

নং-০৫.০১.২৬৭২.১৪০.২৫.০২২.১৭. ১৪০

তারিখ: ০৬ বৈশাখ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
১৯ এপ্রিল ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে অনুষ্ঠিতব্য কোর্সসমূহকে অধিকতর সু-শৃঙ্খল ও কার্যকর করার লক্ষ্যে কোর্স ম্যানেজমেন্ট টিমসমূহকে সকল কোর্সের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ জানানো যাচ্ছে:

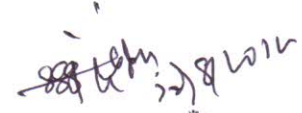
১। যে কোন কোর্স শুরুর পূর্বেই Welcome letter এ প্রশিক্ষণার্থীদের Reporting এর জন্য একটি নির্দিষ্ট দিন ও সময় নির্ধারণ করে দিতে হবে।

২। Reporting এর জন্য নির্ধারিত দিন ও সময়ে পিপিএমসি ও এসএসসি কোর্সের ক্ষেত্রে আইটিসি ভবনের নিচ তলায় Reception Desk বসিয়ে কোর্স সংশ্লিষ্ট ২জন ব্যক্তিকে প্রশিক্ষণার্থীদের অভ্যর্থনা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্যগত সহযোগিতা প্রদানে নিয়োজিত রাখতে হবে।

৩। একইভাবে এসিএডি ও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে কেন্দ্রের মূল অভ্যর্থনা কক্ষের সামনে Reception Desk স্থাপন করতে হবে।

৪। কেন্দ্রে অনুষ্ঠিতব্য বাকি সকল কোর্সের ক্ষেত্রেই Reporting এর তারিখ ও সময়ে সুবিধাজনক স্থানে Reception Desk স্থাপন করে প্রশিক্ষণার্থীদের অভ্যর্থনা ও প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখতে হবে।

উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অনতিবিলম্বে এ নির্দেশনা কার্যকর হবে।


(মোঃ সানোয়ার জাহান ভূঁইয়া)
পরিচালক (পিপিআর)
ইন্টারকম:৪১১৫

ই-মেইল: ppr.bpatc@gmail.com

অনুলিপিঃ সদয় কার্যার্থে/অবগতির জন্য:

- ১। অনুযদ সদস্য (সকল), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা।
- ২। পি এস টু রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। সহকারী প্রোগ্রামার-৪, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।