

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
১০৮, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.dyd.gov.bd.

স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৮.২১৮.১৫- ২৬৮

তারিখঃ ৩১/০৩/২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ ফ্রি ল্যান্সিং/আউটসোর্সিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনা প্রসঙ্গে।

দেশের শিক্ষিত বেকার জনগোষ্ঠীর ঘরে বসে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টির লক্ষ্যে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর চলতি অর্থবছরে ৩০টি জেলায় ফ্রি ল্যান্সিং/ আউটসোর্সিং [ডিজিটাল মার্কেটিং/এসইও (সার্চ ইঞ্জিন অপটিমাইজেশন), গ্রাফিক্স ডিজাইন এবং ওয়েব ডিজাইনিং কোর্স] বিষয়ক ২টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য অধিদপ্তরের ০৭-০৩-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের নং-৩৪.০১.০০০০.০২৭.৩৮.২১৮.১৫-২২১ সংখ্যক স্মারকে কোর্স পরিচালনা সংক্রান্ত দিক নির্দেশনা সম্বলিত পত্র জারী করা হয়েছে। উক্ত জারীকৃত আদেশটি বাতিলপূর্বক নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী কোর্স পরিচালনার জন্য অনুরোধ করা হলো।

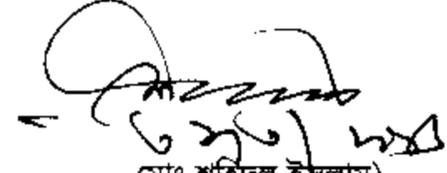
- কোর্সের বিষয়ঃ ফ্রি ল্যান্সিং/আউটসোর্সিং-
 - Digital Marketing, 10 days (40 hours),
 - Web Page Design, 10 days (40 hours),
 - Graphic Design, 10 days (40 hours).
- প্রশিক্ষার্থীদের নিকট থেকে জনপ্রতি ১০০০/- (এক হাজার) টাকা কোর্স ফি গ্রহণ করতে হবে এবং কোর্স ফি প্রশিক্ষণ শুরুর ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে সরকারি কোষাগারে সংশ্লিষ্ট কোডে জমা প্রদান করতে হবে।
- বর্ণিত প্রশিক্ষণ কোর্স পরিচালনার জন্য ইতিপূর্বে প্রেরিত ব্যয় বিভাজন এর পরিবর্তে নিম্নরূপ ব্যয় বিভাজন অনুযায়ী কোর্সটি পরিচালনা করতে হবে।

নং	বিবরণ	টাকার পরিমাণ
০১.	সম্মানী ব্যয়ঃ	
	ফ্রি ল্যান্সার সম্মানীঃ	
ক)	স্থানীয় ফ্রি ল্যান্সার (৪২টি অধিবেশন x ৫০০/-)	২১০০০.০০
খ)	প্রশিক্ষক কম্পিউটার (অতিরিক্ত কাজের সম্মানী)	১০০০০.০০
গ)	সহকারী প্রশিক্ষক (কম্পিউটার) (")	৭৫০০.০০
	যুব কার্যক্রম ক্লাশ গ্রহণ ও সাপোর্ট সার্ভিস সম্মানীঃ	
ঘ)	সহকারী পরিচালক (১০০০/-x২জন) (")	২০০০.০০
ঙ)	উপ-পরিচালক(প্রশিক্ষণ ম্যানেজার) (")	২৫০০.০০
চ)	উচ্চমান সহকারী (")	১০০০.০০
ছ)	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর(")	৭০০.০০
জ)	অফিস সহায়ক (")	৫০০.০০
০২.	উদ্বোধনী ব্যয়	২০০০.০০
০৩.	কোর্স গাইড লাইন ফটোকপি ও বাঁধাই	১৫০০.০০
০৪.	বিবিধ	১৩০০.০০
	মোট	৫০০০০.০০

- উল্লিখিত কোর্সটি নিয়মিত কোর্সের পাশাপাশি বিকাল ৪.০০-৮.০০ পর্যন্ত অতিরিক্ত সময়ে অনাবাসিকভাবে পরিচালনা করতে হবে।
- প্রতি কোর্সে ২০ জন প্রশিক্ষার্থী না হলে প্রশিক্ষণ শুরু করা যাবে না এবং ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পর প্রশিক্ষণ শুরু করতে হবে। ভর্তিকৃত প্রশিক্ষার্থীদের নামের তালিকা (মোবাইল নম্বরসহ) এবং সংযুক্ত ছক মোতাবেক রিসোর্স পার্সনদের তালিকা প্রধান কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে সমাপ্ত কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের টেলিফোন অবশ্যই কম্পিউটার ল্যাভে স্থানান্তর করতে হবে। যদি কোন জেলায় টেলিফোন অন্যত্র সংযোগ প্রদান করা হয়ে থাকে তাহলে ০৭(সাত) দিনের মধ্যে টেলিফোনটি কম্পিউটার ল্যাভে স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রধান কার্যালয় প্রশিক্ষণ শাখায় বিষয়টি অবহিত করতে হবে।

পাতা/২

- ৭। অত্র দপ্তরের ৬৪টি জেলায় ১টি ল্যাপটপ ও ১টি মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর রয়েছে। কম্পিউটার প্রশিক্ষণ এবং ফ্রি ল্যান্সিং প্রশিক্ষণ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রত্যেক জেলার একজন অভিজ্ঞ কর্মকর্তার মাধ্যমে ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর সংরক্ষণ এবং ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে। উল্লেখ্য, কোন অবস্থায় প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ব্যতীত ব্যক্তিগত কাজে ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহার করা যাবে না।
- ৮। ল্যাপটপ এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর যে কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে ব্যবহার করা হবে সে কর্মকর্তার নাম ও পদবী ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রশিক্ষণ শাখায় প্রেরণ করতে হবে।
- ৯। বর্ণিত প্রশিক্ষণ শুরু করা হয়েছে কিনা, শুরু করা না হলে জরুরীভিত্তিতে কোর্স শুরু করে প্রশিক্ষণ শাখাকে অবহিত করতে হবে।
- ১০। তাঁর কার্যালয়ে কোন কারণে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা সম্ভব না হলে তা ০৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে প্রশিক্ষণ শাখাকে অবহিত করতে হবে।


মোঃ শহিদুল ইসলাম)
পরিচালক(প্রশিক্ষণ)
ফোনঃ ৯৫৬০৭৬১

- ১। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর,
- ২। কো-অর্ডিনেটর, যুব প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সাভার, ঢাকা।
- ৩। অধ্যক্ষ, কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সাভার, ঢাকা।

অনুলিপিঃ

- ০১। সহকারী পরিচালক, আইসিটি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩। অফিস কপি।

রিসোর্স পার্সনদের ক্লাশ গ্রহণ সংক্রান্ত তথ্য ছক

নং	বিষয়	ক্লাশ গ্রহণের সংখ্যা	রিসোর্স পার্সন এর নাম ও পদবী	প্রতিষ্ঠানের নাম	শিক্ষাগত যোগ্যতা	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪	৫	৬	৭