

Topic No	Topics	Class Hour
T 10	PBS Policy Instruction 300 36, 38, 40, 42, 48	02
T 11	PBS Policy Instruction 300 51, 52, 53, 55, 58	02
T 12	Office environment and environmental awareness	01
T 13	Disaster Management	02
T 14	Ethics and National Integrity	01
T 15	Post and final examination	01
T 16	Closing session(Question & answer review and closing speech)	01
Total =		27

Note: One period = One class hour = 40 minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Exercise and presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre test (b) Post test (c) Final Examination

PBS Policy instructions

1. Course Code : IM341
2. Course Name : PBS Policy instructions (Revision 02)
3. Course Type : Institutional Management Training
4. Total Period : 18
5. Course Objectives : Development of understanding about policy instruction and utilizing them in day to day official work .
6. Participants : BREB AD (ADMIN)
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T 01	Inauguration & Importance of the Course	01
T 02	Awareness and requirement of ISO 9001:2015 standard	01
T 03	PBS Policy Instruction 300 9,12,13,14,16	02
T 04	PBS Policy Instruction 300 17, 18, 24, 28, 29	02
T 05	PBS Policy Instruction 300 30, 33, 34, 36, 38	02
T 06	PBS Policy Instruction 300 40, 42, 46, 48, 50	02
T 07	PBS Policy Instruction 300 51,52,53,55,58	02
T 08	Disaster Management	02
T 09	Ethics and National Integrity	01
T 10	Office environment and environmental awareness	01
T 11	Post and final examination	01
T 12	Closing session (Question & answer review and closing speech)	01
Total =		18

Note: One period = One class hour = 40 minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Exercise and presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre test (b) Post test (c) Final Examination

Customer Service Excellence

1. Course Code : IM402
2. Course Name : Customer Service Excellence (Revision: 01)
3. Course Type : Institutional Management Training
4. Total Period : 19
5. Course Objective : To develop basic understanding of Customer Services Personnel about how to deliver its Products/Services in the most efficient, fair, cost effective, and humanly satisfying and pleasurable manner
6. Participants : PBS GM & DGM, BREB DD (Tech)m XEN,BREB DD (Fin),BREB DD (Admn)/ BREB Director/SE.

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration & pre test	
T 01	Inauguration and Importance of the Course	01
T 02	Customer behavior: its origin & Strategic Applications	
T 03	Marketing concept & different types of customers	03
T 04	Customer complaints, better customer services, and the customer motivation	03
T 05	Service marketing and its characteristics	02
T 06	Awareness and requirement of ISO 9001:2015 Standard	01
T 07	Consumer behavior and attitude	01
T 08	Disaster Management	02
T 09	Ethics and National Integrity	01
T 10	Post test & review	02
T 11	Closing session (Question & answer review and closing speech)	01
	Total =	19

Note: One period = One class hour = 40 minute

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Exercise and presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre test (b) Post test (c) Final Examination

Customer Service Excellence

1. Course Code : IM403
2. Course Name : Customer Service Excellence (Revision: 01)
3. Course Type : Institutional Management Training
4. Total Period : 30
5. Course Objective : To develop basic understanding of Customer Services Personnel about how to deliver its Products/Services in the most efficient, fair, cost effective, and humanly satisfying and pleasurable manner
6. Participants : Assistant Director (Admn), Assistant Director (Fin), Assistant Engineer, AGM(MS), AGM(GS),AGM(COM), AGM(ENG), AGM(Fin, Billing Supervisor, Billing Assistant (One Point Service), MSC/PUC, Wiring Inspector, JE (COM), AJE (COM, Enforcement Co-Ordinator & AEC.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration & pre test	
T 01	Inauguration and Importance of the Course	01
T 02	Service marketing and Better Customer Services	03
T 03	Motivation & Addressing Customer Complaints	03
T 04	Building up Effective and sustainable Customer Relationship	02
T 05	Better Customer service & Telephone Etiquette (Role Play)	02
T 06	Developing salesmanship and winning attitude	02
T 07	Procedure to make customer friendly and How to handle demanding customers	02
T 08	Customer behavior its origin & strategic application	02
T 09	Consumer Attitude formation & change	02
T 10	Concept of brand marketing (creating, managing, and extending the value of your brand)	02
T 11	Disaster Management	02
T 12	Code of conduct, values and behavior in customer service job	02
T 13	Awareness and requirement of ISO 9001:2015 Standard	01
T 14	Ethics and National Integrity	01
T 15	Post Test & Review	02
T 16	Closing session (Question & answer review and closing speech)	01
	Total =	30

Note: One period = One class hour = 40 minute

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Exercise and presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre test

(b) Post test

(c) Final Examination

Awareness of Integrated Management Systems (QMS, EMS, OHSAS).

1. Course Code : IM109
2. Course Name : Awareness of Integrated Management Systems (QMS, EMS, OHSAS). (Revision: 00)
3. Course Type : Management and Institutional Training.
4. Total Period : 26
5. Course Objectives : To develop understanding about ISO 9001, 14001 and 18001 standard of BREB and PBSs Officers and Employees.
6. Participants : Officers and Employees of BREB and PBSs.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration	-
T-01	Inauguration & Importance of the Course	01
T-02	Standard of ISO-9001(QMS), ISO-14001(EMS), OHSAS-18001	02
T-03	HIRA	02
T-04	Environmental Aspect & Impact	02
T-05	Ergonomic Awareness	01
T-06	Document Control	02
T-07	Objective , Target & Program setting	02
T-08	Energy Consumption calculation	01
T-09	Energy use general Awerness	02
T-10	Emergency preparedness	01
T-11	Safety , Accident investigation , near miss	02
T-12	Internal Audit	02
T-13	Management review	01
T-14	Disaster Management	02
T-15	Ethics and National Integrity	01
T-16	Post Test and Examination	01
T-17	Closing Session (Question & Answer, Review & closing speech)	01
	Total =	26

Note: One period = One Class Hour = 40 minutes.

8 Training Methodology : (a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Final Examination.

9 Evaluation system : (a) Pre test (b) Post test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Exam

বাপৰিবো ও পৰিসেৱ বিভাগীয় তদন্ত সম্পাদন প্রক্ৰিয়া

1. কোৰ্স কোড : আইএমডিএল
2. কোৰ্স শিরোনাম : বাপৰিবো ও পৰিসেৱ বিভাগীয় তদন্ত সম্পাদন প্রক্ৰিয়া
3. কোৰ্সেৱ ধৰণ : ব্যবস্থাপনা সংক্ৰান্ত প্রাতিষ্ঠানিক প্ৰশিক্ষণ
4. মোট প্ৰশিক্ষণ ঘন্টা : ৩১ ঘন্টা
5. কোৰ্সেৱ উদ্দেশ্য : দাপ্তৱিক আচাৰ-আচাৱণ সম্পর্কে প্ৰশিক্ষণাবীদেৱ ধাৰণা প্ৰদানসহ তদন্তেৱ সাথে সম্পৰ্কিত আইন সমূহ, বিভাগীয় তদন্ত কাৰ্যৰ ধাৰা সূচনা কৰাৰ পদ্ধতি, কৌশল, তদন্ত প্রতিবেদন প্ৰস্তুত, চাৰ্জ শীটেৱ আলোকে তদন্ত প্রতিবেদন প্ৰস্তুত, দায়-দায়িত্ব নিৰ্ধাৰণ, দণ্ড প্ৰদান ও আপীল শুনানী, তদন্ত অকাৰ্যকৰণেৱ কাৱণ ইত্যাদি সম্পৰ্কে কৰ্মকৰ্ত্তাদেৱ জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি কৰা।
6. অংশগ্রহণকাৰী : বাপৰিবোৰ্ডেৱ ১ম ও ২য় শ্ৰেণীৰ সকল কৰ্মকৰ্ত্তা।

৭. কোর্স সূচী :

Topic No	Topics	Class Hour
পরিবোর্ত কর্মচারী প্রবিধানমালা-১৯৯০ এবং পরিস সার্ভিস কোড-১৯৯২ (সংশোধিত-২০১২) অনুযায়ী ৪		
টি-০১	উদ্বোধন ও বিভাগীয় তদন্তের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা	০১
টি-০২	সাধারণ আচরণ ও শৃঙ্খলা এবং এ সম্পর্কীয় ধারণা	০১
টি-০৩	অপরাধ, ইহার প্রকৃতি, দণ্ডের ভিত্তি এবং শাস্তির বিধান (লয় দড়/গুরু দড়)	০২
টি-০৪	প্রাথমিক তদন্ত ও দায়-দায়িত্ব নির্ধারণ	০১
টি-০৫	তদন্তের পদক্ষেপসমূহ	০৩
টি-০৬	অভিযোগনামা প্রণয়ন ও তদন্ত কমিটি গঠন	০২
টি-০৭	Evidence Act (সাক্ষ, সাক্ষের প্রকারভেদ, সাক্ষ্য গ্রহণের পদ্ধতি ও সাক্ষের প্রতিবন্ধকতাসমূহ)	০২
টি-০৮	ফৌজদারী কার্যবিধি ও দণ্ডবিধি	০২
টি-০৯	দেওয়ানী কার্যবিধি	০২
টি-১০	Law of Contract & Law of Tort	০২
টি-১১	তদন্ত কমিটি কর্তৃক অনুসরণীয় কার্যপ্রণালী, তদন্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ ও দাখিল	০২
টি-১২	তদন্ত প্রক্রিয়াকরণ/সুপারিশ অকার্যকর হয়ে যাওয়ার কারণ সমূহ ও প্রতিকার	০২
টি-১৩	সাময়িক বরখাস্ত ও পুনঃবহাল, ফৌজদারী মামলায় অভিযুক্ত কর্মচারী ও আদালতে বিচারাধীন কার্যধারা	০১
টি-১৪	শাস্তিমূলক আদেশের বিরুদ্ধে আপীল আবেদন ও নিষ্পত্তিকরণ	০২
টি-১৫	ইন্টিগ্রেটেড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (আইএমএস)-আইএসও ৯০০১: ২০০৮, আইএসও	০১
টি-১৬	নৈতিকতা ও জাতীয় শুদ্ধাচার	০১
টি-১৭	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা	০১
টি-১৮	চূড়ান্ত পরীক্ষা ও মূল্যায়ন	০২
টি-১৯	সমাপনী অধিবেশন	০১
মোট =		৩১

Note: One period = One Class hour = 40 minutes.

৮. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি : (a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Final Examination.
 ৯. মূল্যায়ন পদ্ধতি : (a) Pre test (b) Post test (c) Final Exam

বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখন পদ্ধতি

- কোর্স কোড : আইএম৬০১
- কোর্সের শিরোনাম : বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখন পদ্ধতি
- কোর্সের ধরণ : ইলেক্টিউশনাল ম্যানেজমেন্ট ট্রেনিং।
- মোট প্রশিক্ষণ ঘণ্টা : ০৫
- কোর্সের উদ্দেশ্য : বাপবিবোর্ডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের সঠিক ও যথাযথভাবে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) লেখার বিষয়ে দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।
- অংশ গ্রহণকারী : বাপবিবোর্ডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণ।
- কোর্স সূচী : কোর্সের পর্যালোচনা ও সমাপনী।

Topic No.	Topics	Class Hour
	রেজিস্ট্রেশন	
টি-০১	কোর্সের উদ্বোধন ও এর গুরুত্ব।	০১
টি-০২	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (এসিআর) প্রণয়নের পূর্ব ধারণা।	০১
টি-০৩	এসিআর ফর্ম পূরণের পূর্বে অনুসরণীয় নির্দেশনাবলী, প্রেরণের সময়সীমা ইত্যাদি।	০১
টি-০৪	এসিআর ফর্ম পূরণ (রেটিং, লেখচিত্র ইত্যাদি)।	০১
টি-০৫	কোর্সের পর্যালোচনা ও সমাপনী।	০১
মোট =		০৫

Note: ০১ ক্লাশ = ০১ প্রশিক্ষণ ঘণ্টা = ৪০ মিনিট

৮. প্রশিক্ষণ পদ্ধতি : (a) Class-room lecture (b) Group discussion
 (c) Exercise and presentation (d) Demonstration

BREB/PBS Officer's Foundation Course

1. Course Code	:	IM 300
2. Course Name	:	BREB/PBS Officer's Foundation Course.
3. Course Type	:	Management and Institutional Training.
4. Total Period	:	170
5. Course Objectives	:	Socialization of the new employees with their jobs, co workers and key aspects of the organization as a whole. To acquaint the new employees, understanding of the organization and adds purpose to their daily job activities and to familiarize with the corporate environment that helps them to meet the organizational needs to be achieved.
6. Participants	:	1 st Class Officers of BREB and PBSs.
7. Course Content	:	

Part-1

Topic No.	Topics	Class Hour
IM 01	Inauguration & importance of the Course	02
IM 02	Background of Rural electrification Program, achievement up to date and Socio economic aspect and impact of RE Program.	02
IM 03	Rural Electrification Board Ordinance, 1977 and REB Act 2013,	02
IM 04	BREB by laws, PBS Model By laws and BREB PBS Policy Instruction.	03
IM 05	BREB organizational Structure and function's of different offices.	02
IM 06	Organizational Structure of a PBS and Duties and Responsibilities of GM and Departmental Heads.	02
IM07	Steps how to develop a PBS & PBS Board. Role of PBS Board Directors and their selection process. Relation between REB and PBS Board.	02
IM08	Secretariat Instruction-2014: Office Procedure: Docketing, Filing, Referencing and Flagging. Written Notes, Drafts and Summary, Forms of Written Communication, Conducting Meeting, Preparing Working Communication.	03
IM09	The Flag Order & Rules, The National Anthem Order & Rules and Warrant of Precedence, Office Inspection, Protocol.	01
IM10	Salient Features of Bangladesh Constitution: a) Legislature b) Judiciary c) Executive Organ of the Bangladesh Government	03
IM11	a) Criminal procedure code and penal code. b) Civil procedure code.	03
IM12	Evidence Act	02
IM13	Laws of Contract & Laws of Tort	02

BREB's Training Calendar 2018-2019

Topic No.	Topics	Class Hour
IM14	Preliminary inquiry, Enquiry procedure, Formation of charge sheet and inquiry committee, preparation and submission of inquiry report, minor and major penalty and appeal.	03
IM15	Ethics and National Integrity: Good Governance: Principles and practices in home and abroad.	01
IM16	Electricity Act, 2018 & Electricity rules, Land Acquisition Act, 1982 & Land Acquisition rules.	04
IM17	Labor Laws 2006 with amendments and industrial relations, Mobile Court Act, 2009, Right to Information Act.	03
IM18	Office environment and environmental awareness, Office Manner, Etiquettes, Office Decorum, Table Manner and Dress Code and customer's service excellence.	01
IM19	Awareness and requirements of IMS& ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 & OHSAS 18001:2007.	01
IM20	Disaster Management	02
IM21	Field Trip (PBS)	07
IM22	BREB Office visit	07
IM23	Post and final examination	02
Sub Total =		60

Part-2

Topic No.	Topics	Class Hour
IM24	Concept about Electrical Distribution System of BREB/PBS.	1
IM25	Discussion on different types of Sub-station; Type, Capacity, Land Size, Nos. of Feeder and Name of used Equipments in Sub-station of BREB/PBS System.	2
IM26	Discussion on Source Line, Source Voltage, Source Conductor, Busbar (HT & LT) and Mesh Grounding of Sub-station in BREB/PBS System.	2
IM27	Discussion on Capacity, Rated Voltage (HT & LT), Type, Cooling System, Function of Tap Changer of Power Transformer used in Sub- station in BREB/PBS System.	2
IM28	Discussion on Primary Line (Backbone Line, Feeder Line, Lateral/bi-lateral Line), Used different sizes of Conductor for Primary Line and Rated Voltage of Single Phase & Three Phase Primary Line in BREB/PBS System.	2
IM29	Discussion on Capacity, Rated Voltage (HT & LT), Type, Cooling System of Distribution Transformer used on Distribution Line in BREB/PBS System.	2
IM30	Discussion on Secondary Line, Secondary Service Line, Used different sizes of Service Drop, Approved Length of Service Drop for different Consumer, Standard Voltage of Single Phase & Three Phase Secondary Line in BREB/PBS System.	2

Topic No.	Topics	Class Hour
IM31	Discussion on Standard Specification & Drawing for 11/6.35 kV Primary Line (PBS Instruction 100-28) Construction and for 33kV Line (PBS Instruction 100-45) Construction in BREB/PBS System.	1
IM32	To Visit a Sub-station for practical knowledge & experience on commissioned equipments and System Operation Central Workshop for gathering practical knowledge & experience on Repairing & Testing Works.	9
IM33	Discussion on different types of Safety & Controlling Devices - Fuse, ACR/OCR, VCB, LA & VR and their Working Principle.	3
IM34	Discussion on Line Materials and Tools with Master Code Numbers (According to Material Identification).	2
IM 35	Discussion on different types of Energy Meters - It's Class, Permissible Errors, Rotation/Pulse.	2
IM 36	Discussion on MGN System - System Grounding, Equipment Grounding and Guy Grounding.	2
IM 37	Discussion on different types of BREB Work Order and Mini Work Order about Sub station and Line Construction in BREB/PBS System.	1
IM 38	Discussion on Primary Metering & Secondary Metering, It's Advantages & Disadvantages and necessary equipments for Primary Metering & Secondary Metering Connection.	2
IM 39	Discussion on Receiving/Storing/Issuing works of Materials/Equipments/Tools in Protected Places - Central Warehouse, Project Store and PBS O&M Store. Used different Files in these Stores in BREB/PBS System.	2
IM 40	To visit Dhaka Central Ware House on Material Receiving/Storing/Issuing activities, XEN Office of Dhaka Project Division on Line & Sub-station Construction Works and the Field on Primary or Secondary Metering spot for gathering practical knowledge and experience.	9
IM 41	Discussion on Right of Way Clearance of Electric Line and it's effects in BREB/PPBS Electric Distribution System.	2
IM 42	Discussion on System Loss, it's effects in a Electrical Utility and Elements/Parameters to determine System Loss in BREB/PPBS System.	2
IM 43	Discussion on Safety, First Aid Treatment and Case Study on Electrical Accidents.	2
IM 44	Discussion on Consumers Category and their General Load in BREB/PPBS Electric Distribution System.	2
IM 45	Discussion on Load shedding, Force Load Shedding in BREB/PPBS Electric Distribution System.	2
IM 46	Examination	2
Sub Total =		58

Part-3

Topic No.	Topics	Class Hour
IM 47	Consumer Classes and its Various Order.	2
IM 48	Instruction Series-300-30, 300-33, 300-45, 300-47;	3
IM 49	Meter Book Number, Consumer Account Number, Meter Reading Sheet, Meter Report, Meter Report Issue List, Meter Report Register and its Exercise;	3
IM 50	Domestic (LT-A, MT-1), Commercial (LT-E, MT-2, HT-2), Irrigation (LT-B), Construction (LT-C2, MT-4, HT-4) Consumer Billing Procedure and its Exercise;	3
IM 51	Industrial (LT-C1, MT-3, HT-3, EHT-1, EHT-2) and General (MT-5, HT-1) Consumer Billing Procedure and its Exercise;	2
IM 52	Educational, Religious, Charitable Institute & Hospital (LT-D1), Street Light, Water Pump & Battery Charging Station (LT-D2) and Temporary (LT-T, MT-6) Consumer Billing Procedure and its Exercise;	2
IM 53	Power Purchase, Sales and its Accounting;	2
IM 54	Receipts (Various Receipts: OR, CD Receipt, Electric bill and Other Receipt);	2
IM 55	Collection of Electric Bill (Office and Other Collection Center), Deposit to Bank, Preparation of daily Collection Report and its Software Entry, Disconnection for Non Payment of Bill & Spot Collection;	3
IM 56	BREB PBS Loan Agreement;	2
IM 57	PBS Financial And Statistical Report;	4
IM 58	Different Types of Audit (BREB & PBS), Internal Audit Procedure (BREB/PBS);	3
IM 59	Imprest Fund Management (BREB/PBS);	2
IM 60	Preparing Salary and TA/DA Bill (BREB/PBS);	2
IM 61	Depreciation & Amortization (Instruction Series-200-21), Management of PBS Fund (Instruction series-200-29);	2
IM 62	Tax, VAT & Other Duties (Tax, VAT payment Procedure & penalty);	2
IM 63	Field Visit;	9
IM 64	Examination;	2
IM 65	Closing session (Question & answer review and closing speech);	2
Sub Total=		52
Grand Total=		60+58+5 2=170

8. Training Methodology : (a) Class room lecture (b) Group discussion (c) Field Trip

9. Evaluation system : (a) Pre test (b) Post test (c) Mid Term Evaluation
(d) Final Exam

বাপবিবোর্ডের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা (সহকারী সচিব/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ ফিল্ড গবেষণা কর্মকর্তা/অর্থনীতিবিদ/ সহকারী প্রকৌশলী/ সহকারী পরিচালক (অর্থ)/ সহকারী টিস্বার প্রোডাক্ট স্পেশালিস্ট/ সহকারী প্রোগ্রামার ইত্যাদি)গনের
বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস

- বিভাগীয় ১ম পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ৩২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা= ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা,সময়-০৩ঘন্টা), - সকল ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০% ।
- বিভাগীয় ২য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ৩২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা= ৪০ মিনিট), নম্বর-১০০(লিখিত পরীক্ষা,সময়-০৩ঘন্টা), - সকল ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০% ।
- বিভাগীয় ৩য় পত্র-মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৯ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (৭০ লিখিত পরীক্ষা,সময়-০২ ঘন্টা ৩০ মিনিট; ১৫ Ex-Temp Written, ১৫ Ex-Temp Speech)- সহকারী সচিব/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ফিল্ড গবেষণা কর্মকর্তা/অর্থনীতিবিদ/সহকারী প্রকৌশলী/সহকারী পরিচালক(অর্থ)/সহকারী টিস্বার প্রোডাক্ট স্পেশালিস্টসহ সকল ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের জন্য),পাশ নম্বর- ৫০% (লিখিত এবং Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech পরীক্ষায় পৃথকভাবে পাশ করতে হবে) ।
- মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৯ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (৫০ লিখিত পরীক্ষা,সময়-১ঘন্টা ৩০ মিনিট ; ১৫ ব্যবহারিক পরীক্ষা,সময়-১ঘন্টা ; ১৫ Ex-Temp Written, ১৫ Ex-Temp Speech) - শুধুমাত্র সহকারী প্রোগ্রামার এর জন্য), পাশ নম্বর- ৫০% (লিখিত, ব্যবহারিক এবং Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech পরীক্ষায় পৃথকভাবে পাশ করতে হবে) ।

- ১ম পত্র সিলেবাস (সকল ক্যাডারের জন্য) - ৩২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০১	পবিবোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ এবং পবিবোর্ড আইন, ২০১৩	১ ঘঃ	০৫
০২	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমের ধারণা, আজ পর্যন্ত গৃহীত প্রকল্পের বিবরণ, পল্লী বিদ্যুতায়নের মহাপরিকল্পনা এবং PSMP	২ ঘঃ	০৮
০৩	পবিবোর্ড কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০	৩ ঘঃ	১০
০৪	বাপবিবো বিভিন্ন পরিদণ্ডন/দণ্ডের ভূমিকা ও কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৮
০৫	বাপবিবোর্ড উপ-বিধি ও পরিস নমুনা উপ-বিধি	২ ঘঃ	০৭
০৬	পরিস সংক্রান্ত ধারণা, পরিস গঠন ও পরিস বোর্ড গঠন ও কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৬
০৭	পরিস এর বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৭
০৮	বাপবিবোর্ড/পরিস নির্দেশিকা সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	১ ঘঃ	০৫
০৯	সর্বশেষ সংশোধনীসহ বাপবিবোর্ড/পরিস এর আর্থিক ও প্রশাসনিক ক্ষমতাপূর্ণ	২ ঘঃ	০৮
১০	বিদ্যুৎ আইন, ১৯১০ ও বিদ্যুৎ বিধিমালা	২ ঘঃ	০৮
১১	সাধারণ আচরণ ও শুঁখলা, পরিবের সম্পত্তি ক্ষতির ঘটনা আনুষ্ঠানিক তদন্ত পরিচালনার বিধিবদ্ধ পদ্ধতি ও একটি সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে আনুষ্ঠানিক তদন্ত পরিচালনার পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৮
১২	ফেজিদারী কার্যবিধি, দণ্ডবিধি ও সাক্ষ্য আইন	২ ঘঃ	০৭
১৩	বেতন বিল, টিএত্তি এ বিল প্রস্তুতকরণ, ইমপ্রেস্ট হিসাব রক্ষনাবেক্ষণ, ইমপ্রেস্ট পুনঃভরণ বিল প্রস্তুতকরণ	১ ঘঃ	০৫
১৪	বিভিন্ন আইন (জমি হৃকুম দখল আইন, ফ্যাক্টরী এ্যাস্ট (ইপি-এ্যাস্ট ১৯৬৫ এর ৪),ওয়ার্কম্যান কম্পেনশেন এ্যাস্ট ১৯২৩(১৯২৩ এর ৮) ও ১৯৮০ সালে সংশোধনী সমূহ, এবংপ্লোসিভ এ্যাস্ট (১৯৮৪ এর ৪),শিল্প সম্পর্ক অধ্যাদেশ (১৯৬৯এর২৩) ও ১৯৮০ সালের সংশোধনীসমূহ, শ্রমিক নিয়োগ আইন (স্ট্যান্ডার্ড অর্ডার-এ্যাস্ট ১৯৬৫ এর ৮), আরারিট্রিশন এ্যাস্ট ১৯৪০(১৯৪০ এর ১০)	৩ ঘঃ	০৮
১৫	১ম পত্র পরীক্ষা	৫ ঘঃ	১০০
		মোট=	৩২ ঘঃ
			১০০

- ২য় পত্র সিলেবাস (সকল ক্যাডারের জন্য) - ৩২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০১	নথি ব্যবস্থাপনা (নথি ব্যবস্থাপনা কি, কেন, কিভাবে করা হয় ; নথিভুক্ত করণের মৌলিক পদ্ধতি, ডিজিটাল নথি নং প্রদানের পদ্ধতি, নথিভুক্ত করণে কম্পিউটারের ব্যবহার)	২ ঘঃ	০৮
০২	অফিস ব্যবস্থাপনা (অফিস ব্যবস্থাপনার কার্যাবলী, অফিস কাজ সরলীকরণ, অফিস পরিবেশ, অফিস সেবা সমূহের বিভিন্ন বিভাগ নিয়ন্ত্রণ)	২ ঘঃ	০৮
০৩	বাপবিবো/পরিস আর্থিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	২ ঘঃ	০৮
০৪	বাপবিবোর্ড মালামাল সংগ্রহ পদ্ধতি	৩ ঘঃ	১০
০৫	বাপবিবো/পরিস বিতরণ ব্যবস্থা সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	২ ঘঃ	০৮
০৬	দাওয়ারিক মোট ও চিঠি লিখন পদ্ধতি	৩ ঘঃ	১০
০৭	প্রতিবেদন, কার্যবিবরণী ইত্যাদি লিখন পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৮

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০৮	সচিবালয় নির্দেশমালা (সর্বশেষ সংক্রমণসহ)	৩ ঘঃ	০৮
০৯	প্রকল্প ব্যবস্থাপনা	৩ ঘঃ	১০
১০	দূর্যোগ ব্যবস্থাপনা	২ ঘঃ	০৬
১১	স্টের হিসাব ও নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি, কাস্টম ক্লিয়ারেন্স এন্ড ট্যারিফ, আমদানী ও রফতানী এ্যাস্ট ১৯৫০ (১৯৫০ এর ৩৯) সংশোধনী সহ	২ ঘঃ	১০
১২	পেশাগত সততা ও শুঙ্খাচার	১ ঘঃ	০৬
১৩	২য় পত্র পরীক্ষা	৫ ঘঃ	১০০
		মোট=	৩২ ঘঃ ১০০

- তয় পত্র সিলেবাস { প্রশাসন ক্যাডার (সহকারী সচিব/সহকারী পরিচালক/ফিল্ড গবেষণা কর্মকর্তা/অর্থনীতিবিদ ইত্যাদি } এর জন্য } - ২৯ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০১	আধুনিক ব্যবস্থাপনার প্রকৃতি, পরিধি ও গুরুত্ব, ব্যবস্থাপনার কার্যাবলী	৩ ঘঃ	১২
০২	সংগঠনের নীতিমালা ও কর্তৃত অর্পন পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৮
০৩	আন্তর্ভুক্ত বিভাগীয় সম্বয় সাধন পদ্ধতি ও অধিনস্তদের উন্নয়ন	২ ঘঃ	০৮
০৪	ব্যক্তিগত ও নেতৃত্বের শুনাবলী	২ ঘঃ	০৮
০৫	কার্যকরী যোগাযোগ দক্ষতা	২ ঘঃ	০৬
০৬	মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	২ ঘঃ	০৮
০৭	যানবাহন ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	১ ঘঃ	০৫
০৮	পরিবেৰ নির্দেশিকা সিৱিজ ৪০০, ৭০০ এবং ৮০০	২ ঘঃ	০৬
০৯	পরিস নির্দেশিকা সিৱিজ ৩০০	২ ঘঃ	০৯
১০	তয় পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৭০
১১	Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech	৭ ঘঃ	১৫+১৫
		মোট=	২৯ ঘঃ ১০০

- তয় পত্র সিলেবাস { প্রকৌশল ক্যাডার(সহও প্রকৌশলী) এর জন্য } - ২৯ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ):

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০১	বিদ্যুৎ উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে ব্যবহৃত স্থানীয় ও আমদানীকৃত মালামালের বিবরণ, উৎস, গুণগতমান ও মূল্য, স্পেসিফিকেশন ও চাহিদা (মালামাল সম্পর্কিত)।	২ ঘঃ	০৮
০২	বাপৰিবোৰে কৃত্ক গৃহীত স্ট্যান্ডার্ড, ড্রইং, স্পেসিফিকেশন, ওয়ার্কস, ম্যানুয়াল, ইত্যাদি সম্বন্ধে জ্ঞান (লাইন নির্মাণ সম্পর্কিত)।	২ ঘঃ	০৮
০৩	বাপৰিবোৰে প্রযোগকৃত প্রকৌশলগত বিষয়াদিতে জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা, বিশেষতঃ নিয়োক্ত ক্ষেত্ৰসমূহে ইৱেকশন, কমিশনিং পৰিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকাণ্ড সম্পর্কিত অভিজ্ঞতা : (ক) বিতৰণ ও পৰিচালন ব্যবস্থা (খ) প্রটেকটিভ যন্ত্ৰপাতি (গ) বাংলাদেশে বিদ্যুৎ উন্নয়ন বিষয়ক মৌলিক ধাৰণাসমূহ (ঘ) সিস্টেম লস, ভোল্টেজ ড্রপ ইত্যাদি স্টাডি পৰীক্ষাকৰণ।	৪ ঘঃ	১২
০৪	স্টেকিং সৌট প্রণয়ন এবং বাপৰিবোৰে ব্যবহৃত লাইন ও উপকেন্দ্ৰ নির্মাণ পদ্ধতি সম্পর্কে ধাৰণা	২ ঘঃ	০৮
০৫	চুক্তি ব্যবস্থাপনা, ভোল্টেজ নিরীয়েশন ও ক্লোজ আউট পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৮
০৬	বাপৰিবোৰের কাৰিগৰী ও পৃত্ব উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানকে কাৰ্যাদেশ প্ৰদান ও মনিটৱিং সম্পর্কীয় সকল নির্দেশিকা ও চুক্তি পত্ৰেৰ শৰ্তাদি	২ ঘঃ	০৮
০৭	যানবাহন ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ	১ ঘঃ	০৫
০৮	পৰিবেৰ/পৰিস নির্দেশিকা সিৱিজ ১০০ এবং ৫০০	৩ ঘঃ	১৩
০৯	তয় পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৭০
১০	Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech	৭ ঘঃ	১৫+১৫
		মোট=	২৯ ঘঃ ১০০

- তয় পত্র সিলেবাস { অৰ্থ ক্যাডার(সহও পৰিচালক) এর জন্য } - ২৯ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিঃ):

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
০১	বাপৰিবো বুকস অব একাউন্টস পৰিচিতি, ফাইনান্সিয়াল স্টেটমেন্ট এনালাইসিস ও ব্যাংক রিকনিলিয়েশন	২ ঘঃ	০৮
০২	আয়কৰ, ভ্যাট বিধিমালা, সৱকাৰি অন্যান্য আৰ্থিক বিধিমালা পৰিচিতি, বিল পেমেন্ট পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৮
০৩	বাজেটিং ধাৰণা, বাজেটোৱা নিৱৰ্তন, মূলধনী বাজেট, বাপৰিবো রাজৰ ও প্ৰকল্প বাজেট	২ ঘঃ	০৮
০৪	Time value of money- Simple interest, Compound interest, loan amortization	২ ঘঃ	০৬

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০৫	Fund management and investment decision (Provident fund, gratuity fund, pension fund, fixed deposit & Government sanchayapatra etc.)	২ ঘঃ	০৫
০৬	বাপিবো অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, বহিঃ নিরীক্ষা, পৃত্ত নিরীক্ষা ও ফাফাড নিরীক্ষা	২ ঘঃ	০৫
০৭	পরিস অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, বহিঃ নিরীক্ষা, পৃত্ত নিরীক্ষা	২ ঘঃ	০৫
০৮	বাপিবো Depreciation method and booking system ও Contributory property register, annual payable Voucher পরিচিতি	১ ঘঃ	০৫
০৯	পরিবো নির্দেশিকা সিরিজ ৬০০	১ ঘঃ	১০
১০	পরিস নির্দেশিকা সিরিজ ২০০	২ ঘঃ	১০
১১	তয় পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৭০
১২	Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech	৭ ঘঃ	১৫+১৫
		মোট=	২৯ ঘঃ
			১০০

- তয় পত্র সিলেবাস(সহঃ টিস্বার প্রোডাক্ট স্পেশালিষ্ট এর জন্য)- ২৯ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	পরিবোর্ডে ব্যবহৃত দেশী/বিদেশী কাস্ট সামগ্রীর পরিচিতি, গুণাগুণ ও সংশ্লিষ্ট নীতিমালা	২ ঘঃ	০৬
০২	পরিবোর্ডের স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাস্ট জাতীয় মালামাল সংরক্ষণী দিয়ে সংরক্ষণ করার পূর্বে/পরে এবং সংরক্ষণ করার সময় পরিদর্শন জ্ঞান, প্লাট/গত্বব্যস্থল পরিদর্শন এবং গুণাগুণ নিয়ন্ত্রন সম্পর্কিত বিশেষ জ্ঞান	৩ ঘঃ	১০
০৩	কাস্ট সংরক্ষণ মৌসুমীকরণ/শুক্রীকরণ এর বিভিন্ন পদ্ধতি ও সংরক্ষিত কাস্টের রাসায়নিক বিশ্লেষণের বিভিন্ন পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
০৪	বিভিন্ন প্রকার কাস্ট সংরক্ষণীগুলির দ্বৰণ প্রস্তুতকরণ/ঘন/পাতলাকরণ ও ইইড্রোমিটারের সাহায্যে উহার ঘনত্ব নির্ণয় করণ, উড এনাটমী (যেমন-উড এনাটমী, উড এলিমেন্টস ইত্যাদি) সম্পর্কিত জ্ঞান	২ ঘঃ	১০
০৫	কাস্টের প্রজাতিকে খুঁটি, লগ ও ক্রস আর্ম হিসেবে অন্তর্ভুক্তকরণ ও বাতিল করণের তথ্যাবলী ও নীতিমালা	২ ঘঃ	০৮
০৬	পশ্চা বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমে কাস্টের খুঁটি ব্যবহারের যৌক্তিকতা এবং ব্যবহৃত কাস্টের খুঁটিতে ৪৪% রেডিয়াস পেনিট্রেশন ও ১.২৫ পাউন্ড ঘন ফুট রিটেনশন চাহিদার যৌক্তিকতা/ব্যাখ্যা, বিভিন্ন প্রজাতির কাস্টের খুঁটির ডিজাইন করা বা শ্রেণী অনুযায়ী খুঁটির ভূমি রেখায় বেড় নির্ণয়	৩ ঘঃ	১০
০৭	অঞ্চাইত ফর্মুলায় তৈরী সংরক্ষণীগুলির (জলবাহী সংরক্ষণী) প্রাধান্য এবং সল্ট ফর্মুলায় তৈরী সংরক্ষণীগুলির ও ক্রিরোসোট সংরক্ষণীর অগ্রহণযোগ্যতা এবং নোনা পানিতে পেন্টাক্লোরোফেনল দ্বারা সংরক্ষিত কাস্ট ব্যবহারের অস্বীকৃতি	২ ঘঃ	০৮
০৮	কাস্টের ঘনত্ব, আপেক্ষিক গুরুত্ব, আর্দ্রতার পরিমাণ নির্ণয় ও এই গুলির মধ্যে সম্পর্ক এবং রিপোর্ট (ট্রিটমেন্ট চার্জ, ইসপেকশন, পেনিট্রেশন, এনালাইসিজ) প্রস্তুত করণ।	২ ঘঃ	০৮
০৯	তয় পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৭০
১০	Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech	৭ ঘঃ	১৫+১৫
		মোট=	২৯ ঘঃ
			১০০

- তয় পত্র সিলেবাস (সহকারী প্রোগ্রামার- এর জন্য) - ২৯ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	Present Status of Computerization in REB/PBS and Future Planning	১ ঘঃ	০৩
০২	Networking and Communication Internet and Intranet	১ ঘঃ	০৩
০৩	Operation and maintenance support for Hardware and software	২ ঘঃ	০৫
০৪	Preparation of Standard Specification of computer, Printer, networking accessories	১ ঘঃ	০৫
০৫	Commercial Operation Procedures (COP)/Billing related rules and regulations.	২ ঘঃ	০৫
০৬	Concept of Database and Relational Database	১ ঘঃ	০৩
০৭	Programming using VB, C++/PL, Sql/MS Access	২ ঘঃ	০৬
০৮	Development, Operation and Maintenance of web page	২ ঘঃ	০৬
০৯	MIS in REB and Form 550 Statistical Database (REB and PBSs)	২ ঘঃ	০৫
১০	GIS in REB	১ ঘঃ	০৩
১১	Operation, Maintenance and backup of Customized software used in REB/PBSs & Billing Software, Store Management Software, Pay Roll	৩ঘঃ	০৬
১২	3rd Part Exam (Written)	২ ঘঃ	৫০

১৩	3rd Part Practical (Practical on above topics)	২ ঘঃ	২০
১৪	Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech	৭ ঘঃ	১৫+১৫
		মোট=	২৯ ঘঃ

Ex-Temp Written & Ex-Temp Speech ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট ০১টি কমিটির মাধ্যমে গ্রহণ করা হবে। কমিটি নিম্নরূপ :

১. সদস্য (প্রশাসন)	-	আহ্বায়ক
২. নির্বাহী পরিচালক	-	সদস্য
৩. নিয়ন্ত্রক(অর্থ ও হিসাব)	-	সদস্য
৪. প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প)	-	সদস্য
৫. পরিচালক (কর্মচারী প্রশাসন)	-	সদস্য
৬. পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	-	সদস্য-সচিব।

বাপবিবোর্ডের ২য় শ্রেণী (১০ পত্র) এর কর্মকর্তা টেবুলেটের সহকারী কো-অর্ডিনেশন অফিসার, সহকারী স্টোর অফিসারগনের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস।

(ক) বিভাগীয় ১ম পত্র- মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৬ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), সেকশন-এ ৮০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-২ ঘন্টা ৩০ মিনিট) এবং সেকশন-বি ২০ নম্বর (মৌখিক পরীক্ষা, মোট সময় ০৭ ঘন্টা) সকল ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর-৫০%।

বিধ্বংশ: 'সেকশন-এ ও সেকশন-বি' তে পৃথক পৃথকভাবে পাশ করতে হবে। ১ম পত্রের সেকশন-এ অথবা সেকশন-বি এর যে কোন একটিতে অকৃতকার্য হলে ২য় বার পুনরায় সেকশন-এ এবং সেকশন-বি অংশে অংশগ্রহণ করতে হবে।

(খ) বিভাগীয় ২য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

(গ) বিভাগীয় ৩য় পত্র-মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৭(এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

১ম পত্র সিলেবাস (সকল ক্যাডারের জন্য)

সেকশন-এ

২৬ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ৮০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	ল্যাঙ্গুয়েজ টেষ্ট (বাংলা ও ইংরেজী)	২ ঘঃ	১০
বিক-২	দাতৃত্বিক নোট ও চিঠি লিখন পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
বিক-৩	পরিবোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ এবং পরিবোর্ড আইন, ২০১৩	২ ঘঃ	১০
বিক-৪	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমের ধারণা, পল্লী বিদ্যুতায়নের আর্থ সামাজিক প্রভাব ও মহাপরিকল্পনা এবং PSMP	২ ঘঃ	০৬
বিক-৫	বাপবিবো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৬	বাপবিবো সাংগঠনিক কাঠামো বিভিন্ন পরিদপ্তর/দপ্তরের ভূমিকা ও কার্যাবলী	২ ঘঃ	১০
বিক-৭	পরিস সংক্রান্ত ধারণা, পরিস এর বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৫
বিক-৮	বিদ্যুৎ আইন, ১৯১০ ও বিদ্যুৎ বিধিমালা	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৯	আইএসও এবং আইএমএস সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	১ ঘঃ	০৮
বিক-১০	তদন্ত পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৫
বিক-১১	পেশাগত সততা ও শুন্দাচার	১ ঘঃ	০৮
বিক-১২	১ম পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৮০
	মোট=	২৬ ঘঃ	

১ম পত্র, সেকশন-বি
০৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
পূর্ণমান-২০, পাশ নম্বর ৫০%

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	মৌখিক পরীক্ষা	৭ ঘঃ	২০

মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য গঠিত ০৬ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি নিম্নরূপ :

১. নির্বাহী পরিচালক - আহবায়ক
২. পরিচালক (কর্মচারী প্রশাসন) - সদস্য
৩. পরিচালক, সিঃ অঃ - সদস্য
৪. পরিচালক (প্রশিক্ষণ) - সদস্য
৫. টিস্বার প্রডাক্টস স্পেশালিষ্ট - সদস্য (পরিদর্শক বন/প্লান্ট থাকা সাপেক্ষে)
৬. উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ - সদস্য-সচিব।

২য় পত্র সিলেবাস(টেবুলেটর/ সহকারী কো-অর্ডিনেশন অফিসার/ সহকারী স্টের অফিসার এর জন্য)

২২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান ৪ ১০০, পাশ নম্বর ৪ ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	ব্যবস্থাপনা প্রকৃতি ও পরিধি (ব্যবস্থাপনার সংজ্ঞা, গুরুত্ব, মূল কার্যাবলী, ব্যবস্থাপনার কাজ, পরিকল্পনা, সংগঠন, নির্দেশনা, সমন্বয়গঠন ও নিয়ন্ত্রণ)।	৩ ঘঃ	২০
বিক-২	নথি ব্যবস্থাপনা (নথি ব্যবস্থাপনা কি, কেন, কিভাবে করা হয় ;নথিভুক্ত করণের মৌলিক পদ্ধতি, ডিজিটাল নথি নং প্রদানের পদ্ধতি,নথিভুক্তকরণে কম্পিউটারের ব্যবহার)।	২ ঘঃ	১৫
বিক-৩	নিরাপত্তা ব্যবস্থাপনা	১ ঘঃ	০৫
বিক-৪	বেতন বিল, টিএডিএ বিল প্রস্তুতকরণ, ইমপ্রেষ্ট হিসাব রক্ষনাবেক্ষণ, ইমপ্রেষ্ট পুনঃভরণ বিল প্রস্তুতকরণ।	১ ঘঃ	১০
বিক-৫	মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা	২ ঘঃ	১০
বিক-৬	ব্যক্তিত্ব, নেতৃত্ব এবং এর কৌশল	২ ঘঃ	১০
বিক-৭	প্রতিবেদন, কার্যবিবরণী ইত্যাদি লিখন পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
বিক-৮	বাজেট নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
বিক-৯	যোগাযোগ দক্ষতার উন্নয়ন	২ ঘঃ	১০
বিক-১০	২য় পত্র লিখিত পরীক্ষা	৫ ঘঃ	১০০
	মোট=	২২ ঘঃ	

৩য় পত্র সিলেবাস(টেবুলেটর/সহকারী কো-অর্ডিনেশন অফিসার/সহকারী স্টের অফিসারগণের জন্য)

২৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান ৪ ১০০, পাশ নম্বর ৪ ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	শ্রম ও শিল্প আইন	০২ ঘঃ	১০
বিক-২	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা	০২ ঘঃ	১০
বিক-৩	পরিস ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসন সংক্রান্ত নির্দেশিকা (৩০০ সিরিজ)	০৩ ঘঃ	১৫
বিক-৪	বাপবিবো/পরিস বিতরণ ব্যবস্থা সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	০২ ঘঃ	১০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-৫	ইনভেন্টরী, কনডেমনেসন ও অবলেপন পদ্ধতি	০২ ঘঃ	১০
বিক-৬	আইটেমওয়ারি মালামাল এর কোডিং পদ্ধতি	০৩ ঘঃ	১০
বিক-৭	স্টোর হিসাব ও নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি এবং ব্যবস্থাপনা	০২ ঘঃ	০৮
বিক-৮	বাপবিবো উপ আইন এবং বাপবিবো পরিস নমুনা উপ-আইন	০২ ঘঃ	০৭
বিক-৯	মালামাল সংগ্রহ পদ্ধতির ধাপসমূহ এবং আর্থিক ক্ষমতা।	০২ ঘঃ	১০
বিক-১০	সিপিএফ, জিপিএফ ও পেনশন নীতিমালা এবং হিসাব পদ্ধতি (অনুশীলন)।	০১ ঘঃ	০৫
বিক-১১	যানবাহন নীতিমালা (৭০০-০৬)	০১ ঘঃ	০৫
বিক-১২	৩য় পত্র লিখিত পরীক্ষা	০৫ ঘঃ	১০০
		মোট=	২৭ ঘঃ

বাপবিবোর্ডের ২য় শ্রেণী (১০ ঘ্রেড) এর কর্মকর্তা উপ-সহকারী প্রকৌশলীগনের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস।

(ক) বিভাগীয় ১ম পত্র- মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৬ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), সেকশন-এ ৮০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-২ ঘন্টা ৩০ মিনিট) এবং সেকশন-বি ২০ নম্বর (মৌখিক পরীক্ষা, মোট সময় ০৭ ঘন্টা) সকল ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর-৫০%।

বিধৃৎ: 'সেকশন-এ ও সেকশন-বি' তে পৃথক পৃথকভাবে পাশ করতে হবে। ১ম পত্রের সেকশন-এ অথবা সেকশন-বি এর যে কোন একটিতে অকৃতকার্য হলে ২য় বার পুনরায় সেকশন-এ এবং সেকশন-বি অংশে অংশগ্রহণ করতে হবে।

(খ) বিভাগীয় ২য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

(গ) বিভাগীয় ৩য় পত্র-মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৭ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%

১ম পত্র সিলেবাস (সকল ক্যাডারের জন্য)

সেকশন-এ

২৬ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান ৪৮০, পাশ নম্বর ৪৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	ল্যাঙ্গুয়েজ টেক্স (বাংলা ও ইংরেজী)	২ ঘঃ	১০
বিক-২	দাঙ্গরিক নেট ও চিঠি লিখন পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
বিক-৩	পবিবোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ এবং পবিবোর্ড আইন, ২০১৩	২ ঘঃ	১০
বিক-৪	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমের ধারণা, পল্লী বিদ্যুতায়নের আর্থ সামাজিক প্রভাব ও মহাপরিকল্পনা এবং PSMP	২ ঘঃ	০৬
বিক-৫	বাপবিবো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৬	বাপবিবো সাংগঠনিক কাঠামো বিভিন্ন পরিদপ্তর/দপ্তরের ভূমিকা ও কার্যাবলী	২ ঘঃ	১০
বিক-৭	পরিস সংক্রান্ত ধারণা, পরিস এর বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৫
বিক-৮	বিদ্যুৎ আইন, ১৯১০ ও বিদ্যুৎ বিধিমালা	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৯	আইএসও এবং আইএমএস সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	১ ঘঃ	০৪
বিক-১০	তদন্ত পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৫
বিক-১১	পেশাগত সততা ও শুদ্ধাচার	১ ঘঃ	০৪
বিক-১২	১ম পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৮০
		মোট=	২৬ ঘঃ

১ম পত্র, সেকশন-বি
 ০৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
 পূর্ণমান-২০, পাশ নম্বর ৫০%

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	মৌখিক পরীক্ষা	৭ ঘঃ	২০

মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য গঠিত ০৬ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি নিরূপ :

১. নির্বাহী পরিচালক	- আহবায়ক
২. পরিচালক (কর্মচারী প্রশাসন)	- সদস্য
৩. পরিচালক, সিঃ অঃ	- সদস্য
৪. পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	- সদস্য
৫. টিস্বার প্রডাক্টস স্পেশালিষ্ট	- সদস্য (পরিদর্শক বন/প্লান্ট থাকা সাপেক্ষে)
৬. উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ	- সদস্য-সচিব

২য় পত্র সিলেবাস (কেবলমাত্র উপ- সহকারী প্রকৌশলীগণের জন্য)

২২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	বিদ্যুৎ উৎপাদন, সঞ্চালন এবং বিতরণ সম্পর্কিত ধারণা	০৩ ঘঃ	২০
বিক-২	সার্কিট ক্যালকুলেশন	০২ ঘঃ	১০
বিক-৩	বাপবিবো/পরিস বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থার বৈদ্যুতিক লাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে ষ্ট্যান্ডার্ড ড্রাইটেরিয়া, ডিজাইন, স্পেসিফিকেশন।	০২ ঘঃ	১৫
বিক-৪	বাপবিবো/পরিস বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থার বৈদ্যুতিক লাইন নির্মাণের ক্ষেত্রে ষ্টেকিং শীট প্রণয়ন সংক্রান্ত জ্ঞান।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৫	বাপবিবো/পরিস বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থায় ব্যবহৃত লাইন নির্মাণ মালামাল, টুলস, যন্ত্রপাতি, গ্রাউন্ডিং সংক্রান্ত জ্ঞান।	০২ ঘঃ	১৫
বিক-৬	বাপবিবো/পরিস বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থার বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র নির্মাণের ক্ষেত্রে ষ্ট্যান্ডার্ড ডিজাইন, ড্রয়িং এবং উপকেন্দ্রে ব্যবহৃত যন্ত্রপাতি, গ্রাউন্ডিং সংক্রান্ত জ্ঞান।	০৪ ঘঃ	২০
বিক-৭	বৈদ্যুতিক দূর্ঘটনা থেকে নিরাপত্তা নিশ্চিত করণ সংক্রান্ত জ্ঞান।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৮	২য় পত্র পরীক্ষা	০৫ ঘঃ	১০০
		মোট=	২২ ঘঃ

৩য় পত্র (কেবলমাত্র উপ-সহকারী প্রকৌশলীগণের জন্য)

২৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	বিদ্যুৎ বিতরণ লাইন নির্মাণ ও উপকেন্দ্র নির্মাণ সংক্রান্ত মৌলিক নীতিমালা ও নির্দেশিকাসমূহ।	০৩ ঘঃ	১০
বিক-২	বিদ্যুৎ বিতরণ লাইন ও উপকেন্দ্র নির্মাণ কাজ পরিদর্শন পদ্ধতি।	০৩ ঘঃ	১৫
বিক-৩	বৈদ্যুতিক নির্মাণ কাজের ক্লোজ-আউট।	০৩ ঘঃ	২০
বিক-৪	বৈদ্যুতিক নির্মাণ কাজের হস্তান্তর এবং বৈদ্যুতিক প্রসিডিউর।	০২ ঘঃ	১০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-৫	বাপবিবো/পবিস বিদ্যুৎ বিতরণ ব্যবস্থায় ব্যবহৃত সেফ্টি ডিভাইস ও প্রটেকটিভ ডিভাইসসমূহ।	০৩ ঘঃ	১০
বিক-৬	বিতরণ ট্রান্সফরমার, পাওয়ার ট্রান্সফরমার, ভোল্টেজ রেগুলেটর, এসিআর/ওসিআর/ভিসিবি, সিটি পিটি ও এনার্জি মিটার সংক্রান্ত জ্ঞান।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৭	রাইট অব ওয়ে ক্লিয়ারেন্স প্রতিষ্ঠাকরণ ও বৈদ্যুতিক লাইনের সাট-ডাউন গ্রহণ।	০২ ঘঃ	০৫
বিক-৮	সাধারণ পৃত নির্মান কাজ অনুশীলন।	০২ ঘঃ	১০
বিক-০৯	উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলী ও উপদেষ্টা প্রতিষ্ঠান নিয়োগের প্রাথমিক ধারনা।	০১ ঘঃ	০৫
বিক-১০	যানবাহন নীতিমালা (৭০০-০৬)	০১ ঘঃ	০৫
বিক-১১	২য় পত্র পরীক্ষা	০৫ ঘঃ	১০০
		মোট=	২৭ ঘঃ

(মোঃ শাহ আলম)
পরিচালক(কারিগরী), প্রশিক্ষণ পরিদপ্তর এবং
সদস্য, প্রশিক্ষণ কারিকুলাম কর্মিটি।

বাপবিবোর্ডের ২য় শ্রেণী (১০ প্রেড) এর কর্মকর্তা পরিদর্শক (বন/প্লান্ট)গণের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস।

(ক) বিভাগীয় ১ম পত্র- মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৬ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), সেকশন-এ ৮০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-২ ঘন্টা ৩০ মিনিট) এবং সেকশন-বি ২০ নম্বর (মৌখিক পরীক্ষা, মোট সময় ০৭ ঘন্টা) সকল ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর-৫০%।

বিধৃত: 'সেকশন-এ ও সেকশন-বি' তে পৃথক পৃথকভাবে পাশ করতে হবে। ১ম পত্রের সেকশন-এ অথবা সেকশন-বি এর যে কোন একটিতে অকৃতকার্য হলে ২য় বার পুনরায় সেকশন-এ এবং সেকশন-বি অংশে অংশগ্রহণ করতে হবে।

(খ) বিভাগীয় ২য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

(গ) বিভাগীয় ৩য় পত্র-মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ২৭ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), স্ব স্ব ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

১ম পত্র সিলেবাস (সকল ক্যাডারের জন্য)

সেকশন-এ

২৬ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান ৪৮০, পাশ নম্বর ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	ল্যাঙ্গুয়েজ টেষ্ট (বাংলা ও ইংরেজী)	২ ঘঃ	১০
বিক-২	দাগ্তরিক নোট ও চিঠি লিখন পদ্ধতি	২ ঘঃ	১০
বিক-৩	পবিবোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৭৭ এবং পবিবোর্ড আইন, ২০১৩	২ ঘঃ	১০
বিক-৪	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমের ধারণা, পল্লী বিদ্যুতায়নের আর্থ সামাজিক প্রভাব ও মহাপরিকল্পনা এবং PSMP	২ ঘঃ	০৬
বিক-৫	বাপবিবো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ১৯৯০	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৬	বাপবিবো সাংগঠনিক কাঠামো বিভিন্ন পরিদপ্তর/দণ্ডরের ভূমিকা ও কার্যাবলী	২ ঘঃ	১০
বিক-৭	পবিস সংক্রান্ত ধারণা, পবিস এর বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৫
বিক-৮	বিদ্যুৎ আইন, ১৯১০ ও বিদ্যুৎ বিধিমালা	৩ ঘঃ	০৮
বিক-৯	আইএসও এবং আইএমএস সম্পর্কিত সাধারণ ধারণা	১ ঘঃ	০৪
বিক-১০	তদন্ত পদ্ধতি	২ ঘঃ	০৫
বিক-১১	পেশাগত সততা ও শুল্কাচার	১ ঘঃ	০৪
বিক-১২	১ম পত্র পরীক্ষা	৪ ঘঃ	৮০
		মোট=	২৬ ঘঃ

১ম পত্র, সেকশন-বি
 ০৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
 পূর্ণমান-২০, পাশ নম্বর ৫০%

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	মৌখিক পরীক্ষা	৭ ঘঃ	২০

মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের জন্য গঠিত ০৬ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি নিম্নরূপ :

১. নির্বাহী পরিচালক	- আহবায়ক
২. পরিচালক (কর্মচারী প্রশাসন)	- সদস্য
৩. পরিচালক, সিঃ অঃ	- সদস্য
৪. পরিচালক (প্রশিক্ষণ)	- সদস্য
৫. টিমার প্রতান্ত্রিক স্পেশালিষ্ট	- সদস্য
৬. উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ	- সদস্য-সচিব।

২য় পত্র সিলেবাস (কেবলমাত্র পরিদর্শক (বন/প্লান্ট) গ্রহণের জন্য)

২২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ):

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	বিভিন্ন কাঠের পার্থক্য, ফিজিক্যাল ও ম্যাকানিক্যাল প্রোপার্টিস, ক্ষয়সাধন ও ত্রুটি সম্পর্কে জ্ঞান	০৩ ঘঃ	২০
বিক-২	কাঠ ও বাঁশ শুক্রণ ও সংরক্ষণের বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান	০২ ঘঃ	১০
বিক-৩	কাঠের এনাটমি, এনাটমিগত বৈশিষ্ট্য, ত্রুটি, স্থায়িত্ব ও কাঠের শক্তি সম্পর্কিত জ্ঞান	০৩ ঘঃ	২০
বিক-৪	কাঠের চেরাই, আর্দ্রতা, ঘনত্ব ও শক্তি সম্পর্কিত জ্ঞান	০২ ঘঃ	১৫
বিক-৫	সংরক্ষণী (Preservative) দ্বারা সংরক্ষিত কাঠের মান নিয়ন্ত্রণে গবেষনাগারে ব্যবহৃত রাসায়নিক দ্রব্যাদির পরিচিতি, ব্যবহার ও সর্তকর্তা সম্পর্কে জ্ঞান।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৬	কাঠের মান নিয়ন্ত্রণে কি কি ধরণের সংরক্ষণী (Preservative) ব্যবহার করা হয় সে সম্পর্কে পরিচিতি এবং বহুল ব্যবহৃত দুটি সংরক্ষণীর (Preservative) নাম, সংরক্ষণী (Preservative) দুটিতে কি কি উপাদান রয়েছে কোন উপাদান কি কাজ করে সে সম্পর্কে জ্ঞান।	০৩ ঘঃ	১৫
বিক-৭	সামাজিক উন্নয়নে পরিবেশের প্রভাব সম্পর্কে ধারণা।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৮	২য় পত্র পরীক্ষা	০৫ ঘঃ	১০০
মোট=		২২ ঘঃ	

৩য় পত্র সিলেবাস পরিদর্শক বন/প্লান্ট) গ্রহণের জন্য)

২৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	বাপবিবো স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাঠের মালামাল, ট্রিটি ও সিজনিং প্লান্ট পরিদর্শন, মান নিয়ন্ত্রণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন।	০৪ ঘঃ	১৫
বিক-২	কাঠ পরিদর্শনের যন্ত্রপাতি, কাঠের পচন সনাক্তকরণ ও স্টেরিলাইজেশন প্রসংগে জ্ঞান	০৩ ঘঃ	১০
বিক-৩	কাঠের নিবারক সংরক্ষণ, আর্দ্রতা ত্রুটি সনাক্তকরণ এবং বাপবিবো এর কাঠের মালামাল সংরক্ষণীর বিশ্লেষণ অঞ্চল, রিটেনশন ও পেনিট্রেশন চাহিদা সম্পর্কিত জ্ঞান।	০৪ ঘঃ	২০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-৪	নির্দেশক কি, নির্দেশকের নাম, কোন ধরনের নির্দেশকের সাহায্যে কিভাবে সংরক্ষণী দ্রবণ প্রস্তুত করা হয় ও কাঠে সংরক্ষণী প্রবেশন ও এ্যাংকর লগস ও পোলের ক্ষেত্রে কত গভীর থাকতে হবে সে পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান।	০৪ ঘঃ	২৫
বিক-৫	এ্যাংকর লগ ও ক্রস আর্মে কি কি ধরনের প্রজাতি ব্যবহার করা হয় সে সম্পর্কে পরিচিতি এবং এ্যাংকর লগ ও ক্রস আর্মে ব্যবহৃত প্রজাতির নির্বিন্দ ও অনুমোদিত ত্রুটি সম্পর্কে জ্ঞান।	০৩	১০
বিক-৬	বাপবিবো স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী কাঠের খুঁটির জন্য কি কি প্রজাতি অনুমোদিত আছে। কি কি সাইজের কাঠের খুঁটি ব্যবহৃত হয়, কাঠের খুঁটি টপ ও ৬ ফিট দুরত্বের বেড, ফাইবার স্টেজ ভ্যালু এবং ব্যাণ্ডিং সম্পর্কে জ্ঞান।	০৪	২০
বিক-৭	৩য় পত্র পরীক্ষা	০৫ ঘঃ	১০০
		মেট=	২৭ ঘঃ

বাপবিবোর্ডের অর্থ ক্যাডারের ক্যাশিয়ারসহ হিসাব রক্ষক/সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক (অডিটর)-গণের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস।

- বিভাগীয় ১ম পত্র- মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ১৮ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), সেকশন-এ ৮০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-২ ঘন্টা ৩০ মিনিট) এবং সেকশন-বি ২০ নম্বর (মৌখিক পরীক্ষা, মোট সময় ০৫ ঘন্টা), পাশ নম্বর-৫০%।
বিধুৎ 'সেকশন-এ ও সেকশন-বি' তে প্রথকভাবে পাশ করতে হবে। ১ম পত্রের সেকশন-এ অথবা সেকশন-বি এর যে কোন একটিতে অকৃতকার্য হলে ২য় বার পুনরায় সেকশন-এ এবং সেকশন-বি অংশে অংশগ্রহণ করতে হবে।
- বিভাগীয় ২য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ১১ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), অর্থ ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।
- বিভাগীয় ৩য় পত্র-মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ১৩ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট), ১০০ নম্বর (লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), অর্থ ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%
- বিভাগীয় ৪য় পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ১২ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা= ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), অর্থ ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।
- বিভাগীয় ৫ম পত্র - মোট প্রশিক্ষণ ঘন্টা ১৭ (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা= ৪০ মিনিট), নম্বর -১০০(লিখিত পরীক্ষা, সময়-০৩ ঘন্টা), অর্থ ক্যাডারের জন্য প্রযোজ্য, পাশ নম্বর- ৫০%।

হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার/সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক(অডিটর)

১ম পত্র সিলেবাস

সেকশন-এ

১৮ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মি:)

পূর্ণমান : ৮০, পাশ নম্বর : ৫০%

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	অনুবাদ (বাংলা থেকে ইংরেজী, ইংরেজী থেকে বাংলা)	০২ ঘঃ	২০
বিক-২	লিখন দক্ষতা (রচনা, সারামৰ্ম, ভাব বিশ্লেষণ)	০২ ঘঃ	১০
বিক-৩	বাপবিবো কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা ১৯৯০(ছুটি, ভবিষ্য তহবিল, গ্র্যাচুইটি, ইপুরেন্স)	০২ ঘঃ	১০
বিক-৪	বাপবিবোর হিসাব সম্পর্কিত নীতিমালা মৌলিক ধারনা ও ইহার গুরুত্ব ইমপ্রেষ্ট বিল প্রস্তুতকরণ ও ক্যাশ বই সংরক্ষণ করন এবং ভ্রমন ভাতা, বিল তৈরী)	০২ ঘঃ	১৫
বিক-৫	বাপবিবোর্ড ও পরিসের সাংগঠনিক কাঠামো এবং বাপবিবোর্ডের বিভিন্ন দণ্ডন/পরিদণ্ডন এর কার্যবলীর সংক্ষিপ্ত পরিচিতি।	০২ ঘঃ	১০

বিক-৬	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রম পরিচিতি।	০২ ঘঃ	০৫
বিক-৭	ষ্টোর নিয়ন্ত্রণ ও মালামাল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত মৌলিক ধারনা।	০২ ঘঃ	১০
বিক-৮	১ম পত্র পরীক্ষা (সেকশন-এ)	০৪ ঘঃ	৮০
	মোট=	১৮ ঘঃ	

১ম পত্র, সেকশন-বি
০৫ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
পূর্ণমান-২০, পাশ নম্বর ৫০%

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১	মৌখিক পরীক্ষা	৫ ঘঃ	২০

মৌখিক পরীক্ষা ০৬ (ছয়) সদস্য বিশিষ্ট নিম্নরূপ কমিটির মাধ্যমে গ্রহণ করা হবে :

১.নিয়ন্ত্রক(অর্থ ও হিসাব)	-	আহবায়ক
২.পরিচালক (কর্মচারী প্রশাসন)	-	সদস্য
৩.পরিচালক (অর্থ)	-	সদস্য
৪.পরিচালক (হিসাব)	-	সদস্য
৫.পরিচালক(প্রশিক্ষণ)	-	সদস্য
৬.উপ-পরিচালক, প্রশিক্ষণ	-	সদস্য-সচিব

হিসাব রক্ষক/ সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক(অডিটর)/ক্যাশিয়ার

১১ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

২য় পত্র, পূর্ণমান-১০০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশঃ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিখ-১	বেসিক ফাইনান্সিয়াল একাউন্টিং	০৩	৫০
বিখ-২	মৌলিক ব্যাংকিং ও অর্থায়ন	০২	৩০
বিখ-৩	সরকারি রাজস্ব হিসাব-কর ও মুসক	০১	২০
বিখ-৪	২য় পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
	মোট=	১১ ঘঃ	

হিসাব রক্ষক/ সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক(অডিটর)/ক্যাশিয়ার

১৩ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)
পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

৩য় পত্র, পূর্ণমান-১০০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশঃ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিগ-১	সম্পত্তি মূল্যায়ন	০২	২৫
বিগ-২	অবচয় এবং অবমোচন এর প্রকৃতি ও পদ্ধতি।	০২	২৫
বিগ-৩	প্রজেক্টের আর্থিক ও অর্থনৈতিক মূল্যায়ন	০২	২৫
বিগ-৪	বাজেটিং	০২	২৫
বিগ-৫	৩য় পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
	মোট=	১৩ ঘঃ	

হিসাব রক্ষক/সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক (অডিটর)/ক্যাশিয়ার

১২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

৪র্থ পত্র, পূর্ণমান-১০০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-০১	বাপবিবো/পরিস সাধারণ হিসাব ম্যানুয়াল, একাউন্টিং প্রসিডিউরস ম্যানুয়াল।	০৩	৪০
বিক-০২	ওয়ার্ক অর্ডার প্রসিডিউরস ম্যানুয়াল, গাইড ফর এষ্টালিশিং সিপিআর	০২	৩০
বিক-০৩	বাপবিবো/পরিস আর্থিক ব্যবস্থাপনা।	০২	৩০
বিক-০৪	৪র্থ পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
মোট=		১২ ঘঃ	

হিসাব রক্ষক/ সহকারী হিসাব রক্ষক/নিরীক্ষক (অডিটর)/ক্যাশিয়ার

১৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ)

পূর্ণমান : ১০০, পাশ নম্বর : ৫০%

৫ম পত্র, পূর্ণমান-১০০

কোড নং	বিষয় শিরোনাম	প্রশিঃ ঘন্টা	ওয়েট ফ্যাক্টর
বিক-১	কস্ট এন্ড ফাইনান্সিয়াল ম্যানেজম্যান্ট	০৩	২৫
বিক-২	স্টের ম্যাটারিয়াল ভেল্যুয়েশন এন্ড প্রসেস কস্টিং	০৩	২৫
বিক-৩	অডিট এর সংজ্ঞা, পরিধি, প্রকারভেদ এবং অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা।	০৩	২৫
বিক-৪	বাপবিবো এবং পরিস-এর অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ম্যানুয়াল।	০৩	২৫
বিক-৬	৫ম পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
মোট=		১৭ ঘঃ	

বাপবিবোর্ডের উচ্চমান সহকারী/স্টলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের/স্টের কীপারগনের

বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস

- ১ম পত্র সিলেবাস- ১৩ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
বিক-১	সাধারণ ড্রান	০২	২৫
বিক-২	চলতি ঘটনাবলী	০২	২৫
বিক-৩	অনুবাদ (বাংলা থেকে ইংরেজী, ইংরেজী থেকে বাংলা)	০২	৩০
বিক-৪	রচনা	০২	২০
বিক-৫	১ম পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
মোট=		১৩ ঘঃ	১০০

- ২য় পত্র সিলেবাস- ২০ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
বিখ-১	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের সাংগঠনিক কাঠামো, ভূমিকা এবং উহার বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর ও শাখার কার্যাবলী	০৩	১৮
বিখ-২	পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির সাংগঠনিক কাঠামো, ভূমিকা এবং উহার বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	০২	১২
বিখ-৩	বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন এবং স্কুল ও কুটির শিল্প সংস্থার ভূমিকা।	০২	১০
বিখ-৪	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমের ধারনা, আজ পর্যন্ত বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পসমূহের সফলতা এবং উহার মাষ্টার প্ল্যান	০২	১০
বিখ-৫	রেকর্ড ব্যবস্থাপনা এবং ক্লাসিফাইড দলিল পত্রাদি রক্ষণাবেক্ষণ	০২	২০

বিখ-৬	দাগুরিক চিঠি পত্র লিখন পদ্ধতি	০২	২০
বিখ-৭	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রমে বহলভাবে ব্যবহৃত সরঞ্জাদির নাম, তা চিহ্নিতকরণ ও তাহার মোটামুটি কাজের বিবরণ (ইহাতে কোন টেকনিক্যাল প্রাণ্য করা হবে না)	০২	১০
বিখ-৮	২য় পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
	মোট=	২০ ঘণ্টা	১০০

● ৩য় পত্র সিলেবাস- ২৪ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
বিগ-১	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের চাকুরী প্রিধানমালা (ছুটি, ভবিষ্যৎ তহবিল, এ্যাচাইট, গ্রেপ ইস্পুরেস ইত্যাদি)	০৩	১০
বিগ-২	বাজেট সম্পর্কে মৌল ধারনা ও ইহার গুরুত্ব, বেতন বিল প্রস্তুতকরণ, ইমপ্রেস্ট সম্বন্ধীয় বিল প্রস্তুতকরণ এবং ক্যাশ বই সংরক্ষণ এবং ভ্রমণ ভাতা।	০২	২০
বিগ-৩	বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড অর্ডিনেস, পবিস বাইল পবিস সার্ভিস কোড এবং বাপবিবোর্ড আইন ২০১৩।	০৪	২০
বিগ-৪	স্থানীয় সংগ্রহ নীতিমালা	০২	১০
বিগ-৫	নোভের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ নীতিমালা ও যানবাহনের (বিশেষ করে জীপের) কর্ম পদ্ধতি	০২	১০
বিগ-৬	চেলশেনারী রক্ষণাবেক্ষণ, ইন্ডেন্টিং সংগ্রহ ও ব্যবহার নীতিমালা	০২	১০
বিগ-৭	চেলার ইন্ডেটিং এবং ব্যবস্থাপনা	০২	১০
বিগ-৮	বিবিধ (ক্রীয়া, সাংস্কৃতি ও কল্যান পরিষদের কার্যক্রম, প্রাথমিক চিকিৎসা (ফাস্ট এইড বক্স, নিরাপত্তা ব্যবস্থা)	০২	১০
বিগ-৯	৩য় পত্র পরীক্ষা	০৫	১০০
	মোট=	২৪ ঘণ্টা	১০০

- বর্ণিত পরীক্ষাসমূহে পৃথক পৃথক ভাবে পাশ করতে হবে। ০৫ টি অংশের যে কোন একটিতে পাশ থাকলে পরবর্তীতে এই অংশের পরীক্ষা দিতে হবে না। পাশ নম্বর- ৫০%। প্রতিটি পরীক্ষার সময় - ৩ ঘন্টা।

বাপবিবোর্ডের লাইন নির্মাণ পরিদর্শকগণের বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস

● ১ম পত্র সিলেবাস- ১৮ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
বিক-১	সাধারণ জ্ঞান	০১	১০
বিক-২	ভাষা জ্ঞান (ইংরেজী ও বাংলা)	০১	১০
বিক-৩	লিখন দক্ষতা (রচনা, সারমৰ্ম, ভাব বিশ্লেষণ)	০২	২০
বিক-৪	পবিবোর্ড অধ্যাদেশ (পবিবো আইন' ২০১৩)	০২	১০
বিক-৫	বাপবিবোর্ড চাকুরী প্রিধানমালা	০২	১৫
বিক-৬	চেলার নিয়ন্ত্রণ নথি দলিল দস্তরেজ ব্যবস্থাপনা	০২	১০
বিক-৭	বাপবিবোর্ডের সাংগঠনিক পরিচিত	০২	১০
বিক-৮	পল্লী বিদ্যুতায়ন কার্যক্রম পরিচিতি	০২	১৫
বিক-৯	১ম পত্র পরীক্ষা	০৪	১০০
	মোট=	১৮ ঘণ্টা	১০০

● ২য় পত্র সিলেবাস- ১৮ প্রশিক্ষণ ঘন্টা(এক প্রশিঃ ঘন্টা = ৪০ মিঃ) :

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিঃ ঘন্টা	নম্বর
বিখ-১	বিদ্যুৎ বিষয়ক সাধারণ জ্ঞান ও বিদ্যুৎ আইন।	০২	১০
বিখ-২	কারিগরী ও প্রকৌশলগত জ্ঞান (উৎপাদন, পরিচালন ও বিতরণ)	০৩	২৫
বিখ-৩	ষ্ট্যাকিং ম্যানুয়াল ষ্ট্যাভার্ড স্পেসিফিকেশন	০২	১৫
বিখ-৪	পবিস বিতরণ ব্যবস্থা (নেতৃা, মৌলিক নীতিমালা, নির্দেশিকা)	০৩	২৫
বিখ-৫	বিতরণ লাইন, উপকেন্দ্র এবং পূর্তি নির্মান ও পরিদর্শন	০২	১৫
বিখ-৬	নির্মান মালামাল ও টুলস পরিচিতি	০২	১০
বিখ-৭	২য় পত্র পরীক্ষা	০৪	১০০
	মোট=	১৮ ঘণ্টা	১০০

- বর্ণিত পরীক্ষাসমূহে পৃথক পৃথক ভাবে পাশ করতে হবে। ০৫ টি অংশের যে কোন একটিতে পাশ থাকলে পরবর্তীতে এই অংশের পরীক্ষা দিতে হবে না। পাশ নম্বর- ৫০%। প্রতিটি পরীক্ষার সময় - ২.৩০ ঘন্টা।

পবিস এর সকল সহকারী জেনারেল ম্যানেজার, এনফোর্সমেন্ট কো-অর্ডিনেটর, জুনিয়র ইঞ্জিনিয়ার, পাওয়ার ইউজ কো-অর্ডিনেটর/মেম্বার সার্ভিস কো-অর্ডিনেটর, হিসাব রক্ষক/প্লান্ট হিসাব রক্ষকগণের বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস

পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৫১ এ বর্ণিত আছে।

পরিস এর ওয়্যারিং পরিদর্শকগণের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষার কারিকুলাম/সিলেবাস

- তাত্ত্বিক পরীক্ষা -২০০ নম্বর :**
১ম পত্র - ১০০ নম্বর, পরীক্ষার সময় - ৩ ঘন্টা । ২য় পত্র - ১০০ নম্বর, পরীক্ষার সময় - ৩ ঘন্টা ।
- ব্যবহারিক পরীক্ষা - ৫০ নম্বর, সময় - ৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা ।**
- মৌখিক পরীক্ষা- ৫০ নম্বর, সময় - ৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা ।**
- পাশ নম্বর- ৫০% ।**
- ১ম পত্র সিলেবাস- ২২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :**

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১.	রেট সিডিউল সম্পর্কে ধারণা	১ ঘঃ	০৫
০২.	পরিস এর বিভিন্ন বিভাগের কার্যাবলী	২ ঘঃ	০৮
০৩.	বৈদ্যুতিক বিভিন্ন যন্ত্রপাতি এবং বিভিন্ন একক সম্পর্কে পরিচিতি ও উহাদের মধ্যে বিভিন্ন সম্পর্ক।	২ ঘঃ	১০
০৪.	পাওয়ার বিচ্ছিন্ন হওয়ার পর দ্রুত Restore করা সম্পর্কিত স্বচ্ছ ধারণা	১ ঘঃ	০৫
০৫.	সিএমডি তৈরি, অপসারণ ও পরিবর্তনের পদ্ধতি ও নীতিমালা	১ ঘঃ	০৫
০৬.	ওয়্যারিং সম্পর্কিত পদ্ধতি, নীতিমালা, ওয়্যারিং ম্যাটেরিয়াল সম্পর্কিত স্বচ্ছ ধারণা	২ ঘঃ	১০
০৭.	উত্তম গ্রাহক সেবা/সম্পর্ক নীতিমালা ।	১ ঘঃ	০৫
০৮.	সদস্য সেবা বিভাগে ব্যবহৃত বিভিন্ন ফরম ও রেজিস্ট্রেশনের ব্যবহার	১ ঘঃ	০৫
০৯.	এক অবস্থান সেবা সম্পর্কে ধারণা	১ ঘঃ	০৫
১০.	TSR, PSR, লাইন নির্মাণের রাজস্ব নীতিমালা	২ ঘঃ	০৮
১১.	Online এ গ্রাহক সংযোগ সম্পর্কে ধারণা	১ ঘঃ	০৫
১২.	বিতরণ ট্রান্সফর্মার, ভোল্টেজ ড্রপ, লোড ক্যালকুলেশন ইত্যাদি সম্পর্কিত ধারণা	৩ ঘঃ	১২
১৩.	পরিস সার্ভিস কোড ১৯৯২ (সংশোধিত-২০১২) সম্পর্কিত ধারণা	৩ ঘঃ	১২
১৪.	নেতৃত্বতা ও জাতীয় শুদ্ধাচার	১ ঘঃ	০৫
মোট=			১০০

- ২য় পত্র সিলেবাস- ২২ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) :**

ক্রঃ নং	বিষয়	প্রশিক্ষণ ঘন্টা	নম্বর
০১.	পরিস নির্দেশিকা- ৩০০-২,৩০০-৪	২ ঘঃ	১০
০২.	পরিস নির্দেশিকা- ৩০০-৩০, ৩০০-৩৩, ৩০০-৪৫	৩ ঘঃ	১০
০৩.	পরিস নির্দেশিকা- ৩০০-৫, ৩০০-৬, ৩০০-৩৭, ৩০০-৪৭, ৩০০-৪৯	৩ ঘঃ	১৫
০৪.	পরিস নির্দেশিকা- ৩০০-১৩, ৩০০-১৪(সদস্য সেবা বিভাগের সংশ্লিষ্ট অংশ), ৩০০-১৭	৩ ঘঃ	১৫
০৫.	পরিস নির্দেশিকা- ৩০০-১৯,৩০০-২১, ৩০০-২৫	২ ঘঃ	১০
০৬.	পরিস নির্দেশিকা- ১০০-১৫, ১০০-৩৫, ১০০-৩৬, ১০০-৪৫	৩ ঘঃ	১৫
০৭.	পরিস নির্দেশিকা- ১০০-৪০, ১০০-৪১, ১০০-৪২	৩ ঘঃ	১০
০৮.	ইলেকট্রিসিটি এ্যাস্টে ও রুল সম্পর্কিত ধারণা	৩ ঘঃ	১৫
মোট=			১০০

- ব্যবহারিক সিলেবাস :** ৪ ওয়াট আওয়ার মিটার, এ্যামমিটার, ভোল্ট মিটার, ওহম মিটার, পাওয়ার ফ্যাক্টর মিটার, আর্থ রেজিস্ট্যাল টেষ্ট মিটারের ব্যবহার সম্পর্কে ধারণা ইত্যাদি বিষয়ে ব্যবহারিক পরীক্ষার কোচিং করামো হবে। সময়- ০৭ প্রশিক্ষণ ঘন্টা (এক প্রশিক্ষণ ঘন্টা = ৪০ মিনিট) ।

- ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণের কমিটি :**

০১। উপ-পরিচালক (কারিগরী), সিস্টেম অপারেশন (কেন্দ্রীয় ওয়ার্কশপ) ।

০২। উপ-পরিচালক (কারিগরী), প্রশিক্ষণ পরিদণ্ডন ।

০৩। উপ-পরিচালক (কারিগরী), পরিস উন্নয়ন ও পরিচালন পরিদণ্ডন (নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক মনোনীত) ।

- মৌখিক সিলেবাস :**

ক্রঃ নং	বিষয়	নম্বর
০১.	সাধারণ জ্ঞান	১০
০২.	বাপবিবো/পরিস কার্যক্রম সংক্রান্ত	১০
০৩.	চাকুরী সম্পর্কিত জ্ঞান	৩০
মোট=		
৫০		

- মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণের কমিটি :**

০১। পরিচালক, পরিস উন্নয়ন ও পরিচালন পরিদণ্ডন (নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক মনোনীত) ।

০২। পরিচালক, প্রশিক্ষণ পরিদণ্ডন ।

০৩। পরিচালক, সিস্টেম অপারেশন (কেং অং) পরিদণ্ডন ।

০৪। উপ-পরিচালক (কারিগরী), পরিস উন্নয়ন ও পরিচালন পরিদণ্ডন (নির্বাহী পরিচালক কর্তৃক মনোনীত, তবে ক্রঃ-১ এ যে পরিদণ্ডনের পরিচালক থাকবে সেই পরিদণ্ডনের নয়) ।

- জ্যোতি অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কোর্সে আহ্বান করা হবে। বর্ণিত পরীক্ষাসমূহে পৃথক পৃথক ভাবে পাশ করতে হবে। ০৪ টি অংশের যে কোন একটিতে পাশ থাকলে পরবর্তীতে ঐ অংশের পরীক্ষা দিতে হবে না।



Director Training Md. Shah Alam is providing his speech on a Workshop for Ease of Service



General Manager Conference-2018

Finance Course Outlines

Work Order Procedure

1. Course Code : IF570
2. Course Name : Work Order Procedure.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 24 Hours
5. Course Objectives : Skill Development for PBS AGM (GS, COM, FIN, ENG), PBS Junior Engineer & Assistant Junior Engineer, BREB Store Keeper, PBS Store Keeper, and Promotion for PBS Accountant, PBS Plant Accountant, PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant & PBS Store Assistant
6. Participants : PBS AGM(GS), PBS AGM(COM), PBS (Junior Engineer / Asst. Junior Engineer), PBS AGM(FIN), PBS Accountant & Assistant Accountant, PBS Plant Accountant & Assistant Plant Accountant, BREB Store Keeper, PBS AGM(ENG), PBS Store Keeper, PBS Store Assistant.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Work Order Log and Form	01
T-03	Daily Work Report Including Its Relationship to Work Order Procedure	02
T-04	Receiving Report & Material Tickets	02
T-05	Store and Transportation Overhead Distribution	01
T-06	Blanket & Specific Work Order	02
T-07	Construction Work Order	02
T-08	Tabulation of Staking Sheets With Examples	02
T-09	Standard Unit Cost Sheet, Form 557	01
T-10	Unitization and Distribution to Cost	01
T-11	Retirement Work Order	02
T-12	Continuing Property Record (CPR)	01
T-13	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-14	Digester Management	01
T-15	Ethics & National Integrity	01
T-16	Course Review	01
T-17	Examination	01
T-18	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		24

Note : One period = One Class hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Accounting / Billing Procedure

1. Course Code : IF320
2. Course Name : Accounting / Billing Procedure.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 53 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS Billing Assistant.
6. Participants : PBS Billing Assistant.

7. Course Content :

Topic No.	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	PBS instruction 300-30 & 300-45	03
T-03	Consumer Meter Order and Computerization of Consumer Personal File	02
T-04	Meter Book Number, Consumer Account Number and its Exercise	02
T-05	Meter Reading Sheets and its Software Entry, Control Sheets	02
T-06	Industrial and Irrigation Meter Reading Lists	01
T-07	Meter Report, Meter Report Issue List, Meter Report Resister its Exercise	02
T-08	Domestic Consumer Billing Procedure and its Exercise .	02
T-09	Commercial Consumer Billing Procedure and its Exercise	02
T-10	Industrial Consumer Billing Procedure and its Exercise	05
T-11	Irrigation Consumer Billing Procedure and its Exercise	02
T-12	Charitable Institute and Street Light Consumer Billing Procedure and its Exercise	02
T-13	Consumer Subsidiary Ledgers Posting Procedure and its Software Entry	02
T-14	Verification of Subsidiary Ledgers Software Posting (Date and Bank wise net bill, LPC, VAT, Metter Rent and Misc. Collection)	02
T-15	Bill Processing Schedule and Billing Data	01
T-16	Debit / Credit Memo and its Software Entry	02
T-17	Energy Sales Journal and its Exercise	02
T-18	Balance Reconciliation & Aging of Accounts Receivable	02
T-19	Disconnection Lists for Non Payment of Bill & Spot Collection	02
T-20	Treatment of Taken Over Consumer from PDB and Other Utilities Organization	01
T-21	Primary Knowledge of Software, Hardware and Software Data Entry	03
T-22	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-23	Digester Management	02
T-24	Ethics & National Integrity	02
T-25	Course Review	01
T-26	Examination	03
T-27	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		53

Note : One period = One Class hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Financial Planning & Fund Management

1. Course Code : IF365
2. Course Name : Financial Planning & Fund Management .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 18 Hours
5. Course Objectives : Skill Development for PBS General Manager & Deputy General Manager.
6. Participants : General Manager, Deputy General Manager.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Funds of PBS	01
T-03	Role of electric Bill Collecting Banks for PBS Fund Management	02
T-04	Investment Policy for PBS Instruction 200-29	02
T-05	Forecasting of Annual Revenue and Expenses	02

Topic No	Topics	Class Hour
T-06	Cash Inflow and OutFlow	02
T-07	Investment of Surplus Fund	02
T-08	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2008	01
T-09	Safety & Environmental Awareness	01
T-10	Professional Integrity, Honesty, Etiquette & Anti-Corruption	01
T-11	Course Review	01
T-12	Examination	01
T-13	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
	Total =	18

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Billing Procedure and Rate Schedule

1. Course Code : IF321
2. Course Name : Billing Procedure and Rate Schedule
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 24 Hours
5. Course Objectives : Skill Development for PBS Billing Supervisor.
6. Participants : PBS Billing Supervisor.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	PBS instruction 300-30, 300-33, 300-45, 300-47	03
T-03	Retail Tariff and its rules & Application, Bulk Supply Tariff (B S T)	02
T-04	Technique for Preparation of Tariff .	02
T-05	Domestic Consumer Billing Procedure and its Exercise	02
T-06	Commercial Consumer Billing Procedure and its Exercise	02
T-07	Industrial Consumer Billing Procedure and its Exercise	03
T-08	Irrigation Consumer Billing Procedure and its Exercise	01
T-09	Charitable Institute and Street Light Consumer Billing Procedure and its Exercise	01
T-10	Roles of Billing Supervisor on Billing Software	01
T-11	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-12	Digester Management	01
T-13	Ethics & National Integrity	01
T-14	Course Review	01
T-15	Examination	01
T-16	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
	Total =	24

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final Evaluation

PBS Accounting Procedure Manual

1. Course Code : IF315
2. Course Name : PBS Accounting Procedure Manual.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 32 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS AGM(FIN), Accountant, Plant Accountant and Confirmation for Assistant Accountant and Assistant Plant Accountant.

6. Participants : PBS AGM(FIN), PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Preparation of Payroll.	02
T-03	Electricity Sales and Consumer Accounting	04
T-04	Other Accounts Receivable	02
T-05	Receipts(Various Receipts through OR, Consumer deposit, Electric bill)	03
T-06	Disbursement(Payment through Payroll Journal and DVJ)	03
T-07	Journal and Exercise	03
T-08	Material Accounting and Exercise	02
T-09	Work Order Accounting and Exercise	03
T-10	Continuing Property Records(CPR)	01
T-11	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-12	Digester Management	02
T-13	Ethics & National Integrity	02
T-14	Course Review	01
T-15	Examination	01
T-16	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		32

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

PBS General Accounts Manual

1. Course Code : IF310

2. Course Name : PBS General Accounts Manual.

3. Course Type : Institution of Finance.

4. Total Period : 53 Hours

5. Course Objectives : Promotion for PBS AGM(FIN), Confirmation for Assistant Accountant & Assistant Plant Accountant. Skill Development for BREB AD(FIN) & BREB Auditor.

6. Participants : BREB AD (FIN), PBS AGM(FIN), PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant, BREB Auditor.

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Basic Accounting Procedure	03
T-03	Books of Accounts	03
T-04	Definitions as per Instruction 200-23	03
T-05	Chart of Accounts	04
T-06	General Instructions	03
T-07	Accrual Accounting Procedure	03
T-08	Electric Plant Instruction	03
T-09	Operating Expenses	03
T-10	Balance Sheets- Assets	03
T-11	Balance Sheets- Liabilities	03
T-12	Review of Balance Sheets	04
T-13	Different Type of Electric Plant	03

BREB's Training Calendar 2018-2019

Topic No	Topics	Class Hour
T-14	Revenue Accounts- Operating	02
T-15	Revenue Accounts – Non operating	02
T-16	Expenses Accounts(Operation& Maintenance)	02
T-17	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-18	Digester Management	02
T-19	Ethics & National Integrity	02
T-20	Course Review	01
T-21	Examination	01
T-22	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
	Total =	53

Note : One period=One Class-hour= 40 minutes.

8. Training Methodology :

- (a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Instruction Series 200

1. Course Code : IF338
2. Course Name : Instruction Series 200 .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 30 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS Assistant Cashier. Skill Development for BREB AD (FIN), PBS AGM (FIN), BREB Auditor, PBS Billing Supervisor, PBS ,Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant and PBS Billing Assistant.
6. Participants : BREB AD (FIN),PBS AGM(FIN),PBS Assistant Accountant, BREB Auditor, PBS Billing Supervisor, PBS Assistant Plant Accountant, PBS Billing Assistant, PBS Assistant Cashier.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Introduction to the course , Related Employees Duties and Responsibilities	01
T-03	How Instruction affect Procedures and Management	01
T-04	Instruction: 200-02, 200-03, 200-24, 200-29	04
T-05	Instruction: 200-05, 200-07, 200-08, 200-09, 200-11	03
T-06	Instruction: 200-13	02
T-07	Instruction: 200-16, 200-17, 200-19, 200-20	03
T-08	Instruction: 200-21, 200-27, 200-30, 200-31	03
T-09	Instruction: 200-06	04
T-10	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-11	Digester Management	02
T-12	Ethics & National Integrity	02
T-13	Course Review	01
T-14	Examination	01
T-15	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
	Total =	30

Note : One period=One Class hour= 40 minutes.

8. Training Methodology :

- (a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Preparing Financial Report

1. Course Code : IF330
2. Course Name : Preparing Financial Report.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 24 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS AGM(FIN), Assistant Accountant and Assistant Plant Accountant. Skill Development for BREB AD (FIN) and BREB Auditor.
6. Participants : BREB AD (FIN), PBS AGM(FIN), PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant, BREB Auditor.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Statement of Revenue & expenses (Part-A)	02
T-03	Aging of Consumer Accounts Receivable & other Information (Part-B, B/1,B-2)	02
T-04	Balance Sheet. (Part-C) Assets	02
T-05	Balance Sheet. (Part-C) Liabilities	02
T-06	Details of Long term debt & Changes in utility Plant (Part-C/1, C/2)	01
T-07	Consumer Sales & Revenue data, consumer status by category (Part-D)	02
T-08	Details of Consumer Sales & Revenue Data(Part-D-1,D-2,D-3)	02
T-09	Energy & Demand Data as per Billing Meter & Substation Meter (Part-E, E/1)	01
T-10	PBS Statistical Information (Part-F)	02
T-11	Aging of Account Payable Uncollectible Written off, Recovered.(Part-G & H)	01
T-12	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-13	Digester Management	01
T-14	Ethics & National Integrity	01
T-15	Course Review	01
T-16	Examination	01
T-17	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		24

Note : One period=One Class hour= 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

PBS Audit Procedure

1. Course Code : IF345
2. Course Name : PBS Audit Procedure .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 19 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS AGM (FIN), Skill Development for BREB AD(FIN),BREB Auditor, PBS Assistant Accountant and PBS Assistant Plant Accountant.
6. Participants : BREB AD (FIN),PBS AGM(FIN),PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant, BREB Auditor.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Deference Types of Audit	01

Topic No	Topics	Class Hour
T-03	Findings and Report	02
T-04	Audit Procedure Sample	02
T-05	Audit Procedure Operational	02
T-06	Audit Procedure Financial	02
T-07	Management Report	01
T-08	Internal Control Check List	02
T-09	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-10	Digester Management	01
T-11	Ethics & National Integrity	01
T-12	Course Review	01
T-13	Examination	01
T-14	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		19

Note : One period = One Class hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Daily Collection Report Preparation

1. Course Code : IF341
2. Course Name : Daily Collection Report Preparation .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 19 Hours
5. Course Objectives : Confirmation for PBS Assistant Cashier.
6. Participants : PBS Assistant Cashier.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Cashiers Duties and Responsibilities	01
T-03	Introduction to Various Types of Collection	01
T-04	Introduction to cash Collection , Bank Collection , their Collection Report and its Software Entry and Verification	02
T-05	Preparation of Collection Report (200-06)	02
T-06	Bank Deposit	01
T-07	Collection through Cheque.	01
T-08	Collection From Disconnection Team and Preparation of Collection Report	01
T-09	Introduction With Various Forms (200-06)	01
T-10	How a Cashier Maintains their Various Records and Reconciliation With Collection Register	02
T-11	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-12	Digester Management	01
T-13	Ethics & National Integrity	01
T-14	Course Review	01
T-15	Examination	01
T-16	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		19

Note : One period=One Class hour= 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Imprest Fund Management

1. Course Code : IF362
2. Course Name : Imprest Fund Management.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 15 Hours
5. Course Objectives : Promotion for PBS Assistant Cashier
6. Participants : PBS Assistant Cashier.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Introduction to PBS Fund	01
T-03	Imprest Fund Procedure and Necessity of Imprest Fund	01
T-04	Instruction 200-13 (Imprest Fund)	01
T-05	Petty Cash Voucher	01
T-06	Advance From Petty Cash / Adjustment	01
T-07	TA / DA Advance and Adjustment	01
T-08	Other Advance and Adjustment	01
T-09	Petty Cash Fund (Forms) Report	01
T-10	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-11	Digester Management	01
T-12	Ethics & National Integrity	01
T-13	Course Review	01
T-14	Examination	01
T-15	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		15

Note : One period = One Class hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Preparing of Electric Bill and Collection Procedure

1. Course Code : IF332
2. Course Name : Preparing of Electric Bill and Collection Procedure.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 18 Hours
5. Course Objectives : Confirmation for PBS Assistant Cashier.
6. Participants : PBS Assistant Cashier.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Introduction to Various Types of PBS Collection	01
T-03	Introduction to PBS Billing	01
T-04	How to Prepare Bills for Various Types of Consumer	02
T-05	Collection of Consumer Deposit, Membership Fee, Irrigation Advance, Rent, and Other Collection and its Software Entry.	03
T-06	Collection(Office and Other Collection Center), Deposit to Bank, Preparation of daily Collection Report and its Software Entry	03
T-07	Bank Collection and its Software Entry	01
T-08	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-09	Digester Management	01
T-10	Ethics & National Integrity	01
T-11	Course Review	01

Topic No	Topics	Class Hour
T-12	Examination	01
T-13	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
		Total = 18

Note : One period=One Class-hour= 40 minutes.

8. Training Methodology:(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Plant and Property Accounting

1. Course Code : IF340
2. Course Name : Plant and Property Accounting .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 27 Hours
5. Course Objectives : Confirmation for PBS Assistant Plant Accountant and Skill Development for PBS AGM (FIN) & PBS Assistant Accountant .
6. Participants : PBS AGM(FIN),PBS Assistant Accountant, PBS Assistant Plant Accountant
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Material Receiving Report and its Software Entry.	01
T-03	Material Ticket and its Software Entry	01
T-04	Material Summary	01
T-05	Material Distribution	02
T-06	Store Ledger- Physical & Electronic and its Recording Procedure	02
T-07	Standard Assemble Unit Cost Sheet	01
T-08	Work Order Numbering	01
T-09	Construction Work Order	02
T-10	Distribution of Store Expenses	01
T-11	Distribution of Transport Expenses	01
T-12	Retirement Work Order	01
T-13	Unitization Distribution and Record to Plant Accounts	02
T-14	Continuing Property Record (Location Property, Mass Unit, Others)	02
T-15	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-16	Digester Management	02
T-17	Ethics & National Integrity	02
T-18	Course Review	01
T-19	Examination	01
T-20	Closing Session(Question & Answer Review and Closing Speech)	01
		Total = 27

Note : One period=One Class hour= 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final evaluation

Introduction on Financial Issues .

1. Course Code : IF565
2. Course Name : Introduction on Financial Issues .
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 24 Hours
5. Course Objectives : Skill Development for PBS Junior Engineer, Assist Junior Engineer, Power use Co-ordinator, Member Service Co-ordinator and Wiring Inspector.
6. Participants : Junior Engineer, Assist. Junior Engineer, Power use Co-ordinator, Member Service Co-ordinator, Wiring Inspector

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Instruction 300-30 , 300-33, 300-45	03
T-03	CMO, Meter Report , and its exercise	02
T-04	Various Types of Penalty and its exercise	01
T-05	Introduction on Financial and Statistical Report (550 form)	02
T-06	PBS Fund Management (Instruction 200-29)	02
T-07	Imprest Fund (Instruction 200-13)	02
T-08	Advance and Adjustment (Instruction 200-06)	02
T-09	TAX and VAT	02
T-10	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-11	Digester Management	01
T-12	Ethics & National Integrity	01
T-13	Course Review	01
T-14	Examination	01
T-15	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
		Total = 24

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final Evaluation

Basic Training on Tax and VAT.

1. Course Code : IF566
2. Course Name : Basic Training on Tax and VAT.
3. Course Type : Institution of Finance.
4. Total Period : 16 Hours
5. Course Objectives : Skill Development for BREB and PBS Related Officer/Employee.
6. Participants : BREB AD (FIN), PBS AGM(Acc/Rev), PBS AGM/Admin/HR), BREB Accountant, PBS Enforcement Co-Coordinator, PBS Assistant Enforcement Co-Coordinator, PBS Accountant / Assistant Accountant, PBS Plant Accountant / Assistant Plant Accountant, BREB Auditor, BREB Assistant Accountant, PBS Cashier, PBS Assistant Cashier,

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Assessment procedure under the following heads of income: (1) Income from interest on Securities (2) Salary, Agricultural, Capital gain and other sources.	02
T-03	VAT, Tax and Other Duties as per NBR Rules	02
T-05	Collection and Payment Procedure of VAT and Exercise	02
T-06	Collection and Payment Procedure of IT and Exercise	02
T-08	Rule of Advance IT and CD VAT	01
T-09	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-10	Digester Management	01
T-11	Ethics & National Integrity	01
T-12	Course Review	01
T-13	Examination	01
T-14	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
		Total = 16

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation system : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Final Evaluation

Course Curriculum / Outlines

1. Course Code : IF 367
2. Course Name : Financial Management
3. Course Type : Institution of Finance
4. Total Period : 24Hours
5. Course Objectives : Skill Development for BREB XEN , BREB DD(Admin) ,BREB AD(Admin),BREB Assist. Engineer and PBS Deputy General Manager, AGM (FIN, HR , Admin , MS ,ENG, O &M , E&C , P&M)
6. Participants : BREB DD (Admin), BREB DD (Tech /XEN), BREB AD (Admin), BREB (AE), DGM, AGM (HR & Admin), AGM (FIN), AGM (O&M,E&C,P&M) , AGM (ENG), AGM (MS)
7. Course Content :

Topic Code	Topic	No. of Period
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	PBS Fund Management	02
T-03	Forecasting of Annual Revenue and Expenses	01
T-04	Budget and Budgetary Control	02
T-05	Balance Sheet – Assets	02
T-06	Balance Sheet – Liabilities	02
.T-07	Revenue Income (Operating & Non Operating)	01
T-08	Revenue Expenses (Operating & Non Operating)	01
T-09	PBS Audit Procedure	02
T-10	Introduction on Financial and Statistical Report (550 form)	02
T-11	VAT and TAX	02
T-12	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-13	Digester Management	01
.T-14	Ethics & National Integrity	01
T-15	Course Review	01
T-16	Examination	01
T-17	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation system :

(a) Pre Test (b) Post Test (c) Final Evaluation

Course Curriculum / Outlines

1. Course Code : IF505
2. Course Name : BREB Accounting Procedures
3. Course Type : Institution of Finance
4. Total Period : 23 Hours
5. Course Objectives : Skill development for BREB AD (FIN), BREB Accountant, BREB Asstt. Accountant and BREB Auditor
6. Participants : BREB AD (FIN), BREB Accountant, BREB Assist. Accountant, BREB Auditor

7. Course Content :

Topic Code	Topic	No. of Period
T-01	Inauguration & Importance of the course	01
T-02	Payroll	01
T-03	Payment Procedure of Internal Bill	02
T-04	Payment Procedure of External Bill	02
T-05	Payment Procedure of Employees Pension and Benefit	02
T-06	Cash Receipts	01
T-07	Cash Disbursement	01
T-08	Accounts Receivable and Aging	01
T-09	Accounts Payable and Aging	01
T-10	Material Accounting	01
T-11	Work Order Procedure	02
T-12	Continuing Property Record (C P R)	01
T-13	Journal Voucher	01
T-14	Awareness and Requirement of ISO 9001: 2015	01
T-15	Digester Management	01
T-16	Ethics & National Integrity	01
T-17	Course Review	01
T-18	Examination	01
T-19	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01

Note : One period = One Class-hour = 40 minutes.

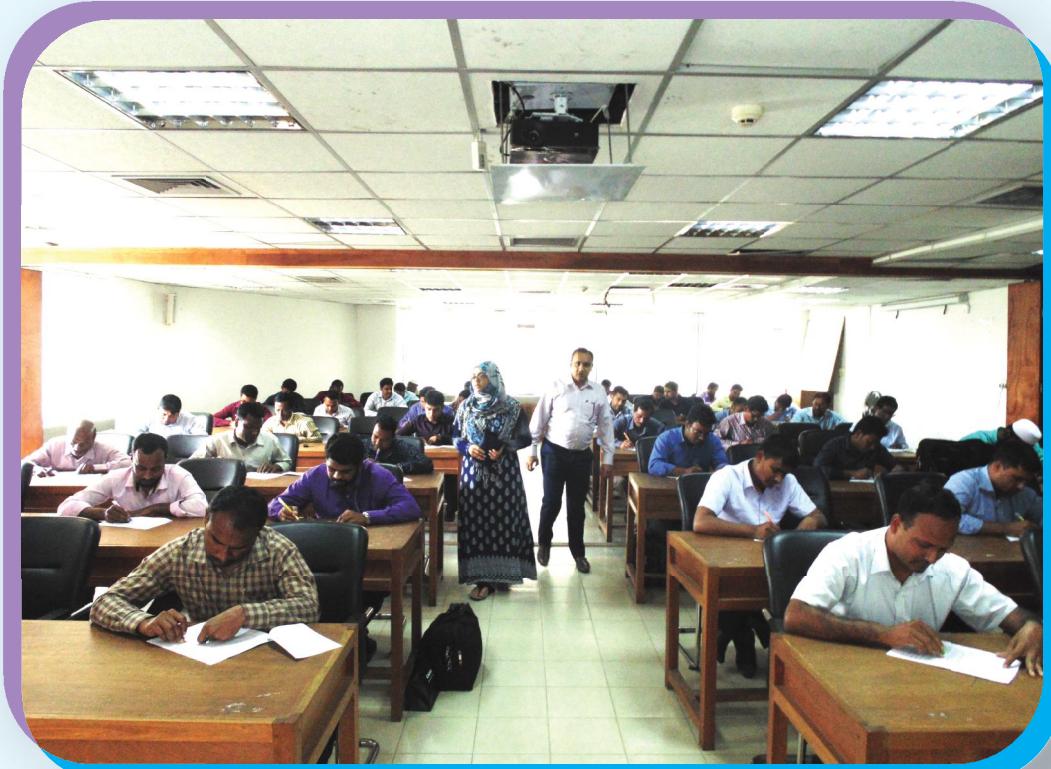
8. Training Methodology :

(a) Class-room Lecture (b) Group discussion (c) Exercise and Presentation (d) demonstration

9. Evaluation system :



Practical training on pole climbing



Participants in the examination at BREB training academy.

Technical Course Outlines

Basic Computer Training

1. Course Code : ICT02
2. Course Name : Basic Computer Training
3. Course Type : Information & Communication Technology. (Revision:01)
4. Total Period : 71
5. Course Objective : To achieve basic knowledge on computer use like hardware, software, Microsoft office (MS Word, Excel, Power Point) & Internet use etc.
6. Participant : BREB/PBS Manpower
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
Computer & its System Software		
CD-01	Course Inauguration, Computer use and aspect of Computer Application at PBS's	1
CD-02	Operating System (Windows 98/2000/XP/Server), Application Software (MS Office) & Customized software (Pay Roll, Store Management Software, MIS etc).	2
CD-03	Operating System (Refresh, Scanning/ De-fragment, Anti-virus program etc.) Backup and restore of Media, Folder and File, Customize software & Data	2
CD-04	Operating System (Booting, Shut down, Folder & File Management, Start Bar, Task Bar, Recycle Bin, Parallel operation of different programs, Searching with different features.)	4
CD-05	Major Computer Components and Peripherals (Input & Output device, CPU, Memory device)	3
Microsoft Word		
CD-06	MS Word and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-07	Windows and Help	1
CD-08	View & Insert Menu and Microsoft Word Practice	4
CD-09	File and Edit Menu	3
CD-10	Format Menu	3
CD-11	Tools and Table menu	3
Microsoft Excel		
CD-12	MS Excel and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-13	File, Edit & View Menu	2
CD-14	Insert Menu	2
CD-15	Tools & Data Menu and Microsoft Excel Practice	4
CD-16	Format Menu & Microsoft Excel Practice	3
Microsoft Power Point		
CD-17	MS Power Point and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-18	File and Edit Menu	1
CD-19	Creation of slide with using the format & insert menu and text box Practice	3
CD-20	Printing of slides and handouts	1
CD-21	Present of slide with view menu or tool	2
Internet Browsing & E-mail Correspondent		
CD-22	Introduction to internet & its use. Browsing some important internet website & creating web based e-mail account.	2
CD-23	Sending & receiving of e-mail, attachment of the file to e-mail & opening attachment file from e-mail.	2
Safety Work Environment & Official Decorum		
CD-24	Safety during computer work and ergonomics	1

Topic No	Topics	Class Hour
CD-25	Ethics & National Integrity	2
CD-26	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
CD-27	Disaster Management	2
	Trouble Shooting & Maintenance	
CD-28	Common problems in computer use and properly handling & its operation and other accessories.	2
CD-29	Trouble shooting of Operating system, Application software, customized software and Local Area Networking.	2
	Practice & Test	
CD-30	Review and practice of MS Word	2
CD-31	Review and practice of MS Excel	2
CD-32	Review and practice of MS Power Point	2
CD-33	Written Test	3
CD-34	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
	Total =	71

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Basic Computer Training with database

1. Course Code	:	ICT04
2. Course Name	:	Basic Computer Training with database
3. Course Type	:	Information & Communication Technology. (Revision:01)
4. Total Period	:	80
5. Course Objective	:	To achieve basic knowledge on computer use like hardware, software, Microsoft office, e mail & internet browsing etc.
6. Participant	:	BREB/PBS Manpower
7. Course Content	:	

Topic No	Topics	Class Hour
	Computer & its System Software	
CD-01	Course Inauguration, Computer use and aspect of Computer Application at PBS's	1
CD-02	Operating System (Windows 98/2000/XP/Windows 2007), Application Software (MS Office) & Customized software (Pay Roll, Store Management Software, MIS etc.)	2
CD-03	Operating System (Refresh, Scanning/ De-fragment, Anti-virus program etc.) Backup and restore of Media, Folder and File, Customize software & Data	2
CD-04	Operating System (Booting, Shut down, Folder & File Management, Start Bar, Task Bar, Recycle Bin, Parallel operation of different programs, Searching with different features.)	4
CD-05	Major Computer Components and Peripherals (Input & Output device, CPU, Memory device)	3
	Microsoft Word	
CD-06	MS Word and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-07	Windows and Help	1
CD-08	View & Insert Menu and Microsoft Word Practice	4
CD-09	File and Edit Menu	3

Topic No	Topics	Class Hour
CD-10	Tools and Table menu	3
CD-11	Format Menu	3
	Microsoft Excel	
CD-12	MS Excel and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-13	File, Edit & View Menu	2
CD-14	Insert Menu	2
CD-15	Tools & Data Menu and Microsoft Excel Practice	4
CD-16	Format Menu & Microsoft Excel Practice	4
	Microsoft Power Point	
CD-17	MS Power Point and its various kinds of bars, Icon and Tools	1
CD-18	Creation of slide with using the format & insert menu and text box Practice	3
CD-19	File and Edit Menu	1
CD-20	Present of slide with view menu or tool	2
CD-21	Printing of slides and handouts	1
	Introduction to Database & Microsoft Access	
CD-22	Creating and working with database	2
CD-23	Ms Access and its various kinds of bars, Icon and Tools Concept of data table and field, building up relationship between various fields, tables and database.	2
CD-24	Working with data, Creating forms & Simple Queries using multiple table	2
CD-25	Mid Term Evaluation	1
	Internet Browsing & E-mail Correspondent	
CD-26	Introduction to Internet & its use. Browsing some important internet website & creating web based e-mail account.	2
CD-27	Sending & receiving of e-mail, attachment of file to email & opening attachment file from e-mail.	2
	Safety, Work Environment & Official Decorum	
CD-28	Safety during computer work and ergonomics	1
CD-29	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
CD-30	Ethics & National Integrity	2
CD-31	Disaster Management	2
	Trouble Shooting & Maintenance	
CD-32	Common problems in computer use and properly handling & its operation and other accessories.	1
CD-33	Trouble shooting of Operating system, Application software, customized software and Local Area Networking.	2
	Practice & Test	
CD-34	Review and practice of MS Word	2
CD-35	Review and practice of MS Excel	2
CD-36	Review and practice of Power Point	2
CD-37	Review and practice of Access	2
CD-38	Written Test	3
CD-39	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
	Total =	80

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration.

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation.

Foundation Training on IT

1. Course Code : ICT06
2. Course Title : Foundation Training on IT
3. Course Type : Information & Communication Technology (ICT)
4. Total Period : 32
5. Course Objective : Develop Professional Skill on Information Technology (IT).
6. Participant : BREB DD(Tech.)/XEN, BREB AE, BREB Asstt. GIS Specialist, BREB Asstt. Programmer, BREB SAE, PBS AGM (O&M/E&C/P&M), PBS JE (IT) , PBS AJE (IT) , Consultant Graduate Engineer.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Basics of Concept of IT	2
T-02	Computer Devices and Hardware	2
T-03	Operating System, Software and Databases	2
T-04	Advance Level Ms Excel	9
T-05	Advance Level MS Access	9
T-06	Networking	2
T-07	Information Security & Backup system	2
T-08	User Safety	2
T-09	Function of an IT Engineer	2
Total =		32

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Router / Firewall Configuration, Wi-Fi Network Configuration

1. Course Code : ICT07
2. Course Title : Router / Firewall Configuration, Wi-Fi Network Configuration
3. Course Type : Information & Communication Technology (ICT)
4. Total Period : 36
5. Course Objective : Enhance Knowledge on Router / Firewall Configuration, Wi-Fi Network Configuration.
6. Participant : BREB AE,BREB Asstt. GIS Specialist, BREB Asstt. Programmer, BREB SAE,PBS AGM (O&M/E&C/P&M),PBS JE (IT),PBS AJE (IT) ,Consultant Graduate Engineer.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Basics of Internetworking and OSI Model	3
T-02	IP Sub-netting, VLSM, CIDR, Summarization	4
T-03	Configuration of Wi-Fi Network	3
T-04	Getting started with Cisco Routers	3
T-05	Getting started with Basic Configuration of router and Firewall	3
T-06	Different types of Standard, Network Protocols, Routing Protocols, Performance Protocols, Quality of service etc.	5
T-07	Access control list (ACL)	3
T-08	Network Address Translation (NAT)	3
T-09	Projects	9
Total =		36

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation**Advanced Database Management**

1. Course Code : ICT09
2. Course Title : Advanced Database Management
3. Course Type : Information & Communication Technology (ICT)
4. Total Period : 115
5. Course Objective : Enhance Knowledge on Advanced Database Management.
6. Participant : BREB DD(Tech.)/XEN,BREB AE, BREB Asstt. Programmer, PBS JE (IT) , PBS AJE (IT) , Consultant Graduate Engineer.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Overview of Data, Information and Database	2
T-02	Database Management System (DBMS)	2
T-03	Relational Database Management System (RDBMS)	2
T-04	Why DBMS is required and advantage of DBMS	2
T-05	Normalizations	2
T-06	Relational Database Management System (RDBMS) & Codd's Law	2
T-07	Installation and configuration of ORACLE	3
T-08	Basics of SQL statements	2
T-09	Restricting and sorting data	2
T-10	Single row functions	3
T-11	Aggregating Group functions	3
T-12	Displaying data from multiple table	3
T-13	Sub-queries	3
T-14	Manipulating data	2
T-15	Creating and managing tables	3
T-16	Introduction to PL/SQL	2
T-17	Data Presentation	2
T-18	Interaction with ORACLE	3
T-19	Control Structures	3
T-20	Composite data type	3
T-21	Basics of Cursors	3
T-22	Basics of Exceptions	3
T-23	Working with sub-programs	3
T-24	Packages	3
T-25	Database triggers	2
T-26	Contents and components	2
T-27	Running a forms application	3
T-28	Creating a basic form and customizing blocks	3
T-29	Customizing block relationship	3
T-30	Creating and modifying text items	3
T-31	Creating LOVS	2
T-31	Creating additional input items	3
T-32	Creating not- input items	3
T-33	Windows and Canvas Views	3
T-34	Introduction to Triggers	2
T-35	Uses of triggers	2
T-36	Working with multi forms and menus	3
T-37	Designing and Running a Reports	2

Topic No	Topics	Class Hour
T-38	Creating a basic report	2
T-39	Data model Basis Queries, Groups and links	2
T-40	Data Model basics column	2
T-41	Layout objects	2
T-32	Parameter passing	2
T-33	PROJECTS	8
		Total = 115

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

PBS Distribution System Construction & Inspection

1. Course Code : TC015
2. Course Name : PBS Distribution System Construction & Inspection(Revision:02)
3. Course Type : Technical Construction (TC)
4. Total Period : 107
5. Course Objective : Develop Professional Skill on PBS Construction System.
6. Participant : BREB DD(Tech.)/XEN, BREB AE, PBS AGM (COM), PBS AGM (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Inauguration & Importance of the Course	01
T-02	Introduction to PBS Distribution System	02
T-03	Substation Construction (Pole Mounted & Steel Structure), Site selection, Contouring, Earth filling, Lay out, Equipment Pad Construction & Anchoring, Structure erection, Equipment Carrying, & Connection (Follow -100-48), S/S Construction tools.	05
T-04	Mechanical Design and Construction Standard (Follow 100-28), 1φ Part	03
T-05	Mechanical Design and Construction Standard (Follow 100-28), 3φ & Miscellaneous Part	03
T-06	Construction Standard for 33 KV Line (Follow 100-45)	03
T-07	Construction Standard for Sub-marine Cable & Spacer Cable (100-28SC)	02
T-08	Introduction & Usages of Wooden Pole	02
T-09	Introduction & Usages of SPC Pole & probability of using steel poles	02
T-10	Line Construction materials & Tools (Material Identification Manual)	08
T-11	Safety for electrical system construction	02
T-12	Framing, Digging, Facing & Setting of Pole (Practical)	08
T-13	Conductor Handling, Stringing, Sagging, Armoring, Tying, Splicing , (Practical)	08
T-14	Right of Way & Right of Way Clearance and its importance	01
T-15	Adequate Grounding (Follow 100-22)	02
T-16	Installation of Equipment (Practical)	08
T-17	Mid Term Exam	01
T-18	Service drop & Energy meter	04
T-19	Basic Consumer Wiring	02
T-20	Advanced Consumer Wiring	03
T-21	Introduction to pole Climbing & Personal Tools	01
T-22	Pole Climbing Practice (SPC Pole & Wooden Pole)	08
T-23	Construction Lines Inspections, Supervision & Special notes	01
T-24	Role of Engineers in Construction (Follow 100-12)	02

Topic No	Topics	Class Hour
T-25	Store Control, Material Issue, Receive, Return, Inventory, Condemnation & Disposal (300-52)	03
T-26	Energization and Outage (Follow 100-39, Form No. 458 & 459)	01
T-27	Work order & Close out Procedure	02
T-28	Procedure of Additional Work and Preparation of As Built Staking Sheet & Bill of Material	02
T-29	Renovation of taken over line from other organization, Work Plan, Inventory, Staking, Dismantling & Renovation (Practical)	08
T-30	Awareness and requirement of ISO 9001:2015	01
T-31	Disaster management	02
T-32	Ethics & National Integrity	02
T-33	Course Review & Post Evaluation	01
T-34	Examination	02
T-35	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		107

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

PBS Distribution System Construction & Inspection

1. Course Code : TC016
2. Course Name : PBS Distribution System Construction & Inspection (Revision:01)
3. Course Type : Technical Construction (TC)
4. Total Period : 109
5. Course Objective : Develop Professional Skill on PBS Construction System.
6. Participant : BREB SAE,BREB Inspector, AJE (COM) ,AJE (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration and Pre Evaluation	
T 01	Inauguration & Importance of the Course	01
T 02	Introduction to PBS Distribution System	02
T 03	Substation Construction (Pole Mounted & Steel Structure), Site selection, Contouring, Earth filling, Lay out, Equipment Pad Construction & Anchoring, Structure erection, Equipment Carrying, & Connection (Follow 100 48), S/S Construction tools.	05
T 04	Mechanical Design and Construction Standard (Follow 100 28), 1φ Part	03
T 05	Mechanical Design and Construction Standard (Follow 100 28 & 100 45), 3φ & Miscellaneous Part	04
T 06	Map & Uses of Staking Sheet and introduction to BREB Form No. 348R	04
T 07	Voltage Level & Calculation	03
T 08	Over Current Protection	03
T 09	Usages Wooden & SPC Pole and probability of using steel poles	03
T 10	Line Construction materials & Tools. (Material Identification Manual)	08
T 11	Safety for electrical system construction	02
T 12	Framing, Digging, Facing & Setting of Pole (Practical)	08
T 13	Conductor Handling, Stringing, Sagging, Armoring, Tying, Splicing, (Practical)	08
T 14	Right of Way& Right of Way Clearance	02
T 15	Adequate Grounding (Follow 100 22)	02
T 16	Installation of Equipments (Practical)	08
T 17	Mid Term Exam	01

Topic No	Topics	Class Hour
T 18	Service drop & Energy Meters	04
T 19	Introduction to pole Climbing & Personal Tools	01
T 20	Pole Climbing Practice (SPC Pole and Wooden Pole)	12
T 21	Consumer Wiring Standard (300 19)	02
T 22	Inspection Assistance & Others Written Notes	01
T 23	Role of Engineers in Construction (Follow 100 12)	02
T 24	Energization and outage Procedure (100 39, Form No 458, 459)	02
T 25	Work order & Close out Document Preparation	02
T 26	Renovation of taken over line from other organization , Work Plan, Inventory, Staking, Dismantling & Renovation (Practical)	08
T 27	Awareness and requirement of ISO 9001:2015	01
T 28	Disaster management	02
T 29	Ethics & National Integrity	02
T 30	Awareness about autism & Social Responsibility.	01
T 31	Course Review & Post Evaluation	01
T 32	Examination	02
T 33	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		109

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Warehouse Management

1. Course Code : TC210
2. Course Name : Warehouse Management.
3. Course Type : Technical Construction (TC)
4. Total Period : 42
5. Course Objective : Develop Knowledge & Management Capacity on BREB/PBS Warehouse/ Store.
6. Participant : BREB DD (Tech.), XEN,BREB AE,BREB SAE,PBS AGM (COM),PBS AGM (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T 1	Registration and Pre Evaluation	
T 2	Inauguration & Importance of the Course	01
T 3	Concept of Materials Management	01
T 4	Concept of Warehouse Management	01
T 5	Flow Chart of the Activities of Warehouse Management	01
T 6	Introduction to BREB and PBS Warehouses	01
T 7	Responsibilities of Concerned Personnel for Warehouse Management	01
T 8	Role of Directorate of Clearance, Storage and Movement (CS&M) in Store Control	01
T 9	Slow Moving Items and their Substitution	01
T 10	Annual New Materials Requirement	03
T 11	Material Requirement for Construction and Maintenance	01
T 12	Use of Work Order Number on Store Tickets	01
T 13	Materials Receiving Procedures	02
T 14	Material Storage and Maintenance	02
T 15	Materials Issue and Return Procedures	02
T 16	Materials Ticket Filing and Cancellation	02

Topic No	Topics	Class Hour
T 17	Store Recording	02
T 18	Materials Movement Reporting	02
T 19	Surplus, Obsolete and Scrap Materials Disposal	02
T 20	Physical Inventory	02
T 21	Security Precautions	02
T 22	Safety measure and its importance	02
T 23	Environmental concern	01
T 24	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	01
T 25	Disaster management	02
T 26	Ethics & National Integrity	02
T 27	Course Review & Post Evaluation	02
T 28	Written Examination	01
T 29	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		42

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation.

Warehouse Management

1. Course Code : TC220
2. Course Name : Warehouse Management.
3. Course Type : Technical Construction (TC)
4. Total Period : 42
5. Course Objective : Develop Knowledge & Management Capacity on BREB/PBS Warehouse/ Store.
6. Participant : PBS AGM (General Service)
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T 1	Registration and Pre Evaluation	
T 2	Inauguration & Importance of the Course	01
T 3	Concept of Materials Management	01
T 4	Concept of Warehouse Management	01
T 5	Introduction of BREB and PBS Warehouses	01
T 6	Introduction of Line Materials and Equipment	02
T 7	Responsibilities of Concerned Personnel for Warehouse Management	01
T 8	Item Numbering System	01
T 9	Slow Moving Items and their Substitution	01
T 10	Role of Directorate of Clearing, Storing and Movement (CS&M) in Store Control	02
T 11	Process of Assessing Materials Requirement and its Procurement	02
T 12	Use of Work Order Number on Store Tickets	01
T 13	Materials Receiving Procedures	02
T 14	Material Storage and Maintenance	02
T 15	Materials Issue and Return Procedures	02
T 16	Materials Ticket Filing and Voidance	02
T 17	Store Recording	02
T 18	Materials Movement Activity Reporting	02

Topic No	Topics	Class Hour
T 19	Surplus, Obsolete and Scrap Materials Disposal	02
T 20	Physical Inventory	02
T 21	Security Precautions	02
T 22	Safety measure and its importance	02
T 23	Environmental concern	01
T 24	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	01
T 25	Disaster management	02
T 26	Ethics & National Integrity	02
T 27	Course Review & Post Evaluation	01
T 28	Written Examination	01
T 29	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		42

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

- (a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Field Training for PBS Assistant Junior Engineer (O&M/E&C)

1. Course Code : TC760
2. Course Name : Field Training for PBS Assistant Junior Engineer (O&M/E&C)
3. Course Type : Technical Construction (TC)
4. Total Period : 19 Days
5. Course Objective : To develop theoretical and practical knowledge and skill on PBS distribution system construction
6. Participant : BREB SAE,PBS AJE (O&M/E&C).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T 01	Inauguration & Importance of the Course and Introduction to Project Division & PBS	1
T 02	Pole Framing, Digging, Introduction & Anchor Installation	2
T 03	Conductor Installation	2
T 04	Equipment Installation	2
T 05	Energization Procedures	1
T 06	Service Drop & Meter Installation	2
T 07	1 Mile As Built Staking	1
T 08	Final Line Inspection	2
T 09	Warehouse Inspection	1
T 10	Substation Construction, Inspection & Test Energization	1
T 11	PDB Line Renovation	1
T 12	House Wiring Standards & Wiring Program for Domestic Consumer	1
T 13	Lineman Work Force Supervision	1
T 14	Operation and Maintenance Work	1
Total =		19 Days

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

- (a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

PBS System Design

1. Course Code : TE010
2. Course Name : PBS System Design (Revision: 01)
3. Course Type : Technical Engineering (TE)
4. Total Period : 60
5. Course Objective : To achieve adequate Knowledge on Design & Construction of PBS Distribution System.
6. Participant : REB DD(Tech)/XEN,REB AE,AGM (COM),AGM(ENGG.),Consultant Graduate Engineer.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Inauguration & Importance of the Course	01
T-02	Technical Introduction to Electrical Line Construction Project	01
T-03	System Design Criteria and Line Routing	03
T-04	Mapping : Manual & Digital System	02
T-05	Grounding and the MGN (Multi Grounded Neutral) System	02
T-06	Construction Standards, PBS Instruction 100-28 (1φ Part)	03
T-07	Construction Standards, PBS Instruction 100-28 & 100-45 (3φ & Miscellaneous Part)	04
T-08	Voltage Levels and Calculations	03
T-09	Over voltage Protection & Insulation Levels	02
T-10	Over current Protection	03
T-11	Introduction to Electrical Transformers	02
T-12	Energy Meters	02
T-13	Voltage Regulators and on load tap changer	03
T-14	Capacitors and Power Factor Improvement	02
T-15	System Losses & Calculation	04
T-16	Construction Grades and Grades for disaster trend area	02
T-17	Line Clearances	02
T-18	Poles and Cross-arms and their load bearing capacity	02
T-19	Conductor Characteristics & Thermal Conductivity	02
T-20	Anchors and Guys and their mechanical load	02
T-21	Renovation & up-gradation of taken over & existing overloaded line from others organization.	03
T-22	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	01
T-23	Disaster management	02
T-24	Safety of electrical system and dress code of line crew	01
T-25	Ethics & National Integrity	02
T-26	Course Review & Post Evaluation	01
T-27	Examination	01
T-28	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		60

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Distribution Line Staking

1. Course Code : TE200
2. Course Name : Distribution Line Staking. (Revision : 01)
3. Course Type : Technical Engineering(TE)
4. Total Period : 35
5. Course Objective : Improve Skill for staking of PBS Distribution System.
6. Participant : REB DD(Tech)/XEN, REB AE, REB SAE, AGM (COM), AGM(ENGG.), AJE(COM), AJE(Engineering), Consultant Inspector.
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
-	Registration and Pre-Evaluation	-
T-01	Inauguration & Importance of the Course	01
T-02	The Purpose of Staking, Uses of Staking Sheets and Introduction to revised Staking Sheet REB Form No. 348R	01
T-03	The Staking Process for New Distribution Line : (a) Staking Team (b) Mechanics of Staking	02
T-04	Distribution Line Spans & their Selection (Pole Height, Span Length & Clearances)	02
T-05	Staking Equipment & Staking Table	02
T-06	Control Points and rulling span, maintaining section wise rulling span and its importance.	01
T-07	Construction Grades, Angles & Primary Units, Grades Suitable for disaster trend area	02
T-08	Selection of Various Assembly Units (As per PBS Inst. 100-28)	02
T-09	Pole Staking, Pole Rake & Uplift	02
T-10	Staking Errors to Avoid	01
T-11	Checking of Consultant Staking Sheets, Inspection of New Lines & Preparation of As-built Staking Sheets	02
T-12	Practical Use of Staking Equipment and References (Field)	07
T-13	Staking using satellite imaging	01
T-14	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	01
T-15	Disaster management	02
T-16	Safety during staking	01
T-17	Ethics & National Integrity	02
T-18	Course Review & Post Evaluation	01
T-19	Examination	01
T-20	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		35

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Equipment Record Card (ERC) Data Flow Process

1. Course Code : TE370 (Revision 01)I
2. Course Name : Equipment Record Card (ERC) Data Flow Process.
3. Course Type : Technical Engineering (TE)
4. Total Period : 18
5. Course Objective : To develop Knowledge about ERC Software & it's application on PBS Distribution System.

6. Participant : BREB / PBS Officer & Employee .

7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration & Pre Evaluation	
T 01	Inauguration & Importance of the Course	01
T 02	Introduction to Equipment Record Card (ERC)	02
T 03	Data Collection and Recording System	03
T 04	Introduction to ERC Software	02
T 05	Data Analysis and Decision Making	03
T 06	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	01
T 07	Load Calculation & One Point Service of PBS	01
T 08	Disaster management	01
T 09	Ethics & National Integrity	01
T 10	Examination & Evaluation	02
T 11	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		18

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

ই-ফাইল (নথি) ব্যবস্থাপনা

1. Course Code	চিই3৮০
2. Course Name	ই-ফাইল (নথি) ব্যবস্থাপনা
3. Course Type	টেক্নিক্যাল ইঞ্জিনিয়ারিং
4. Total Period	১৫ ঘণ্টা
5. Course Objectives	এ প্রশিক্ষণ কোর্সটি বাধাবিবো/পরিস এ “ই-ফাইল (নথি) ব্যবস্থাপনা” কার্যক্রম বাস্তবায়নে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পারদর্শিতা ও দক্ষতা অর্জনে সহায়ক হবে।
6. Participants	বাধাবিবো/পরিস এর কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ
7. Course Content	:

Topic No	Topics	Class Hour
-	রেজিস্ট্রেশন।	
টি-১	উদ্বোধন এবং কোর্সের গুরুত্ব আলোচনা।	১
টি-২	ই-ফাইল (নথি) সংক্রান্ত ওয়েব সাইটের পরিচিতি, ইউজার আইডি এর ব্যবহার, লগইন, প্রোফাইল আপডেট, লগআউট ইত্যাদি (ব্যবহারিক)।	২
টি-৩	দান্তরিক ডাক ও নাগরিক ডাক এর পরিচিতি, শীল তৈরী, আপলোড, চর্চা করণ ইত্যাদি (ব্যবহারিক)।	২
টি-৪	নথির ধরণ ও নথি তৈরী, নথি প্রেরণ ও সংক্রান্ত আলোচনা।	১
টি-৫	নথির ধরণ ও নথি তৈরী, নথি প্রেরণ ইত্যাদি চর্চা করণ (ব্যবহারিক)।	২
টি-৬	পত্রের খসড়া তৈরী, পত্র জারী করণ, ট্র্যাকিং করণ ইত্যাদি চর্চা করণ (ব্যবহারিক)।	২
টি-৭	নিবন্ধন বাহি, প্রতিবেদনসমূহ, ড্যাশবোর্ড সংক্রান্ত ইত্যাদি আলোচনা।	১
টি-৮	ডাক ফেরত, স্ব-উদ্দেশ্যে নথি তৈরী, চিঠির প্রকার, নথি নিষ্পত্তি, সিস্টেম প্রশাসনিক ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি চর্চা করণ (ব্যবহারিক)।	২
টি-৯	পরীক্ষা গ্রহণ।	১
টি-১০	কোর্স সমাপনী (প্রশ্ন, উত্তর ও সমাপনী ভাষণ)।	১
মোট =		১৫

Note : One period = One Class-hour = 40 Minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation : Final Exam.

Operation, Maintenance & Repair of ACR/OCR's for Engineers

1. Course Code : TO220
2. Course Name : Operation, Maintenance & Repair of ACR/OCR's for Engineers
3. Course Type : Technical-Operation & Maintenance (TO)
4. Total Period : 72
5. Course Objective : Develop Knowledge & Skill respectively on Theoretically & Practically about Maintenance & Repair of ACR/OCR's.
6. Participant BREB DD (Tech.), XEN,REB AE,PBS DGM (Tech. Background), PBS AGM (COM),PBS AGM (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T1	Registration and Pre-Evaluation	
T2	Inauguration & Importance of the Course	1
T3	Automatic Circuit Recloser	2
T4	Introduction to Different Components of ACR	2
T5	Factors for Operating ACRs	1
T6	Recloser to Recloser and Recloser to Fuse Coordination	3
T7	Description on Operation of ACR	3
T8	Periodic Inspection and Maintenance of Oil or Vacuum Interrupted Hydraulically Controlled ACR	2
T9	Description of General Maintenance of ACR	1
T10	Testing Different Operation of ACR (Practical)	2
T11	High Potential Insulation Level Withstand Tests (Practical)	1
T12	Sampling, Handling & Testing Oil (Practical)	2
T13	Changing ACR Bushings and Insulator (Practical)	1
T14	Removal of Head Casting(Practical)	1
T15	Changing or Maintenance of Arc Interrupting Assembly (Practical)	1
T16	Changing or Maintenance of Vacuum Interrupting Assembly (Practical)	1
T17	Changing or Maintenance of Closing Solenoid & Closing Solenoid Contactor (Practical)	1
T18	Changing of Series-Trip Solenoid (Practical)	1
T19	Changing or Maintenance of Hydraulic pump and Lockout Piston (Practical)	1
T20	Inspecting, Adjusting and Reinstalling of Time Delay Units (Practical)	2
T21	Periodic Inspection and Maintenance Procedure of Vacuum Interrupted Electronically Controlled ACR	1
T22	Different Component of Vacuum Interrupted Electronically Controlled ACR and Its Replacement	2
T23	Different setting / change of Setting of ACR (Practical)	3
T24	Battery Maintenance	1
T25	Control Feature of FXB (cooper) Microprocessor Based Recloser (Practical)	2
T26	Installation and Operation of FXB Microprocessor Based Recloser (Practical)	1
T27	FXB Microprocessor Based Recloser Controls Software User's Manual (Practical)	2
T28	Testing procedure of Different Parts of FXB (cooper) Microprocessor Based Recloser (Practical)	3
T29	Control Lever Over-travel Adjustment and Control Adjustment (Practical)	1
T30	Control Feature of Nu-Lec Microprocessor Based Recloser (Practical)	2

Topic No	Topics	Class Hour
T31	Safety Precaution for Working with ACR	1
T32	Installation & Operation Nu-lec Microprocessor Based Recloser (Practical)	2
T33	Maintenance of Microprocessor Based Nu-Lec Recloser and Its control Cubicle (Practical)	2
T34	Gas Recharging & Calibration Procedure (Practical)	2
T35	Trouble shooting (Practical)	2
T36	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
T37	Ethics & National Integrity	2
T38	Disaster Management	2
T39	Review & Post Evaluation	2
T40	Written Examination	1
T41	Practical Examination	7
T42	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
Total =		72

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Operation, Maintenance & Repair of Transformer's for Engineers

1. Course Code : TO230
2. Course Name : Operation, Maintenance & Repair of Transformer's for Engineers
3. Course Type : Technical-Operation & Maintenance (TO)
4. Total Period : 72
5. Course Objective : Develop Knowledge & Skill respectively on Theoretically & Practically about Maintenance & Repair of Transformer's.
6. Participant : BREB DD (Tech.), XEN,REB AE,PBS DGM (Tech. Background),PBS AGM (COM),PBS AGM (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T1	Registration and Pre-Evaluation	
T2	Inauguration & Importance of the Course	1
T3	Introduction to Transformer	2
T4	Different External Components of Transformers	2
T5	Principles of Transformer	3
T6	Auxiliaries of PDB Used Transformers	1
T7	Different Internal Components of Transformers	2
T8	Measuring and Controlling devices of Transformers	2
T9	Routine Test Except Loss and Insulation Test (Workshop)	5
T10	Procedure of Loss Test (Workshop)	3
T11	Installation and Removal of Radiator of Transformer (Workshop)	2
T12	Procedure of Insulation Test (Workshop)	4
T13	Maintenance schedule and its recording.(Workshop)	2
T14	Procedure of Making Parallel Connection of two Transformers (Workshop)	7
T15	Removing and Replace / Changing of Transformers Bushings (Workshop)	3
T16	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
T17	Repairing of Core and Coil of Transformers (Workshop)	5
T18	Pre-Inspection and Installation of Transformers in Power line (Workshop)	3
T19	Trouble Shooting (Workshop)	2

Topic No	Topics	Class Hour
T20	Procedure of Short Ckt. Test of Transformers (Workshop)	3
T21	Safety Precaution for working with Transformers	1
T22	Oil Test of Transformer (Workshop)	3
T23	Maintenance of Transformer (Workshop)	6
T24	Decision Making for Purchasing New Transformer	2
T25	Ethics & National Integrity	2
T26	Disaster Management	2
T27	Course Review & Post Evaluation	1
T28	Written Examination	1
T29	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
	Total =	72

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Operation, Maintenance & Repair of Voltage Regulator's for Engineers

1. Course Code : TO235
2. Course Name : Operation, Maintenance & Repair of Voltage Regulator's for Engineers
3. Course Type : Technical-Operation & Maintenance (TO)
4. Total Period : 63
5. Course Objective : Develop Knowledge & Skill respectively on Theoretically & Practically about Maintenance & Repair of Voltage Regulator's.
6. Participant : BREB DD (Tech.), XEN, REB AE, PBS DGM (Tech. Background), PBS AGM (COM), PBS AGM (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T-1	Registration and Pre-Evaluation	
T-2	Inauguration & Importance of the Course	1
T-3	Introduction to Voltage Regulator	2
T-4	Pre-Installation Inspection and Testing	2
T-5	Voltage Regulator Theory Operation	4
T-6	Testing/Checking of Regulated Output Voltage after Repairing	1
T-7	Installation of Voltage Regulator	2
T-8	Maintenance Schedule and It's Recording	2
T-9	Operation of Voltage Regulator and It's Control Panel	4
T-10	Changing Regulator's Tap changer, Moving or Fixed Contacts, Reversing Switch, Holding Switch	2
T-11	Changing Regulator's Bushing & Lightning Arresters, Position Indication, Flexible Shaft (Internal & External)	2
T-12	Procedure of Inspection & Routine Maintenance of Voltage Regulator	5
T-13	Megger & Oil Testing of Voltage Regulator	3
T-14	Testing of Supply Voltage of Control Panel & Motor Circuit for Cooper Power System, Toshiba, Siemens, McGraw Edison & General Electric.	2
T-15	Changing of Motor and Capacitor	3
T-16	Regulator Dry Out Procedure	1
T-17	Procedure to free a Stalled Tap Changer	1
T-18	Setting of Control Panel Parameter with Schematic Diagram of Cooper Power System, Toshiba, Siemens, McGraw Edison & General Electric.	2
T-19	Ethics & National Integrity	2

Topic No	Topics	Class Hour
T-20	Trouble Shooting	4
T-21	Safety Precaution for working with Voltage Regulator	2
T-22	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
T-23	Disaster Management	2
T-24	Door Sealing (Checking of Tightness) of Control Cabinet, Junction Box & Control Cable (Drying, Cleaning & Tightness)	1
T-25	Course Review & Post Evaluation	3
T-26	Written Examination (Theory)	1
T-27	Examination (Practical)	7
T-28	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
Total =		63

Note : One Period = One Class-hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class-room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

PBS System Operation & Maintenance

1. Course Code : TO100
2. Course Name : PBS System Operation & Maintenance.
3. Course Type : Technical Operation & Maintenance (TO)
4. Total Period : 109
5. Course Objective : Develop knowledge and Skill on respectively on theoretically and practically about Operation & Maintenance of PBS Distribution System and different equipments.
6. Participant : BREB DD(Tech.)/XEN,BREB AE,PBS AGM (COM),PBS AGM (Engineering) AJE (COM),AJE (Engineering).
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
<i>Sub Station Operation & Maintenance</i>		
T 1	Registration and Pre Evaluation	
T 2	Inauguration & Importance of the Course	1
T 3	Substation Details : (Single Line Diagram, Components and Symbols, Substation Log Book and Records)	3
T 4	Substation Electrical Measurements	2
T 5	Operating Practices, Connecting and Removing Equipment and Safety	2
T 6	Emergency Procedures	1
T 7	Power Transformers Operation & Maintenance (Theory)	3
T 8	Voltage Regulator Operation & Maintenance (Theory)	2
T 9	Operation & Maintenance of ACR/OCR (Theory)	2
T 10	Operation & Maintenance of other Equipments :(Switches and Fuses, Arrestors and Insulators, Meters and Instrument Transformers) (Theory)	3
T 11	Protective Lighting Structures and Yard, Grounding Tools and Equipment & Spare Parts	2
T 12	Weekly, Monthly and Annual Inspections (Form 455)	2
T 13	Substation Operation, Inspection & Maintenance (Field Trip)	8
<i>Distribution Line Operation</i>		
T 14	Purpose of Distribution Lines and General Information	1
T 15	Distribution line Components and Symbols & Maps	3
T 16	Safe Work Procedures	2
T 17	Conductors (Sizing, Voltage Drop, Losses. Etc)	2
T 18	Phasing, Tie Lines and Loop Feeds	2

Topic No	Topics	Class Hour
T 19	Line OCRs Sizes and Types, Switches and Fuses & Coordinating OCRS, Fuses and Sectionalizes	3
T 20	Grounding	2
T 21	Distribution Transformers	2
T 22	Line Voltage Regulators	2
T 23	Line Capacitor (Sizing, PF Improvement, Location, etc)	2
T 24	Energy Meters (Sizes, Types, Kh, Seal Control, etc)	2
T 25	Motors and Phase Converters	2
T 26	Emergency Operating Procedures	2
T 27	System Primary & Secondary Troubleshooting	3
T 28	Mid Term Exam	1
T 29	Load Management	1
T 30	Vehicle Administration	2
T 31	Wireless Communication (Operation & Maintenance) (Theory & Practical)	8
<i>Distribution Line Inspection & Maintenance</i>		
T 32	Line Inspection and Maintenance work Planning	1
T 33	Line Inspection Form 459 (Poles and Cross arms, Conductor and Grounds)	2
T 34	Distribution Transformers, Meters & Service Drops etc.	3
T 35	Line Patrol, Right of way Inspection and Clearing	2
T 36	Identification of Troublesome Areas & Remedies	1
T 37	Needs for Maintenance Material and Equipment	2
T 38	Tool Maintenance	3
T 39	Hot Line Program Administration and Operations	3
T 40	System Study and Operational Diagram	2
T 41	Distribution Line Operation, Inspection & Maintenance (Field Trip)	7
T 42	Awareness and requirement of ISO 9001:2015	01
T 43	Disaster management	02
T 44	Ethics & National Integrity	02
T 45	Course Review and Post Evaluation	2
T 46	Examination	2
T 47	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
Total =		109

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Meter Testing

1. Course Code : TO241 (Revision 02)
2. Course Name : Meter Testing
3. Course Type : Technical Operation (TO)
4. Total Period : 63
5. Course Objective : Develop knowledge and skill respectively theoretically and practically about Meter Testing
6. Participant : PBS Meter Tester
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration	
T 1	Inauguration & Importance of the Course	01
T 2	Responsibilities of Meter Tester	01
T 3	Basic Electrical Principles	02
T 4	Watt hour Meter Theory and Components	02

Topic No	Topics	Class Hour
T 5	Meter Testing Room Arrangements	01
T 6	Meter Testing helping Tools	01
T 7	Meter Testing Bench and Wiring Diagrams	02
T 8	Standard Meter Operation and Care	02
T 9	Meter Testing Procedures	02
T 10	Meter Testing Forms and Records	01
T 11	System for Receiving and Issuing Meters	01
T 12	Electro mechanical and Digital Meter Testing and Calibration (Theory)	03
T 13	Single Phase Electro mechanical Meter Repair, Calibration and Testing Practice (Practical)	08
T 14	Single Phase Digital Meter Repair and Testing Practice (Practical)	07
T 15	Three Phase Electro mechanical Meter Repair, Calibration and Testing Practice (Practical)	08
T 16	Three Phase Digital Meter Repair and Testing Practice (Practical)	07
T 17	Maintenance of Standard Meter and Testing Bench	01
T 18	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2008 Standard	01
T 19	Safety & Environmental Awareness	01
T 20	Professional Integrity, Honesty, Etiquette & Anti corruption	01
T 21	Course Review	01
T 22	Written Examination	01
T 23	Practical Examination	07
T 24	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	01
Total =		63

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology : (a) lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Single Phase Meter Testing & Repair

1. Course Code : TO250 (Revision-02)
2. Course Name : Single Phase Meter Testing & Repair
3. Course Type : Technical-Operation (TO)
4. Total Period : 36 hours
5. Course Objectives : Develop knowledge and skill respectively theoretically and practically about single Phase Meter Testing & Repair)
6. Participants : BREB DD (Tech.), XEN,REB AE, PBS AGM (O&M/E&C/P&M), PBS AJE (O&M/E&C), PBS JE (O&M/E&C),
7. Course Content :

Topic No	Topics	Class Hour
T1	Registration & Pre Evaluation	
T2	Inauguration & Importance of the Course	1
T3	Watt-hour Meter Theory and Components	2
T4	Single and Three Phase Meter KWH and KW Reading	2
T5	Electro-mechanical and Digital Meter Testing and Calibration (Theory)	4
T6	Meter Testing Bench and Wiring Diagrams	3
T7	Single Phase Electro-mechanical Meter Repair, Calibration and Testing Practice (Practical)	6
T8	Meter Testing Sequence	1
T9	Meter Testing Room Arrangements	1
T10	Single Phase Digital Meter Repair and Testing Practice (Practical)	5
T11	Allowable Percentage Meter Error, CT &PT	3
	Ethics & National Integrity	2

Topic No	Topics	Class Hour
T12	Disaster Management	2
T14	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
T15	Course Review	1
T16	Written Examination	1
T17	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
		Total = 36

Note : One period = One Class hour = 40 Minutes.

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise and Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post test (c) Mid term evaluation (d) Final evaluation

Three Phase Meter Testing & Repair

1. Course Code : TO260 (Revision 01)
2. Course Name : Three Phase Meter Testing & Repair.
3. Course Type : Technical Operation (TO)
4. Total Period : 35
5. Course Objective : Develop knowledge and skill respectively theoretically and practically about Three Phase Meter Testing & Repair.
6. Participant : BREB DD (Tech.), XEN BREB AE, PBS AGM (O&M/ E&C/ P&M), PBS AJE (O&M/E&C).
7. Course Content

Topic No	Topics	Class Hour
	Registration and Pre-Evaluation	
T1	Inauguration & Importance of the Course	1
T2	3 φ Watt-hour Meter Theory and Components	2
T3	Three Phase Meter KWH and KW Reading	2
T4	3 φ Electro-mechanical and Digital Meter Testing and Calibration (Theory)	4
T5	3 φ Meter Testing Bench and Wiring Diagrams	3
T6	3 φ Electro-mechanical Meter Repair, Calibration and Testing Practice (Practical)	6
T7	3 φ Meter Testing Sequence	1
T8	Allowable Percentage Meter (3 Phase) Error, CT & PT	3
T9	3 φ Digital Meter Repair and Testing Practice (Practical)	5
T10	Awareness and Requirement of ISO 9001 : 2015	1
T11	Ethics & National Integrity	2
T12	Disaster Management	2
T13	Course Review	1
T14	Examination	1
T15	Closing Session (Question & Answer Review and Closing Speech)	1
		Total = 35

Note : One Period = One Class hour = 40 Minutes

8. Training Methodology :

(a) Class room lecture (b) Group Discussion (c) Exercise & Presentation (d) Demonstration

9. Evaluation System : (a) Pre Test (b) Post Test (c) Mid Term Evaluation (d) Final Evaluation

Meter Repair

1. Course Code : TO266 (Revision 02)
2. Course Name : Meter Repair
3. Course Type : Technical Operation (TO)
4. Total Period : 63
5. Course Objective : Develop knowledge and skill respectively theoretically and practically about Three Phase Meter Testing.