



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী সদর, নোয়াখালী।
coop.sadar.noakhali.gov.bd

“বঙ্গবন্ধুর দর্শন সমবায় উন্নয়ন”

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৭৫৮৭.০০০.০৬.০০৩.২২.৯৭

২৮ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ১২ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের উপজেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী সদর, নোয়াখালী কর্তৃক একটি সেবা সহজীকরণ/উদ্ভাবন/ডিজিটাইজড করণের
প্রস্তাবনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত।

সূত্র: ২০২৩-২০২৪ খ্রি. সনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির বাধ্যবাধকতা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মহোদয় এর সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২০২৪ সনের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির [১.২] ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবনী কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন অংশের [১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজীকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত সূচকের অনুকূলে “সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা” ও “বাস্তবায়ন প্রসেস ম্যাপ” এসংগে সংযুক্তক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনামতে ০৭ (সাত) পাতা।

১২-০৩-২০২৪

মিনু প্রভা ভৌমিক

উপজেলা সমবায় অফিসার

০২৩৩৪৪৯১৩৫৭

ucosadar@yahoo.com

জেলা সমবায় অফিসার, নোয়াখালী।



সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সেবা সহজীকরণ প্রসেসম্যাপ ২০২৩-২০২৪

সেবা সহজীকরণ প্রস্তাবনা

(জেলা ও উপজেলা দপ্তর)

- ❖ **সেবার নাম :** বিভাগীয় ও বিভাগ বহির্ভূত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে চাহিদা অনুসারে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের উদ্দেশ্যে ডাটাবেজ তৈরিকরণ, উদ্বুদ্ধকরণ ও মানব সম্পদ সৃজন।
- ❖ **সেবার বর্ণনা ও সহজীকরণের যৌক্তিকতা :** উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে বিভাগীয় বা বিভাগ বহির্ভূত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন ট্রেডে যোগ্য সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের ক্ষেত্রে জেলা ও উপজেলা সমবায় দপ্তরসমূহ কিছু গতানুগতিক পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়ে থাকে যা সময় ও ভ্রমণ ব্যয়সাপেক্ষ (TCV- Time, Cost & Visit). বিধায় উক্ত প্রক্রিয়া সহজীকরণ ও সমবায়ী বান্ধব করার জন্য প্রশিক্ষণার্থী ডাটাবেজ তৈরি, উদ্বুদ্ধকরণ এবং মানব সম্পদে রূপান্তরকল্পে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ স্মার্ট বাংলাদেশ গঠনে একান্ত জরুরী।
সাধারণত কোন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানের পত্র জেলা দপ্তরে প্রাপ্তির পর উক্ত পত্রানুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসারকে অবহিত করা হয় জরুরীভিত্তিতে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানপূর্বক উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিতকরণ ও প্রক্ষিণার্থী প্রেরণ নিশ্চিত করা হয়। উপজেলা সমবায় অফিসার তাঁর উপজেলা হতে চাহিত সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের ক্ষেত্রে পূর্ব প্রস্তুতি না থাকায় দূততার সাথে যোগ্যতা যাচাই-বাছাই ব্যতিত সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ করে থাকেন। ফলে প্রশিক্ষণের প্রকৃত উদ্দেশ্য সাধন সম্ভব হয় না।
এরূপ পরিস্থিতিতে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণের জন্য এ সংক্রান্ত ডাটাবেজ তৈরি, সমবায়ী উদ্বুদ্ধকরণ জরুরী যা সমবায়ীদের দক্ষ মানব সম্পদে রূপান্তরে সহায়ক হবে। এজন্য এ সেবাটি সহজীকরণকল্পে ডিজিটাইজেশন প্রয়োজন।

❖ সেবা প্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি :

ক্র. নং	বিষয়	তথ্যাদি
১.	সেবা প্রদানকারী অফিস	জেলা সমবায় কার্যালয়, নোয়াখালী ও অধীনস্থ উপজেলা কার্যালয়সমূহ।
২.	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	বিভিন্ন ট্রেডভিত্তিক চাহিদা অনুযায়ী যথাসময়ে যোগ্য সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে প্রত্যেক অর্থবছর শুরুর পূর্ববর্তী মাসে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ সেবা গ্রহণের জন্য আগ্রহী ও উদ্বুদ্ধ করতে হবে। এরপর যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ান্তে এ সংক্রান্ত ডাটাবেজ তৈরি করা হবে। ফলে প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হতে যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী চাওয়া মাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ সহজ হবে এবং প্রাপ্ত প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য ফলপ্রসূ হবে যা তাঁকে দক্ষ মানব সম্পদে পরিণত করবে। এরূপ প্রক্রিয়া TCV (Time, Cost & Visit) উল্লেখযোগ্য পরিমাণে হ্রাস পাবে।
৩.	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	১৫০ (একশত পঞ্চাশ) জন সমবায়ী।
৪.	সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলী	প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হতে যোগ্য সমবায়ী প্রশিক্ষণার্থীর চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে এ সংক্রান্ত ডাটাবেজ হতে প্রশিক্ষণার্থী মনোনীত করে যথাস্থানে প্রেরণ নিশ্চিত করা।
৫.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	জেলা সমবায় অফিসার ও উপজেলা সমবায় অফিসার।

ক্র. নং	বিষয়	তথ্যাদি											
৬.	সেবা প্রাপ্তির সময়	১-২ দিন।											
৭.	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সমবায়ী যে সমিতির সদস্য সে সমিতির সভ্য ভর্তি বইয়ের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠার ফটোকপি, শিক্ষাগত যোগ্যতার ফটোকপি, জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ও এক কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি।											
৮.	সেবা প্রাপ্তিতে খরচ	নাই।											
৯.	সেবা প্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	১ (এক) বার											
১০.	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে মূল সমস্যা, সমস্যার কারণ ও ভোগান্তি	<table border="1"> <thead> <tr> <th>সেবা প্রাপ্তির মূল সমস্যা</th> <th>সমস্যার পেছনের কারণ</th> <th>সেবা গ্রহীতা/ প্রদানকারীর ভোগান্তি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">পূর্ব থেকেই প্রশিক্ষণার্থী সংক্রান্ত ডাটা বেইজ তৈরি না থাকায় গতানুগতিক প্রক্রিয়ায় অযোগ্য সমবায়ীও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করছেন। যে কারণে প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হওয়ার পাশাপাশি সরকারি অর্থের যথার্থ ব্যবহার না হয়ে অপচয় হওয়ার সম্ভাবনা রয়ে যায়।</td> <td>প্রয়োজনীয় ডাটাবেজ না থাকা।</td> <td rowspan="3">সেবা গ্রহীতা: ১. প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ে গতানুগতিক পদ্ধতি অনুসরণ। ২. প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রভাব না থাকা। সেবা প্রদানকারী: ১. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে সর্বোচ্চ আউটপুট না পাওয়া। ২. প্রশিক্ষণার্থীদের ইতিবাচক মানসিক অভিঘাত না থাকায় জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।</td> </tr> <tr> <td>পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়ার অভাব।</td> </tr> <tr> <td>সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে একাত্মতা না হওয়া।</td> </tr> <tr> <td></td> <td>মানসিক জড়তা ও উদ্বুদ্ধকরণের অভাব।</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>সমস্যা, সমস্যার কারণ ও এর প্রভাব/ ভোগান্তি সম্পর্কে বিবৃতি : প্রশিক্ষণার্থী বা সেবা প্রত্যাশীদের কাঙ্ক্ষিত সন্তুষ্টি না থাকা। কারণ হিসেবে বলা যেতে পারে দীর্ঘদিন ধরে প্রশিক্ষণার্থীদের কাঙ্ক্ষিত সুযোগ-সুবিধাদি যে পর্যায়ে বৃদ্ধি করার প্রয়োজন ছিল, কর্তৃপক্ষীয় যথাযথ উদ্যোগের অভাব এবং অন্যান্য নানাবিধ প্রতিকূলতা। সময়ের প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণের পরিধি ও সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে; মানুষের রুচি ও মানসিকতারও পরিবর্তন হয়েছে। এর সাথে তাল মিলিয়ে প্রশিক্ষণার্থীদের মানসজগতে ইতিবাচক পরিবর্তন/ প্রভাব রাখার কোন উদ্যোগ নেওয়া হয় নাই। এটি প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াকে সমস্যাসংকুল করে তোলে।</p>	সেবা প্রাপ্তির মূল সমস্যা	সমস্যার পেছনের কারণ	সেবা গ্রহীতা/ প্রদানকারীর ভোগান্তি	পূর্ব থেকেই প্রশিক্ষণার্থী সংক্রান্ত ডাটা বেইজ তৈরি না থাকায় গতানুগতিক প্রক্রিয়ায় অযোগ্য সমবায়ীও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করছেন। যে কারণে প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হওয়ার পাশাপাশি সরকারি অর্থের যথার্থ ব্যবহার না হয়ে অপচয় হওয়ার সম্ভাবনা রয়ে যায়।	প্রয়োজনীয় ডাটাবেজ না থাকা।	সেবা গ্রহীতা: ১. প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ে গতানুগতিক পদ্ধতি অনুসরণ। ২. প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রভাব না থাকা। সেবা প্রদানকারী: ১. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে সর্বোচ্চ আউটপুট না পাওয়া। ২. প্রশিক্ষণার্থীদের ইতিবাচক মানসিক অভিঘাত না থাকায় জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।	পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়ার অভাব।	সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে একাত্মতা না হওয়া।		মানসিক জড়তা ও উদ্বুদ্ধকরণের অভাব।	
সেবা প্রাপ্তির মূল সমস্যা	সমস্যার পেছনের কারণ	সেবা গ্রহীতা/ প্রদানকারীর ভোগান্তি											
পূর্ব থেকেই প্রশিক্ষণার্থী সংক্রান্ত ডাটা বেইজ তৈরি না থাকায় গতানুগতিক প্রক্রিয়ায় অযোগ্য সমবায়ীও প্রশিক্ষণ গ্রহণ করছেন। যে কারণে প্রশিক্ষণের মূল উদ্দেশ্য ব্যাহত হওয়ার পাশাপাশি সরকারি অর্থের যথার্থ ব্যবহার না হয়ে অপচয় হওয়ার সম্ভাবনা রয়ে যায়।	প্রয়োজনীয় ডাটাবেজ না থাকা।	সেবা গ্রহীতা: ১. প্রশিক্ষণার্থী বাছাইয়ে গতানুগতিক পদ্ধতি অনুসরণ। ২. প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রভাব না থাকা। সেবা প্রদানকারী: ১. প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে সর্বোচ্চ আউটপুট না পাওয়া। ২. প্রশিক্ষণার্থীদের ইতিবাচক মানসিক অভিঘাত না থাকায় জটিলতা সৃষ্টি হতে পারে।											
	পারস্পরিক মিথস্ক্রিয়ার অভাব।												
	সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে একাত্মতা না হওয়া।												
	মানসিক জড়তা ও উদ্বুদ্ধকরণের অভাব।												

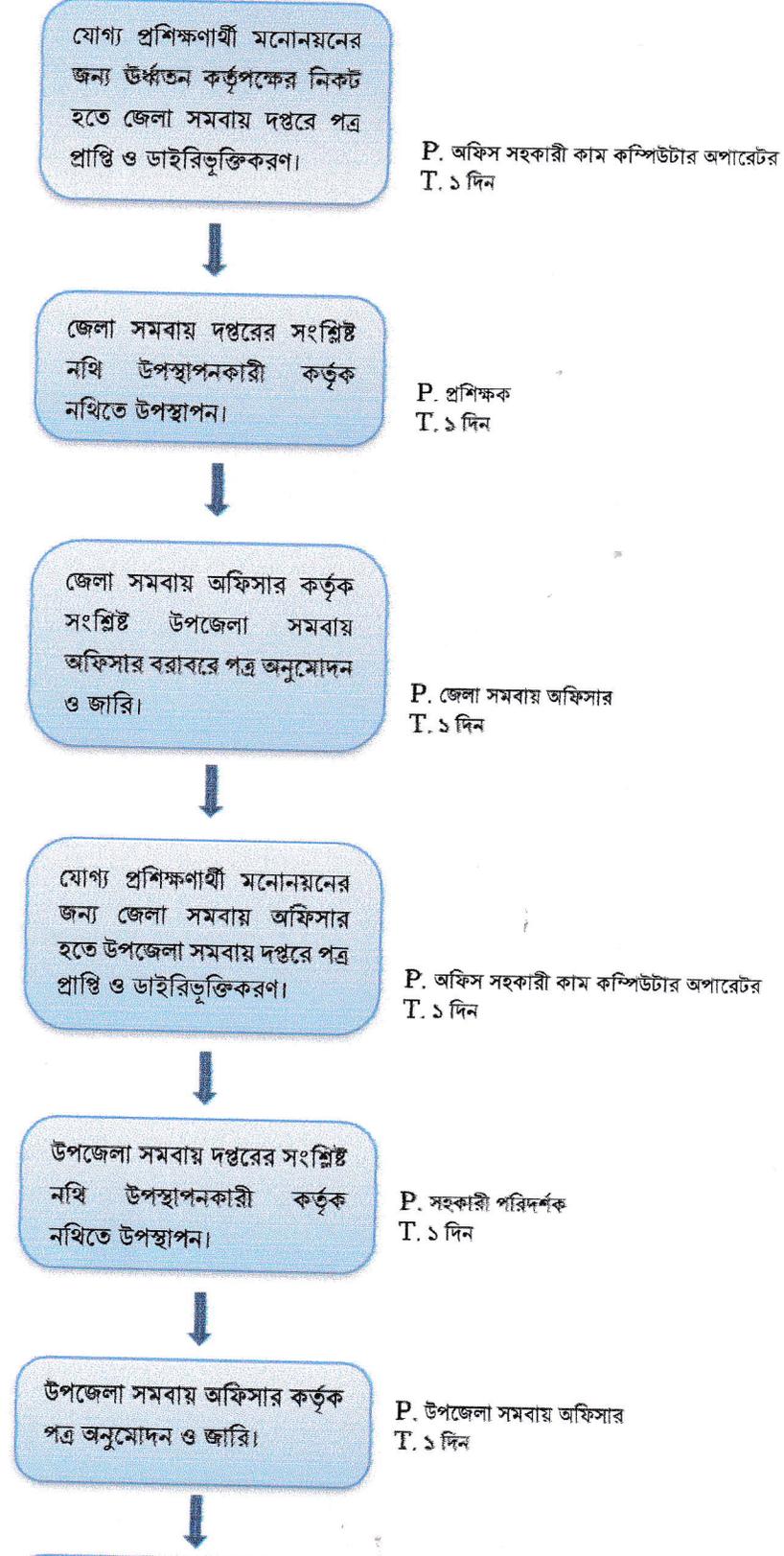
১০

❖ বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ :

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময়	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ
ধাপ-১	যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে জেলা সমবায় দপ্তরে পত্র প্রাপ্তি ও ডাইরিভুক্তিকরণ।	১ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
ধাপ-২	জেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন।	১ দিন	প্রশিক্ষক
ধাপ-৩	জেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক সংশ্লিষ্ট উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবরে পত্র অনুমোদন ও জারি।	১ দিন	জেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৪	যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের জন্য জেলা সমবায় অফিসার হতে উপজেলা সমবায় দপ্তরে পত্র প্রাপ্তি ও ডাইরিভুক্তিকরণ।	১ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (সংশ্লিষ্ট উপজেলা অফিস)
ধাপ-৫	উপজেলা সমবায় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথি উপস্থাপনকারী কর্তৃক নথিতে উপস্থাপন।	১ দিন	সহকারী পরিদর্শক
ধাপ-৬	উপজেলা সমবায় অফিসার কর্তৃক পত্র অনুমোদন ও জারি।	১ দিন	উপজেলা সমবায় অফিসার
ধাপ-৭	অনুমোদিত ও জারিকৃত পত্রের কপি সমিতিতে প্রেরণ।	১ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (সংশ্লিষ্ট উপজেলা অফিস)

Handwritten signature

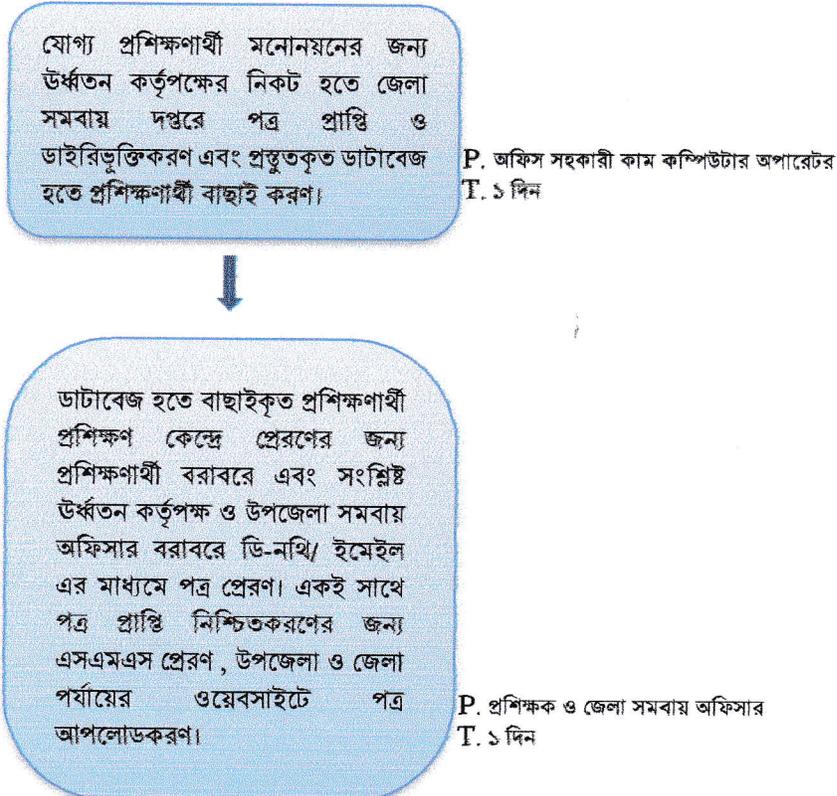
❖ বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map) :



❖ প্রস্তাবিত সেবা পদ্ধতি :

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে জেলা সমবায় দপ্তরে পত্র প্রাপ্তি ও ডাইরিভুক্তিকরণ এবং প্রস্তুতকৃত ডাটাবেজ হতে প্রশিক্ষণার্থী বাছাই করণ।	১ দিন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর (জেলা কার্যালয়)
ধাপ-১	ডাটাবেজ হতে বাছাইকৃত প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণের জন্য প্রশিক্ষণার্থী বরাবরে এবং সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও উপজেলা সমবায় অফিসার বরাবরে ডি নথি/ ইমেইল এর মাধ্যমে পত্র প্রেরণ। একই সাথে পত্র প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণের জন্য এসএমএস প্রেরণ, উপজেলা ও জেলা পর্যায়ের ওয়েবসাইটে পত্র আপলোডকরণ।	১ দিন	প্রশিক্ষক ও জেলা সমবায় অফিসার

❖ প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ :



(Signature)

❖ **TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা :**

সূচক	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ ঘন্টা)	৫-৭ দিন	১-২ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	-	-
যাতায়াত	১-২ দিন	প্রয়োজন নাই
ধাপ	৭ (সাত)টি	২ (দুই)টি
দাখিলীয় কাগজপত্র	কোন ফরম্যাট নাই। নিজেদের মতো করে প্রয়োজনীয় তথ্য ও কাগজপত্র সংগ্রহ করে পত্র প্রস্তুত ও প্রেরণ করা হয়।	সুনির্দিষ্ট ডাটাবেজ পদ্ধতি অনসরণ করায় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পূর্ব থেকেই সংগ্রহে থাকে। ফলে নির্ধারিত ফরম্যাটে সকল প্রক্রিয়া দ্রুত সম্পন্ন হয়।
গুণগত মানোন্নয়ন/ $\alpha\%$	সময়ের অপচয়, ভুল হওয়ার সম্ভাবনা ৫০%	সহজ ও নির্ভুল। ১০০%

❖ **বাস্তবায়ন কৌশল :** নোয়াখালী জেলার সকল উপজেলায় বিষয়/ ট্রেডভিত্তিক যোগ্য প্রশিক্ষণার্থীদের অর্থবহর অনুযায়ী জেলা ও উপজেলার ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হবে এবং উক্ত ডাটাবেজ অনুসারে প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে প্রেরণ করা হবে। যদি কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে সে মোতাবেক প্রশিক্ষণার্থী প্রেরণ সম্ভব না হয়, তাহলে উপজেলা হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ডাটাবেজ হতে যথোপযুক্ত সমবায় সমিতির যোগ্য প্রশিক্ষণার্থী পুনঃবাহাই করে মনোনয়ন প্রদানের জন্য সুপারিশ করবেন এবং সে মোতাবেক মনোনয়ন প্রক্রিয়া দ্রুততম সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে। সমিতি কর্তৃপক্ষ ও তার সদস্য প্রশিক্ষণার্থী যাতে তাদের সক্ষমতা অনুসারে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়নপত্র ডাউনলোড করে নিতে পারে সে জন্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা থাকবে। নোয়াখালী জেলা দপ্তরে ডি-নথি চালু থাকায় সকল পত্র যোগাযোগ ডি-নথিতে করে সেবা গ্রহীতাকে নথি সিস্টেমের মাধ্যমে ইমেইল ও এসএমএস দেওয়া হবে। এতে করে সেবাগ্রহীতার সময়, যাতায়াত ও খরচ লাঘব হবে।

❖ **বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ :** প্রয়োজন নাই।

❖ **উদ্যোগটি বাস্তবায়নে নতুনত্ব :**

আইডিয়াটির মধ্যে নিম্নোক্ত বৈশিষ্ট্য বিদ্যমান :

১। **নতুনত্ব (Novelty) :** উল্লেখযোগ্য পরিবর্তন/ উন্নতি সাধিত হবে।

২। **কার্যকারিতা (Effectiveness) :** চাহিদা পূরণে সক্ষম ও সুফল বয়ে আনবে।

৩। **তাৎপর্য (Significance) :** আত্মকর্মসংস্থান সৃষ্টি হবে। ফলে দারিদ্র্য ও স্থানীয় সমস্যা হ্রাস পাবে এবং সামাজিক ও অর্থনৈতিক দৃষ্টিভঙ্গিতে পরিবর্তন আসবে।

৪। **সমজাতীয় অন্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়নযোগ্যতা (Replicability) :** সমজাতীয় অন্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়নযোগ্য এবং মডেল হিসেবে গ্রহণযোগ্য।



❖ উদ্যোগ বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জসমূহ :

- ১। মানসিক জড়তা;
- ২। দীর্ঘকালের স্থবিরতাজনিত নিস্পৃহতা;
- ৩। উদ্বুদ্ধ স্টাফ এর অনুপস্থিতি;
- ৪। ধারাবাহিক চর্চা বজায় রাখা;
- ৫। সকল সমিতির সমভাবে প্রযুক্তিগত সক্ষমতা না থাকা;
- ৬। প্রায়োগিক ফলোআপ-এর অভাব।

❖ উদ্যোগের ভবিষ্যৎ সম্ভাবনা :

- ১। ফলোপ্রসু উদ্বুদ্ধ মানবসম্পদ সৃষ্টি;
- ২। প্রাতিষ্ঠানিক ইতিবাচকতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি;
- ৩। মানবসম্পদের সর্বোচ্চ সদ্ব্যবহার।
- ৪। প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়ায় নবতর ভিন্ন দ্যোতনা;
- ৫। অল্প সময়ে অধিকতর ফল লাভ।



মিনু প্রভা ডৌমিক

উপজেলা সমবায় অফিসার

নোয়াখালীসদর, নোয়াখালী।

ফোন: ০২৩৩৪৪-৯১৩৫৭

ইমেইল: ucosadar@yahoo.com