



বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট  
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা  
www.bim.gov.bd



হিউম্যান রিসোর্স ডিভিশন

স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০১১.৩৩.০০৩.১১.২০

তারিখ: ১ কার্তিক ১৪২৮

১৭ অক্টোবর ২০২১

বিষয়: **Training on "Government Performance Management Skills Development (GPMSD)"** শীর্ষক বিনিয়াদি প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও দায়বদ্ধতা বৃদ্ধির মাধ্যমে অর্জিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য পৃথিবীর বিভিন্ন দেশে ফলাফল ভিত্তিক (Result-Oriented) কর্ম সম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (Performance Management System) চালু রয়েছে। বর্তমান সরকার রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission) যথাযথ ভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান সমূহের জন্য কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি চালু করেছে। উক্ত পদ্ধতির মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা ও দায় বদ্ধতা বৃদ্ধি পাবে এবং তাদের নিবিড় পরিবীক্ষণের মাধ্যমে বিঘোষিত নীতি ও কর্মসূচির যথাযথ বাস্তবায়ন ত্বরান্বিত হবে। উক্ত লক্ষ্য পূরণের জন্য আগামী ১৯ - ৩০ ডিসেম্বর (১০ কর্মদিবস), ২০২১ ইং তারিখ মেয়াদে ২ (দুই) সপ্তাহব্যাপী "Government Performance Management Skills Development (GPMSD)" শীর্ষক বিনিয়াদি বিশেষ প্রশিক্ষণ কোর্স বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)-এ অনুষ্ঠিত হবে।

মনোনয়নের সুবিধার্থে কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে প্রদান করা হলো:

(১) কোর্সের উদ্দেশ্যঃ সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/কর্পোরেশন/সংস্থা/দপ্তর/অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেশাগত উৎকর্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নিবেদিতপ্রাণ কর্মী হিসাবে গড়ে তোলা।

(২) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়েঃ স্ব-স্ব প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ।

(৩) প্রশিক্ষণ ফিঃ ভ্যাট ও আইটি ব্যতীত জনপ্রতি ৩৫,০০০/- (পঁয়ত্রিশ হাজার) টাকা মাত্র। যা মহাপরিচালক, বিআইএম বরাবর পে-অর্ডার, ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে প্রেরণ করা যাবে। উল্লেখ্য যে কোর্স ফি এর মধ্যে আনুষঙ্গিক খরচ (বই, কিট এলাউন্স, ডিজিটাল ডিভাইস, ইন্টারনেট ইত্যাদি) বাবদ ৮,০০০.০০ (আট হাজার) টাকা অন্তর্ভুক্ত। যা প্রশিক্ষণার্থীদের প্রদান করা হবে।

(৪) প্রশিক্ষণ সূচিঃ প্রশিক্ষণ কোর্সে ১০টি মডিউলের আওতায় ৮০টি সেশন পরিচালনা করা হবে।

(ক) মডিউল-১ঃ ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ও বঙ্গবন্ধুর ব্যবস্থাপনা দর্শন।

(খ) মডিউল-২ঃ সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রয়োজ্য আইন সমূহ।

(গ) মডিউল-৩ঃ চাকরির সাধারণ শর্তাবলী (সার্ভিস রুলস পার্ট-১ ও পার্ট-২)।

(ঘ) মডিউল-৪ঃ ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট।

(ঙ) মডিউল-৫ঃ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল।

(চ) মডিউল-৬ঃ সংগঠন ব্যবস্থাপনা।

(ছ) মডিউল-৭ঃ সরকারি আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা।

(জ) মডিউল-৮ঃ Good Governance Tools (APA, RTI, Citizen Charters & GRS)

(ঝ) মডিউল-৯ঃ Online Office Communications (E-Nothi, Email, Cloud Meetings etc.).

(ঞ) মডিউল-১০ঃ ইনোভেশন ও ই-গভর্ন্যান্স (Industry 4.0)।

(৫) প্রশিক্ষণের মেয়াদঃ ১৯ - ৩০ ডিসেম্বর (১০ কর্মদিবস), ২০২১।

(৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যাঃ ৩০ জন।

(৭) মনোনয়নের শেষ তারিখঃ ১৩ ডিসেম্বর, ২০২১।

(৮) প্রশিক্ষণের সময়ঃ সকাল ৯টা - বিকাল ৫টা পর্যন্ত।

(৯) বছরে প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর ৬০ (ষাট) ঘণ্টার প্রশিক্ষণ নেওয়ার একটি বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এই প্রশিক্ষণতা পূরণ করবে।

(১০) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী শিক্ষানবিস কাল ০২ (দুই) বছর, কোন কোন ক্ষেত্রে অতিরিক্ত আরও এক বছরসহ তিন বছরের মধ্যে বিনিয়াদি প্রশিক্ষণসহ প্রয়োজ্য সকল প্রশিক্ষণ সমাপ্ত করে চাকুরিতে স্থায়ীকরণের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। চাকুরিতে স্থায়ী না হলে/স্থায়ীকরণ শর্ত পূরণ ব্যতিত উচ্চ শিক্ষা, পদোন্নতিসহ সংশ্লিষ্ট আর্থিক সুবিধা প্রদানের সুযোগ থাকেনা এছাড়া চাকুরি স্থায়ী না হলে পেনশন প্রাপ্তিতে জটিলতা সৃষ্টি হয়। এজন্য বিনিয়াদি প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন দিলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান যেমন উপকৃত হবে, তেমনি প্রশিক্ষণার্থীগণও উপকৃত হবেন।

(১১) কোর্স ফি'র অর্থ থেকে প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ৮,০০০.০০ (আট হাজার) টাকা আনুষঙ্গিক খরচ (বই, কিট এলাউন্স, ডিজিটাল ডিভাইস, ইন্টারনেট ইত্যাদি) বাবদ প্রদান করা হবে।

(১২) উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। মনোনয়ন কোর্স সমন্বয়কারী জনাব মোঃ জাফর আলী, ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা বরাবরে ই-নথি অথবা ইমেইল (alizafarvim@gmail.com) এর মাধ্যমে প্রেরণ করা যাবে। কোর্স সংশ্লিষ্ট তথ্যাদির জন্য প্রয়োজনে মোবাইলঃ ০১৭১২৫৯৪৬২১, ০১৮২২৮০০২০৫, ই-মেইলঃ tusher.bim@gmail.com যোগাযোগ করা যেতে পারে।

১৭-১০-২০২১

মোঃ জসীম উদ্দীন বাদল

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

ফোন: +৮৮০-২-৯১০২১২৯

ফ্যাক্স: +৮৮০-২-৫৮১৫২৪৭৬

ইমেইল: director.admin@bim.gov.bd

বিতরণ :

১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

২) রেজিস্ট্রার/মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান

প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা

৩) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/চট্টগ্রাম/ঢাকা

৪) জেলা প্রশাসক,

চট্টগ্রাম/জামালপুর/মানিকগঞ্জ/কুমিল্লা/রংপুর/সিলেট/ঝিনাইদহ/যশোর/চাঁদপুর/রাজবাড়ী/বগুড়া/সিরাজগঞ্জ/দিনাজপুর/মুন্সিগঞ্জ/নারায়ণগঞ্জ/খুলনা/সাতক্ষীরা/ঢাকা/লালমনিরহাট/ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ভোলা/ঝালকাঠি/নাটোর/রাঙ্গামাটি/ক

১৭-১০-২০২১

মোঃ জাফর আলী

ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা