০২৩

বিষয়: জানুয়ারি - জুন/২০২৪ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কোর্সের সিডিউল বিবরণী অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে আরপিএটিসি, ঢাকা কর্তৃক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের (জানুয়ারি - জুন) দ্বিতীয় ০৬ মাসে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে তাঁর মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তর থেকে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদানের জন্য এতদসঙ্গে একটি কোর্সের সিডিউল বিবরণী প্রেরণ করা হলো (শুধুমাত্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অন্তর্ভুক্ত দপ্তরসমূহের জন্য)। মহোদয়ের সানুগ্রহ বিবেচনার জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেওয়ার নিয়মাবলী নিচে বর্ণনা করা হলো:

(১) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে আবশ্যিকভাবে অনলাইন রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন এর জন্য [http://erp.bpatc.gov.bd/bpatc\\_registration/rpatc\\_add\\_new.php](http://erp.bpatc.gov.bd/bpatc_registration/rpatc_add_new.php) এই ওয়েবলিংক ব্যবহার করতে হবে। সিডিউলে উল্লিখিত নির্ধারিত তারিখে সকাল ১০:০০ টা হতে অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ফর্ম ওপেন হবে। বর্ণিত তারিখে সরকারি ছুটি থাকলে পরের দিন অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ফর্ম ওপেন হবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ফর্মে প্রশিক্ষণার্থী লগইন আইডি এবং পাসওয়ার্ড হিসাবে যা ব্যবহার করবেন সেটা আঁকে সংরক্ষণ করতে হবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে আসন সংখ্যা/লক্ষ্যমাত্রা পূর্ণ হওয়ার পর তা স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ছাড়া কাউকে প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান করা সম্ভব হবে না।

(২) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ আরম্ভ হওয়ার দিন মনোনয়নের কপি, অবসুস্তির আদেশ এবং পাসপোর্ট আকারের ০১ (এক) কপি ছবি সহ সকাল ৯:০০ ঘটিকার পূর্বে এ কেন্দ্রে (৪৯, নিউ ইন্সটন, ঢাকা-১০০০) রিপোর্ট করতে হবে। সাধারণভাবে প্রশিক্ষণকাল হবে সকাল ৯:০০ হতে বিকাল ৪:০০ টা পর্যন্ত।

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

(৪) মনোনয়নপত্রে মনোনয়ন প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল (যদি থাকে) অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

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

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

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

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

(৯) প্রশিক্ষণ সময়ে এ কেন্দ্রের ডরমিটরীতে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে আবাসন সুবিধা পাওয়া যাবে।

(১০) সরকার প্রবর্তিত হারে প্রশিক্ষণভাতা প্রদান করা হবে।

যোগাযোগ (অফিস চলাকালীন):

(১) জনাব মোঃ আব্দুল হালিম মিঞা, জুনিয়র প্রশিক্ষক, আরপিএটিসি, ঢাকা। ফোন: ০২৪৮৩১৭২৯৫

(২) জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান ইয়াছিন, প্রশিক্ষণ সহকারী (অতি.দা.), আরপিএটিসি, ঢাকা। মোবাইল: ০১৫৭৫৭১৭৬৭৮

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

নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন অর্থ বিভাগ বাংলাদেশ বেতার	
ডায়েরী নং- তারিখ: ০৬/১২/২৬	
উপস্থাপিত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	

নিয়ন্ত্রণ ও প্রশাসন অর্থ বিভাগ বাংলাদেশ বেতার	
ডায়েরী নং- তারিখ: ০২/১২/২৬	
উপস্থাপিত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	
সংক্রান্ত কর্মসূচি	

ড. সফিকুল ইসলাম  
উপপরিচালক (উপসচিব)  
আরপিএটিসি, ঢাকা  
ফোন: ৪৮৩১২৫০১

ই-মেইল: rpatcdhaka@yahoo.com  
ওয়েব: rpatcdhaka.portal.gov.bd

প্রাপক : মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ বেতার  
আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯, নিউ ইন্সটান, ঢাকা-১০০০১

জানুয়ারি- জুন/২০২৪ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন কোর্সের বিবরণ:

ক্র.নং	পাঠ্যক্রমের নাম	মেয়াদ/তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	অনলাইন রেজিস্ট্রেশন শুরুর তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা
<b>জানুয়ারি-২০২৪</b>					
০১.	Workshop on Delta Plan 2100 ডেল্টা প্ল্যান বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ২৩ জানুয়ারি/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৯/০১/২০২৪	৩৫ জন
<b>ফেব্রুয়ারি-২০২৪</b>					
০১.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	২৬ দিন ০৪ - ২৯ ফেব্রুয়ারি/২০২৪	১০ - ১২ মূল গ্রেডের কর্মচারী	২১/০১/২০২৪	৩০ জন
০২.	Conduct and Discipline Course আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	০৫ দিন ১১ - ১৫ ফেব্রুয়ারি/২০২৪	১৩ - ১৬ মূল গ্রেডের কর্মচারী	২৮/০১/২০২৪	৩০ জন
০৩.	Workshop on Annual Performance Agreement (APA) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৪ ফেব্রুয়ারি/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	৩১/০১/২০২৪	৩৫ জন
০৪.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ২৫ ফেব্রুয়ারি - ০৭ মার্চ/২০২৪	১৭ - ২০ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১১/০২/২০২৪	৩০ জন
<b>মার্চ-২০২৪</b>					
০১.	Information and Communication Technology Course তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক কোর্স	১২ দিন ০৩ - ১৪ মার্চ/২০২৪	১০ - ১২ মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৮/০২/২০২৪	৩০ জন
০২.	Language Learning Course ভাষা শিক্ষা কোর্স	১২ দিন ১০ - ২১ মার্চ/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	২৫/০২/২০২৪	২৫ জন
০৩.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ১০ - ২৮ মার্চ/২০২৪	১৩ - ১৬ মূল গ্রেডের কর্মচারী	২৫/০২/২০২৪	৩০ জন
০৪.	Workshop on Smart Bangladesh স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ২০ মার্চ/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৬/০৩/২০২৪	৩৫ জন
<b>এপ্রিল-২০২৪</b>					
০১.	Workshop on Digital Land Management ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৭ এপ্রিল/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৩/০৪/২০২৪	৩৫ জন
০২.	ICT & e-Governance Management Course আইসিটি ও ই-গভর্ন্যান্স ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ২১ এপ্রিল - ০২ মে/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৮/০৪/২০২৪	২৫ জন
০৩.	Language Learning Course ভাষা শিক্ষা কোর্স	১২ দিন ২১ এপ্রিল - ০২ মে/২০২৪	১০ - ১২ মূল গ্রেডের কর্মচারী	০৮/০৪/২০২৪	৩০ জন
০৪.	Information & Communication Technology (ICT) Course তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোর্স	১২ দিন ২৮ এপ্রিল - ০৯ মে/২০২৪	১৩ - ১৬ মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৫/০৪/২০২৪	৩০ জন
<b>মে-২০২৪</b>					
০১.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ০৫ - ১৬ মে/২০২৪	১৭ - ২০ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	২১/০৪/২০২৪	৩০ জন
০২.	Modern Office Management Course আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ১২ - ২৩ মে/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	২৮/০৪/২০২৪	২৫ জন
০৩.	Workshop on Food Security and Food Safety খাদ্য নিরাপত্তা বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৪ মে/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	৩০/০৪/২০২৪	৩৫ জন
০৪.	Office Management and ICT Course অফিস ব্যবস্থাপনা ও তথ্য যোগাযোগ প্রযুক্তি কোর্স	১২ দিন ১৯ - ৩০ মে/২০২৪	১০ - ১২ মূল গ্রেডের কর্মচারী	০৫/০৫/২০২৪	৩০ জন
০৫.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ২৬ মে/২০২৪ - ১৩ জুন/২০২৪	১৩ - ১৬ মূল গ্রেডের কর্মচারী	১২/০৫/২০২৪	৩০ জন
<b>জুন-২০২৪</b>					
০১.	D Nothi Course ডি নথি কোর্স	০৫ দিন ০২ - ০৬ জুন/২০২৪	১০ - ১২ মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৯/০৫/২০২৪	৩০ জন
০২.	D Nothi Course ডি নথি কোর্স	০৫ দিন ০২ - ০৬ জুন/২০২৪	১৩ - ১৬ মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৯/০৫/২০২৪	৩০ জন
০৩.	Workshop on Development of Leadership নেতৃত্বের উন্নয়ন বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৯ জুন/২০২৪	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৫/০৬/২০২৪	৩৫ জন

ড. সফিকুল ইসলাম  
উপপরিচালক (উপসচিব)  
আরপিএটিসি, ঢাকা  
ফোন: ৪৮৩১২৫০১