

৯) প্রতিবেদন প্রেরণঃ প্রশিক্ষণ শেষে উপজেলা ভিত্তিক প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশিক্ষণ একীভূত করে প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের মধ্যে ডাকযোগে প্রশিক্ষণ বিভাগে ddtraining@brdb.gov.bd ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণ করতে হবে।

১০) অন্যান্যঃ

- প্রশিক্ষণের সময় সংশ্লিষ্ট সমিতির নিয়মিত উঠান বৈঠক, শেয়ার ক্রয়, সঞ্চয় জমা ও ঋণ পরিশোধের বিষয়ে পর্যালোচনা করতে হবে এবং প্রশিক্ষণের ব্যয়ের তুলনায় শেয়ার ক্রয়, সঞ্চয় জমা ও ঋণ পরিশোধের ধারাবাহিক উন্নতি থাকতে হবে।
- প্রতিটি প্রশিক্ষণের সময় অবশ্যই প্রশিক্ষণের তারিখ সম্বলিত আলাদা ব্যানার ব্যবহার করতে হবে।
- প্রশিক্ষণের যাবতীয় ব্যয়ের ক্ষেত্রে এতদসঙ্গে প্রেরিত বাজেট বিভাজন অনুসরণ, সরকারী বিধি বিধান পালনসহ স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে।
- প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে ও স্বচ্ছতার সাথে সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনে সদর দপ্তরে প্রশিক্ষণ বিভাগে যোগাযোগ করা যেতে পারে।
- প্রতিটি প্রশিক্ষণে অফিস/ব্যক্তিগত পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, ডেঞ্জুর, সম্পদের অপচয়রোধ (পানি, বিদ্যুৎ, গ্যাস) স্যানিটেশন, বায়ু ও শব্দ দূষণ রোধ, প্রতি বন্ধী ও বৃদ্ধদের সামাজিক সচেতনতা বিষয়ক আলোচনা করতে হবে।

সংযুক্তি :-

- ১) মডেল প্রশিক্ষণ মডিউল
- ২) বাজেট বিভাজন
- ৩) জেলার তালিকা
- ৪) প্রতিবেদন ছক
- ৫) সূত্র মূলে প্রেরিত পত্র

উপপরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড, জেলাদপ্তর
(সকল)

মোঃ ইসমাইল হোসেন

পরিচালক

ফোন: +৮৮০২৮১৮০০০৮

ফ্যাক্স: +৮৮০২৮১৮০০০৩

ইমেইল: drtraining@brdb.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬২.০০০০.৬০০.২৫.০১২.১৮.২৭/১(১০)

তারিখ: ১২ অগ্রহাষণ ১৪২৬

২৭ নভেম্বর ২০১৯

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) পরিচালক (সকল), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২) পরিচালক, বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিআরডিটিআই), খাদিমনগর, সিলেট।
- ৩) জেলা তদারকী কর্মকর্তা, জেলা (সকল)। (বর্ণিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও কার্যকরিতাবে আয়োজনের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।