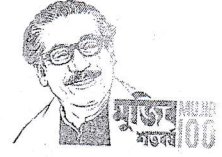




বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট  
স্বাধীনতা ভবন  
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন বিভাগ  
(www.bffwt.gov.bd)



স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.২৫.০০২.২২-১২৬৬

তারিখ: ২১ আশ্বিন ১৪২৯ বঃ  
০৬ অক্টোবর ২০২২ খ্রি:

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রণয়নকৃত এ ট্রাস্টের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), ২০২২-২০২৩-এর কর্মসম্পাদন সূচক [২.৪.১] মোতাবেক ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে এবং কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রত্যেক-কে ৬০ (ষাট) জনঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক আগামী ১২/১০/২০২২ হতে ৩০/১০/২০২২ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ১২ (বারো) দিন ব্যাপী, ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়, ৮৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-এর সম্মেলন কক্ষে (৫ম তলা) ১২ (বারো) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে নিয়ে (৪র্থ ব্যাচ) 'অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training)' শুরু হবে। প্রশিক্ষণ মডিউল অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

“প্রশিক্ষণসূচি”

কোর্স পরিচালক:	ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
কোর্স সমন্বয়ক:	সচিব (উপসচিব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

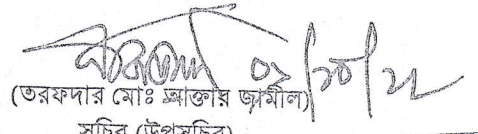
ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	সময়	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা	
০১।	১২/১০/২২ বুধবার	সকাল ০৯.০০-১০ টা	(১) নথি খোলা ও সূচিকরণ;	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১১ টা	(২) নথি চলাচল ও শ্রেণিকরণ		ঐ
		দুপুর ১১.০০-১২ টা	(৩) নথি সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ;	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-০১ টা	(১) বিভিন্ন রেজিস্টার ও ব্যবস্থাপনা;	পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত			
		বিকাল ০২.০০-০৩ টা	(২) ডাক ব্যবস্থাপনা, উপস্থাপনা, পেন্ডিং লিস্ট ও ব্যবস্থাপনা	ঐ	
০২।	১৩/১০/২২ বৃহস্পতিবার	সকাল ০৯.০০-১০ টা	(১) গণকর্মচারী শৃংখলা (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা-২০১৯	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১২ টা	(২) তথ্য অধিকার আইন	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-০১ টা	(১) দাপ্তরিক পত্র, পত্রের রকমফের	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী সচিব মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	
		মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত			
				দুপুর ০২.০০-০৩ টা	(২) লিখনরীতি ও পত্র প্রেরণ
০৩।	১৬/১০/২২ রবিবার	সকাল ০৯.০০-১০ টা	(১) নোট লিখন	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১১ টা	(২) নথি উপস্থাপন		ঐ
		বেলা ১১.০০-১২ টা	(৩) গার্ড ফাইল এর ব্যবহার		
		দুপুর ১২.০০-০১ টা	1. Opening new file, Submission of files, Movement of files, Classification and preservation files and records,	জনাব এ বি এম আবু বক্কর সিদ্দিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
		মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত			
				দুপুর ০২.০০-০৩ টা	ঐ

চলমান পাতা-০২



০৪।	১৭/১০/২২ সোমবার	সকাল ০৯.০০-১০.০০ টা	(১) অফিস আদেশ, পরিপত্র, আধা-সরকারি পত্র	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১২.০০ টা	(২) শিষ্টাচার	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-১.০০ টা	(১) প্রাপ্ত পত্রাদি ডায়েরিভুক্তকরণ	পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		দুপুর ০২.০০-০৩ টা	(২) পত্র প্রাপ্তি ও জারি, পত্র প্রাপ্তির নিষ্পত্তির পদ্ধতি	ঐ	
০৫।	১৮/১০/২২ মঙ্গলবার	সকাল ০৯.০০-১০.০০ টা	(১) ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১২.০০ টা	(২) আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-০১.০০ টা	(১) ডিজিটাল নথি নষের গঠন ও কোর্ডসমূহের ব্যবহার	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী সচিব মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		দুপুর ০২.০০-০৩ টা	(২) অনানুষ্ঠানিক নোট, প্রজ্ঞাপন, সিদ্ধান্ত প্রস্তাব, প্রেস ইসতেহার/প্রেস নোট ও বিভিন্ন বিজ্ঞপ্তি	ঐ	
০৬।	১৯/১০/২২ বুধবার	সকাল ০৯.০০-১০.০০ টা	(১) ভ্রমন ভাতা বিল	পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		বেলা ১০.০০-১১.০০ টা	(২) বেতন নির্ধারণ ও	ঐ	
		বেলা ১১.০০-১২.০০ টা	(৩) পেনশন প্রভুক্তি নির্ধারণ	ঐ	
		বেলা ১২.০০-০১.০০টা	(১) এসডিজি	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		বেলা ০২.০০-০৩.০০টা	(১) এসডিজি	ঐ	
০৭।	২০/১০/২২ বৃহস্পতিবার	সকাল ০৯.০০-১০.০০ টা	(১) প্রতিবেদন লিখন;	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১০.০০-১১.০০ টা	(২) সার-সংক্ষেপ লিখন ও	ঐ	
		বেলা ১১.০০-১২.০০ টা	(৩) অফিস পরিচ্ছন্নতা	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-১.০০ টা	(৪) Weeding and destruction of files, Different registers, maintenance and preservation of registers, Issuance of letters, kinds of letters	জনাব এ বি এম আবু বক্কর সিদ্দিক প্রশাসনিক কর্মকর্তা জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
দুপুর ০২.০০-০৩ টা	ঐ	ঐ			
০৮।	২৪/১০/২২ সোমবার	সকাল ০৯.০০-১০.০০ টা	(১) পিপিআর ২০০৮ সম্পর্কে ধারণা;	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সিনিয়র সহকারী সচিব মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	
		বেলা ১০.০০-১১.০০ টা	(২) পিপিএ সম্পর্কে ধারণা		
		বেলা ১১.০০-১২.০০ টা	(৩) ই-জিপি সম্পর্কে ধারণা	ঐ	
		বেলা ১২.০০-১.০০ টা	(১) ই-মেইল এর ব্যবহার;	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
বেলা ০২.০০-০৩ টা	(২) স্যোসাল মিডিয়া/হোয়াটস এ্যাপ এর ব্যবহার	ঐ			

০৯।	২৫/১০/২২ মঙ্গলবার	সকাল ০৯.০০-১২.০০টা	(১) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		বেলা ১২.০০-১.০০ টা	(১) জিআরএস	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		দুপুর ০২.০০-০৩ টা	(২) বিলম্ব প্রতিরোধ: বিষয় নিষ্পত্তিকরণের সময়সীমা	ঐ	
১০।	২৬/১০/২২ বুধবার	সকাল ০৯.০০-১০ টা	(১) দাপ্তরিক নিরাপত্তা;	পরিচালক (অর্থ) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		বেলা ১০.০০-১২.০০ টা	(২) হিসাব ব্যবস্থাপনা	ঐ	
		বেলা ১২.০০-১.০০ টা	(১) ছুটি বিধিমালা	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		বেলা ০২.০০-০৩ টা	(২) নিয়োগ ও পদোন্নতি বিধিমালা	ঐ	
১১।	২৭/১০/২২ বৃহস্পতিবার	সকাল ০৯.০০-১১.০০ টা	(১) সরকারি কর্মচারী (শৃংখলা ও আপিল) বিধিমালা-২০১৮	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		সকাল ১১.০০-১২.০০ টা	(২) কল্যাণ ট্রাস্ট আইন-২০১৮	ঐ	
		দুপুর ১২.০০-১.০০ টা	(১) সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার;	সচিব বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		বেলা ০২.০০-০৩.০০ টা	(২) সিটিজেন চার্টার	ঐ	
১২	৩০/১০/২২ রবিবার	বেলা ০৯.০০-১২.০০ টা	(১) সভা, সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		দুপুর ১২.০০-১.০০ টা	(১) ডকুমেন্টস শেয়ারিং, ই-ফাইলিং ও ওয়েব পোর্টালে তথ্য ব্যবস্থাপনা	সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি) বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট	
		<b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b>			
		দুপুর ০২.০০-০৩.০০ টা	(২) ই-মেইল অগ্রসর ও ব্যবস্থাপনা (০৩) সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার	ঐ	

  
 (তরফদার মোঃ জামিল জামিল)  
 সচিব (উপসচিব)

ও  
 কোর্স সমন্বয়ক,  
 ফোনঃ ০২-২২৩৩৫০৭৬৪  
 secy@bffwt.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য/অর্থ/কল্যাণ), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০২। ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৪। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (এ ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)
- ০৫। জনাব .....
- ০৬। অফিস কপি/গার্ড ফাইল



বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ এর কর্মসম্পাদন সূচক [২.৪.১] অনুযায়ী  
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি (In house training):

মাসের নাম: অক্টোবর-২০২২ খ্রি: (৪র্থ ব্যাচ)

প্রশিক্ষণার্থীগণের তালিকাঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম ও পদবি	বিভাগ/শাখা
১.	জনাব সৈয়দ মহিউদ্দিন, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অর্থ বিভাগ
২.	জনাব জসিম উদ্দিন মীর, সহকারী কর্মকর্তা	ভূমি আইন শাখা
৩.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, সহকারী কর্মকর্তা	অর্থ বিভাগ
৪.	জনাব দিলীপ কুমার চৌধুরী হিসাব সহকারী গ্রেড-১ কাম কম্পিউটার অপারেটর	অর্থ বিভাগ
৫.	জনাব মোঃ ইদ্রিস আলী, অফিস সহকারী গ্রেড-১	সংযুক্ত-কল্যাণ বিভাগ
৬.	জনাব মাহবুবুর রহমান, অফিস সহকারী গ্রেড-১	সংযুক্ত-নিরীক্ষা শাখা
৭.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান অফিস সহকারী গ্রেড-১ কাম কম্পিউটার অপারেটর	রাজধানী সুপার মার্কেট
৮.	জনাব আবু নূর চৌধুরী, সেলসম্যান গ্রেড-২	রাজধানী সুপার মার্কেট
৯.	জনাব মোঃ নাছির উদ্দিন, সহকারী গ্রেড-২	কল্যাণ বিভাগ
১০.	জনাব মোঃ বাবুল মিয়া, শিপার গ্রেড-২	গুলিস্তান কমপ্লেক্স
১১.	জনাব জসিম উদ্দিন খান, সহকারী গ্রেড-২	প্রশাসন বিভাগ
১২.	জনাব চাঁদ মোহাম্মদ, টাইম ক্লার্ক	গুলিস্তান কমপ্লেক্স

সাপোর্ট স্টাফ

০১	জনাব মোঃ মোহন মিয়া, সহকারী গ্রেড-১	প্রশাসন বিভাগ
০২	জনাব মোঃ রবিউল আলম অফিস সহকারী গ্রেড-১ কাম কম্পিউটার অপারেটর	মানবসম্পদ শাখা
০৩	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন, অফিস সহায়ক	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

✓