

প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচির কৌশলগত রূপরেখা (মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ও গ্রেড এবং অর্থের উৎস)

ক্র. নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মাসের নাম	সম্ভাব্য তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (ব্যচ প্রতি)	অংশগ্রহণকারীর ধরণ (গ্রেড)	মেয়াদ (দিন)	প্রশিক্ষক	ব্যয়ের উৎস
০১.	Advanced Training Course on PPR-2025 & e-GP Systems (1 st Batch)	সেপ্টেম্বর, ২০২৬	১৩.০৯.২০২৬- ১৭.০৯.২০২৬	২৪	৫ম, ৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	বিভাগীয় প্রশিক্ষক/বিষয় বিশেষজ্ঞ/ফ্যাকাপি	রাজস্ব
০২.	Advanced Training Course on PPR-2025 & e-GP Systems (2 nd Batch)	সেপ্টেম্বর, ২০২৬	২০.০৯.২০২৬- ২৪.০৯.২০২৬	২৪	৫ম, ৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	ঐ	রাজস্ব
০৩.	Training on Generative AI in Modern Administration.	সেপ্টেম্বর, ২০২৬	২৮.০৯.২০২৬- ৩০.০৯.২০২৬	২৪	৬ষ্ঠ, ৯ম	৩	ঐ	রাজস্ব
০৪.	Training on Fisheries Resource Survey System: Capacity Building Towards Quality Data Collection (1 st Batch)	অক্টোবর, ২০২৬	০৪.১০.২০২৬- ০৮.১০.২০২৬	২৪	৬ষ্ঠ, ৯ম, ১০ম	৫	ঐ	রাজস্ব
০৫.	Training on Fisheries Resource Survey System: Capacity Building Towards Quality Data Collection (2 nd Batch)	অক্টোবর, ২০২৬	১১.১০.২০২৬- ১৫.১০.২০২৬	২৪	৬ষ্ঠ, ৯ম, ১০ম	৫	ঐ	রাজস্ব
০৬.	English Language Skill Development Course (1 st Batch)	অক্টোবর, ২০২৬	২৫.১০.২০২৬- ২৯.১০.২০২৬	২০	৫ম, ৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	ঐ	রাজস্ব
০৭.	Basic Training Course for Entry Level Officers of DoF (1 st Batch)	নভেম্বর- ডিসেম্বর, ২০২৬	১২.১১.২০২৬- ২১.১২.২০২৬	২৪	৯ম	৪০	ঐ	রাজস্ব
০৮.	Basic Training Course for Entry Level Officers of DoF (2 nd Batch)	ডিসেম্বর, ২০২৬- ফেব্রুয়ারী, ২০২৭	০১.১২.২০২৬- ০৮.০২.২০২৭	২৪	৯ম	৪০	ঐ	রাজস্ব
০৯.	Training on Project Appraisal and Formulation of Development Project Proforma (DPP)	ফেব্রুয়ারী, ২০২৭	১৪.০২.২০২৭- ১৮.০২.২০২৭	২৪	৫ম, ৬ষ্ঠ	৫	ঐ	রাজস্ব
১০.	Biosecurity and Disease Control Standards in Fish and Shrimp Health Management	ফেব্রুয়ারী, ২০২৭	২৩.০২.২০২৭- ২৫.০২.২০২৭	২৪	৬ষ্ঠ, ৯ম	৩	ঐ	রাজস্ব
১১.	English Language Skill Development Course (2 nd Batch)	মার্চ- এপ্রিল, ২০২৭	২৮.০৩.২০২৭- ০১.০৪.২০২৭	২০	৫ম, ৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	ঐ	রাজস্ব

ক্র. নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মাসের নাম	সম্ভাব্য তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (ব্যচ প্রতি)	অংশগ্রহণকারীর ধরণ (শ্রেণি)	মেয়াদ (দিন)	প্রশিক্ষক	ব্যয়ের উৎস
১২.	Training on Policy Planning & Management Course (PPMC) for Deputy Directors	এপ্রিল, ২০২৭	০৪.০৪.২০২৭- ০৮.০৪.২০২৭	২০	৪র্থ	৫	ঐ	রাজস্ব
১৩.	Training on Office Administration & Governance for DFO and SAD	মে, ২০২৭	০২.০৫.২০২৭- ০৬.০৫.২০২৭	২০	৫ম	৫	ঐ	রাজস্ব
১৪.	Training on Marine Fisheries Management Based on Modern Technology and Legal Framework	মে, ২০২৭	২৩.০৫.২০২৭- ২৭.০৫.২০২৭	২০	৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	ঐ	রাজস্ব
১৫.	Training on Freshwater Fisheries Management Based on Modern Technology and Legal Framework	মে- জুন, ২০২৭	৩০.০৫.২০২৭- ০৩.০৬.২০২৭	২০	৬ষ্ঠ, ৯ম	৫	ঐ	রাজস্ব
				৩৩৬		১৪১		

প্রস্তাবিত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির কৌশলগত রূপরেখা (মেয়াদ, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ও ফ্রেড এবং অর্থের উৎস)

ক্র. নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মাসের নাম	সম্ভাব্য তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (ব্যক্তি প্রতি)	অংশগ্রহণকারীর ধরণ (ফ্রেড)	মেয়াদ (দিন)	প্রশিক্ষক	ব্যয়ের উৎস
০১.	In-House Training on taking cash advances and their reconciliation for organizing events like training, workshops, and seminars.	সেপ্টেম্বর, ২০২৬	০৩.০৯.২০২৬	৮	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	বিভাগীয় প্রশিক্ষক/বিষয় বিশেষজ্ঞ/ক্যাকাটি	রাজস্ব
০২.	In-House Training on preparation of broadsheet replies to audit objections and the process of settling audit objections.	অক্টোবর, ২০২৬	১৮.১০.২০২৬	৮	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৩.	In-House Training on Self-Tax Assessment, Tax Return Preparation and VAT Applicability.	নভেম্বর, ২০২৬	০৯.১১.২০২৬	১৯	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৪.	In-House Training on ACR Management	ডিসেম্বর, ২০২৬	২৪.১২.২০২৬	১৯	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৫.	In-House Training on listing, storing, and management of office equipment, inventory, and assets.	ফেব্রুয়ারী, ২০২৭	২১.০২.২০২৭	১৯	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৬.	In-House Training on Cyber Security Act 2026 and Social Media Usage Guidelines for Government Organizations 2019	মার্চ, ২০২৭	০২.০৩.২০২৭	১৯	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব

ক্র. নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মাসের নাম	সম্ভাব্য তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (ব্যাচ প্রতি)	অংশগ্রহণকারীর ধরণ (গ্রেড)	মেয়াদ (দিন)	প্রশিক্ষক	ব্যয়ের উৎস
০৭.	In-House Training on Drafting Methods of Official Letters, File Classification, Record Keeping and Register Management	এপ্রিল, ২০২৭	১২.০৪.২০২৭	৮	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৮.	In-House Training on Dormitory Management, Professional Catering Services and Hygiene Compliance	মে, ২০২৭	১০.০৫.২০২৭	১৯	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
০৯.	In-House Training on documenting in Google Drive and other cloud storage.	জুন, ২০২৭	০৭.০৬.২০২৭	৮	এফটিএ, সাভার এর কর্মকর্তা ও কর্মচারী	১	ঐ	রাজস্ব
	মোট			১২৭		৯		


