



Courses for Grade 17-20 Employees

32. Fundamental Training Course (মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স) for Grade 17-20 Employees

স্থান	সকল আরপিএটিসি
কোর্সের সংখ্যা	০৫টি
সময়	১২ দিন
তারিখ	১ম কোর্স: ২৩ জুলাই – ০৩ আগস্ট ২০২৩ ২য় কোর্স: ০১ – ১২ অক্টোবর ২০২৩ ৩য় কোর্স: ১০ – ২১ ডিসেম্বর ২০২৩ ৪র্থ কোর্স: ২৫ ফেব্রুয়ারি – ০৭ মার্চ ২০২৪ ৫ম কোর্স: ০৫ – ১৬ মে ২০২৪
প্রশিক্ষণের ধরন	আবাসিক/অনাবাসিক
প্রশিক্ষণার্থীদের আনুমানিক সংখ্যা	প্রত্যেক কোর্সে ৩০ জন
প্রশিক্ষণার্থীদের যোগ্যতা	১৭-২০ গ্রেডের কর্মচারী
মনোনয়নের পদ্ধতি	আরপিএটিসিসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ, সংস্থা এবং অফিসসমূহে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের জন্য আমন্ত্রণ জানাবে এবং প্রতিষ্ঠানসমূহ সরাসরি আরপিএটিসিতে মনোনয়নপত্র প্রেরণ করবে।
মনোনয়ন প্রেরণের শেষ সময়	কোর্স শুরুর ০৭দিন পূর্ব পর্যন্ত

কোর্সের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- ক) বঙ্গবন্ধুর জীবন ও কর্ম এবং বর্তমান বাংলাদেশ সম্পর্কে অবহিতকরণ;
- খ) দেশের মৌলিক বিষয় সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের ধারণা প্রদান এবং তাদের মধ্যে দেশপ্রেম জাগ্রত করা;
- গ) প্রশিক্ষণার্থীদের মৌলিক বিধিবিধান সম্পর্কে ধারণা প্রদান;
- ঘ) আচরণ ও শৃংখলা সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীদের সচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং
- ঙ) সুস্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্য সচেতনতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান।

দিনের বিভাজন

সময়	১২ দিন	
সাপ্তাহিক ছুটি	২ দিন	
কর্মদিবস	১০ দিন	
	ক) উদ্বোধন	১/৪ দিন
	খ) সমাপন	১/৪ দিন
	গ) শিক্ষাসফর/মাঠ পরিদর্শন	১ দিন
	ঘ) পরীক্ষা/অনুশীলন	১/৪ দিন
	ঙ) সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	১/৪ দিন
	মোট	২ দিন

ক্লাসরুমের সেশনের জন্য দিন থাকে $৮ \times$ (প্রতিদিন ৬টি সেশন) = ৪৮টি সেশন হতে পারে। প্রয়োজনে সাক্ষ্যকালীন অধিবেশন হতে পারে এবং সাপ্তাহিক ছুটির দিনসমূহ ব্যবহার করা যেতে পারে।

মোট সেশন- ৪১ ঘন্টা

কোর্সের মডিউলসমূহ

মডিউল-০১	:	বাংলাদেশ ও বঙ্গবন্ধু	সেশন সংখ্যা	:	১০
মূল্যায়ন পদ্ধতি	:	দলীয় উপস্থাপনা/প্রতিবেদন			
নম্বর	:	২৫			
মডিউলের উদ্দেশ্য	:	বঙ্গবন্ধুর জীবন ও কর্ম এবং বর্তমান বাংলাদেশ সম্পর্কে প্রশিক্ষার্থীদের অবহিতকরণ			

বিষয় কোড	ঘন্টা	বিষয়সমূহ	বক্তা	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
১.০১	২	বঙ্গবন্ধু ও বাংলাদেশ	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০২	১	বাংলাদেশের ইতিহাস ও সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০৩	১	বাংলাদেশের সংবিধানের আলোকে সরকারী কর্মচারীর অধিকার, দায়িত্ব ও কর্তব্য	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০৪	২	টেকসয় উন্নয়ন অভীষ্ট	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০৫	১	বাংলাদেশ এলডিসি গ্রাজুয়েশনঃ সমস্যা ও সম্ভাবনা	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০৬	১	জাতীয় দিবসসমূহ উদযাপন	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
১.০৭	২	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ১০টি বিশেষ উদ্যোগ	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা

মডিউল-০২	:	সরকারী কর্মচারীর মৌলিক গুণাবলী ও অফিস ব্যবস্থাপনা	সেশন সংখ্যা	:	২০
মূল্যায়ন পদ্ধতি	:	দলীয় অনুশিলন/ উপস্থাপনা			
নম্বর	:	২৫			
মডিউলের উদ্দেশ্য	:	সরকারী কর্মচারীর মৌলিক গুণাবলী ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধি			

বিষয় কোড	ঘন্টা	বিষয়সমূহ	বক্তা	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
২.০১	১	সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	অনুষদ/অতিথিবক্তা	বক্তৃতা
২.০২	২	সরকারি চাকুরি আইন, ২০১৮	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৩	১	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
২.০৪	১	সরকারী কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৫	১	সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা-২০১৯	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৬	১	দাপ্তরিক গোপনীয়তা রক্ষার গুরুত্ব	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৭	১	সরকারী কর্মচারীদের সততা, সময়ানুবর্তিতা নিয়মানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা ও স্বদেশপ্রেম	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৮	১	নৈতিকতা, মূল্যবোধ ও শিষ্টাচারের গুরুত্ব	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.০৯	১	গ্রেড ১৭-২০ কর্মচারীদের পোশাক রীতি	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
২.১০	১	Table Manner (Practical)	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
২.১১	১	অফিসের পরিবেশ এবং পরিচ্ছন্নতা	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.১২	২	নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন: অগ্নি নিরাপত্তা, বৈদ্যুতিক নিরাপত্তা ও অফিসে ব্যবহার্য বৈদ্যুতিক সামগ্রীর (লাইট, ফ্যান, এসি, টিভি, ফ্রিজ ইত্যাদি) যথাযথ ব্যবহার	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন

বিষয় কোড	ঘন্টা	বিষয়সমূহ	বক্তা	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
২.১৩	২	সরকারী কর্মচারী কল্যাণমূলক কার্যক্রম (অবসর ভাতা, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে প্রাপ্ত সুবিধাদি ইত্যাদি)	অনুষদ/অতিথিবক্তা	বক্তৃতা
২.১৪	১	সার্ভিস বুক সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা
২.১৫	২	সামাজিক দায়বদ্ধতার সূচকসমূহ (APA, NIS CC, GRS & RTI)	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
২.১৬	১	সরকারী পত্র গ্রহণ, বিতরণ ও সংশ্লিষ্ট নথি ব্যবস্থাপনা	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন

মডিউল-০৩ : মৌলিক দক্ষতা ও দায়িত্ব-কর্তব্য

মূল্যায়ন পদ্ধতি : ব্যবহারিক অনুশীলন (একক)

নম্বর : ২৫ সেশন সংখ্যা : ০৮

মডিউলের উদ্দেশ্য : ১৭-২০ গ্রেডের কর্মচারীদের মৌলিক দক্ষতা বৃদ্ধি এবং দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে সচেতন করা

বিষয় কোড	ঘন্টা	বিষয়সমূহ	বক্তা	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
৩.০১	২	কম্পিউটার পরিচিতি: হার্ডওয়্যার ও কম্পিউটার চালনা কৌশল	অনুষদ/অতিথিবক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
৩.০২	১	কী বোর্ড পরিচিতি ও ইংলিশ টাইপিং	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা ও অনুশীলন
৩.০৩	২	বাংলা কী বোর্ড (অব্র ও ইউনিকোড) পরিচিতি ও বাংলা টাইপিং	অনুষদ/অতিথি বক্তা	অনুশীলন
৩.০৪	২	ফ্যাক্স মেশিন, প্রজেক্টর, স্ক্যানার এবং ফটোকপিয়ার চালনা কৌশল	অনুষদ/অতিথি বক্তা	ব্যবহারিক
৩.০৫	১	অফিস সহায়ক এবং সমপর্যায়ের কর্মচারীর দায়িত্ব এবং কর্তব্য	অনুষদ/অতিথি বক্তা	বক্তৃতা

মডিউল-০৪ : সুস্বাস্থ্য, সুখ ও সমৃদ্ধি

মূল্যায়ন পদ্ধতি : দলীয় কার্যক্রম/উপস্থাপনা

নম্বর : ২৫ সেশন সংখ্যা : ০৩

মডিউলের উদ্দেশ্য : সুস্বাস্থ্য ও স্বাস্থ্য সচেতনতা সম্পর্কে ধারণা প্রদান

বিষয় কোড	ঘন্টা	বিষয়সমূহ	বক্তা	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি
৪.০১	১	প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা	অনুষদ/অতিথিবক্তা	বক্তৃতা
৪.০২	১	পুষ্টি ব্যবস্থাপনা ও শারিরিক সুস্থতা	অনুষদ/অতিথি বক্তা	L&D
৪.০৩	১	Effect of Sedentary Lifestyle and Management	অনুষদ/অতিথি বক্তা	L&D

প্রশিক্ষণ কৌশল

- ক) বক্তৃতা এবং আলোচনা
- খ) ব্যবহারিক প্রদর্শনী
- গ) অনুশীলন
- ঘ) শিক্ষাসফর
- ঙ) শরীরচর্চা ও খেলাধুলা

মূল্যায়ন পদ্ধতি

কোর্স ব্যবস্থাপনার সদস্যগণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন করবেন। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীকে ১২৫ নম্বরের মধ্যে মূল্যায়ন করতে হবে। নম্বরের বিভাজন নিম্নরূপ হবেঃ

ক) দলীয় কার্যক্রম/উপস্থাপনা	৭৫
খ) লিখিত পরীক্ষা/ব্যবহারিক পরীক্ষা	২৫
গ) শ্রেণীকক্ষে হাজিরা এবং সার্বিক আচরণ ও শৃঙ্খলা	২৫
মোট	১২৫



Participants of Khulna RPATC are with the Additional Divisional Commissioner and CMT Members