

স্মারক নং-৪৭.৬২.০০০০.৬০১.২৫.১১১.১২ - ১১১১০

তারিখঃ ০৫ অক্টোবর, ২০২১  
২০ আশ্বিন, ১৪২৮

**বিষয়: সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসশো।**

সূত্র: ৪৭.৬২.০০.০০.৩০৫.২০.১৯৫.২০.৮৮৮৫ তারিখঃ ২৭/০৯/২০২১ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ২০২১-২০২২ অর্থ বছরে উপজেলা পর্যায়ে বিআরডিবি'র সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণের জন্য প্রতি ব্যাচে ১৯,২০০/- (উনিশ হাজার দুইশত) টাকা হিসেবে ০২ টি ব্যাচের মোট ৩৮৪০০/- (আটত্রিশ হাজার চার শত) টাকার বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ আয়োজনের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

১) **বাজেট বরাদ্দ:** সুফলভোগী সদস্যদের প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য সূত্রস্থ স্মারক মূলে প্রশিক্ষণ ভাতা ও প্রশিক্ষণ ব্যয় খাতে প্রেরিত অর্থ সংযুক্ত বাজেট বিভাজন অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান প্রতিপালনসহ স্বচ্ছতার সাথে ব্যয় নির্বাহ করতে হবে।

২) **প্রশিক্ষণের বিষয়:** প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে এতদসঙ্গে সংযুক্ত মডিউল অনুসরণ করতে হবে। তবে স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে প্রশিক্ষণের বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।

৩) **প্রশিক্ষণের সময়/পঞ্জিকা:** সুফলভোগী সদস্যদের ১ম ব্যাচের প্রশিক্ষণ অক্টোবর-ডিসেম্বর/২০২১ মাসের মধ্যে এবং ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ জানুয়ারি-এপ্রিল/২০২২ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। জেলা পর্যায়ে প্রতি মাসে কোন না কোন উপজেলায় প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে। এ লক্ষ্যে সংযুক্ত ছক মোতাবেক একটি প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা প্রণয়ন করে ১০/১০/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ বিভাগে ই- নথি অথবা ddtraining@brdb.gov.bd ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

৪) **অনুমোদন:** প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠানের পূর্বে প্রশিক্ষণের তারিখ, সময়, স্থান, প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা (প্রয়োজনে অপেক্ষমান তালিকাসহ), প্রশিক্ষণের বিষয়, প্রশিক্ষক ও বাজেট প্রস্তাবনা জেলার উপপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

৫) **প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন:** প্রতি ব্যাচে ৩০ (ত্রিশ) জন করে সুফলভোগী সদস্যকে প্রশিক্ষণ প্রদান করতে হবে। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা সাপ্তাহিক স্টাফ মিটিংয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের উপস্থিতিতে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করবেন; যা স্টাফ মিটিংয়ের কার্য বিবরণীতে লিপিবদ্ধ থাকবে। প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের ক্ষেত্রে সক্রিয় এবং ইতঃপূর্বে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেননি এমন সদস্যদের অগ্রাধিকার দিতে হবে। কোন প্রশিক্ষণার্থীকে কোনক্রমেই ১ম ও ২য় উভয় ব্যাচে প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত করা যাবে না। প্রতি ব্যাচের প্রশিক্ষণে ইউসিসিএভুক্ত সমবায় সমিতির সদস্য (মউসহ) ১৫ জন এবং সমাপ্ত প্রকল্প/কর্মসূচির সদস্য ১৫ জন মোট ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থী মনোনীত করতে হবে; যার মধ্যে কমপক্ষে ১০ জন হবেন মহিলা। তবে নবগঠিত উপজেলাসমূহে ইউসিসিএ'র কার্যক্রম শুরু করা না হলে সমাপ্ত কিন্তু কার্যক্রম চলমান প্রকল্প/কর্মসূচির সদস্যদের মনোনীত করা যাবে।

৬) **প্রশিক্ষক :** জেলায় বিআরডিবি'র উপপরিচালক/উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষক হিসেবে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে। তবে এক্ষেত্রে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি/জেলা প্রশাসন/পুলিশ বিভাগ/ বিআরডিবি সদরদপ্তরের কর্মকর্তার উপস্থিতি গ্রহণযোগ্য। প্রতি ব্যাচের প্রশিক্ষণে বিআরডিবি'র উপজেলা/জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ ০১ টির বেশী অধিবেশন পরিচালনা করতে পারবে না। উপজেলা/জেলা পর্যায়ে অন্যান্য বিভাগের দক্ষ কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন।

৭) ডকুমেন্টেশন : প্রশিক্ষক ও প্রশিক্ষার্থীদের হাজিরা (মোবাইল ফোন নম্বরসহ), সম্মানী প্রদানের মাস্টাররোল, যাবতীয় ব্যায়ের ভাউচার, ব্যানারসহ প্রশিক্ষার্থীদের ছবি অডিটের জন্য সংরক্ষণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ চলাকালীন সরকার ও স্থানীয় প্রশাসন নির্দেশিত স্বাস্থ্য বিধি যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৮) তদারকি : জেলার উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণের বিষয়াবলী নিবিড়ভাবে তদারকি করবেন এবং উপজেলা পরিদর্শনকালে প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত দলিলপত্রাদি পরীক্ষা করবেন।

৯) রেজিস্টার : সুফলভোগীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্টার ধারাবাহিক ও যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

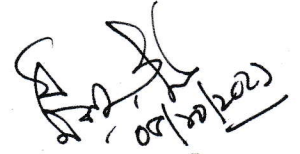
১০) প্রতিবেদন প্রেরণ : প্রশিক্ষণ শেষে উপজেলা ভিত্তিক প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট জেলা দপ্তরে একীভূত করে প্রতি মাসের ৩০ তারিখের মধ্যে ই নথিতে অথবা ddtraining@brdb.gov.bd ই-মেইল ঠিকানায় প্রশিক্ষণ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

১১) অন্যান্য :

- প্রশিক্ষণে সংশ্লিষ্ট সমিতি/দলের নিয়মিত উঠান বৈঠক, শেয়ার ক্রয়, সঞ্চয় জমা ও ঋণ পরিশোধের বিষয়ে আলোচনা করতে হবে;
- প্রতিটি প্রশিক্ষণের সময় অবশ্যই প্রশিক্ষণের তারিখ সম্বলিত পৃথক ব্যানার ব্যবহার করতে হবে;
- প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনে সদরদপ্তরে প্রশিক্ষণ বিভাগে যোগাযোগ করা যেতে পারে;
- কোন উপজেলায় নির্ধারিত সময়ে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে ব্যর্থ হলে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বীয় দায়িত্ব পালনে অবহেলা হিসেবে গণ্য করা হবে।

এ অবস্থায়, পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি :- বর্ণনা মোতাবেক ০৪ (চার) পাতা।



সরদার মো: কেরামত আলী  
যুগ্মসচিব  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)  
ফোনঃ +৮৮০২-৮১৮০০০৮.

**বিতরণ :**

- ১) উপপরিচালক,  
বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড,..... জেলা (সকল)।
- ২) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা,  
উপজেলা,.....জেলা..... (সকল)।

**অনুলিপি: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল-**

- ১) পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২) জেলা তদারকী কর্মকর্তা,..... জেলা (সকল) (প্রশিক্ষণ নিয়মিত তদারকী করার অনুরোধসহ)।
- ৩) মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বিআরডিবি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪) উপপরিচালক (নিরীক্ষা/ হিসাব/ অর্থ ও বাজেট) শাখা, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড।
- ৫) উপপরিচালক (প্রোগ্রামিং), বিআরডিবি (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৬) অফিস কপি।

প্রশিক্ষণের নাম: উপজেলা পর্যায়ে সুফলভোগী সদস্যদের দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ  
২০২১-২০২২ অর্থ বছরে খাত ভিত্তিক বাজেট বিভাজন (০১ ব্যাচ)

ক্র: নং	খরচের খাত	একক মূল্য (টাকা)	জন/সংখ্যা	দিন/সংখ্যা	বাজেট (টাকা)	মন্তব্য
	<b>প্রশিক্ষণ ভাতা</b>					
১	প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক প্রশিক্ষণ ভাতা	৩০০	৩০	১	৯০০০	
২	বক্তা সম্মানী	১৫০০	৪	১	৬০০০	
৩	কোর্স পরিচালক এর সম্মানী ভাতা	৫০০	১	১	৫০০	
৪	সাপোর্ট সাস্টাফদের ভাতা	২৫০	২	১	৫০০	
	<b>প্রশিক্ষণ ভাতা উপমোট</b>				১৬০০০	
	<b>প্রশিক্ষণ ব্যয়</b>					
৫	নাস্তা	৪০	৩৫	১	১৪০০	
৬	ব্যানার	৮০০	১	১	৮০০	
৭	বিবিধ (কাগজ, কলম ইত্যাদি)	১০০০	১	১	১০০০	
	<b>প্রশিক্ষণ ব্যয় উপমোট</b>				৩২০০	
	<b>মোট</b>				১৯২০০	
					<b>কথায় : উনিশ হাজার দুইশত মাত্র।</b>	

স্বাক্ষরিত  
মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা  
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

স্বাক্ষরিত  
সরদার মোঃ কেলামত আলী  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

২০২১-২২ অর্থ বছরে সুফলভোগী সদস্যদের দিনব্যাপী দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণের মডেল মডিউল  
প্রশিক্ষণ পদ্ধতিঃ লেকচার, দলীয় আলোচনা, ডিডিও প্রদর্শন, পারস্পরিক শিখন ইত্যাদি

তারিখ ও দিন	প্রশিক্ষণ সূচি	সেশন নং	সম্ভাব্য আলোচ্য সূচি	রিসোর্স পার্সন (সম্ভাব্য)
সকাল ০৯:০০- ১০:০০		১ম	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিআরডিবি'র পরিচিতিঃ ঐতিহাসিক পটভূমি, ভিশন, মিশন, কার্যক্রম, চলমান প্রকল্প/কর্মসূচি ও অর্জন এবং বিআরডিবি'র সমবায়ী/সুফলভোগীদের অধিকার ও করণীয়।</li> <li>বিআরডিবি সম্পর্কিত অন্যান্য বিষয়।</li> <li>অফিস/ব্যক্তিগত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, কোভিড ১৯ ভাইরাস, ডেঞ্জুর, সম্পদের অপচয়রোধ (পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস) স্যানিটেশন, বায়ু ও শব্দ দূষণ রোধ, প্রতিবন্ধী ও বৃদ্ধদের সামাজিক সচেতনতা বিষয়ক আলোচনা।</li> </ul>	উপপরিচালক, বিআরডিবি
			<ul style="list-style-type: none"> <li>সমিতি/দলের মাধ্যমে শিক্ষা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি বিষয়ক সচেতনতা সৃষ্টি, যৌতুক নিরোধ, নারী ও শিশু নির্যাতন রোধ, মাদক নিয়ন্ত্রণ, জর্জীবাদ বিরোধীসহ অন্যান্য বিষয়ে আলোচনা।</li> <li>সটিফিকেট মামলা কি ও কেন? সরকারী অর্থ পরিশোধের গুরুত্ব এবং পরিশোধ না করলে শাস্তিসমূহ।</li> <li>স্থানীয় চাহিদার ভিত্তিতে জনসচেতনামূলক/সমসাময়িক অন্যান্য বিষয়।</li> </ul>	স্থানীয় জনপ্রতিনিধি/ উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা/ জেলা প্রশাসন/ পুলিশ বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ
সকাল ১০:০০- ১১:০০		২য়	<ul style="list-style-type: none"> <li>সমবায় সমিতি ও দল কি? পল্লী উন্নয়ন ও দারিদ্র্য বিমোচনে সমবায় সমিতি/দলের ভূমিকা। সমিতি/দলের নেতৃত্ব নির্বাচন ও রেজিস্টার/ খাতাপত্র সংরক্ষণের গুরুত্ব। প্রাথমিক সমিতি অডিট এজিএম ও নির্বাচন সম্পর্কে আলোচনা।</li> <li>ক্ষুদ্র সঞ্চয় ও ক্ষুদ্রঋণ কি? সমিতি/দলের সদস্যদের ক্ষুদ্র সঞ্চয়ের মাধ্যমে মূলধন গঠন, ক্ষুদ্রঋণ বিনিয়োগ ও উৎপাদিত পণ্য বাজারজাতকরণ বিষয়ে আলোচনা।</li> <li>সাপ্তাহিক আদায়শীট (WCS) ও পাশবহি কি? সঞ্চয় জমা ও ঋণ পরিশোধে সাপ্তাহিক আদায়শীট (WCS) ও পাশবহির গুরুত্ব ও সদস্যদের করণীয়।</li> <li>ঋণ বিতরণ, আদায় ও হিসাব রক্ষণে সমিতি/দলের ম্যানেজারের ভূমিকা।</li> <li>ঋণ গ্রহণের পূর্বে ও পরে সমবায়ী/সুফলভোগীদের করণীয় এবং ঋণের অর্থ হস্তমজুদ/আত্মসাৎ ও ঋণ খেলাপী রোধে সমবায়ী/সুফলভোগীদের ভূমিকা।</li> <li>সাংগঠনিক, মূলধন গঠন ও ঋণ কার্যক্রম, প্রশিক্ষণসহ বিআরডিবি'র কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অন্যান্য বিষয়।</li> </ul>	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা/ সহকারী পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা
	সকাল ১১:০০- ১১:১৫			
সকাল ১১:১৫- ১২:১৫		৩য়	<ul style="list-style-type: none"> <li>আধুনিক পদ্ধতিতে মৌসুম ভিত্তিক বিভিন্ন ফসল/ফুল/ফল চাষের কৌশল ও করণীয়সমূহ।</li> <li>নিরাপদ সবজী/ফসল উৎপাদনে জৈব সার ও বালাইনাশক প্রস্তুত ও ব্যবহার, কেঁচো কম্পোস্ট তৈরী ও ব্যবহার প্রভৃতি।</li> <li>কৃষিতে আধুনিক প্রযুক্তির ব্যবহারের মাধ্যমে লাভজনক ফসল উৎপাদন ও ফসল ক্যালেন্ডার সম্পর্কে সমিতি/দলের সদস্যদের ধারণা।</li> <li>বিভিন্ন প্রকার মৎস্য চাষ বিষয়ে আলোচনা। যেমন-মাছ চাষের জন্য পানির গুণাগুণ, আতুর ও চারা পুকুর ব্যবস্থাপনা। পুকুরে মনোসেক্স তেলাপিয়া/থাই কই/পাঙ্গাস মাছের চাষ।</li> </ul>	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, উপজেলা প্রাণি সম্পদ কর্মকর্তা, উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে উপজেলা পর্যায়ের অন্য কোন দক্ষ কর্মকর্তা।
		দুপুর ১২:১৫- ০১:১৫	৪র্থ	<ul style="list-style-type: none"> <li>গবাদী পশু, হাঁস-মুরগী পালন, প্রতিষেধকের ব্যবহার।</li> <li>আধুনিক পদ্ধতিতে গাভীর প্রজনন, গরু মোটাতাজাকরণ, গরুর ক্ষরা রোগের লক্ষণ ও প্রতিকার সম্পর্কে আলোচনা। উন্নত জাতের গাভী পালনের পদ্ধতি। হাঁস-মুরগীর মাংস ও ডিমের উৎপাদনের মাধ্যমে পারিবারিক আয়ের চাহিদা পূরণে করণীয়সমূহ।</li> <li>স্থানীয় চাহিদানুসারে সংশ্লিষ্ট বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে মৌসুম ভিত্তিক অন্যান্য বিষয় নির্ধারণ করা যেতে পারে।</li> <li>অর্গানিক ফার্মিং বিষয়ে প্রাথমিক ধারণা, অর্গানিক ফার্মিংয়ের গুরুত্ব ও সীমাবদ্ধতা, সুস্বাস্থ্য ও অর্গানিক খাদ্য সম্পর্কে ধারণা</li> </ul>

স্বাক্ষরিত  
মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা  
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

স্বাক্ষরিত  
সরদার মোঃ কেলামত আলী  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

২০২১-২০২২ অর্থ বছরে বিআরডিবি'র রাজস্ব বাজেটের আওতায় উপজেলা পর্যায়ে সুফলভোগী সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন

জেলার নাম :

মাসের নাম :

উপজেলার নাম	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে		২০২১-২০২২ অর্থ বছরে সুফলভোগী সদস্যদের প্রশিক্ষণে ..... মাস পর্যন্ত অর্জন														
	মোট বরাদ্দ (টাকা)	প্রতিবেদন মাস পর্যন্ত ব্যয়ের পরিমাণ (টাকা)	প্রশিক্ষণের লক্ষ্যমাত্রা (জন)	প্রতিবেদন মাস পর্যন্ত বছরে অর্জন						বছরে সর্বমোট			ক্রমপুঞ্জিত			মন্তব্য	
				সমবায়ী সদস্য (অর্জন)			প্রকল্প/কর্মসূচি (অর্জন)			পুরুষ (৬+৯)	মহিলা (৭+১০)	মোট (১২+১৩)	পুরুষ	মহিলা	মোট		
				পুরুষ	মহিলা	মোট (৬+৭)	পুরুষ	মহিলা	মোট								
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮
	জেলায় মোট																

স্বাক্ষরিত  
মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা  
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

স্বাক্ষরিত  
সরদার মোঃ কেরামত আলী  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)



## বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড

পল্লী ভবন

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা।



মুজিব বর্ষে বিআরডিবি'র অঙ্গীকার  
স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী গড়ার

০২১-২০২২ অর্থ বছরে উপজেলা পর্যায়ে সুফলভোগী সদস্যদের ব্যাচ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ পঞ্জিকা 'ছক'

(সংশ্লিষ্ট উপজেলার ১ম ও ২য় ব্যাচের প্রশিক্ষণ কোন মাসে অনুষ্ঠিত হবে তা উল্লেখ করতে হবে)

জেলার নাম :

ক্রঃ নং	উপজেলার নাম	১ম ব্যাচ (প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য মাস উল্লেখ করতে হবে)						২য় ব্যাচ (প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য মাস উল্লেখ করতে হবে)						মন্তব্য
		জুলাই/২১	আগস্ট/২১	সেপ্টেম্বর/২১	অক্টোবর/২১	নভেম্বর/২১	ডিসেম্বর/২১	জানুয়ারি/২২	ফেব্রুয়ারি/২২	মার্চ/২২	এপ্রিল/২২	মে/২২	জুন/২২	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
		×	×	×		২য় ব্যাচ		২য় ব্যাচ				×	×	
		×	×	×	১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ			×	×	
		×	×	×		১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ		×	×	
		×	×	×			১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ	×	×	
		×	×	×	১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ			×	×	
		×	×	×		১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ		×	×	
		×	×	×			১ম ব্যাচ				২য় ব্যাচ	×	×	
	মোট				২ ব্যাচ	৩ ব্যাচ	২ ব্যাচ	১ ব্যাচ	২ ব্যাচ	২ ব্যাচ	২ ব্যাচ			

\*\* যৌক্তিক কারণে কোন উপজেলার প্রশিক্ষণের মাস পরিবর্তন হলে প্রশিক্ষণের পূর্বে পরিবর্তিত মাসের নাম সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।

স্বাক্ষরিত  
মোহাম্মদ মহিদুর রহমান মোল্লা  
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

স্বাক্ষরিত  
সরদার মোঃ কেলামত আলী  
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)