বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর
পানি ভবন, ৭২,গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd

তারিখ: ১০ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ জুন ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.০২৯.২৫.০০০২.২১.১৫৪

অফিস আদেশ

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০ কর্তৃক ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জুলাই-ডিসেম্বর/২০২৫ সেশনে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্য হতে প্রতি কোর্সে ১ (এক) জন করে (শুধুমাত্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অন্তর্ভুক্ত দপ্তর সমূহের জন্য) প্রশিক্ষণের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণার্থীর নাম নিম্নে বর্ণিত ছক অনুযায়ী অত্র দপ্তরে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণকে অনুরোধ করা হলো।

২। পূর্বে কোন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীকে একই কোর্সে পুনরায় মনোনয়ন দেয়া যাবে না। প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন প্রাপ্তির তারিখকে প্রাধন্য দেয়া হবে এবং আগে আসলে আগে পাবেন ভিত্তিতে মনোনয়ন প্রদান করা হবে।

ছক

ক্রঃ নং	প্রার্থীর নাম, আইডি ও পদবী	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা	দাপ্তরিক ঠিকানা	জুলাই-ডিসেম্বর/২০২৫ মেয়াদের প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে অংশগ্রহনে ইচ্ছুক কোর্সের ক্রমিক নং ও কোর্সের শিরোনাম	নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬

৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

সংযুক্তিঃ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) প্রশিক্ষণ কর্মসূচী

২৪-০৬-২০২৫
মোঃ মূর্শেদ সারোয়ার
উপ-পরিচালক

নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.০২৯.২৫.০০০২.২১.১৫৪/১ (১০)

তারিখ: ১০ আষাঢ় ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৪ জুন ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী/প্রধান/নিয়ন্ত্রক (সকল) ...., বাপাউবো।

২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশল (পুর), প্রশিক্ষন ও মানব সম্পদ উন্নয়ন এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক (সকল)................................., বাপাউবো।

৪। পরিচালক (বোর্ড), বোর্ড সচিবালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

৫। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিষ্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো।)।

৭। নির্বাহী প্রকৌশলী(সকল), ...।

৮। উপপরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)................................, ।

৯। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।

১০। অফিস কপি/মাস্টার কপি।, ।

২৪-০৬-২০২৫
নূরুন নাহার
সহকারী পরিচালক

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা- ১০০০।
www.rpatcdhaka.portal.gov.bd

স্মারক নং- ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৬.০০৩.০৮-**১৫৭৯**

তারিখ: ০৮ আষাঢ়, ১৪৩২ / ২২ জুন , ২০২৫

বিষয়: জুলাই – ডিসেম্বর/২০২৫ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কোর্সের সিডিউল বিবরণী অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে আরপিএটিসি, ঢাকা কর্তৃক ২০২৫-২০২৬ অর্থবছরের (জুলাই – ডিসেম্বর, ২০২৫) প্রথম ০৬ মাসে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে তাঁর মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/ দপ্তর থেকে প্রতি কোর্সে ০১ (এক) জন প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন প্রদানের জন্য এতদসঙ্গে একটি কোর্সের সিডিউল বিবরণী প্রেরণ করা হলো (শুধুমাত্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের অন্তর্ভূক্ত দপ্তরসমূহের জন্য)। মহোদয়ের সানুগ্রহ বিবেচনার জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন দেওয়ার নিয়মাবলী নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

(১) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীকে আবশ্যিকভাবে **অনলাইন রেজিস্ট্রেশন** করতে হবে। **অনলাইন রেজিস্ট্রেশন** এর জন্য http://erp.bpatc.gov.bd/bpatc_registration/rpatc_add_new.php এই ওয়েবলিংক ব্যবহার করতে হবে। সিডিউলে উল্লেখিত নির্ধারিত তারিখে সকাল ১০:০০ টা হতে অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ফর্ম ওপেন হবে। বর্ণিত তারিখে সরকারি ছুটি থাকলে পরের দিন অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ফর্ম ওপেন হবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ফর্মে প্রশিক্ষণার্থী লগইন আইডি এবং পাসওয়ার্ড হিসাবে যা ব্যবহার করবেন সেটা তাঁকে সংরক্ষণ করতে হবে। অনলাইন রেজিস্ট্রেশনের ক্ষেত্রে আসন সংখ্যা/লক্ষ্যমাত্রা পূর্ণ হওয়ার পর তা স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে। **অনলাইন রেজিস্ট্রেশন ছাড়া কাউকে প্রশিক্ষণের সুযোগ প্রদান করা সম্ভব হবে না।**

(২) মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ আরম্ভ হওয়ার দিন মনোনয়নের কপি, অবমুক্তির আদেশ এবং পাসপোর্ট আকারের ০১ (এক) কপি ছবিসহ সকাল ৯.০০ ঘটিকার পূর্বে এ কেন্দ্রে (৪৯, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০) রিপোর্ট করতে হবে। সাধারণভাবে প্রশিক্ষণকাল হবে সকাল ৯.০০ হতে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত।

(৩) প্রশিক্ষণকালীন কোন প্রকার ঐচ্ছিক/নৈমিত্তিক বা খন্ডকালীন ছুটি দেয়া যাবে না বিধায় মনোনয়ন দেয়ার ক্ষেত্রে বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মনোনয়ন দিতে হবে এবং প্রশিক্ষণের প্রয়োজনে সাপ্তাহিক ছুটির দিন বা জাতীয় দিবস উদযাপনে প্রশিক্ষণার্থীদেরকে কেন্দ্রে অবস্থান করতে হতে পারে।

(৪) মনোনয়নপত্রে মনোনয়ন প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর টেলিফোন/মোবাইল নম্বর, ই-মেইল (যদি থাকে) অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে।

(৫) একই দপ্তর হতে একই কোর্সে একই সঙ্গে একাধিক প্রশিক্ষণার্থীকে মনোনয়ন দেয়া যাবে না।

(৬) পূর্বে কোনো কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীকে একই কোর্সে পুনরায় মনোনয়ন দেয়া যাবে না।

(৭) কোর্সের জন্য প্রশিক্ষণ ফি প্রদান করতে হবে না।

(৮) প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা ও প্রায়োগিক দিকের প্রতি খেয়াল রেখে অপেক্ষাকৃত নবীন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মনোনয়নে অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে।

(৯) প্রশিক্ষণ সময়ে এ কেন্দ্রের ডরমিটরীতে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে আবাসন সুবিধা পাওয়া যাবে।

(১০) সরকার প্রবর্তিত হারে প্রশিক্ষণভাতা প্রদান করা হবে।

যোগাযোগ (অফিস চলাকালীন):

(১) জনাব রাফিয়া ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও অর্থ), আরপিএটিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-৪১০৩১২১০

(২) জনাব মোঃ আব্দুল হালিম মিঞা, জুনিয়র প্রশিক্ষক, আরপিএটিসি, ঢাকা। ফোন: ০২-৪১০৩১২১৭

(৩) জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান ইয়াছিন, প্রশিক্ষণ সহকারী (অতি.দা.), আরপিএটিসি, ঢাকা। মোবাইল: ০১৯-৬৫৫২৬১৩৮.

সংযুক্তি : কোর্স সিডিউল (০১ পাতা)/ অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য।

ড. সফিকুল ইসলাম
উপপরিচালক (উপসচিব)
আরপিএটিসি, ঢাকা
ফোন: ০২-৪১০৩১২০৭
ই-মেইল: rpatcdhaka@yahoo.com
ওয়েব: rpatcdhaka.portal.gov.bd

প্রাপক: ....

....

....

....

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯, নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।

জুলাই- ডিসেম্বর/২০২৫ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন কোর্স/ কর্মশালার বিবরণ:

ক্র.নং	পাঠ্যক্রমের নাম	মেয়াদ/ তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	অনলাইন রেজিস্ট্রেশন শুরুর তারিখ	লক্ষ্যমাত্রা
	জুলাই-২০২৫				
০১.	Procurement Management Course প্রকিউরমেন্ট ম্যানেজমেন্ট কোর্স	১২ দিন ১৩ – ২৪ জুলাই/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	২৬/০৬/২০২৫	৩০ জন
০২.	Workshop on Women and Child Rights নারী ও শিশু অধিকার বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৫ জুলাই/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	৩০/০৬/২০২৫	৪০ জন
০৩.	Modern Office Management Course আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ২০ – ৩১ জুলাই/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৩/০৭/২০২৫	৩০ জন
০৪.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ২০ – ৩১ জুলাই/২০২৫	১৭ – ২০ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	০৩/০৭/২০২৫	৩০ জন
	আগস্ট-২০২৫				
০১.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	২৬ দিন ০৩ – ২৮ আগস্ট/২০২৫	১০ – ১২ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৭/০৭/২০২৫	৩০ জন
০২.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ০৩ – ২১ আগস্ট/২০২৫	১৩ – ১৬ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৭/০৭/২০২৫	৩০ জন
০৩.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ১৭ – ২৮ আগস্ট/২০২৫	১৭ – ২০ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	৩১/০৭/২০২৫	৩০ জন
০৪.	Workshop on Social Accountability Tools সামাজিক দায়বদ্ধতার সূচক বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৯ আগস্ট/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৪/০৮/২০২৫	৪০ জন
	সেপ্টেম্বর-২০২৫				
০১.	Office Management and ICT Course অফিস ব্যবস্থাপনা এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কোর্স	১২ দিন ০৭ – ১৮ সেপ্টেম্বর/২০২৫	১৩ – ১৬ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	২১/০৮/২০২৫	৩০ জন
০২.	Financial Management Course আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ১৪ – ২৫ সেপ্টেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	২৮/০৮/২০২৫	৩০ জন
০৩.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১২ দিন ১৪ – ২৫ সেপ্টেম্বর/২০২৫	১৭ – ২০ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	২৮/০৮/২০২৫	৩০ জন
০৪.	Workshop on Climate Change and Locally Led Adaptation জলবায়ু পরিবর্তন এবং স্থানীয়ভাবে পরিচালিত অভিযোজন বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৬ সেপ্টেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০১/০৯/২০২৫	৪০ জন
	অক্টোবর-২০২৫				
০১.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ০৫ – ২৩ অক্টোবর/২০২৫	১৩ – ১৬ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৮/০৯/২০২৫	৩০ জন
০২.	Financial Management Course আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ০৫ – ১৬ অক্টোবর/২০২৫	১৩ – ১৬ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৮/০৯/২০২৫	৩০ জন
০৩.	Financial Management Course আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ১৯ – ৩০ অক্টোবর/২০২৫	১০ – ১২ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	০৫/১০/২০২৫	৩০ জন
০৪.	Workshop on Artificial Intelligence (AI) কৃত্রিম বুদ্ধিমত্তা বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ২১ অক্টোবর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৬/১০/২০২৫	৪০ জন
	নভেম্বর-২০২৫				
০১.	Electronic Government Procurement Course ইলেকট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট কোর্স	০৫ দিন ০২ – ০৬ নভেম্বর/২০২৫	১০ – ১২ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	১৬/১০/২০২৫	২৫ জন
০২.	Workshop on Localization of Sustainable Development Goals (SDGs) টেকসই উন্নয়ন অভীষ্টের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের স্থানীয়করণ বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ১৮ নভেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৩/১১/২০২৫	৪০ জন
০৩.	Electronic Government Procurement Course ইলেকট্রনিক গভর্নমেন্ট প্রকিউরমেন্ট কোর্স	০৫ দিন ২৩ – ২৭ নভেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৬/১১/২০২৫	২৫ জন
০৪.	Fundamental Training Course মৌলিক প্রশিক্ষণ কোর্স	১৯ দিন ২৩ নভেম্বর – ১১ডিসেম্বর/২০২৫	১৩ – ১৬ তম মূল গ্রেডের কর্মচারী	০৬/১১/২০২৫	৩০ জন
	ডিসেম্বর-২০২৫				
০১.	Conduct and Discipline Course আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স	০৫ দিন ০৭ – ১১ ডিসেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	২০/১১/২০২৫	৩০ জন
০২.	Workshop on Public Procurement Emphasing on e-GP পাবলিক প্রকিউরমেন্ট এর উপর ই-জিপি এর গুরত্বারোপ বিষয়ক কর্মশালা	০১ দিন ২২ ডিসেম্বর/২০২৫	নবম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তা	০৭/১২/২০২৫	৪০ জন

ড. সফিকুল ইসলাম
উপপরিচালক (উপসচিব)
আরপিএটিসি,ঢাকা
ফোন: ০২- ৪১০৩১২০৭