

Food Directorate Training Activities were previously conducted by the than Directorate of inspection, control & training.

1. In between 1980 & 1990 and particularly after the abolition of directorate of inspection, control & training in early 1984, the academy for planning and development under the ministry of planning provided physical as well as co-ordinations facilities for training of food management people. Trainees in such training programs included O/C LCD's the upzilla food officers and at times also class one field level officials, the resource persons were drawn from officials from ministries of Food, Finance, Establishment etc to deliver Lectures .

The training activities which were going on under the above arrangements could not however develop proper institutional capability and the necessity for building up in-house training capability was strongly felt .

It appears that regular training courses were started in the training unit of the food directorate after the construction of physical facilities on the sixth floor of the food directorate building in December, 1991 by project named foodgrain storage construction and rehabilitation of the existing storage centre under CIDA assistance - phase -II (Revised) .

Training unit

2. Objectives

- a) Inducting the newly recruited officers and staff in the organization and to teach them the DGOF rules and procedures with emphasis on their theoretical and practical aspects.
- b) Improving the efficiency and capability of officers and staff by updating / upgrading their skills and knowledge.
- c) Encouraging officers and staff to improve their discipline, performance and public service.

3. Purpose :

- To prepare an annual in service training program in accordance with the policy of the Directorate General of Food,
- To identify and recommending staff of the directorate General of Food or competent outside lecturers to develop and participate in training courses,
- To make planning, organizing , supervising and evaluating in service training courses,
- To establish and to maintain, training aids and materials for the different courses and identifying resource persons both internally and outside the Directorate General of food ,
- To identify overseas training facilities and funding sources and making the necessary arrangements for approved courses,
- To develop audio - visual aids, as required, to support the training programs.

4. Board of Advisors

To assist the Training Unit, an Advisory Board has been formed, comprised of the following members :

Chairman	:	Director General of Food (DGF)
Vice Chairman	:	Additional Director General of Food (ADGF)
Member/Secretary	:	Director of Training (DT)
Members	:	All DGOF Directors

Representation from specific areas in the Directorate will be invited on an as and when needed basis :

Functions of Board of Advisors

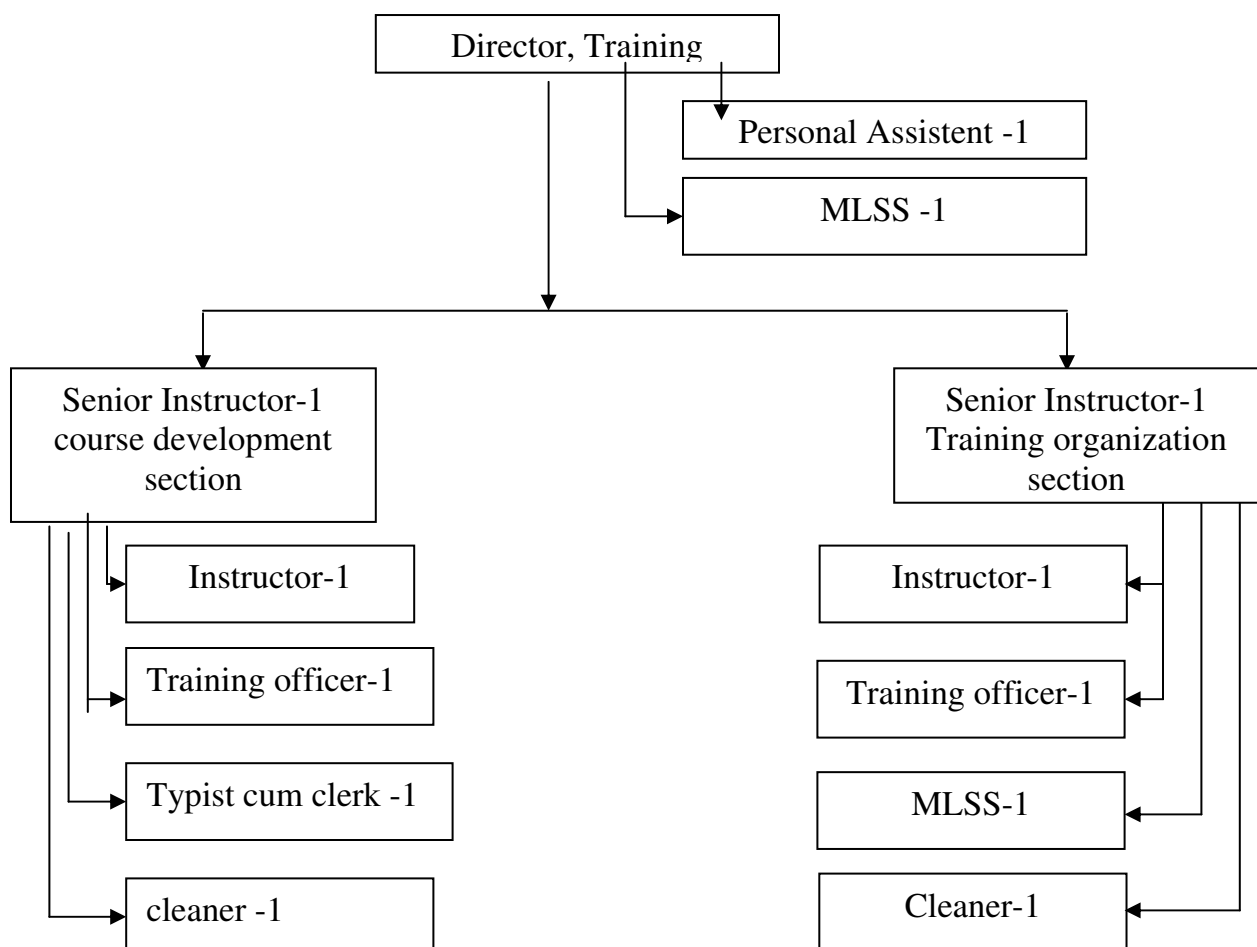
a) The Board will meet not less than twice a year to provide support assistance in the planning of any new training curricula and the revision of existing courses. Panel members will provide inputs from their respective areas, in terms of training requirements for their personnel . The panel will also provide an indication of all training courses required to meet immediate, mid and long term eds.

b) As it is not practical for the Advisory Board to determine curricula and training courses, the TC will be able to form specific advisory Committees at the field level to assist in the development of curricula under the direction of the Director Training .

c) The Advisory Board will be required to approve all new curricula before implementation to ensure that there is co-ordination between the various disciplines which will avoid duplication of effort.

To enable the Centre to fulfil its required functions it will be necessary to specifically determine the roles and responsibilities of its staff.

5. Organogram of the Training Unit



6. Functions of the Training unit

1. The Training Centre will be responsible and accountable for the following :

- a) Manpower planning
 - Skilled staff presently employed by job category
 - Semi - Skilled staff presently employed by job category
 - Location of present staff
 - Present skill levels and future skill level requirements
 - Number of new staff required
- b) Development of all Training Program vis :
 - Foundation/Induction Courses
 - Skill Up-dating Courses
 - Skill Up-grading Courses
 - Special Seminars/Courses
- c) Administration of all Training Programs
- d) Implementation of all Training Programs
- e) Evaluation of all Training Programs
- f) Administration of all the DGOF'S Training Facilities
- g) Co-ordination of all training provided by In-country Institutions.
- h) Co-ordination of all Foreign Training
- i) Co-ordination of Donor supported Training
- j) Co-ordination of Training provided by Manufacturers and Suppliers of new equipment.

The Training unit is headed by Director (Training) who is provided with a Steno-Typist and one MLSS.

Training unit is divided into two Sections :

- Course Development Section
- Training Organization Section

খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ২০০৫ হতে ২০১১ পর্যন্ত বিভিন্ন মেয়াদে প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের বিবরণী :

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	উদ্যোগী সংস্থা/এজেন্সীর নাম	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	কোর্সের সময়কাল	মেয়াদ
	২০০৫-২০০৬				
১.	মৌল অফিস বাবস্থাপনা	আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন ১জন	২১/১/০৬-১৬/২/০৬ ৩/৪/০৬-৩০/৪/০৬	২৮দিন
২.	Result Based management Training for GoB, NGO Partners & WFPS	ডব্লিউএফপি	৫ জন	১৪/৪/০৬-১৫/৪/০৬ ১৮/৪/০৬-১৯/৪/০৬ ২৫/৪/০৬-২৬/৪/০৬	২দিন
৩.	WEB Sit Administrative Training Course	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১৪ জন	২৭/২/০৬-২৩/৩/০৬	২৫ দিন
৪.	উন্নয়ন পরিকল্পনা পরিবীক্ষণ ও ম ল্যায়ন শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী	১জন	১৪/২/০৬-২৮/২/০৬	১৫ দিন
৫.	Training Course on Public Procurement Regulation 2003 & procedure Preparation/ Evolution or Tender/Proposal and Document.	বিআইএম	৪জন ৩জন	৯/৪/০৬-১৬/৪/০৬ ৭/৫/০৬-১৪/৫/০৬	৮দিন
৬.	Training in Budgeting and Accounting System	ফিন্যান্সিয়াল মেনেজমেন্ট একাডেমী	৩জন	৭/৫/০৬-৪/৬/০৬	৩০দিন
৭.	ICT Skill Training Course	Bhuiya IT Ltd.	১৬জন	১৭/৪/০৬-২২/৫/০৬	৩৫দিন

৮.	2 nd Gender and Development Course	বিপিএটিসি	১জন	২৩/৫/০৬-২৮/৫/০৬	৬দিন
৯.	Training Course on Plumbing Basic Course .	ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন	১জন	৩/৫/০৬-৪/৫/০৬	২দিন
১০.	Training on HVAC and Electrical Services for Building and Industries.	ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন	১জন	১৩/৫/০৬-১৮/৫/০৬	৬দিন
১১.	পরিবেশ ও উন্নয়ন শীর্ষক কোর্স	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী	২জন	১৪/৫/০৬-২২/৫/০৬	৯দিন
১২.	Work on Enhanced Commitment to Woman (ECW) of WFP.	ডব্লিউএফপি	১জন	১৬/৫/০৬-১৭/৫/০৬	২দিন
১৩.	Emergency Food Security Assessment (EFSA) Training.	ব্রাক	২জন	২৮/৫/০৬-৩১/৫/০৬	৪দিন
১৪.	Training in Excellence in Accountable Management (TEAM)	ফিন্যান্সিয়াল মেনেজমেন্ট একাডেমী	২জন	৫/৬/০৬-২৮/৬/০৬	২৩ দিন
১৫.	Communicative English Course.	বিপিএটিসি	৪জন	২০/৮/০৬-৪/৯/০৬	১৫(পনের) দিন
১৬.	বিসিএস(খাদ্য) ক্যাডার ২১,২২ ও ২৪ তম ব্যাচের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ ১ম ব্যাচ।	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১৩ জন	২/১/০৬-৩০/৩/০৬	৩মাস
১৭.	কম্পিউটার ইন্টারনেট পরিচালনা শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১১০জন	২৭/৩/০৬-৩০/৩/০৬	৪ দিন
১৮.	বিসিএস(খাদ্য) ক্যাডারদের আইন বিষয়ক প্রশিক্ষণ।	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১২৩জন	২/৪/০৬-৭/৫/০৬	৭দিন
১৯.	সংগ্রহ অভিযানে প গর্ভরণ বিষয়ক নতুন পদ্ধতির প্রশিক্ষণ কোর্স	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৬০ জন ৩৫ জন ৩০ জন ২৯ জন	৯/৪/০৬-১০/৪/০৬ ১২/৪/০৬-১৩/৪/০৬ ১৯/৪/২০/৪/০৬ ১৬/৪/০৬-১৭/৪/০৬	২দিন
২০.	3 days Training Course on Procurement & Management.	বিআইএম	৩জন	৬/৫/০৬-৮/৫/০৬	৩দিন
	২০০৬-২০০৭				
২১.	উখানিদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ ১ম ব্যাচ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৬ জন	১৮/৬/০৬-৬/৭/০৬	১৯দিন
২২.	27 th Training of Trainers Course	বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	২জন	৪/৭/০৬-১৮/৭/০৬	১৫কর্মদিবস
২৩.	মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন	৪/৭/০৬-৩১/৭/০৬	২৮ দিন
২৪.	আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	৯/৭/০৬-২০/৭/০৬	১২ দিন
২৫.	Auto CAD (2D)	ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন	২জন	১০/৭/০৬-১৬/৮/০৬	
২৬.	উখানি ও সমমানের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ ২য়/০৬	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩১ জন	১৬/৭/০৬-৩/৮/০৬	১৫কর্মদিবস
২৭.	পরিকল্পনা ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কোর্স	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী	২জন	১৯/৭/০৬-১৪/৯/০৬	৪২কর্মদিবস
২৮.	অগ্নি উদ্ধার ও আহত সেবা প্রশিক্ষণ	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, মিরপুর	৫জন	২৩/৭/০৬-৩/৮/০৬	১২কর্মদিবস
২৯.	Overview of E-Governance and E-Commerce	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী	১জন	২০/৮/০৬-৪/৯/০৬	১২কর্মদিবস
৩০.	Construction site management for field level engineers	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	৩জন	২২/৮/০৬-২৪/৮/০৬	৩কর্মদিবস
৩১.	বিসিএস(খাদ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১৬জন	২৩/৮/০৬-২৩/১১/০৬	৩ মাস
৩২.	Trade Related enacts on intellectual Property right	ডব্লিউ টি ও উদ্যোগ বানিজ্য মন্ডল গালায়।	১জন	৩০/৮/০৬-৩১/৮/০৬	২দিন
৩৩.	২১তম আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	বিপিএটিসি	৩জন	৫/৯/০৬-১৯/৯/০৬	১৫কর্মদিবস
৩৪.	Invitation for regional Programme Review Workshop	বিশ্বখাদ্য সংস্থা	১৬জন	১৭/৯/০৬-২৫/৯/০৬	৯দিন
৩৫.	Emergency Food Security	বিশ্বখাদ্য সংস্থা	৫জন	৮/১০/০৬-১২/১০/০৬	১৩ দিন

	Assessment (EFSA)				
৩৬.	ইংরেজী ভাষা শিক্ষা কোর্স	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩৮জন	১/১১/০৬-২৮/৩/০৭	১৫ দিন
৩৭.	Hadware Maintenance and Trouble Shooting and Networking Essentials	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৪৫জন	২/১১/০৬-১৪/১১/০৭	১৩দিন
৩৮.	উৎসে আয়কর ও ম ল্য সংযোজন কর কর্তনের বিধানাবলী	বিসিএস কর একাডেমী	৩জন	২২/১১/০৬	১দিন
৩৯.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ ওয় ব্যাচ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩২ জন	৩/১২/০৬-২১/১২-০৬	১৫কর্মদিবস
৪০.	5 th Project Management Course	বিপিএটিসি	৫জন	১০/১২/০৬-২৪/১২/০৬	১৫ দিন
৪১.	জাহাজ খালাস/চলাকালীন সাইলোর কারিগরী বিষয়ের উপর বাস্ ব ধারণা অর্জন প্রসঙ্গে।	চট্টগ্রাম সাইলো	১জন	২২/১২/০৬-২৮-১২/০৬	৭দিন
৪২.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।	১জন	৭/১/০৭-১৮/১/০৭	১২দিন
৪৩.	৬ষ্ঠ আধুনিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	বিপিএটিসি	৬জন	৮/১/০৭-২২/১/০৭	১৫দিন
৪৪.	মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন	৫/১১/০৬-৩০/১১/০৬	২৬দিন
৪৫.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	২৮/১/০৭-৮/২/০৭	২৬ দিন
৪৬.	আচরণ ও শৃ খলা কোর্স	ঐ	১জন	১৮/২/০৭-১/৩/০৭	১২ দিন
৪৭.	পরিবেশ উন্নয়ন ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	৪/৩/০৭-১৮/৩/০৭	১৫ দিন
৪৮.	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স	ঐ	১জন	১১/৩/০৭-৫/৪/০৭	১৫ দিন
৪৯.	Launching and Planning Workshop-(SIFAD II)	অর্থনৈতিক সম্বন্ধ বিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়, ঢাকা।	১জন	২৯/৩/০৭	১ দিন
৫০.	উৎসে আয়কর ও ম ল্য সংযোজন কর কর্তনের বিধানাবলী	বিসিএস কর একাডেমী	৩জন	২০/৩/০৭-২২/৩/০৭	৩ দিন
৫১.	মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন	৩/৪/০৭-৩০/৪/০৭	২৮ দিন
৫২.	Construction Site Management for field level Engineer	ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিশন	২জন	১৫/১/০৭-১৭/১/০৭	৩ দিন
৫৩.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (৪র্থ ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩৬জন	৭/২/০৭-২৮/২/০৭	২২ দিন
৫৪.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (৫ম ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩৬জন	৪/৩/০৭-১৮/৩/০৭	১৫ দিন
৫৫.	5 th course on Trade and Negotiation.	বিপিএটিসি	২জন	১১/২/০৭-১৫/২/০৭	৫ দিন
৫৬.	Excell, Access, SPSS (কম্পিউটার প্রশিক্ষণ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	১৭ জন	১/৩/০৭-১৮/৪/০৭	
৫৭.	Public Procurement Management	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (IMED, CPTU)	২জন	১৮/৩/০৭-৫/৪/০৭	১৯ দিন
৫৮.	Public Procurement Management	ঐ	১জন	২/৪/০৭-১৯/৪/০৭	১৮ দিন
৫৯.	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স	আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন	৬/৫/০৭-৩১/৫/০৭	২৬ দিন
৬০.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (কারিগরী) ও খাদ্য পরিদর্শক (কারিগরী) দের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৪০জন	১৬/৪/০৭- ২৪/৪/০৭	৯ দিন
৬১.	টিওটি কোর্স	বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন একাডেমী বোর্ড	৩জন	১৩/৫/০৭-২২/৫/০৭	১০ দিন
৬২.	টিওটি কোর্স	ঐ	৩জন	২৯/৫/০৭-৭/৬/০৭	১০ দিন
৬৩.	টিওটি কোর্স	ঐ	৩জন	১০/৬/০৭-১৯/৬/০৭	১০ দিন
৬৪.	উৎসে আয়কর ও ম ল্য সংযোজন কর কর্তনের বিধানাবলী	বিসিএস কর একাডেমী	১জন	১৫/৪/০৭-১৭/৪/০৭	৩ দিন
৬৫.	Public procurement Management	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (IMED, CPTU)	-	৮/৪/০৭-২৬/৪/০৭	১৮ দিন
৬৬.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ও তৎসমমানের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২১ জন	২০/৫/০৭-৭/৬/০৭	১৯ দিন
৬৭.	Refreshers Public procurement Management course	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (IMED, CPTU)	২জন	১৭/৬/০৭-১৯/৬/০৭	৩ দিন
৬৮.	বন্দর কার্যক্রম বিষয়ক প্রশিক্ষণ	চট্টগ্রাম বন্দর প্রশিক্ষণ	২৫জন	১৭/৬/০৭- ৩০/৬/০৭	১৪ দিন

		কেন্দ্র			
৬৯.	2 nd course Information Technology and E-governance	বিপিএটিসি	২জন	৩/৫/০৭-৩০/৫/০৭	২৮ দিন
৭০.	চনষরপ চুড়পুৎবসবহঃ গধহধমবসবহঃ	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (IMED, CPTU)	২জন	২৯/৪/০৭-১৭/৫/০৭	২০ দিন
৭১.	২০০৭-২০০৮				দিন
৭২.	ট্রেড এন্ড নেগোসিয়েশন কোর্স	বিপিএটিসি	৩জন	১১/১১/০৭- ১৫/১১/০৭	৫ দিন
৭৩.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রণ ক ও তৎসমমানের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ (৫ম ব্যাচ-২য় পর্যায়)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৩০ জন	১১/১১/০৭- ১৫/১১/০৭	৫ দিন
৭৪.	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রণ ক ও তৎসমমানের কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ (৭ম ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৫ জন	২৫/১১/০৭- ১৩/১২/০৭	১৯ দিন
৭৫.	Management Training Food Distribution and Leakage	ইআরডি, অর্থ মন্ত্রণালয়	২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন ২৫ জন	৭/১২/০৭-১৮/১২/০৭ ২৮/১২/০৭-২৯/১২/০৭ ১৫/১/০৮-১৬/০১/০৮ ১/০২/০৮-২/০২/০৮ ১৫/২/০৮-১৬/২/০৮ ২৫/২/০৮-২৬/২/০৮ ৭/৩/০৮-৮/৩/০৮ ১০/৩/০৮-১১/৩/০৮ ১৩/৩/০৮-১৪/৩/০৮ ২৮/৩/০৮-২৯/৩/০৮ ৩১/৩/০৮-০১/৪/০৮ ৩/৫/০৮ - ৪/৫/০৮ ৬/৫/০৮- ৭/৫/০৮ ১৬/৫/০৮- ১৭-৫-০৮ ১৯/৫/০৮-২০/৫/০৮	২ দিন
৭৬.	Computer Aided Analysis & Design using ETABS Software	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	২জন	৪/১/০৮-৬/১/০৮	৩ দিন
৭৭.	৭ম মর্ডার্ন অফিস ম্যানেজমেন্ট কোর্স	বিপিএটিসি	২ জন	৮/১/০৮-২২/১/০৮	১৫ দিন
৭৮.	Introduction to Building Construction Regulations and Bangladesh National building code.	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	১ জন	২৫/২/০৮-২৭/২/০৮	৩ দিন
৭৯.	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৫ জন	১৯/৩/০৮-২০/৩-০৮	২ দিন
৮০.	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	ঐ	২৭জন	৩০/৭/০৮-৩১/৮/০৮	২ দিন
৮১.	মানব সম্পদ উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	ঐ	২৪ জন	৬/৪/০৮-৭/৪/০৮	২ দিন
৮২.	উৎসে আয়কর ও ম সক সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	বিসিএস কর একাডেমী	৪ জন	২৩/৩/০৮-২৫/৩/০৮	৩ দিন
৮৩.	উৎসে আয়কর ও ম সক সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ (২য় ব্যাচ)	বিসিএস কর একাডেমী	৩ জন	৬/৪/০৮-৮/৪/০৮	৩ দিন
৮৪.	Short Course on " Disaster conflict and what shall we do on it .	বুয়েট	৬ জন	১৫/৩/০৮-১৬/৩/০৮	২ দিন
৮৫.	Training in Budgeting and Accounting System (TBAS)	ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমী	২ জন	১৭/২/০৮-১৮/৩/০৮	৩০ দিন
৮৬.	7 th modern office management course	বিপিএটিসি	২জন	৮/১/০৮-২২/১/০৮	১৫ দিন
৮৭.	3rd Course on communicative English.	বিপিএটিসি	২জন	১৫/৪/০৮-২৯/৪/০৮	১৫ দিন
৮৮.	সার্বিক দুযোগ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরো	২জন	৬/৫/০৮-০৮/০৫/০৮	৩ দিন
৮৯.	ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স, ওয়েল্ডিং ও অটোমোবাইল ট্রেড।	বিটাক	১১ জন	২/৩/০৮-৫/৬/০৮	১৪ সপ্তাহ ব্যাপী
৯০.	" IEB Certified LAN & WAN Administrator " (module- I,II & III)	ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন	১জন	১৮/৫/০৮ হতে ৯ মাস	

<u>২০০৮-২০০৯</u>					
৯১.	Disaster Management for Sustainable Development	CDMP-BARD	১জন	৯/৮/০৮-১৪/৮/০৮	৬(ছয়) দিন
৯২.	সহকারী উপ-খাদ্য পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৯ জন	৩১/৮/০৮-৪/৯/০৮	৫(পাঁচ) দিন
৯৩.	সহকারী উপ-খাদ্য পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণ (২য় ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২১জন	৭/৯/০৮-১১/৯/০৮	৫(পাঁচ) দিন
৯৪.	সহকারী উপ-খাদ্য পরিদর্শকদের প্রশিক্ষণ (৩য় ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৬ জন	১৪/৯/০৮-১৮/৯/০৮	৫(পাঁচ) দিন
৯৫.	Preparation and Evaluation of Tender Proposal and Procurement ACT and Rules	ইনিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	২জন	২৩/১১/০৮-২৭/১১/০৮	৫(পাঁচ)
৯৬.	Training in Budget and Accounting System	ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমী	১জন	১২/১০/০৮-১৮/১১/০৮	১(এক) মাস
৯৭.	Training Program on ware house Management	Save the Children	২০জন	৮/১০/০৮-৬/১১/০৮	১(এক) মাস
৯৮.	এমএলএসএস/দারোয়ানদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৪৩জন	১/১২/০৮-২/১২/০৮	২(দুই) দিন
৯৯.	Auto CAD (2D) & Auto CAD (3D)	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	২জন	১৫/১০/০৮-৩১/১২/০৮	২.৫ আড়াই মাস
১০০.	আইসিটি প্রশিক্ষণ কোর্স	খাদ্যব্যম	৩জন	১৪/১/০৯-১৬/২/০৯	১(এক) মাস
১০১.	ট্রেনিং কোর্স	আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	১জন	২৩/২/০৯-২৬/২/০৯	৪(চার)দিন
১০২.	পাবলিক প্রকিউরমেন্ট ট্রেনিং কোর্স	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	১জন	৮/২/০৯-২৬/২/০৯	১৯(উনিশ) দিন
১০৩.	Workshop on Basic Social Security systems in Bangladesh	RDRS, Bangladesh	১জন	২৪/২/০৯	১(এক)দিন
১০৪.	এমএলএসএস/দারোয়ানদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ	৯০জন	৯/১/০৯-১০/১/০৯	২(দুই) দিন
১০৫.	Website Design and Development Course	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ	৩জন	২/১১/০৮-১৪/২/০৯	৩(তিন) দিন
১০৬.	উৎসে আয়কর/মুসক সংগ্রহকারী কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ	বিসিএস কর একাডেমী	১জন	৫/৩/০৯-১৫/৩/০৯	১১(এগার) দিন
১০৭.	এমএলএসএস/দারোয়ানদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ (খুলনা জেলায়)	৩৫জন	১৫/৩/০৯-১৬/৩/০৯	২(দুই) দিন
১০৮.	এমএলএসএস/দারোয়ানদের প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ বিভাগ (যশোর জেলায়)	৬৩জন	১৭/৩/০৯-১৮/৩/০৯	২(দুই) দিন
১০৯.	Result Based Monitoring (RBM)	আইএমইডি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	৫ জন	১৫/২/০৯-১২/৩/০৯	২৬দিন
১১০.	Workshop on review of VGD Implementation guideline	বিশ্ব খাদ্য কর্মসূচী	১জন	১২/৩/০৯	১(এক) দিন
১১১.	Public Procurement Training Course .	সিপিটিউউ, আইএমইডি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	১জন	২২/২/০৯-১২/৩/০৯	১৯(উনিশ) দিন
১১২.	আইসিটি প্রশিক্ষণ কোর্স	খাদ্যব্যম	৪জন	২৪/৩/০৯-২৮/৪/০৯	-
১১৩.	আইসিটি প্রশিক্ষণ কোর্স	খাদ্যব্যম	৩জন	২৯/৪/০৯-১/৬/০৯	
<u>২০০৯-২০১০</u>					
১১৪.	Training course on " Electrical Services for Buildings "	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ।	৪জন	২/৮/০৯ - ৫/৮/২০০৯	৪(চার) দিন
১১৫.	IEB Certified LAN & WAN Administrator (Module -I, II,III)	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ।	১ জন	১৮/৫/০৮-১০/১২/০৮	
১১৬.	ইলেকট্রিক্যাল মেইনটেন্যান্স ট্রেন্ড	বিটাক	৬জন	৮/১১/০৯-১৮/২/১০	১৪(চৌদ্দ) সপ্তাহ ব্যাপী
১১৭.	অটোমোবাইল ট্রেন্ড	ঐ	৬ জন,	৮/১১/০৯-১৮/২/১০	ঐ
১১৮.	মেশিন মেইটেন্যান্স ট্রেন্ড	ঐ	২ জন	৮/১১/০৯-১৮/২/১০	ঐ

১১৯.	ওয়েবস্টিং	ঐ	২ জন	৮/১১/০৯-১৮/২/১০	ঐ
১২০.	সার্টিফিকেশন বডি'র এ্যাক্রেডিটেশন নিমিত্তে ISO/SEC/17020	বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড	২ জন	১৬/৫/১০-১৭/৫/২০১০	২(দুই) দিন
১২১.	সার্টিফিকেশন বডি'র এ্যাক্রেডিটেশন নিমিত্তে ISO/SEC/17021	ঐ	২ জন	২৩/৫/১০-২৬/৫/২০১০	৪(চার) দিন
১২২.	Project Management Using Primavera প্রশিক্ষণ কোর্স	ইঞ্জিনিয়ারিং স্টাফ কলেজ।	১ জন	৪/৫/১০-৮/৫/২০১০	৫(পাঁচ) দিন
১২৩.	Offering IT Courses at Bangladesh - Korea information access center (IAC) Department of Computer Science and Engineering (CSE) Buet.	Buet	২জন	২৭/৯/০৬-৬ সপ্তাহ ব্যাপী	
	২০১০-২০১১				
১২৪.	উচ্চমান সহকারী ও অডিটরদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ ডিভাগ	৪১ জন	১০/৮/১০-২৪/৮/১০	১৫ দিন
১২৫.	উচ্চমান সহকারী ও অডিটরদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ (২য় ব্যাচ)	প্রশিক্ষণ বিভাগ	২৬ জন	০৩/১০/১০-২৪/১০/১০	১২ দিন
১২৬.	৪ th Course on communicative English	বিপিএটিসি	১জন	১৯/১২/১০-১/০২/১১	১৪ দিন
১২৭.	আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	আঞ্চলিক লোক - প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	১জন	৯/১/১১-১৮/১/১১	১০ দিন
১২৮.	মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	২/১/১১/-২৭/১/১১	২৬ দিন
১২৯.	মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	৩/৪/১১/ -২৮/৪/১১	২৬ দিন
১৩০.	মধ্য মেয়াদী বাজেট ফ্রেম ওয়ার্ক (এমটিবিএফ) সম্পর্কিত সেমিনার।	ঐ	১জন	২৪/২/১১	১ দিন
১৩১.	তথ্য অধিকার প্রশিক্ষণ কোর্স	ঐ	১জন	১৩/২/১১ -১৭/২/১১	১৫ দিন
১৩২.	কম্পিউটার লিটারেসী কোর্স	ঐ	১জন	৬/২/১১ - ১০/২/১১	৫ দিন
১৩৩.	পরিবেশ উন্নয়ন ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	২০/৩/১১-২৪/৩/১১	৫ দিন
১৩৪.	কম্পিউটার লিটারেসী এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স	ঐ	২জন	৬/৩/১১-২৪/৩/১১ ----- ২/৫/১১-১৯/৫/১১	১৯ দিন
১৩৫.	কম্পিউটার এ্যাপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স	ঐ	১জন	৩/৪/১১-২১/৪/১১	১৯ দিন
১৩৬.	আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	ঐ	১জন	৮/৫/১১-১২/৫/১১	৫ দিন
১৩৭.	দারিদ্র্য দূরীকরণ শীর্ষক সেমিনার	ঐ	১জন	১২/৬/১১-১৩/৬/১১	২ দিন
১৩৮.	স্টাফ উন্নয়ন কোর্স	ঐ	১জন	৫/৬/১১-৯/৬/১১	৫