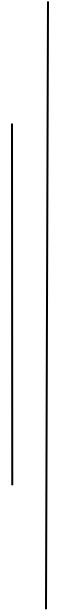




প্রশিক্ষণপঞ্জি

২০২১-২০২২



বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

bnswc.gov.bd

প্রশিক্ষণপঞ্জি

২০২১-২০২২

সার্বিক তত্ত্বাবধানে :

জনাব মোহাম্মদ জসিম উদ্দীন, নির্বাহী সচিব (যুগ্মসচিব)

প্রণয়নে :

১. ড. মোঃ নুরুল আলম, অতিরিক্ত পরিচালক
২. জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)
৩. জনাব মোঃ হারুনার রশীদ, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত)

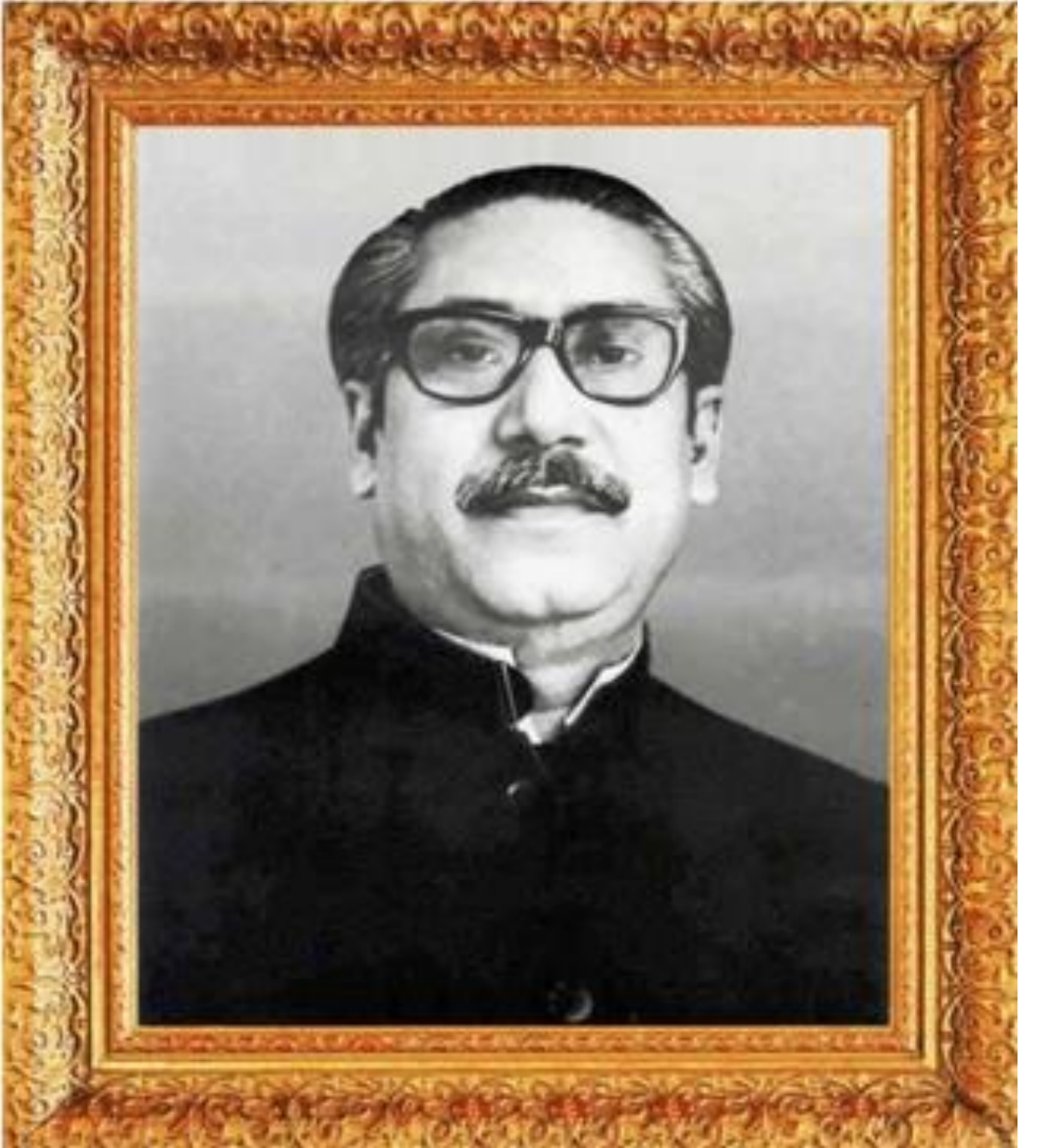
বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ

সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়

২২৪/১ নিউ ইন্সটন, ঢাকা

ওয়েবসাইট : bnswc.gov.bd

ফোন : ০২-২২২২২৮১২৫ ফ্যাক্স : ৯৩৩৬৭৪২ ই-মেইল: bnswcdb@gmail.com



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান

সূচি

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
০১.	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ পরিচিতি	৬
০২.	২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ	৬
০৩.	প্রশিক্ষণ কর্মসূচির সংক্ষিপ্ত বিবরণী	৬
০৪.	প্রশিক্ষণ মডিউল	৬-৯
০৫.	প্রশিক্ষক প্যানেল	১০-১১
০৬.	২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশিক্ষণের দিনপঞ্জি	১২
০৭.	২০২১-২০২২ বাজেট সারাংশ	১৩
০৮.	বাজেট বিভাজন	১৩-১৪
০৯.	প্রশিক্ষণ কোর্সে কোর্স অর্ডিনেটরগণ (পরিশিষ্ট-ক)	১৫
১০.	প্রশিক্ষণ কোর্সে সাপোর্টিং স্টাফ (পরিশিষ্ট-খ)	১৬

প্রসঙ্গ কথা

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থা। ১৯৫৬ সালে গঠিত এই সংস্থা ১৯৭২ সনে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের শাসন আমলে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ হিসেবে পূর্ণগঠিত হয়। প্রতিষ্ঠানটি জন্ম থেকে সমাজের প্রান্তিক জনসাধারণের জন্য এ প্রতিষ্ঠান অবিরত কাজ করছে। পরিষদের অন্যান্য কাজের মধ্যে বেসরকারী পর্যায়ে সমাজকল্যাণ ও উন্নয়নে নিয়োজিত স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহকে উৎসাহ ও সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমকে বেগবান করা অন্যতম। সমসাময়িক সামাজিক সমস্যাবলী চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের উপায়াবলী আলোচনা ও চর্চার মাধ্যমে জনসাধারণকে সচেতন করার জন্য স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনকে যত সম্পৃক্ত করা সম্ভব হবে তত এই লক্ষ্য অর্জন সুনিশ্চিত হবে।

বেসরকারী সমাজকল্যাণ প্রতিষ্ঠানসমূহ সাধারণত স্বেচ্ছাসেবী সমাজকর্মী দ্বারা পরিচালিত হয়ে থাকে। জনকল্যাণমুখী বিভিন্ন কার্যক্রম পরিচালনায় দক্ষতা ও যোগ্যতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে স্বেচ্ছাসেবী সমাজকর্মীগণকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা অত্যাবশ্যিক। দক্ষতা অর্জনে প্রশিক্ষণের কোন বিকল্প নেই। তাছাড়া সমাজকল্যাণে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে তৃণমূল পর্যায়ে উদ্বুদ্ধকরণ সভা, সেমিনার ও কর্মশালা আয়োজনেরও গুরুত্ব রয়েছে। তাই বিভিন্ন স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ দেয়ার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা ছাড়াও সেমিনার, কর্মশালা ও উদ্বুদ্ধকরণ সভার পরিকল্পনা ইতোমধ্যেই হাতে নেয়া হয়েছে। ইতোমধ্যে বেশ কয়েকটি সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও গবেষণা কাজ সম্পন্ন হয়েছে। এ সকল গবেষণা ও সেমিনারে প্রাপ্ত ফলাফলের আলোকে ২০২১-২০২২ সনে প্রস্তুতকৃত প্রশিক্ষণ মডিউলটি হালনাগাদ করা হয়েছে। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ আশা করে এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ মডিউল সময়ের সাথে তাল মিলিয়ে কাজিত ফল লাভে সক্ষম হবে।

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়নের পরিকল্পনা রয়েছে। শীঘ্রই প্রশিক্ষণ নীতিমালা তৈরীর কাজ শুরু করা হবে। ২০১৯ সনের ২৯ শে এপ্রিল বর্তমান জাতীয় সংসদে বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ আইন-২০১৯ পাশের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানটি সংবিধিবদ্ধ সংস্থায় রূপান্তরের মাধ্যমে আইনি কাঠামো আওতায় এসেছে।

২০২১-২০২২ অর্থবছরে ২৫টি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাধ্যমে স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ দেয়া হবে। বর্ষপঞ্জিতে উল্লিখিত কর্মসূচী অনুযায়ী পরিষদের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালিত হবে। আশা করছি পরিমার্জিত এ মডিউলে সামাজিক সমস্যাসমূহ নিরসনে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের নির্বাহীগণ দক্ষতার সাথে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন পরিচালনায় আরও কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারবেন। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের লক্ষ্য অর্জনের মাধ্যমে প্রান্তিক জনসাধারণের কাছে জনসেবা নিশ্চিত হবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করি।

মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন
নির্বাহী সচিব (যুগ্মসচিব)

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ পরিচিতি

বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের অধীন একটি প্রতিষ্ঠান। সামাজিক সমস্যা নিরসনে ও সমাজকল্যাণ কর্মকাণ্ডে স্বেচ্ছাসেবী কর্মী ও সংগঠনকে উৎসাহ ও সহযোগিতা প্রদানের জন্য একটি রেজল্যুশনের মাধ্যমে ১৯৫৬ সালে পরিষদ গঠিত হয়। ১৯৭২ সালে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের শাসনামলে স্বাধীন দেশের উপযোগী করে একই উদ্দেশ্যে রেজল্যুশনের মাধ্যমে 'বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ' পূর্ণগঠিত হয়। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ আইন ২০১৯ মহান জাতীয় সংসদে পাশ হয়েছে। পরিষদের সদস্য সংখ্যা ৮৮ জন। সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় মন্ত্রী পরিষদ সভাপতি ও প্রতিমন্ত্রী মহোদয় সহসভাপতি। পরিষদের সিদ্ধান্ত ও কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য গঠিত ১৫ সদস্য বিশিষ্ট নির্বাহী কমিটির সভাপতি সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের সচিব। পরিচালনা বোর্ড ও নির্বাহী কমিটির সদস্য-সচিবের দায়িত্ব পালন করেন পরিষদের নির্বাহী সচিব। পরিষদের লক্ষ্য ও কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য দেশের সকল জেলায় 'জেলা সমাজকল্যাণ কমিটি' এবং উপজেলায় 'উপজেলা সমাজকল্যাণ কমিটি' রয়েছে। জেলা সমাজকল্যাণ কমিটির সভাপতি জেলা প্রশাসক ও সদস্য-সচিব, উপ-পরিচালক, জেলা কমিটি সমাজসেবা কার্যালয় এবং উপজেলা সমাজকল্যাণ কমিটির সভাপতি উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সদস্য-সচিব উপজেলা সমাজসেবা কর্মকর্তা। মাঠ পর্যায়ে পরিষদের নিজস্ব কোন অফিস ও জনবল নেই। সমাজসেবা অধিদফতর এর অধীনস্থ জেলা ও উপজেলা সমাজসেবা কার্যালয়ের মাধ্যমে পরিষদের মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে।

০২. ২০২১-২০২২ সালের প্রশিক্ষণ

বেসরকারী সামাজিক সংগঠন স্বেচ্ছাসেবী সমাজকর্মী দ্বারা পরিচালিত হয়ে থাকে। সে জন্য স্বেচ্ছাসেবী সমাজকর্মীগণকে জনকল্যাণমুখী উন্নয়ন ও স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ক্ষেত্রে দক্ষ ও যোগ্যতর করে গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ প্রদান করা পরিষদের গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব। বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের প্রতিনিধিবৃন্দের জন্য ১৯৯৯-২০০০ অর্থবছর থেকে প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করে আসছে।

বাংলাদেশ জাতীয় পরিষদ কার্যালয় বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APA) তে ২০২১-২০২২ অর্থবছরে স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবৃন্দের জন্য "সমাজকল্যাণমূলক সংগঠনের ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের দক্ষতা উন্নয়ন" শীর্ষক ২৫টি প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রতিটিতে ৩৫জন করে ৮৭৫ জন প্রশিক্ষণার্থীকে প্রশিক্ষণ দেয়ার লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়েছে।

০৩. প্রশিক্ষণ কর্মসূচীর সংক্ষিপ্ত বিবরণী:

০১	প্রশিক্ষণ শিরোনাম	"সমাজকল্যাণমূলক সংগঠনের ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের দক্ষতা উন্নয়ন"
০২	প্রশিক্ষণ অর্থবছর	২০২১-২০২২
০৩	প্রশিক্ষণ সংখ্যা (প্রতি ব্যাচে)	২৫টি
০৪	প্রশিক্ষণ বাজেট	১,৫৭,৬৯,৫০০/-
০৫	প্রশিক্ষণার্থী	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহীগণ/কার্যকরী সদস্য
০৬	প্রশিক্ষণের মেয়াদ	৫দিন
০৭	প্রশিক্ষণের স্থান	পরিষদের প্রশিক্ষণ কক্ষ/অনলাইন/জুম প্লাটফর্ম
০৮	প্রশিক্ষণের প্রকৃতি	আবাসিক/অনাবাসিক
০৯	স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের ধরণ	স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রেশন ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ-১৯৬১ ও বিধিমালা-১৯৬২ অনুযায়ী নিবন্ধিত
১০	কোর্স পরিচালক	জনাব মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন নির্বাহী সচিব (যুগ্মসচিব), বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ
১১	কোর্স সমন্বয়ক	অতিরিক্ত পরিচালক/উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ
১২	সার্পেটিং অফিসার/স্টাফ (৩জন)	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের মনোনীত কর্মকর্তা/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (৩জন) (পরিশিষ্ট-ক অনুযায়ী)

০৪. প্রশিক্ষণ মডিউল

পাঁচদিনব্যাপী প্রশিক্ষণ কোর্স নিম্নবর্ণিত ৯টি মডিউলের সমন্বয়ে সাজানো হয়েছে :

মডিউল- ১ : সংগঠন ব্যবস্থাপনা	
বিস্তারিত পাঠ্যসূচি	
১)	বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম।
২)	নেতৃত্ব: নেতৃত্বের স্বরূপ, নেতৃত্বের গুণাবলী, নেতৃত্বের ধরণ সামাজিক ও জাতীয় উন্নয়নে নেতৃত্বের গুরুত্ব।
৩)	সংগঠন কি? স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন বলতে কি বুঝায়? ইহার প্রয়োজনীয়তা কি? জাতীয় উন্নয়নে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের ভূমিকা।
৪)	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের গঠনতন্ত্র ও সংগঠনের দায়-দায়িত্ব বন্টন কার্য, তত্ত্বাবধান ও বাস্তবায়ন।
৫)	বিভিন্ন রেজিস্টার, পত্র, নোট লিখন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি। স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের সভা অনুষ্ঠান ও রেজল্যুশন লিখন পদ্ধতি।
৬)	পরিকল্পনা কি? ইহার উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা, পরিকল্পনার প্রকার ভেদ, সংস্থার পরিকল্পনার রূপরেখা; স্থানীয় পর্যায়ে সংগঠন সৃষ্টি, পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন।
৭)	স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট এর সাথে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের সম্পৃক্ততা ও দারিদ্র বিমোচন।
৮)	স্থানীয় সম্পদের ব্যবহার, স্থানীয় সরকার এবং জিও-এনজিও সহযোগিতা।
৯)	Monitoring, supervision and reporting.
১০)	Logical Framework Matrix (LFM) এর মাধ্যমে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
১১)	স্থানীয় পর্যায়ে পি আর এ কৌশলের মাধ্যমে পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ।
১২)	প্লানিং এ্যান্ড প্রজেক্ট ম্যানেজমেন্ট।

মডিউল- ২ : সংগঠনের আর্থিক ব্যবস্থাপনা	
বিস্তারিত পাঠ্যসূচি	
১)	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের বাজেট প্রস্তুতকরণ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা।
২)	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের আয়-ব্যয় নির্বাহের নিয়মাবলী, ক্যাশ বহি লিখন এবং হিসাব সংরক্ষণ পদ্ধতি।
৩)	নিরীক্ষা কি? নিরীক্ষা পদ্ধতি, নিরীক্ষা আপত্তি নিষ্পত্তি পদ্ধতি।
৪)	স্থানীয় সম্পদ, সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের সম্পদের ব্যবহার করণ পদ্ধতি।
৫)	সংস্থার তহবিল গঠন পদ্ধতি, তহবিল গঠনে অসুবিধাসমূহ।
৬)	বাজেট প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৭)	সঞ্চয় ও ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা এবং হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি।

মডিউল- ৩ : আইন ও অধ্যাদেশ	
বিস্তারিত পাঠ্যসূচি	
১)	স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রিকরণ ও নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ ১৯৬১
২)	স্বেচ্ছাসেবী সমাজকল্যাণ সংস্থাসমূহ (রেজিস্ট্রিকরণ ও নিয়ন্ত্রণ) বিধি-১৯৬২
৩)	ভূমি ব্যবস্থাপনার জরুরি বিষয়াদি
৪)	সমাজকল্যাণ সংশ্লিষ্ট আইনসমূহ এবং এর সামাজিক গুরুত্ব (নারী কল্যাণ, শিশুকল্যাণ, নিরাপত্তামূলক আইন ইত্যাদি)
৫)	যৌতুক নিরোধ আইন-১৯৮০ এবং এর সামাজিক গুরুত্ব।
৬)	নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইন, ২০০০; নারী ও শিশু নির্যাতন দমন আইন (সংশোধিত)-২০০৩, নারী ও শিশু পাচার প্রতিরোধ।
৭)	বাল্য বিবাহ নিরোধ আইন, ১৯২৯
৮)	জন্ম ও মৃত্যু নিবন্ধন আইন ২০০৬; বিবাহ নিবন্ধন আইন, ১৯৭৪ ও ভোটার নিবন্ধন আইন, মানবাধিকার সংক্রান্ত আইন।
৯)	শিশু আইন-২০১৩
১০)	প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন-২০১৩, প্রতিবন্ধীদের উন্নয়নে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন কার্যক্রম। বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী কল্যাণ আইন, ২০০১
১১)	পিতামাতার ভরণ পোষণ আইন-২০১৩, প্রবীণ কল্যাণে সচেতনতা বৃদ্ধি
১২)	ভোক্তা-অধিকার সংরক্ষণ আইন-২০০৯
১৩)	শুদ্ধাচার ও তথ্য অধিকার আইনঃ বাস্তবায়নে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন
১৪)	মানব পাচার প্রতিরোধ ও দমন আইন-২০১২ (মানব পাচার:- কারণ এবং তা রোধে স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের করণীয়
১৫)	মাদ্রকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ আইন-১৯৯০

মডিউল- ৪ : সমাজকল্যাণ কার্যক্রম

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি	
(১)	সমাজসেবা কি? সমাজসেবায় সমাজকর্মীর ভূমিকা ও সমাজকর্ম করার পদ্ধতি ও প্রতিবন্ধকতাসমূহ।
(২)	সমাজকল্যাণের গুরুত্ব, প্রয়োজনীয়তা এবং ব্যক্তি ও সংগঠনের ভূমিকা।
(৩)	বাংলাদেশের প্রেক্ষাপটে সামাজিক সমস্যা ও তার প্রতিকার।
(৪)	নৈতিকতা ও সামাজিক মূল্যবোধ: অপসংস্কৃতি, সন্ত্রাস, মাদকাসক্তি, নারী নির্যাতন, দুর্নীতি ইত্যাদি প্রতিরোধ
(৫)	টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা (এসডিজি) অর্জনে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের করণীয়।
(৬)	স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানসমূহের গুণশিক্ষা, বয়স্ক শিক্ষা কার্যক্রম জোরদার করার পদ্ধতি ও প্রয়োজনীয়তা।
(৭)	দারিদ্র ও দুর্নীতি বলতে কি বুঝায়? দুর্নীতি ও দারিদ্রের কারণসমূহ? দুর্নীতি ও দারিদ্র দূরীকরণের উপায়।
(৮)	বাংলাদেশে ক্ষুদ্র ঋণ কার্যক্রমের বাস্তবায়ন এবং টেকসই উন্নয়ন। দারিদ্র বিমোচনে ক্ষুদ্রঋণের ভূমিকা।
(৯)	দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের আওতায় চলমান গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রমসমূহ।
(১০)	সমাজ সংস্কার: সামাজিক আন্দোলন: বিভিন্ন সামাজিক কর্মসূচী।
(১১)	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের কার্যক্রম পরিচালনায় জরীপ, গবেষণা, মূল্যায়ন ও প্রতিবেদন প্রণয়ন।
(১২)	সমাজকল্যাণে সমাজসেবা অধিদপ্তরের কার্যক্রমসমূহ।
(১৩)	প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন-২০১৩, জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের কার্যক্রম।
(১৪)	দারিদ্র জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে সামাজিক নিরাপত্তা বেষ্টনী কর্মসূচী।
(১৫)	জেছার বৈষম্য দূরীকরণ ও নারীর ক্ষমতায়ন।
(১৬)	দারিদ্র বিমোচন ও টেকসই উন্নয়নে ক্ষুদ্র কার্যক্রমের ভূমিকা।

মডিউল- ৫ : উৎপাদন ও আয়বর্ধক কার্যক্রম

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি	
(১)	আয়বর্ধক প্রকল্প কি? প্রকল্প চিহ্নিত করণ, প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন।
(২)	এশটি মডেল আয়বর্ধক প্রকল্প প্রস্তাব পর্যালোচনা।
(৩)	ক্ষুদ্র ও মাঝারী আকাণ্ডে প্রকল্প প্রস্তাব তৈরী, প্রকল্প গৃহস্থহণ ও বাস্তবায়ন।
(৪)	মৎস্যচাষ করার পদ্ধতি, আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে মৎস্য সম্পদেও গুরুত্ব ও উন্নয়ন সম্ভবনা।
(৫)	গবাদি পশু পালন ও সংরক্ষণ। গরু মোটাতাজাকরণ, ছাগল এবং ভেড়া পালন কর্মসূচী।
(৬)	হাঁস-মুরগী পালন, খামার স্থাপন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি।
(৭)	নার্সারীতে গাছের চারা উত্তোলন ও সামাজিক বনায়ন।
(৮)	সবজি ও ফল বাগান তৈরী এবং এর পরিচর্যা।
(৯)	কৃষি কাজে উপযুক্ত কীটনাশক ও সুসম সারের ব্যবহার।
(১০)	কৃষি উৎপাদনে আধুনিক সেচ পদ্ধতি।
(১১)	কম্পিউটার, এমব্রয়ডারী, ব্লক, বাটিক ও সেলাই কর্মসূচী।
(১২)	আধুনিক কৃষি পদ্ধতি ও কৃষি তথ্য সার্ভিস
(১৩)	বাংলাদেশে পর্যটন সম্ভাবনা ও স্থানীয় সংগঠনের করণীয়

মডিউল- ৬ : জনস্বাস্থ্য ও সেবা

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি

(১)	পরিবেশ ও প্রতিবেশ: পরিবেশ দূষণের কারণসমূহ, পরিবেশ নিয়ন্ত্রণে নাগরিক দায়িত্ব ও কর্তব্য জলবায়ু পরিবর্তনে ক্ষয়ক্ষতি মোকাবেলায় স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা।
(২)	পরিবেশ ও দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা। বাংলাদেশের দূর্যোগ ব্যবস্থাপনায় স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিদের ভূমিকা।
(৩)	কিশোর কিশোরী ও যুবকদের প্রজনন স্বাস্থ্যের প্রয়োজনীয়তা।
(৪)	গর্ভবতী মায়াদের প্রাথমিক স্বাস্থ্য পরিচর্যা, জনসংখ্যা নিয়ন্ত্রণ।
(৫)	স্যানিটেশন কি এবং কেন? জনস্বাস্থ্য সুরক্ষায় স্যানিটারী ল্যাট্রিনের ভূমিকা স্বল্পমূল্যে স্যানিটারী ল্যাট্রিন নির্মাণ পদ্ধতি।
(৬)	জনসংখ্যা সমস্যা, পরিবার পরিকল্পনা, বিভিন্ন রোগের কারণ ও সমাধান।
(৭)	এইডস, ডেঙ্গু, মানসিক রোগ সম্বন্ধে প্রাথমিক ধারণা ও প্রতিকার।
(৮)	মাদকাসক্তি সমস্যা ও তার প্রতিকার।
(৯)	ফিজিওথেরাপী, ডায়াবেটিকস, ব্লাডপ্রেসার সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা।
(১০)	প্রাথমিক স্বাস্থ্যঃ মা, শিশু ও প্রবীণ স্বাস্থ্য পরিচর্যা, পুষ্টি ও পরিবার পরিকল্পনা।
(১১)	বাংলাদেশে আর্সেনিক সমস্যা ও তার প্রতিকার। সুপেয়/নিরাপদ পানির ব্যবহার
(১২)	সোলার এনার্জি ও বিকল্প জ্বালানী শক্তির ব্যবহার এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের ভূমিকা।
(১৩)	পানি ব্যবস্থাপনা, পরিবেশ দূষণ ও পানির টেকসই ব্যবহার।
(১৪)	সামাজিক বনায়ন, পরিবেশ সংরক্ষণ ও পরিবেশ ব্যবস্থাপনা।

মডিউল- ৭ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি :

(১)	রূপকল্প ২০২১ অর্জনে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির (ICT) গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা।
(২)	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (সংশোধন) আইন-২০১৩, জাতীয় আইসিটি পলিসি-২০০৯ (সংশোধিত) ই-সার্ভিস সিস্টেম।
(৩)	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তিতে ব্যবহৃত হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সমূহের প্রয়োজনীয়তা ও ব্যবহার।
(৪)	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার (ফেসবুক, স্কাইপি, টুইটার, হোরটসআপ, ভাইবার, ইমো ইত্যাদি ব্যবহারের মাধ্যমে ভিডিও কনফারেন্স)
(৫)	ডিজিটাল বাংলাদেশ কি ও কেন?
(৬)	আউট সোর্সিংয়ের মাধ্যমে আত্মকর্মসংস্থান
(৭)	জুম/গুগলক্রম ইত্যাদি ব্যবহারের মাধ্যমে অনলাইন সভা অনুষ্ঠান
(৮)	ই-ফাইলিং, অনলাইন অফিস ব্যবস্থাপনা

মডিউল- ৮ : সরকারের উন্নয়ন ভাবনা ও সমসাময়িক বিষয়াদি

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি

(১)	বর্তমান সরকারের উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ড ও সফলতা (আগামীর বাংলাদেশ)
(২)	'সোনার বাংলা- ডেল্টা প্লান-২১০০' : রূপকল্প-২০২১
(৩)	সন্ত্রাস ও জঙ্গিবাদ
(৪)	সড়ক দুর্ঘটনা ও এর সামাজিক সমাধান
(৫)	সাংস্কৃতিক ও বিনোদনমূলক কর্মকাণ্ড
(৬)	অষ্টম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা
(৭)	সরকারের নির্বাচনী প্রতিশ্রুতি ও বাস্তবায়ন
(৮)	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা
(৯)	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন

মডিউল- ৯ : মূল্যায়ন

বিস্তারিত পাঠ্যসূচি

(১)	প্রশিক্ষার্থীর প্রাক মূল্যায়ন
(২)	প্রশিক্ষার্থীর সমাপনী মূল্যায়ন
(৩)	গ্রুপ ওয়ার্ক/প্রেজেন্টেশন

০৫. প্রশিক্ষক প্যানেল

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষকদের নাম, পদবী ও ঠিকানা (জেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়)	মোবাইল নম্বর
১.	মিজ জুয়েনা আজিজ এসডিজি বিষয়ক মূখ্য সমন্বয়ক, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা	
২.	জনাব মাহফুজা আখতার সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০২-৯৫৪০৪৫২
৩.	জনাব মোঃ আবু বকর সিদ্দিক সচিব, সেতু বিভাগ, মহাখালী, ঢাকা	০১৭১৫০৩০২৭৭
৪.	জনাব সুলতানা সাঈদা অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও ব্যবস্থাপনা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	১৭১৫১১১৭৩৬
৫.	ড. মোঃ আনোয়ার উল্লাহ ম্যানেজিং ডিরেক্টর (এমডি), এনডিডি সুরক্ষা ট্রাস্ট, ঢাকা	
৬.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম, অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা, উন্নয়ন এবং আইন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭০৮১৬৬৯৯৯
৭.	ড. শাহ আলম অতিরিক্ত সচিব(প্রশাসন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১৫১৩৪৩৬৫
৮.	জনাব ইসমাইল হোসেন অতিরিক্ত সচিব (কার্যক্রম ও মূল্যায়ন), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	
৯.	জনাব আ ন ম আল ফিরোজ(অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক দূর্নীতি দমন কমিশন, ঢাকা	০১৭১১০৭০৭৩৮
১০.	জনাব এ এ এম নছিরুল কামাল এনডিডি অতিরিক্ত মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, ঢাকা	০১৭১৬২৬৩২০০
১১.	জনাব আনিসুর রহমান মিয়া অতিরিক্ত সচিব (এপিডি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা	
১২.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, অতিরিক্ত সচিব (পুলিশ ও এনটি এমসি) জন নিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৫৫০০৬৪০৩৩
১৩.	জনাব সুশান্ত কুমার প্রমানিক অতিরিক্ত সচিব(পিআরএল), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	০১৭১৬৪৭৩৫২৬
১৪.	জনাব নাজমা মোবারক, অতিরিক্ত সচিব (বাজেট) অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	
১৫.	ড. আবুল হোসেন যুগ্মসচিব (কার্যক্রম অধিশাখা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	১৭৫৫৭০২৭৩৭
১৬.	জনাব মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন নির্বাহী সচিব(যুগ্মসচিব), বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ঢাকা	০১৭১১৫৭৪৬৬৬
১৭.	ড. গোলাম রব্বানী, চেয়ারম্যান এনডিডি সুরক্ষা ট্রাস্ট, ঢাকা	
১৮.	ড. এ এস এম আতিকুর রহমান, অধ্যাপক, সমাজকল্যাণ ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা	০১৭১২১৫৪৭৯৫
১৯.	ড. গোলাম রব্বানী, অধ্যাপক, সমাজকল্যাণ ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা	০১৭১১১৯৫১৬৪
২০.	মোঃ সারওয়ার হোসেন(উপসচিব) মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১২৭৮৫৪৬৫
২১.	জনাব বিজয় দেবনাথ প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	০১৭১১৯৬৪৯১১
২২.	ব্যারিস্টার সুবেহ আশফারাহ সুপ্রিমকোর্ট, ঢাকা	০১৭১৯৩৫৭৪৫৭
২৩.	জনাব আব্দুল্লাহ আল খায়রুম উপসচিব, এনজিও বিষয়ক ব্যুরো, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা	০১৭১২৪৪৪৭৫২
২৪.	ড. আবদুর রাহিম, উপসচিব অর্থ বিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১২১৬০৮৮৩

২৫.	জনাব মেহেদী হাসান, উপসচিব (বাজেট) অর্থ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	
২৬.	জনাব মোঃ নায়েব আলী, উপসচিব (প্রশাসন-১) সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৯২১২৯৩৩৩৭
২৭.	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, উপসচিব সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৯২৭৪৯৭৮৮৫
২৮.	জনাব খাদিজা নাজনীন উপসচিব (কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা), সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১৬৩৪০৭৯৫
২৯.	জনাব মোঃ রাশেদুল ইসলাম, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	
৩০.	এস. এম. গোলাম কিবরিয়া সচিবের একান্ত সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১৬৩২৯৩৫৯
৩১.	জনাব মোহাম্মদ আসাদুল হক পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা	০১৭১২৫২৯০৭৮
৩২.	ড. মোঃ নূরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ঢাকা	০১৭১২০১৯৩৯১
৩৩.	জনাব মোঃ আব্দুল মোন্নাফ মিশখা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা	০১৭১২৮১৮১৭১
৩৪.	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান, সহকারী পরিচালক(মূল্যায়ণ) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ঢাকা	০১৭১১৪৮৬৩৯১
৩৫.	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ, ঢাকা	০১৭১২১৪১৬৫০
৩৬.	ডাঃ নাজমুল ইসলাম প্রাক্তন সিভিল সার্জন, কুষ্টিয়া	০১৭৩০০০৯২৮৭
৩৭.	পরিচালক (প্রশাসন) সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা	
৩৮.	প্রতিনিধি কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা	
৩৯.	প্রতিনিধি পশুসম্পদ অধিদপ্তর, ঢাকা	
৪০.	প্রতিনিধি মৎস্য অধিদপ্তর, ঢাকা	
৪১.	মহাপরিচালক রুগ্মানী উন্নয়ন ব্যুরো, কারওয়ানবাজার, ঢাকা	
৪২.	প্রতিনিধি স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, ঢাকা	
৪৩.	প্রতিনিধি পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ঢাকা।	

০৬. ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ দিনপঞ্জি

মেয়াদকাল : ৫দিন

বিষয় : সমাজকল্যাণমূলক কার্যক্রমে সম্পৃক্ত সংগঠনের ব্যবস্থাপনা ও কর্মীদের দক্ষতা উন্নয়ন

প্রশিক্ষণার্থীদের পর্যায় : স্বেচ্ছাসেবী সংগঠনের সভাপতি/সাধারণ সম্পাদক/নির্বাহী সদস্য

কোর্স নং	মাসের নাম	পাঠক্রম শুরু	বার	পাঠক্রম শেষ	বার	মন্তব্য
১ম ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	০৫-০৯-২০২১	রবিবার	০৯-০৯-২০২১	বৃহস্পতিবার	
২য় ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	১২-০৯-২০২১	ত্রি	১৬-০৯-২০২১	ত্রি	
৩য় ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	১৯-০৯-২০২১	ত্রি	২৩-০৯-২০২১	ত্রি	
৪র্থ ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	২৬-০৯-২০২১	ত্রি	৩০-০৯-২০২১	ত্রি	
৫ম ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	০৩-১০-২০২১	ত্রি	০৭-১০-২০২১	ত্রি	
৬ষ্ঠ ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	১০-১০-২০২১	ত্রি	১৪-১০-২০২১	ত্রি	
৭ম ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	২৪-১০-২০২১	ত্রি	২৮-১০-২০২১	ত্রি	
৮ম ব্যাচ	অক্টোবর-নভেম্বর/২০২১	৩১-১০-২০২১	ত্রি	০৪-১১-২০২১	ত্রি	
৯ম ব্যাচ	নভেম্বর/২০২১	১৪-১১-২০২১	ত্রি	১৮-১১-২০২১	ত্রি	
১০ম ব্যাচ	নভেম্বর/২০২১	২১-১১-২০২১	ত্রি	২৫-১১-২০২১	ত্রি	
১১তম ব্যাচ	নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২১	২৮-১১-২০২১	ত্রি	০২-১২-২০২১	ত্রি	
১২তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	০৫-১২-২০২১	ত্রি	০৯-১২-২০২১	ত্রি	
১৩তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	১৯-১২-২০২১	ত্রি	২৩-১২-২০২১	ত্রি	
১৪তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	২৬-১২-২০২১	ত্রি	৩০-১২-২০২১	ত্রি	
১৫তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	০২-০১-২০২২	ত্রি	০৬-০১-২০২২	ত্রি	
১৬তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	০৯-০১-২০২২	ত্রি	১৩-০১-২০২২	ত্রি	
১৭তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	১৬-০১-২০২২	ত্রি	২০-০১-২০২২	ত্রি	
১৮তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	২৩-০১-২০২২	ত্রি	২৭-০১-২০২২	ত্রি	
১৯তম ব্যাচ	জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি/২০২২	৩০-০১-২০২২	ত্রি	০৩-০২-২০২২	ত্রি	
২০তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি/২০২২	০৬-০২-২০২২	ত্রি	১০-০২-২০২২	ত্রি	
২১তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি/২০২২	১৩-০২-২০২২	ত্রি	১৭-০২-২০২২	ত্রি	
২২তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি-মার্চ/২০২২	২৭-০২-২০২২	ত্রি	০৩-০৩-২০২২	ত্রি	
২৩তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	০৬-০৩-২০২২	ত্রি	১০-০৩-২০২২	ত্রি	
২৪তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	১৩-০৩-২০২২	ত্রি	১৭-০৩-২০২২	ত্রি	
২৫তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	২০-০৩-২০২২	ত্রি	২৪-০৩-২০২২	ত্রি	
রিফ্রেশার্স কোর্স (প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ১ম, ২য় ও ৩য় স্থান অধিকারীদের জন্য)						
১ম কোর্স	অক্টোবর/২০২১	১৭-১০-২০২১	রবিবার	২০-১০-২০২১	বুধবার	
২য় কোর্স	ফেব্রুয়ারি/২০২২	২৪-০২-২০২২	বৃহস্পতিবার	২৭-০২-২০২২	রবিবার	
৩য় কোর্স	মার্চ/২০২২	০৫-০৩-২০২২	শনিবার	০৮-০৩-২০২২	মঙ্গলবার	

বিঃদ্র: অনিবার্য কারণবশত: তারিখ ও মডিউল পরিবর্তন হতে পারে।

০৭. ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রশিক্ষণ কর্মসূচির বাজেট সারাংশ

সর্বমোট সম্ভাব্য খরচ:

১) ৫দিন মেয়াদে মোট ২৫টি কোর্সের সম্ভাব্য খরচ (৪,৮৬,০০০/-x২৫টি) কোর্স	= ১,২১,৫০,০০০/-
২) ৩টি রিফ্রেশার্স কোর্স (৮,৬৯,০০০/-x৩টি)	= ২৬,০৭,০০০/-
২) প্রশিক্ষণ উপকরণ ক্রয়, মুদ্রণ ও আনুষঙ্গিক ব্যয়	= ১২,০০,০০০/-
	সর্বমোট = ১,৫৯,৫৭,০০০/-

কথায়: এক কোটি উনষাট লক্ষ সাতান্ন হাজার টাকা মাত্র।

বি. দ্র. বাজেট প্রাক্কলন তৈরীর ক্ষেত্রে অর্থমন্ত্রণালয়ের প্রবিধি-২ অধিশাখার ২২মে, ২০১৯ খ্রি. তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.০১৩ নং স্মারকের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ব্যয় নির্দেশনা ও বাংলাদেশ জাতীয় সমাজকল্যাণ পরিষদ ০৫-০৯-২০১৯ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত নির্বাহী কমিটির সভার সিদ্ধান্ত অনুসরণ করা হয়েছে।

০৮. বাজেট বিভাজন :

ক. প্রতি কোর্সের বাজেট

১.	প্রশিক্ষার্থীদের দৈনিক ভাতা	(ক) প্রতিজন প্রশিক্ষার্থীর প্রতিদিন ৮০০/- টাকা
২.	প্রশিক্ষকদের সম্মানী	(খ) ঘন্টাপ্রতি প্রশিক্ষকদের সম্মানী ভাতা ২,০০০ ও ২,৫০০/- টাকা (অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের অভ্যন্তরিক প্রশিক্ষণ বজার সম্মানী অনুসরণপূর্বক)
৩।	সম্ভাব্য ব্যয়ের বিবরণ: :	
	৩.১	১ম কোর্স: (৫দিন মেয়াদী)
		ক) উদ্বোধনী অনুষ্ঠান
		ঃ
		৫,০০০/-
		খ) প্রশিক্ষার্থীদের দৈনিক প্রশিক্ষণ ভাতা (৮০০/- x ৪০জন x ৫দিন)
		ঃ
		১,৬০,০০০/-
		গ) প্রশিক্ষার্থীদের যাতায়াত ভাতা (শারীরিক উপস্থিতির ক্ষেত্রে)
		ঃ
		৯০,০০০/-
		ঘ) প্রশিক্ষার্থীদের আবাসন ভাতা (শারীরিক উপস্থিতির ক্ষেত্রে প্রতিদিন ৫০০/-)
		ঃ
		১,০০,০০০/-
		ঙ) প্রশিক্ষকদের সম্মানী
		ঃ
		৮০,০০০/-
		চ) আপ্যায়ন (সকাল ও বিকালের চা-নাস্তা) (অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের অভ্যন্তরিক প্রশিক্ষণ বজার সম্মানী অনুসরণপূর্বক)
		ঃ
		২০,০০০/-
		ছ) কোর্স পরিচালকের সম্মানী (১৫০০/-x৫দিন)
		ঃ
		৭,৫০০/-
		জ) কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (১২০০/-x৫দিন)
		ঃ
		৬,০০০/-
		ঝ) সাপোর্টিং অফিসার/স্টাফ ০৩(তিন) জন (২৫০০/-x৩জন)
		ঃ
		৭,৫০০/-
		ঞ) সমাপনী অনুষ্ঠানের ব্যয়
		ঃ
		৫,০০০/-
		ট) বিবিধ/আনুষঙ্গিক
		ঃ
		৫,০০০/-
		মোট =
		ঃ
		৪,৮৬,০০০/-

কথায় : চার লক্ষ আটাত্তর হাজার পাঁচশত টাকা মাত্র।

খ. ২৫টি কোর্সের বাজেট : = ৪,৮৬,০০০/-x২৫টি কোর্স = ১,২১,৫০,০০০/-

কথায় : এক কোটি একুশ লক্ষ পঞ্চাশ হাজার টাকা মাত্র

গ. ১টি রিফ্রেসার্স কোর্সের ব্যয় (শারীরিক উপস্থিতিতে) :

(১) ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থীর নিজ জেলা থেকে আসা-যাওয়া বাবদ ব্যয়	= ১,৪০,০০০/-
(২) নির্ধারিত স্থানে যাতায়াতের যানবাহন বাবদ ব্যয়	= ১,৫০,০০০/-
(৩) প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক ভাতা বাবদ ব্যয়	= ৯৬,০০০/-
(৪) আবাসন বাবদ ব্যয়	= ১,৩৫,০০০/-
(৫) আপ্যায়ন বাবদ ব্যয়	= ১,২৪,০০০/-
(৬) প্রশিক্ষকদের ১০টি ক্লাশ বাবদ ব্যয়	= ২৫,০০০/-
(৭) সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের ব্যয় বাবদ	= ৩০,০০০/-
(৮) কোর্স পরিচালকের সম্মানী	= ৫,০০০/-
(৯) কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী	= ৪,০০০/-
(১০) সাপোর্টিং অফিসার/স্টাফ (৫জন)	= ১০,০০০/-
(১১) দর্শনীয় স্থান পরিদর্শন বাবদ যানবাহন ব্যয়	= ১,৫০,০০০/-
	মোট = ৮,৬৯,০০০/-

কথায়: আট লক্ষ উনসত্ত হাজার টাকা মাত্র।

ঘ. ৩টি রিফ্রেসার্স কোর্সের মোট ব্যয় = ৮,৬৯,০০০/- \times ৩= ২৬,০৭,০০০/-

কথায়: ছাব্বিশ লক্ষ সাত হাজার টাকা মাত্র।

[কোভিড পরিস্থিতি বিবেচনায় রিফ্রেসার্স কোর্স পরিবর্তনযোগ্য]

ঙ. প্রশিক্ষণ উপকরণ, মুদ্রন ও আনুষঙ্গিক ব্যয়:

১) প্রশিক্ষণ উপকরণ(সিপিপ প্যাড, কলম, ট্যাগ, কাগজ ইত্যাদি)	: ৩,০০,০০০/-
২) ব্যাগ ক্রয় (১০০০টি \times ৭৫০/-) (শারীরিক উপস্থিতির ক্ষেত্রে)	: ৭,৫০,০০০/-
৩) সার্টিফিকেট মুদ্রণ	: ৪০,০০০/-
৪) ইলেকট্রনিক যন্ত্রপাতি ক্রয়	: ৩০,০০০/-
৫) ক্রেনকারিজ মালামাল ক্রয়	: ৪২,০০০/-
৬) বিবিধ/আনুষঙ্গিক	: ৩৮,০০০/-
	মোট = ১২,০০,০০০/-

কথায়: বার লক্ষ টাকা মাত্র।

চ. সর্বমোট ব্যয়

(১) ২৫টি কোর্সের জন্য ব্যয়	= ৪,৮৬,০০০/- \times ২৫টি	= ১,২১,৫০,০০০/-
(২) ৩টি রিফ্রেসার্স কোর্সের জন্য ব্যয়	= ৮,৬৯,০০০/- \times ৩টি	= ২৬,০৭,০০০/-
(৩) প্রশিক্ষণ উপকরণ, মুদ্রন ও আনুষঙ্গিক ব্যয়		= ১২,০০,০০০/-
(৪) সর্বমোট ব্যয়		= ১,৫৯,৫৭,০০০/-

সর্বমোট ব্যয় = ১,৫৯,৫৭,০০০/-

কথায়: এক কোটি উনষাট লক্ষ সাতান্ন হাজার টাকা মাত্র।

বি : দ্র : পরিস্থিতি বিবেচনায় কোর্সের সংখ্যা অথবা বাজেট হ্রাস বৃদ্ধি হতে পারে।

০৯. ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ কোর্সেও কোর্স কো-অর্ডিনেটরগণ

কোর্স নং	কোর্সের নাম	পাঠক্রম শুরু	পাঠক্রম শেষ	কোর্স কো-অর্ডিনেটর
১ম ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	০৫-০৯-২০২১	০৯-০৯-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
২য় ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	১২-০৯-২০২১	১৬-০৯-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
৩য় ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	১৯-০৯-২০২১	২৩-০৯-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
৪র্থ ব্যাচ	সেপ্টেম্বর/২০২১	২৬-০৯-২০২১	৩০-০৯-২০২১	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৫ম ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	০৩-১০-২০২১	০৭-১০-২০২১	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)
৬ষ্ঠ ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	১০-১০-২০২১	১৪-১০-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
৭ম ব্যাচ	অক্টোবর/২০২১	২৪-১০-২০২১	২৮-১০-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
৮ম ব্যাচ	অক্টোবর-নভেম্বর/২০২১	৩১-১০-২০২১	০৪-১১-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
৯ম ব্যাচ	নভেম্বর/২০২১	১৪-১১-২০২১	১৮-১১-২০২১	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০ম ব্যাচ	নভেম্বর/২০২১	২১-১১-২০২১	২৫-১১-২০২১	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)
১১তম ব্যাচ	নভেম্বর-ডিসেম্বর/২০২১	২৮-১১-২০২১	০২-১২-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১২তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	০৫-১২-২০২১	০৯-১২-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১৩তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	১৯-১২-২০২১	২৩-১২-২০২১	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১৪তম ব্যাচ	ডিসেম্বর/২০২১	২৬-১২-২০২১	৩০-১২-২০২১	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১৫তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	০২-০১-২০২২	০৬-০১-২০২২	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)
১৬তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	০৯-০১-২০২২	১৩-০১-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১৭তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	১৬-০১-২০২২	২০-০১-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১৮তম ব্যাচ	জানুয়ারি/২০২২	২৩-০১-২০২২	২৭-০১-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
১৯তম ব্যাচ	জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি/২০২২	৩০-০১-২০২২	০৩-০২-২০২২	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
২০তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি/২০২২	০৬-০২-২০২২	১০-০২-২০২২	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)
২১তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি/২০২২	১৩-০২-২০২২	১৭-০২-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
২২তম ব্যাচ	ফেব্রুয়ারি-মার্চ/২০২২	২৭-০২-২০২২	০৩-০৩-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
২৩তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	০৬-০৩-২০২২	১০-০৩-২০২২	ড. মোঃ নুরুল আলম অতিরিক্ত পরিচালক
২৪তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	১৩-০৩-২০২২	১৭-০৩-২০২২	জনাব মোঃ মোহিবুল্লাহ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
২৫তম ব্যাচ	মার্চ/২০২২	২০-০৩-২০২২	২৪-০৩-২০২২	জনাব মোঃ তৌহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (মূল্যায়ন)

১০. ২০২১-২০২২ অর্থবছরে প্রশিক্ষণ কোর্সে সাপোর্টিং স্টাফ

<p>ক-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব মোঃ হারুন আর রশীদ, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) ২) জনাব মোঃ আব্দুল বারেক, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ৩) জনাব মোঃ ইউনুস মোল্লা, অফিস সহায়ক <p>কোর্স নং : ১ম, ৭ম, ১৩তম, ১৯তম</p>	<p>খ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব মোঃ খায়রুল আলম, স্টোর কিপার ২) জনাব মোঃ মাসুম বিল্লাহ, হিসাব সহকারী ৩) জনাব সালমা, পরিচ্ছন্নতাকর্মী <p>কোর্স নং : ২য়, ৮ম, ১৪তম, ২০তম</p>
<p>গ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব সেলিনা আখতার, অফিস সহকারী: কম্পিঃ অপাঃ ২) জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, অফিস সহায়ক ৩) জনাব মোঃ ইউনুস মোল্লা/সালমা/আফরোজা/আঃ বারেক <p>কোর্স নং : ৩য়, ৯ম, ১৫তম, ২১তম</p>	<p>ঘ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) ২) জনাব রেনুকা সুলতানা, লাইব্রেরী সহকারী ৩) জনাব মাখন লাল সরকার, অফিস সহায়ক <p>কোর্স নং: ৪র্থ, ১০ম, ১৬তম, ২২তম</p>
<p>ঙ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সঁটলিপিকার-কাম কম্পিঃ অপাঃ ২) জনাব মোছাঃ তাছলিমা খাতুন, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ৩) জনাব দুলাল, অফিস সহায়ক <p>কোর্স নং : ৫ম, ১১তম, ১৭তম, ২৩তম</p>	<p>চ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব অনিল কুমার মন্ডল, প্রশাসনিক কর্মকর্তা(চঃদঃ) ২) জনাব আফরোজা বেগম, অফিস সহায়ক ৩) জনাব দুলাল/মাখন লাল/মোঃ সাইফুল/আঃ বারেক <p>কোর্স নং : ৬ষ্ঠ, ১২তম, ১৮তম, ২৪তম</p>
<p>ছ-গ্রুপ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১) জনাব মোঃ হারুন আর রশীদ, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা(ভারপ্রাপ্ত) ২) জনাব মোঃ আব্দুল বারেক, ফটোকপি মেশিন অপারেটর ৩) জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, অফিস সহায়ক <p>কোর্স নং : ২৫তম</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● শারীরিক উপস্থিতিকালীন প্রশিক্ষণে সময়ে আপ্যায়ন, দুপুরের খাবার ও আবাসন ব্যবস্থা প্রচলিত আদেশ অনুযায়ী পরিচালিত হবে। 	

