

(একই নম্বর ও তারিখে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

সিপি-৪ শাখা

www.mopa.gov.bd

নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৯৫.০৫.০০২.২২.৩

তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪২৯

০৫ মার্চ ২০২৩

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: ‘প্রশিক্ষক পুল গঠন ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২২’ এর আলোকে প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন আহ্বান।

‘প্রশিক্ষক পুল গঠন ও ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০২২’ অনুসরণ করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য যোগ্যতাসম্পন্ন প্রশিক্ষক তালিকাভুক্তির লক্ষ্যে আগ্রহী কর্মকর্তাগণের নিকট হতে বিগত ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের ০৫.০০.০০০০.১৯৫.০৫.০০২.২২.১ নম্বর বিজ্ঞপ্তির আলোকে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন আহ্বান করা হয়। এর অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নোক্ত যোগ্যতা ও শর্তসাপেক্ষে আবেদনের সময়সীমা আগামী ১২ মার্চ ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হলো:

যোগ্যতা ও শর্তসমূহ:

(ক) সরকারি চাকরিজীবীদের মধ্য হতে ৯ম গ্রেড থেকে ২য় গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা এবং এ সকল গ্রেডের আগ্রহী অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন।

(খ) গ্রেড-১ এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের বিশেষায়িত জ্ঞানসম্পন্ন স্বনামধন্য অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের সম্মতি সাপেক্ষে তাঁদেরকেও প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। এরূপ আগ্রহী অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ ই-মেইলে (cp4@mopa.gov.bd) দক্ষতার অধিক্ষেত্র/বিষয় উল্লেখপূর্বক তাঁদের সম্মতি জ্ঞাপন করতে পারবেন।

(গ) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের অনুষদ সদস্যগণ যারা ন্যূনতম তিন বছর প্রশিক্ষণ প্রদানের সঙ্গে সম্পৃক্ত তাঁরাও প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্তির জন্য আবেদন করতে পারবেন।

(ঘ) আবেদনকারীর ন্যূনতম স্নাতকোত্তর ডিগ্রি এবং নীতিমালায় বর্ণিত অন্যান্য যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে এবং এর সপক্ষে প্রমাণাদি সংযোজন করতে হবে।

(ঙ) আবেদনকারীগণের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে ক ও খ শ্রেণিতে প্রশিক্ষকের তালিকা প্রণয়ন করা হবে।


(চ) একজন কর্মকর্তা নীতিমালায় সংযোজনী-৪ এ বর্ণিত অধিক্ষেত্র ও বিষয়ের মধ্য হতে সর্বোচ্চ তিনটি বিষয়ে প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন। তালিকার বাইরে কোন অধিক্ষেত্র/বিষয়ে বিশেষায়িত জ্ঞান ও পারদর্শিতা থাকলে সে বিষয়টিকেও তিনি আবেদনের তিনটি অধিক্ষেত্র/বিষয় হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করতে পারবেন।

(ছ) কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোনো বিভাগীয় বা দুর্নীতির মামলা চালু থাকলে কিংবা কোনো কর্মকর্তা বিভাগীয় বা ফৌজদারি মামলায় দণ্ডপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে তিনি প্রশিক্ষক পুলে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার জন্য আবেদন করতে পারবেন না।

(জ) বর্ণিত নীতিমালা ও আবেদনের ছক www.mopa.gov.bd (আইন/বিধি/বিজ্ঞপ্তি মেনু) ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

(ঝ) বর্ণিত সকল তথ্যাদি সন্নিবেশ করে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন আগামী ১২/০৩/২০২৩ তারিখের মধ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পৌঁছাতে হবে।

(ঞ) প্রাপ্ত আবেদনসমূহ যথাযথ বাছাই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে চূড়ান্ত করা হবে।



৬-৩-২০২৩

সোনিয়া হাসান

উপসচিব

ইমেইল: info@mopa.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল) (তঁার আওতাধীন মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৪) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম (তঁার আওতাধীন সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৫) জেলা প্রশাসক (সকল) (জেলা পর্যায়ে সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৬) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) (উপজেলা পর্যায়ে সকল দপ্তরসমূহের মধ্যে প্রচারের অনুরোধসহ)
- ৭) সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, লোক প্রশাসন কম্পিউটার কেন্দ্র (পিএসিসি), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

সংযোজনী – ১: প্রশিক্ষণ পূর্বে অংশগ্রহণের জন্য আবেদন ফরম

১. কর্মকর্তার নাম:

২. আইডি নম্বর (যদি থাকে):

৩. জন্ম তারিখ:

৪. ক্যাডার ও ব্যাচ (যদি থাকে):

৫. সরকারি চাকুরিতে যোগদানের তারিখ:

৬. বর্তমান পদবি ও কর্মস্থল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৭. স্থায়ী ঠিকানা:

৮. সর্বোচ্চ শিক্ষাগত যোগ্যতা ও বিষয়:

৯. মোবাইল নম্বর:

১০. ই-মেইল ঠিকানা:

১১. অবসরপ্রাপ্ত হলে (ক) অবসরের তারিখ:

(খ) বর্তমান ঠিকানা:

১২. যে অধিক্ষেত্র/বিষয়ের প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক এরূপ সর্বোচ্চ তিনটি অধিক্ষেত্র/বিষয় (সংযোজনী - ৪ এ বর্ণিত তালিকা অনুসরণ করে, অথবা তালিকার বাইরে নিজস্ব দক্ষতার অধিক্ষেত্র/বিষয়):

ক) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

খ) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

গ) অধিক্ষেত্র: ----- বিষয়: -----

১৩. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উচ্চতর ডিগ্রী (পিএইচ, ডি/মাস্টার্স/ডিপ্লোমা), প্রযোজ্য ক্ষেত্রে থিসিসের শিরোনাম ও প্রতিষ্ঠানের নাম:

১৪. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অর্জিত প্রশিক্ষণের বিবরণ (প্রশিক্ষণের নাম, মেয়াদ, প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা):

১৫. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে দায়িত্ব পালনের অভিজ্ঞতা/প্রায়োগিক জ্ঞান (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানে দায়িত্ব পালনের সময় ও মেয়াদ):

১৬. প্রশিক্ষক হতে ইচ্ছুক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেশন পরিচালনার অভিজ্ঞতা:

(ক) প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে: -----

(পরিচালিত সেশনের আনুমানিক সংখ্যা ও প্রতিষ্ঠানের নাম)

(খ) অন্যান্য প্রশিক্ষণে: -----

(পরিচালিত সেশনের আনুমানিক সংখ্যা ও প্রশিক্ষণ আয়োজনকারীর নাম ও ঠিকানা)

১৭. প্রকাশনা (প্রকাশিত বই/জার্নাল/প্রবন্ধের শিরোনাম/ তালিকা ও প্রকাশকের তথ্য):

(ক) -----

(খ) -----

(গ) -----

১৮. বিদেশি ভাষার দক্ষতা (স্বতস্কৃর্তভাবে উপস্থাপনা ও লেখার দক্ষতা):

১৯. সংযুক্ত ডকুমেন্টের তালিকা:

আমি ঘোষণা করছি যে, উপরের বর্ণিত তথ্যসমূহ নির্ভুল ও সত্য।

আবেদনকারীর নাম, পদবি ও স্বাক্ষর

সংযোজনী – ৪: প্রশিক্ষণের অধিক্ষেত্র ও বিষয় (নির্দেশনামূলক)

Sl.	Thematic Areas and Topics (Indicative)
1.	Bangladesh Studies: Culture, History, Heritage and Resources etc.
2.	Liberation War and Bangabandhu Studies: Bangabandhu's Thoughts on Development Administration and Governance
3.	Poverty Reduction: Concept, Strategy, Models, Initiatives and Major Approaches, SDGs and its Localization, Social Protection etc.
4.	Rural Development: Concepts, Strategy, Models, Initiatives and Approaches, Rural Economy of Bangladesh etc.
5.	Human Resources Development: HR models, HR Planning, HRM approaches, Psychological aspects of IIR (Behaviour, Motivation, Mind-set Building, Psychological Wellbeing), Work-Life Balance, Stress Management etc.
6.	Leadership Strategies: Concept and Examples, Team Building, Crisis and Change Management, Conflict Management, Administrative leadership, Leader vs. Manager, Disaster Management etc.
7.	Organizational Management: Organizational planning, Workforce Management, Organizational Decision Making, Productivity, Post Creation, Retention and Confrontation Process In Public Sector etc.
8.	Important Service Laws In Bangladesh: Public Servants Act, Conduct Rules, Discipline And Appeal Rules, BSR, Leave Rules, Recruitment Rules and its Formulation Process, Recruitment and Promotion Process etc.
9.	Office Management: Secretariat Instructions, Files, Summary, Written Communications, Working Paper and Meeting Minutes, Office Inspection, E-nothi, Language Skills (Bangla, English, Others) etc.
10.	Public Financial Management: Monetary & Fiscal Policy, Financial & Treasury Rules, Budget Formulation and Management, Public Financial Management Reforms in Bangladesh, Budgeting as Policy Tools for Growth and Development etc.
11.	Economic Governance: Microeconomics, Macroeconomics, International Trade, Audit System, Practice of VAT and Income Tax, Pay Fixation, Financial and Treasury Rules, Delegation of Financial Power etc.

12.	Governmental System: Constitutional Framework, Rules of Business, Local Government Institutions, Decentralization and Devolution, Delegation of Administrative Power, Governance Monitoring System etc.
13.	Public Administration: Concept & Recent Trends, Administrative Reforms, Public Policy Formulation, Process and Evaluation,, Evidence based policy making, Business Process Re-engineering and Simplification, Innovation in Public Service Delivery etc.
14.	Governance: Concept & Recent Trends, Governance Indicators, Combating Corruption, Accountability Tools (APA, NIS, GRS, RTI, CC), Digital Governance etc.
15.	International Economic Relations: Economic Globalization, Economic Diplomacy and Multinational Corporations, International Policy Framework for Economic Development, Development Partners and their role in Development, Debt Sustainability & Debt Management , Contract Negotiation, Political Economy of Development Cooperation etc.
16.	Gender and Child Rights: Relevant Laws and Rules, Gender Equality, Child Protection, Gender Friendly Working Environment etc.
17.	Information and Communication Technology: ICT tools, Software systems, Security System, Cyber security, Digital Bangladesh, ICT in governance, Fourth Industrial Revolutions etc.
18.	Computer Education: Computer Basics (Software & Hardware), Advanced Office Applications, Online applications, Cloud Computing etc.
19.	Global Studies: Global and Regional Economic Trends, Globalization, International Trade, Contemporary Global Issues, Rohingya crisis etc.
20.	Environment and Climate: Environmental Laws, Institutions, Environment Protection, Climate Change, Environmental Impact Assessment etc.
21.	Development Management: Development Administration: Concepts and Issues, Development Plans of Bangladesh and Strategic Vision, etc.
22.	Project Management: Fundamentals of Project Management, Project Cycle, Project Preparation, Logical Framework in Project Formulation, Project Appraisal, Project Approval Procedure, Implementation Arrangement, Management of Project Finance, Management of Mega Projects, Contract Management etc.

23.	Procurement: PPA, PPR, Procurement Process, Standard Procurement Documents, Procurement Methods (Goods, Works and Services), Procurement Plan, EGP etc.
24.	Jurisprudence: Concept, Philosophy, Legal Structure, Global practices etc.
25.	Mobile Court, Magisterial Responsibilities, Minor Acts etc.
26.	Laws related to the Criminal Procedures
27.	Land Laws, Land Administration and Management, Land Acquisition etc.
28.	Civil Laws: CPC, ADR, Evidence Act etc.
29.	Research: Social Research, Concept, Methodology, Tools, Report writing, Feasibility Study, Impact Assessment etc.
30.	Contemporary Issues: Energy Security, Food Security, Blue Economy, Autism and Neuro-development Disorder, COVID-19, Bangladesh Graduates from LDC, Middle Income Trap, Public-Private Partnership Models and Practices, National Security Issues, Ten Special Initiatives of the Honorable Prime Minister, Overseas Employment & Remittance, Demographic Dividend, Human Rights, Media Relations, GO/NGO Cooperation etc.