



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



স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.২৫.০০২.২২-১ ৫৬

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৯ বঃ  
১২ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি:

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রণয়নকৃত এ ট্রাস্টের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ), ২০২২-২০২৩-এর কর্মসম্পাদন সূচক [২.৪.১] মোতাবেক ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনিমানে লক্ষ্য এবং কারিগরি দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের অফিস সহায়কদের প্রত্যেক-কে ৬০ (ষাট) জনঘন্টা অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে। সে মোতাবেক আগামী ১৫/০১/২০২৩ হতে ৩০/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত ১২ (বারো) দিন ব্যাপী, ট্রাস্ট প্রধান কার্যালয়, ৮৮ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-এর সম্মেলন কক্ষে (৫ম তলা) ১৩ (তেরো) জন অফিস সহায়কদেরকে নিয়ে (৭ম 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                       |

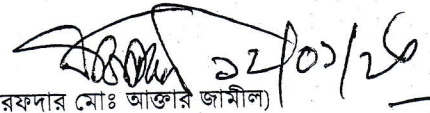
| ক্রঃ নং | প্রশিক্ষণের তারিখ    | সময়                                      | প্রশিক্ষণের বিষয়   | প্রশিক্ষকগণের নাম, পদবি ও দাপ্তরিক ঠিকানা  |
|---------|----------------------|---|---|--|
| ০১।     | ১৫/০১/২৩<br>রবিবার   | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা     | (১) কম্পিউটারে বিদ্যুৎ সংযোগ করার বিষয়ে প্রাথমিক জ্ঞানের পুনরালোচনা            | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                        |
|         |                      | মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত |   |  |
|         |                      | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা   | (০২) পোশাক পরিচ্ছদ বিষয়ক নির্দেশনা   | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                              |
| ০২।     | ১৬/০১/২৩<br>সোমবার   | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা     | (৩) গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা             | জনাব শওকত ওসমান<br>সহকারী সচিব<br>জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়<br>বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা |
|         |                      | মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত |   |  |
|         |                      | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা   | (৪) সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা-২০১৮                              | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                        |
| ০৩।     | ১৭/০১/২৩<br>মঙ্গলবার | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা     | (৭) দাপ্তরিক সভা, অতিথি আপ্যায়নের জন্য চা-নাস্তা ও পানীয় সরবরাহ বিষয়ে করণীয় | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                        |
|         |                      | মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত |   |  |
|         |                      | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা   | (৮) নথি প্রেরণ, নথি গ্রহণ ও নথি চলাচল সম্পর্কে দায়িত্ব                         | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                              |

✓

|     |                         |  |  |   |
|-----|-------------------------|--|--|---|
| ০৪। | ১৮/১/২৩<br>বুধবার       | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (০৯) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে পুনর্যালোচনা, পত্র জারি ও পত্র গ্রহণ | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (১০) চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য   | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |
| ০৫। | ১৯/০১/২৩<br>বৃহস্পতিবার | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (১১) শুভেচ্ছা বিনিময়, ছুটি গ্রহণ, টেলিফোন রিসিভ করা এবং কোনো বিষয়ে অনুরোধ জানানো             | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (১২) সম্মতি ও অসম্মতি প্রকাশ ভঙ্গি সম্পর্কে আলোচনা,  | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |
| ০৬। | ২২/০১/২৩<br>রবিবার      | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (১৩) অফিসে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা এবং জনসাধারণের সাথে আলোচনা                                       | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (১৪) কম্পিউটার খোলা ও বন্ধ করা ও টেলিফোন ব্যবহারে সৌজন্য                                       | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ০৭। | ২৩/০১/২৩<br>সোমবার      | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (১৫) দাপ্তরিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার, অফিস সময় এবং সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহারে নৈতিকতা অনুশীলন    | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (১৬) স্বাস্থ্য বিধি, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা  | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |
| ০৮। | ২৪/০১/২৩<br>মঙ্গলবার    | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (১৭) সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা-২০১৯  | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (১৮) অফিস আদালতে সাধারণত ব্যবহৃত শব্দাবলী  | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |
| ০৯। | ২৫/০১/২৩<br>বুধবার      | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (১৯) শৃঙ্খলা ও শাস্তির বিষয়ে আলোচনা (শৃঙ্খলা ও আপীল বিধিমালায় ভিত্তিতে)                      | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (২০) ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোশাক-পরিচ্ছদ বিষয়ক নির্দেশনা                                   | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ১০। | ২৬/০১/২৩<br>বৃহস্পতিবার | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (২১) অফিস সহায়কগণের দায়িত্ব ও দায়-দায়িত্ব পালনের সীমা, দায়িত্বশীলতা ও দায়িত্বের অবহেলা   | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |
|     |                         | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|     |                         | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (২২) সরকারি কর্মচারীদের জন্য কল্যাণমূলক পদক্ষেপ বিষয়ে পুনর্যালোচনা                            | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |



|    |                    |  |  |   |
|----|--------------------|--|--|---|
| ১১ | ২৯/০১/২৩<br>রবিবার | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (২৩) প্রশাসনিক/ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের সাথে আচরণের বিভিন্ন<br>দিক                   | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|    |                    | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|    |                    | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (২৪) অফিসের নিরাপত্তা বিষয়ে করণীয়  | জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম<br>পরিচালক (শিওবা)<br>মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় |
| ১২ | ৩০/০১/২৩<br>সোমবার | সকাল ১০.০০ টা<br>হতে<br>দুপুর ১.০০ টা            | (২৫) সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা ও তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের<br>সাথে আচার-আচরণ | ব্যবস্থাপনা পরিচালক<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট               |
|    |                    | <b>মধ্যাহ্ন বিরতি (দুপুর ০১.০০-০২টা) পর্যন্ত</b> |  |   |
|    |                    | দুপুর ০২.০০ টা<br>হতে<br>বিকাল ০৪.০০ টা          | (২৬) নৈতিকতা ও সেবাপরায়নতা  | সচিব (উপসচিব)<br>বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট                     |

  
 (তরফদার মোঃ আক্তার জামিল)  
 সচিব (উপসচিব)  
 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
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৩। সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (এ ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো)
- ০৪। 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: জানুয়ারি-২০২৩ খ্রি: (৭ম ব্যাচ, অফিস সহায়ক, ৪র্থ শ্রেণি)

প্রশিক্ষণার্থীগণের তালিকাঃ

| ক্রঃ নং | কর্মকর্তাদের নাম ও পদবি         |   | বিভাগ/শাখা    |
|---------|---------------------------------|---|---------------|
| ১       | জনাব মোঃ মাহফুজ                 | অফিস সহায়ক                             | প্রশাসন       |
| ২       | জনাব মোঃ সোহরাব হোসেন           | অফিস সহায়ক                             | ভান্ডার শাখা  |
| ৩       | জনাব মোঃ মোস্তফা মিলন           | অফিস সহায়ক                             | প্রশাসন বিভাগ |
| ৪       | জনাব মোঃ আবুল বাশার মজুমদার     | অফিস সহায়ক                             | অর্থ বিভাগ    |
| ৫       | খন্দকার হাফিজুর রহমান           | অফিস সহায়ক                             | কল্যাণ বিভাগ  |
| ৬       | জনাব মোঃ হাবিবুর রহমান          | অফিস সহায়ক                             | কল্যাণ বিভাগ  |
| ৭       | জনাব বিপ্লব হোসেন               | অফিস সহায়ক                             | প্রকৌশল শাখা  |
| ৮       | জনাব মোঃ জহিরুল হক              | অফিস সহায়ক                             | প্রকৌশল শাখা  |
| ৯       | জনাব বি এম লিটন হোসেন           | অফিস সহায়ক                             | কল্যাণ বিভাগ  |
| ১০      | জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ (শ্রমিক)   | অফিস সহায়কের দায়িত্বে                 | ভূমি ও আইন    |
| ১১      | জনাব মোঃ আবুল খায়ের (শ্রমিক)   | উৎপাদন হেলপার (অফিস সহায়কের দায়িত্বে) | শি ও বা       |
| ১২      | জনাব মোঃ মহসিনুর রহমান (শ্রমিক) | ইলেকট্রিশিয়ান                          | প্রকৌশল শাখা  |
| ১৩      | শ্রী তপন কুমার দত্ত (শ্রমিক)    | পেইন্টার                                | নিরীক্ষা শাখা |

সাপোর্টিং কর্মকর্তা/কর্মচারী:

|    |                        |                                     |                                    |
|----|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| ০১ | জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন | বেসিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)     | প্রশাসন বিভাগ                      |
| ০২ | জনাব মোঃ রবিউল আলম     | অফিস সহকারী গ্রেড-১ কাম কম্পি: অপা: | মানবসম্পদ শাখা                     |
| ০৩ | জনাব মোঃ সেলিম         | অফিস সহায়ক                         | ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর |