নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২৩

০৪ মাঘ ১৪২৯

১৮ জানুয়ারি ২০২৩

প্রশাসন-৩ অধিশাখা
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
www.sid.gov.bd

মুখবন্ধ

দেশের পরিকল্পিত উন্নয়ন এবং সরকারি ও বেসরকারি সকল পর্যায়ে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নতর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (SID) এর সম্পৃক্ততা অনস্বীকার্য। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS), জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান (NSO) হিসেবে দেশের আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপট বিবেচনায় সামগ্রিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করে থাকে। টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট ২০৩০, রূপকল্প ২০৪১, ডেল্টা প্ল্যান ২১০০ অর্জনে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠানের সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ক প্রশিক্ষণ, গবেষণা, পেশাদারিত্ব ও উৎকর্ষতা সাধনের লক্ষ্যে সহযোগিতামূলক কর্মসূচি গ্রহণ ও সম্প্রসারণই পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রধান কাজ। এছাড়াও দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের লক্ষ্যে জাতীয়, আঞ্চলিক ও ক্ষুদ্র এলাকাভিত্তিক তথ্য প্রকাশের মাধ্যমে উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান ও জাতীয় অগ্রগতি মূল্যায়নে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ দক্ষতার সাথে নিরন্তর কাজ করে যাচ্ছে। কর্মকর্তাগণকে দক্ষ জনসম্পদে পরিণত করে দেশের কল্যাণে নিয়োগের জন্য প্রশিক্ষণের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য।

পরিসংখ্যান ব্যবস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদান তথা এর আইনগত ভিত্তি স্থাপনের লক্ষ্যে *'পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩'* প্রণয়ন করা হয়। এ আইনের ৬(ছ) ধারা অনুযায়ী জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র বা National Strategy for Development of Statistics (NSDS) প্রণয়ন করা হয়েছে। এরই ধারাবাহিকতায় তথ্য-উপাত্ত জনগণের নিকট উন্মুক্ত ও সহজলভ্য করার লক্ষ্যে "পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ বিধিমালা, ২০১৪" এবং 'জাতীয় পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা নীতিমালা, ২০১৬' প্রণয়ন করা হয়। NSDS-এ বিবিএস-এর কার্যক্রম সম্প্রসারণসহ জনবলের দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধির বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়েছে। এ লক্ষ্যে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক পরিসংখ্যান ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য কর্মজীবন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং 'বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অফ স্ট্যাটিস্টিকস অ্যান্ড রিসার্চ (BISR)' প্রতিষ্ঠার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। সর্বোপরি জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা, ২০০৩ অনুযায়ী পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর নব নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের জন্য অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২৩ প্রণয়ন করা হয়েছে।

এক মাসব্যাপী চলমান প্রশিক্ষণ কোর্সটি প্রতি কর্মদিবসে ৪টি করে মোট ৯৬টি সেশনে সম্পন্ন হবে। প্রশিক্ষণের উল্লেখযোগ্য বিষয়সমূহ হলো: আইন, বিধি, নীতিমালা, নৈতিকতা ও শিষ্টাচার, প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনা, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, সুশাসন, দক্ষতা উন্নয়ন, পরিবেশ ও জলবায়ু, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি ব্যবস্থাপনা এবং বিবিএস এর উইং ভিত্তিক কার্যক্রম সম্পর্কে বাস্তব ধারণা প্রদান ইত্যাদি।

আশা করা যায়, এ প্রশিক্ষণ প্রাপ্তির পর কর্মকর্তাগণের প্রাতিষ্ঠানিক ও পেশাগত কর্মদক্ষতা ও সেবাপরায়নতা বৃদ্ধি পাবে এবং পাশাপাশি নৈতিক ও মানসিক উৎকর্ষতা সাধিত হবে। যা দক্ষ, যোগ্য ও দৃঢ়চেতা হিসাবে নিজেদের শানিত করে দেশ ও জাতির বৃহত্তর কল্যাণে কার্যকরভাবে মনোনিবেশ করতে সহায়ক হবে।

সংশ্লিষ্ট সকলের মতামত ও সুপারিশ নিয়ে ভবিষ্যতে নির্দেশিকাটি আরও সমৃদ্ধ ও সময়োপযোগি করা হবে।

ড. শাহনাজ আরেফিন এনডিসি
সচিব
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা, ২০২৩

১. ভূমিকা

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (SID) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় ও সরকারের অন্যান্য বিভাগসমূহের মধ্যে অন্যতম একটি বিভাগ। টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs), রূপকল্প ২০৪১, ব-দ্বীপ পরিকল্পনা ২১০০ ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, সরকারের অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের উন্নয়ন কার্যক্রম, নীতি প্রণয়ন ইত্যাদি কাজে তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ ও সহায়তায় SID গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (BBS) বাংলাদেশের একমাত্র জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান (NSO)। দেশে পরিসংখ্যানের সময়োচিত চাহিদা নিরূপনে আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহার করে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ, National Data Bank প্রতিষ্ঠা ও সংরক্ষণ এবং সংশ্লিষ্ট ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে আন্তর্জাতিক মানের পরিসংখ্যান সরবরাহ করা BBS-এর প্রধান কাজ। টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট অর্জনে গুনগত তথ্য ভান্ডার তৈরি এবং আন্তর্জাতিক পরিমন্ডলে তা ব্যবহার উপযোগী করে তোলার জন্য বিবিএস এর কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রয়োজন। এ পরিপ্রেক্ষিতে *'পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩'* অনুযায়ী প্রণীত জাতীয় পরিসংখ্যান উন্নয়ন কৌশলপত্র বা National Strategy for Development of Statistics (NSDS)-এর উদ্দেশ্য বাস্তবায়নে নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

২. প্রশিক্ষণের লক্ষ্য

এ প্রশিক্ষণের লক্ষ্য হচ্ছে টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDGs) ২০৩০, রূপকল্প ২০৪১, ডেল্টা প্ল্যান ২১০০, পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা এবং সরকারের স্বল্প ও দীর্ঘমেয়াদি পরিকল্পনা প্রণয়ন, সহায়তা ও বাস্তবায়ন, বিভিন্ন তথ্য-উপাত্ত প্রস্তুত ও বিশ্লেষণসহ সুশাসন প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে দক্ষ ও যোগ্যতাসম্পন্ন প্রাতিষ্ঠানিক মানব সম্পদ তৈরির মাধ্যমে জনসেবা নিশ্চিতকরণ।

৩. প্রশিক্ষণের সাধারণ উদ্দেশ্যসমূহ

নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের সাধারণ উদ্দেশ্যসমূহ নিম্নরূপ:

(ক) নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ ও বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর দাপ্তরিক প্রায়োগিক কাজের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের প্রণীত বিভিন্ন আইন, বিধি, বিধান, নীতিমালা, পরিপত্র, নির্দেশনা ইত্যাদি বিষয়ে অবহিতকরণ ও ধারনা প্রদান;

(খ) দাপ্তরিক, প্রশাসনিক, অফিস ব্যবস্থাপনা ও সহকর্মীদের সাথে সমন্বয় করে টীম ভিত্তিক কাজ করার বিষয়ে ব্যবহারিক জ্ঞান অর্জনে ধারনা প্রদান;

(গ) কর্মকর্তাদের স্বীয় ও আন্তব্যক্তিক দায়িত্বশীলতা, পেশাগত জ্ঞান, সামর্থ্য ও কর্ম সম্পাদনে ইতিবাচক প্রবণতা এবং পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনায় দক্ষতা বৃদ্ধিতে সাধারণ ও কৌশলগত ধারণা প্রদান;

(ঘ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন, ডিজিটাইজেশন, জনবান্ধব ও সময়োপযোগীকরণে প্রাথমিক জ্ঞান ও ধারনা প্রদান;

(ঙ) অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ শেষে মূল্যায়নপূর্বক অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ সম্পর্কে মতামত ও সুপারিশ গ্রহণ।

৪. প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন

সকল নব-নিয়োগপ্রাপ্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (৯ম গ্রেড) এ নির্দেশিকার আওতায় ধারাবাহিকভাবে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে নির্বাচিত হবেন।

৫. প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ:

৫.১. আইন, বিধি, নীতিমালা

ক) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান

খ) পাবলিক সার্ভিস রুলস

গ) সরকারি কর্মচারীদের চাকরি সম্পর্কিত প্রচলিত আইন, বিধি, নীতিমালা

ঘ) পরিসংখ্যান আইন, নীতিমালা

ঙ) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ও বিধিমালা

চ) রুলস অব বিজনেস ও অ্যালোকেশন অব বিজনেস

ছ) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪

৫.২. নৈতিকতা ও শিষ্টাচার

ক) শিষ্টাচার

খ) দাপ্তরিক শিষ্ঠাচার

গ) গণসংযোগ

ঘ) সামাজিক শিষ্টাচারের মাধ্যম

৫.৩. প্রশাসনিক ও অফিস ব্যবস্থাপনা

ক) অফিস ও নথি ব্যবস্থাপনা

খ) ই-নথি

গ) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন

ঘ) বাংলা ও ইংরেজি ভাষায় দক্ষতা

৫.৪. আর্থিক ব্যবস্থাপনা

ক) বাজেট প্রণয়ন, বাস্তবায়ন

খ) হিসাব ও নিরীক্ষা

৫.৫. প্রকল্প ব্যবস্থাপনা

ক) প্রকল্প প্রণয়ন, ব্যবস্থাপনা, মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ

খ) মাইক্রো ইকোনমি

গ) Balance of Payment

৫.৬. সুশাসন

ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)

খ) জতীয় শুদ্ধাচার কৌশল

গ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা

ঘ) নাগরিক সনদ বা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ঙ) তথ্য অধিকার

৫.৭. দক্ষতা উন্নয়ন

ক) পরিসংখ্যানের কার্যগত ধারণা

খ) পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা

গ) বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ কার্যক্রম

ঘ) টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ঠ (SDGs)

ঙ) রূপকল্প ২০৪১

চ) ডেল্টা প্ল্যান ২১০০

ছ) পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা

জ) নেগোসিয়েশন

ঝ) ৪র্থ শিল্প বিপ্লব

৫.৮. পরিবেশ ও জলবায়ু

ক) পরিবেশ ও জলবায়ু ব্যবস্থাপনা

খ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা

৫.৯. তথ্য ও যোগযোগ প্রযুক্তি ব্যবস্থাপনা

ক) ই-গভার্ন্যান্স

খ) দাপ্তরিক কাজে আইসিটি ব্যবহার

গ) উদ্ভাবন

ঘ) সরকারি তথ্য বাতায়ন

ঙ) সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম

৬. অন্যান্য প্রশিক্ষণ

এ প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা শুধুমাত্র পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের অধীন বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র কর্মকর্তাগণের অভ্যন্তরীণ ও পেশাগত দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ হিসেবে গণ্য হবে। এ প্রশিক্ষণ কোর্স বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ বা অন্যান্য প্রশিক্ষণের সহযোগী বা বিকল্প প্রশিক্ষণ কোর্স হিসেবে গণ্য হবে না বিধায় অন্যান্য প্রশিক্ষণ যথানিয়মে বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার ও নন-ক্যাডারভূক্ত ৯ম গ্রেড বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৭. প্রশিক্ষণের মেয়াদ ও সেশন পরিকল্পনা

প্রতিটি সেশনের ব্যাপ্তি হবে এক ঘন্টা (৬০ মিনিট) এবং প্রতি কর্মদিবসে ৪টি করে সেশন হিসেবে একমাসে ২৪ কর্মদিবসে মোট ৯৬ টি সেশনে এ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হবে। পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সভাকক্ষ-২ (ব্লক-বি) এ নিম্নবর্ণিত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে:

সেশন	বিষয়
সেশন-১	প্রশিক্ষণের উদ্বোধন ও নব নিযুক্ত বিসিএস (পরিসংখ্যান) ক্যাডার/নন-ক্যাডার পরিসংখ্যান কর্মকর্তাদের উদ্দেশ্যে দিক-নির্দেশনা প্রদান
সেশন-২	পাবলিক সার্ভিস রুলস
সেশন-৩	কর্মকর্তাদের ক্যারিয়ার প্ল্যান
সেশন-৪	বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) এর সদর দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মবিন্যাস ও কার্যপদ্ধতি
সেশন-৫	রুলস অব বিজনেস
সেশন-৬	সিভিল সার্ভিসের ইতিবৃত্ত
সেশন-৭	সরকারি কর্মচারি (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯
সেশন-৮	সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯
সেশন-৯	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান
সেশন-১০	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪
সেশন-১১	সরকারি চাকরি আইন, ২০১৮
সেশন-১২	SDGs: প্রাথমিক ধারণা এবং MDGs থেকে SDGs এ রূপান্তর
সেশন-১৩	SDGs ট্র্যাকার

সেশন-১৪	SDGs স্থানীয়করণ
সেশন-১৫	শুদ্ধাচার: আদর্শ সরকারি কর্মচারীর স্বরূপ
সেশন-১৬	আর্থিক ব্যবস্থাপনায় শুদ্ধাচার
সেশন-১৭	শিষ্টাচারের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা
সেশন-১৮	নৈতিকতা, সেবাপরায়ণতা ও সেবা গ্রহীতাদের সাথে আচরণ
সেশন-১৯	নাগরিক অধিকার ও সুশাসন
সেশন-২০	সেবা প্রদান প্রতিশুতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ধারণা প্রদান এবং এ সংক্রান্ত আইন কানুন ও বিধিবিধান
সেশন-২১	৪র্থ শিল্প বিপ্লব ও বাংলাদেশ
সেশন-২২	৪র্থ শিল্প-বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় করণীয়
সেশন-২৩	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (জিআরএস)
সেশন-২৪	অভিযোগনামা, অভিযোগ বিবরণী প্রস্তুত এবং এ সংক্রান্ত নীতিমালা ২০১৫ (সংশোধিত ২০১৮)
সেশন-২৫	প্রশাসনিক/ব্যক্তিগত কর্মকর্তাদের সাথে আচরণের বিভিন্ন দিক, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তা ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সাথে আচার-আচরণ
সেশন-২৬	নাগরিক অধিকার ও সুশাসন
সেশন-২৭	"আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা ও ই-নথি ব্যবস্থাপনা" লক্ষ্য-উদ্দেশ্য এবং সার্বিক আলোচনা
সেশন-২৮	ডাক আপলোড, গার্ড ফাইল, মাস্টার ফাইল, পতাকা/সংযুক্তি, নথির ধরণ ও নতুন নথি খোলা, অংশ নথি
সেশন-২৯	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব
সেশন-৩০	উদ্ভাবনে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার
সেশন-৩১	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া সহজীকরণে উদ্ভাবন এবং সু-শাসন প্রতিষ্ঠায় ই-গভর্ন্যান্স এর প্রয়োজনীয়তা
সেশন-৩২	জেনারেল ফিন্যান্সিয়াল রুলস এন্ড রেগুলেশনস
সেশন-৩৩	নথি উপস্থাপন, পত্রের ধরণ, খসড়া পত্র প্রস্তুত, পত্রজারি, পত্র ক্লোন ও নোট প্রস্তুত এবং বিবিধ
সেশন-৩৪	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন পূরণ
সেশন-৩৫	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও অনুস্বাক্ষর
সেশন-৩৬	স্বচ্ছতার ভিত্তিতে আয়কর বিবরণী দাখিল: গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা এবং আয়কর বিবরণী প্রস্তুত পদ্ধতি
সেশন-৩৭	আয়কর সংক্রান্ত আইন, বিধি, আয়কর বিবরণী নিষ্পত্তি ও অডিট
সেশন-৩৮	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর পটভূমি, উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব এবং এ সংক্রান্ত বিধি-বিধান ও নীতিমালা
সেশন-৩৯	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা
সেশন-৪০	অংশীজনদের জন্য সেবার মানোন্নয়ন
সেশন-৪১	সরকারি কাজে প্রমিত বাংলা ভাষার ব্যবহার: উদ্দেশ্য ও গুরুত্ব এবং বর্তমান প্রেক্ষাপট
সেশন-৪২	বাংলা বানান ও ভাষার শুদ্ধ প্রয়োগ
সেশন-৪৩	দাপ্তরিক পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও ব্যবহার বিধি
সেশন-৪৪	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ, বৈদেশিক নিয়োগ, বিদেশ ভ্রমণ ও লিয়েন
সেশন-৪৫	পদোন্নতি, নিয়োগ কমিটিসমূহ
সেশন-৪৬	নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯
সেশন-৪৭	ভবিষ্য তহবিল আইন ও বিধিমালা
সেশন-৪৮	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি, নির্দেশনা ও অনুশাসন
সেশন-৪৯	নারীর ক্ষমতায়ন: বর্তমান প্রেক্ষাপট
সেশন-৫০	আর্থ-সামাজিক প্রেক্ষাপটে বৈশ্বিক উন্নয়নে নারীর ভূমিকা
সেশন-৫১	সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা, ২০১৮
সেশন-৫২	অনলাইন সেবা প্রদান

সেশন-৫৩	ওয়েব সাইটে তথ্য প্রকাশ ও ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ
সেশন-৫৪	e-filing
সেশন-৫৫	পণ্য ও সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক বিধি-বিধান পরিপালন
সেশন-৫৬	বাজেট প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন কৌশল ও পদ্ধতি
সেশন-৫৭	ভ্রমণ ভাতা, ভ্রমণ বিবরণী ও ভ্রমণ বিল প্রস্তুত প্রক্রিয়া
সেশন-৫৮	পেনশন ও অবসরজনিত আর্থিক সুবিধাদি নিষ্পন্নকরণে কল্যাণ কর্মকর্তার দায়িত্ব
সেশন-৫৯	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন,২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮
সেশন-৬০	অডিট
সেশন-৬১	e-Gp এর মাধ্যমে সরকারী ক্রয় কার্যক্রম সম্পন্নকরণ
সেশন-৬২	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা, ২০১৮
সেশন-৬৩	প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল আইন, ১৯৮০ এবং প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল বিধিমালা, ১৯৮২
সেশন-৬৪	সরকারি কর্মচারী বিশেষ বিধান অধ্যাদেশ, ১৯৭৯
সেশন-৬৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন
সেশন-৬৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ বাস্তবায়নে ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সুপারভাইজিং কর্মকর্তা নিয়োগ পদ্ধতি
সেশন-৬৭	বিভাগীয় মামলা ও আপিল নিষ্পত্তি
সেশন-৬৮	জনশুমারি ও গৃহগণনা
সেশন-৬৯	National Strategy for Development of Statistics (NSDS) Implementation Support Project
সেশন-৭০	পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা
সেশন-৭১	English language
সেশন-৭২	রূপকল্প, ২০৪১
সেশন-৭৩	ডেল্টা প্ল্যান, ২১০০
সেশন-৭৪	পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩
সেশন-৭৫	মৌলিক পরিসংখ্যান
সেশন-৭৬	কৃষি পরিসংখ্যান
সেশন-৭৭	প্রকল্প/কর্মসূচি গ্রহণ; DPP/TPP প্রণয়ন ও অনুমোদনের ধাপসমূহ
সেশন-৭৮	উন্নয়ন প্রকল্পে জনবল নিয়োগ
সেশন-৭৯	Project Planning, Development and Management (PPDM)
সেশন-৮০	National Accounts Statistics
সেশন-৮১	MoU, LoA
সেশন-৮২	চলমান উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের সম্ভাবনা ও চ্যালেঞ্জ
সেশন-৮৩	চলমান জরিপসমূহের.বাস্তবায়ন অগ্রগতি
সেশন-৮৪	Micro Economy, Balance of Payment
সেশন-৮৫	পরিবেশ ও জলবায়ু ব্যবস্থাপনা
সেশন-৮৬	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা
সেশন-৮৭	SID ও BBS এর অর্গানোগ্রাম
সেশন-৮৮	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ কর্তৃক উন্নয়ন কার্যক্রমের সমন্বয় ও পরিবীক্ষণ
সেশন-৮৯	BBS কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন ধরণের পরিসংখ্যান সম্পর্কিত কার্যক্রম
সেশন-৯০	সেন্সাস উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম
সেশন-৯১	কম্পিউটার উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম

সেশন-৯২	ডেমোগ্রাফী এন্ড হেলথ উইং, বিবিএস কার্যক্রম
সেশন-৯৩	ইন্ডাস্ট্রি এন্ড লেবার উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম
সেশন-৯৪	ন্যাশনাল একাউন্টিং উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম
সেশন-৯৫	এগ্রিকালচার উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম
সেশন-৯৬	এফএ এন্ড এম আইএস উইং, বিবিএস এর কার্যক্রম
সেশন-৯৬	বিবিএস এর সেলসমূহ (POVERTY, ECDS, GENDER)

৮. রিসোর্স পার্সন

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের উপসচিব- তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র উপপরিচালক-তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা (প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ অন্যান্য কর্মকর্তা), সরকারী/বেসরকারি বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, গবেষক প্রশিক্ষণে রিসোর্স পার্সন হিসাবে উপস্থিত থাকবেন। এছাড়া, প্রশিক্ষণের উদ্বোধনী ও সমাপনী অনুষ্ঠানে মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী এবং মাননীয় পরিকল্পনা প্রতিমন্ত্রী-কে অতিথি হিসেবে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানানো হবে।

৯. প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন

প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রাক মূল্যায়ন এবং প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞানের উপর লিখিত পরীক্ষা গ্রহণ করে প্রশিক্ষণার্থীদের সার্বিক মূল্যায়ন করা হবে।

১০. প্রশিক্ষণের বাজেট

বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে ২০২২-২৩ অর্থবছরে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের বাজেটের প্রশিক্ষণ খাতে পর্যাপ্ত বরাদ্দ না থাকায় প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থী, রিসোর্স পার্সন, কোর্স পরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক এবং প্রশিক্ষণ কাজে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণ National Strategy for Development of Statistics (NSDS) Implementation Support Project- এর সংস্থান হতে সম্মানী ভাতা ও প্রশিক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

১১. প্রশিক্ষণ সিডিউল, প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা, প্রশিক্ষণের বাজেট ও সনদপত্র

পরিশিষ্ট ক, খ, গ, ঘ

১২. সনদপত্র প্রদান

সফলভাবে প্রশিক্ষণ সমাপ্তির পর প্রশিক্ষনার্থীদের মাঝে পরিশিষ্ট-ঘ এর নমুনা অনুযায়ী সনদপত্র বিতরণ করা হবে।

১৩. প্রশিক্ষণের কোর্স পরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক ও সহায়ক কর্মী

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রসাশন-৩ অধিশাখা/শাখা এ প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে এবং প্রশিক্ষণের কোর্স পরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক ও সহায়ক কর্মী হিসেবে প্রসাশন-৩ অধিশাখা/শাখার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করবেন।