অর্ধবার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন

অর্থবছর: ২০২৩-২০২৪

কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

অর্ধবার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন

প্রকাশক
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
২৯, আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

উপদেষ্টা
মনোজ কুমার রায়
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
এনআইএলজি, ঢাকা।

প্রণয়নে
মো: শফিকুল ইসলাম, (যুগ্মসচিব) পরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন), এনআইএলজি, ঢাকা
মো: শফিকুল ইসলাম, (উপসচিব) যুগ্মপরিচালক (কর্মসূচি ও মূল্যায়ন), এনআইএলজি, ঢাকা
মো: নাজিম উদ্দিন, ডকুমেন্টেশন কর্মকর্তা, এনআইএলজি, ঢাকা

স্বত্ব
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)

প্রকাশকাল
ডিসেম্বর, ২০২৩

মহাপরিচালক
জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)
স্থানীয় সরকার বিভাগ
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়

<u>মুখবন্ধ</u>

জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি) কর্তৃক প্রতিবছর বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কোর্সের মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ একটি নিয়মিত কার্যক্রম। কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগ থেকে প্রতি বছর ২ টি প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রকাশ করে থাকে যার একটি অর্ধবার্ষিক ও অপরটি বার্ষিক। প্রতিবেদন প্রকাশের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণের প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফলের তুলনামূলক পার্থক্য জানা যায়। এছাড়া কোর্স ব্যবস্থাপনা ও সার্বিক বিষয়ে প্রশিক্ষণার্থীগণের মতামত জানার সুযোগ সৃষ্টি হয় যা পরবর্তী প্রশিক্ষণের গুণগতমান উন্নয়নে সহযোগিতা করে থাকে। এই অর্ধবার্ষিক প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন প্রতিবেদনটিতে ১০টি অধ্যায়ে অত্যন্ত সুন্দর ভাবে সারণী ও চার্ট ব্যবহার করে বিভিন্ন শিরোনামের ৫০টি ব্যাচের ১৬৪৬ জন প্রশিক্ষণার্থীর মূল্যায়ন ফলাফল উপস্থাপন করা হয়েছে।

আমি বিশ্বাস করি প্রতিবেদনটি প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণের মানোন্নয়ন, গবেষণা কাজের সেকেন্ডারি তথ্য সহায়তা ও প্রশাসনিক যেমন- হোস্টেল ও ডাইনিং ব্যবস্থাপনাসহ সার্বিক উন্নয়নে সহায়ক হবে। প্রতিবেদনটি প্রণয়নে যারা অক্লান্ত পরিশ্রম করেছেন তাদের সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

মনোজ কুমার রায়

সূচীপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা
প্রথম অধ্যায় **ভূমিকা ও সারসংক্ষেপ**	
ভূমিকা	১
সারসংক্ষেপ	
দ্বিতীয় অধ্যায় **উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে ধারণা	৬-৮
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	
তৃতীয় অধ্যায় **পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য 'আর্থিক ব্যবস্থাপনা' কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে ধারণা	৯-১১
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	
চতুর্থ অধ্যায় **সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলরগণের 'সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ' কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে ধারণা	১২-১৬
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
আবাসন ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত	
ডাইনিং ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	

পঞ্চম অধ্যায় **পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'**	
কোর্স সম্পর্কে ধারণা	১৭-২০
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
প্রশিক্ষণ কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
আবাসন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত	
ডাইনিং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	
ষষ্ঠ অধ্যায় **ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত	২১-২৪
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
আবাসন ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত	
ডাইনিং ব্যবস্থাপনা	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	
সপ্তম অধ্যায় **ইউপি হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের 'প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স ও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত	২৫-৩১
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
আবাসন ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত	
ডাইনিং ব্যবস্থাপনা	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	

অষ্টম অধ্যায় **উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের ‘প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ’ (অনলাইন) কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত	৩২
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত	
নবম অধ্যায় **ইউপি গ্রামপুলিশগণের ‘গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী’ কোর্স**	
কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত	৩৩-৩৫
প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা	
কোর্স মূল্যায়ন	
ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়	
দশম অধ্যায় **ফলাফল ও সুপারিশ**	
ফলাফল ও সুপারিশ	৩৬-৩৯
উপসংহার	

প্রথম অধ্যায়
ভূমিকা ও সারসংক্ষেপ

১.০ ভূমিকা:

বাংলাদেশে স্থানীয় সরকার ব্যবস্থায় সম্পৃক্ত মানব সম্পদ উন্নয়নে নিয়োজিত একমাত্র জাতীয় প্রতিষ্ঠান জাতীয় স্থানীয় সরকার ইনস্টিটিউট (এনআইএলজি)। বিগত ৫৫ বছর যাবত এ প্রতিষ্ঠানটি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে শক্তিশালী, গতিশীল জনবান্ধব করে গড়ে তুলতে আধুনিক পদ্ধতি, কলাকৌশল ও উপকরণ ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। এনআইএলজি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের জন্য যেসব প্রশিক্ষণের আয়োজন করে থাকে তার মধ্যে অন্যতম হচ্ছে- পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পরিষদ সচিব ও হিসাব সহকারি কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স, নির্বাচিত জন প্রতিনিধিদের জন্য মৌলিক/অবহিতকরণ কোর্স, রিফ্রেশার্স কোর্স, প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ (টিওটি) কোর্স, চাহিদা ভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স ইত্যাদি। এসব প্রশিক্ষণের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের নির্বাচিত জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ তাদের মেধা ও দক্ষতাকে আরো শাণিত করার সুযোগ পায়। এনআইএলজি সেই লক্ষ্যে দক্ষ প্রশিক্ষকদের মাধ্যমে এধরনের প্রশিক্ষণের আয়োজন করে থাকে।

এনআইএলজি ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে ১৪ সদস্য বিশিষ্ট জেলা রিসোর্স টিম (ডিআরটি) এবং উপজেলা পর্যায়ে ১২ সদস্য বিশিষ্ট উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) গঠন করেছে। এ দু'টি টিমের মূল উদ্দেশ্য এনআইএলজি থেকে মাঠ পর্যায়ে আয়োজিত সকল প্রশিক্ষণ কোর্স সফলভাবে বাস্তবায়ন করা ও এনআইএলজিকে সার্বিক সহয়োগিতা প্রদান। ইতোমধ্যে দুটি টিম যথাযথভাবে এনআইএলজি কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সগুলো সফলতার সাথে বাস্তবায়ন করছে।

১.১ সারসংক্ষেপ:

প্রতিবেদনটিতে ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের প্রথম ৬ মাস অর্থাৎ জুলাই-ডিসেম্বর, ২০২৩ মাসে আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সগুলোর প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন ও কোর্স মূল্যায়ন যুক্ত করা হয়েছে। উল্লিখিত ছয় মাসের মধ্যে আয়োজিত কোর্সগুলো হলো- (১) ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ (২) পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ (৩) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ (৪) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী-কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের 'প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ (৫) পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ (৬) সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলরগণের 'সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ' প্রশিক্ষণ (৭) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) এবং উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের জন্য 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' কোর্স (৮) ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশগণের 'গ্রামপুলিশের দায়িত্ব ও কার্যাবলী' প্রশিক্ষণ (৯) উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের 'প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ' (১০) ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান, সদস্য, সচিব ও হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের জন্য 'সম্পদ আহরণ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়েছে।

উল্লিখিত কোর্সগুলোর মধ্য থেকে যে সকল কোর্সের মূল্যায়ন ফলাফল কর্মসূচি ও মূল্যায়ন বিভাগে ইতোমধ্যে দাখিল করা হয়েছে ঐসকল ফলাফলের ভিত্তিতে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। এদের মধ্যে রয়েছে- (১) ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ ৩টি ব্যাচ (২) পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ ১টি ব্যাচ (৩) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের 'বুনিয়াদি' প্রশিক্ষণ ২টি ব্যাচ (৪) ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী-কাম কম্পিউটার অপারেটরগণের 'প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ ২টি ব্যাচ (৫) পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'পৌরসভার আর্থিক ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ ১টি ব্যাচ (৬) সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলরগণের 'সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ' প্রশিক্ষণ ৭টি ব্যাচ (৭) উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) এবং উপজেলা পরিষদের কর্মচারীদের জন্য 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' প্রশিক্ষণ ২টি ব্যাচ (৮) উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের 'প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ' ২টি ব্যাচ (৯) ইউনিয়ন পরিষদ গ্রাম পুলিশগণের 'গ্রামপুলিশের দায়িত্ব ও কার্যাবলী কোর্স ৩০টি ব্যাচ। প্রাপ্ত মোট ৫০টি ব্যাচ থেকে প্রাপ্ত ১৬৪৬ জন প্রশিক্ষণার্থীর প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল এবং কোর্স মূল্যায়ন ফলাফলের উপর প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে।

পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফলে দেখা গেছে অধিকাংশ প্রশিক্ষণার্থীগণের বিষয়ভিত্তিক আলোচনায় জ্ঞান ও প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে। প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় গড়ে সর্বনিম্ন নাম্বার প্রাপ্তির শতকরা হার ৬২%। তবে প্রশিক্ষণ পরবর্তী

মূল্যায়ন পরীক্ষায় নির্ধারিত নাম্বারের মধ্যে গড়ে সর্বোচ্চ নাম্বার প্রাপ্তির হার ৩২% তবে মধ্য মানের নাম্বার প্রাপ্তির শতকরা হার ৫২%। বিশ্লেষণে দেখা যায় ৭৩% প্রশিক্ষণার্থী বাস্তবায়িত কোর্সগুলো তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে এবং প্রাসঙ্গিক হয়েছে বলেছে ২২% প্রশিক্ষণার্থী ও মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছে মাত্র ০৫% প্রশিক্ষণার্থী। এর মাধ্যমে স্পষ্ট যে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আলোচ্য বিষয়গুলো প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল। ৭৪% প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ তাদের জন্য খুবই সহায়ক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে এবং সহায়ক হয়েছে বলেছে ১৯% প্রশিক্ষণার্থী ও মোটামুটি সহায়ক বলেছে মাত্র ০৭% প্রশিক্ষণার্থী। ফলে বলা যায় প্রশিক্ষণ প্রশিক্ষণার্থীগণের দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে সহায়ক হচ্ছে। ৭৩% প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণটি তাদের পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে খুবই সহায়ক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে এবং সহায়ক হয়েছে বলেছে ১৮% প্রশিক্ষণার্থী ও মোটামুটি সহায়ক বলেছে মাত্র ০৯% প্রশিক্ষণার্থী। এর মাধ্যমে স্পষ্ট যে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণের পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন হচ্ছে।

ভবিষ্যতে কোর্সগুলোতে যেসব বিষয় অন্তর্ভুক্ত করার সুপারিশ করা হয়েছে:

উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' কোর্স

- বেতন বিল, টিএ, ডিএ ও বিভিন্ন বিল ভাউচার প্রস্তুত করণ।
- ই-জিপি বিস্তারিত আলোচনা।
- আইবাস++ বিষয়ে ধারণা ও ব্যবহার পদ্ধতি।
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।
- ই-নথি বিষয় বিস্তারিত আলোচনা ।
- আইসিটি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।

পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য 'আর্থিক ব্যবস্থাপনা' কোর্স

- কর নির্ধারণ ও আদায় পদ্ধতি অনুশীলন;
- বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন অনুশীলন;
- বাজেট ও সংশোধিত বাজেট তৈরি অনুশীলন;

সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলরগণের 'সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ' কোর্স

- প্রতিটি সেশন শেষে প্রশ্নোত্তর পর্বের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা;
- কোর্সে স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯ সম্পর্কে আরও বিস্তারিত ধারণা প্রদান করা;
- কাউন্সিলরদের পদমর্যাদা বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারনা প্রদান করা;
- মেয়র ও কাউন্সিলর উভয়ের একসাথে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- প্রশিক্ষণের সময় বৃদ্ধি করে নতুন কাউন্সিলরদের বিস্তারিত শিখালে নতুনদের জন্য কাজ করা সহজ হবে;
- কাউন্সিলরদের আইনী অধিকার ও প্রতিকার যে সব বিষয়ে আলোচনা হয়েছে তা আরো বিশদভাবে আলোচনা করা;
- নতুন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করার চেয়ে বিদ্যমান বিষয়ে অধিক গুরুত্ব দেয়া;
- প্রতি বৎসর কমপক্ষে ১ (এক) বার বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ভবিষ্যতে কাউন্সিলরদের বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- অন্য সিটি কর্পোরেশন ভ্রমণ বা সরজমিন পরিদর্শনের সময় বৃদ্ধি করা;
- প্রশিক্ষণকালীন সময়ে খেলাধুলা সহ অন্যান্য বিনোদনের ব্যবস্থা রাখা;
- মানুষের জীবনমান উন্নত করার পদ্ধতি এবং ডিজিটাল সকল সুবিধা সিটি কর্পোরেশনে প্রয়োগের কৌশল আলোচনা করা;

- কাউন্সিলদের ছুটি, আয়কর প্রদান, বিভিন্ন প্রকল্পের ভ্যাট প্রদান ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা;
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত প্রশিক্ষণ দেয়া;
- মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিস্তারিত আলোচনা প্রয়োজন;
- আলোচক কর্তৃক আলোচ্য বিষয়ের হ্যান্ডনোট সরবরাহ করা।

পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

- বাংলাদেশের সংবিধান
- মাইনরস অ্যাক্টস
- পিপিএ ও পিপিআর সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা, ই-জিপি, ই-নথি বিষয়ে লংকোর্স
- ভূমি আইন-২০২৩, মাদক নিয়ন্ত্রন আইন, বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও পরিবেশ আইন ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে
- লিডারশিপের উপর ক্লাস হতে পারে।

ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

- ব্যবহারিক ক্লাস আরও বেশি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।
- অফিসিয়াল আচরণ শৃংখলা, প্রটোকল, খাবার খাওয়া ও পোষাক ব্যবহার পদ্ধতি বিষয় যুক্ত করা।
- প্রতিটি সেশন শেষে ৫ মিনিট প্রশ্ন উত্তর আলোচনা করা।
- ইউপি সচিবদের মধ্যে থেকে জেলাওয়ারি প্রশিক্ষক তৈরিপূর্বক তাদের মাধ্যেমে কিছু সেশন পরিচালনা করা।
- হাতে কলমে প্রকল্প গ্রহণ থেকে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া, বাজেট তৈরি, ওয়ার্ড সভা, বাজেট সভা, ক্যাশবহি লিখন, এএফএস তৈরি, গ্রাম আদালতের মক ট্রায়াল ইত্যাদি শিখালে বেশি ভালো হয়।
- অফিস ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজড করার পদ্ধতি।
- রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- কম্পিউটারে আরও প্রশিক্ষণ দরকার মনে করেন।
- জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে অধিক ক্লাস প্রয়োজন।

ইউপি হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের 'প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স ও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

- ক্লাসে প্রশিক্ষকদের আর ও বেশি সময় দিতে হবে।
- অনুশীলন ক্লাস বৃদ্ধি করতে হবে।
- বিভিন্ন রেজিস্টার হাতে কলমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- ওয়েবপোর্টাল ব্যবহার পদ্ধতি।
- কম্পিউটার ও ই-নথি ।
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় পদ্ধতি।
- নোট, পত্র লিখন ও গ্রাম আদালত সম্পর্কে অনুশীলন।

উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের 'প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ' (অনলাইন) কোর্স

- আগামীতে প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ ২-৩ দিন করা যেতে পারে।
- আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি ব্যবহার পদ্ধতি।
- বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে তথ্য প্রযুক্তি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের গুরুত্ব।
- ইউনিয়ন পরিষদসমূহের ওয়েব পোর্টালের যথাযথ ব্যবহার।

ইউপি গ্রামপুলিশগণের 'গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী' কোর্স

- প্রশিক্ষণে দুপুরে খাবারের বরাদ্দ ছিলনা। দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- প্রশিক্ষণটি সময় উপযোগী হয়েছে। প্রতিবছর এ প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- সম্মানী বৃদ্ধি ও সময় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

আবাসন ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণের মতামত (এনআইএলজি)

জনপ্রতিনিধি

- আবাসন ব্যবস্থাপনা আরোও আরামদায়ক ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন হওয়া প্রয়োজন।
- কিছু কিছু ব্যবস্থাপনা যেমন এটাস্ট টয়লেট ব্যবস্থা রাখা, সকল রুমে এসির ব্যবস্থা করা, পুরাতন ফ্যানের পরিবর্তে নতুন ফ্যান লাগানো এবং হোস্টেল ভবনে লিফটের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি সংযোজন করা প্রয়োজন।
- প্রতিদিন বিছানার চাদর পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- ওয়াশ রুম নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

কর্মকর্তা ও কর্মচারী

- প্রত্যেক কক্ষে আলাদা আলাদা আলনার ব্যবস্থা করা।
- টেবিল ল্যাম্প এর ব্যবস্থা করা।
- হাউজ কিপিং সার্ভিস আরও আন্তরিক হতে হবে।
- গিজারের ব্যবস্থা করা।
- মোবাইল চার্জের জন্য দুটি পিনসকেট প্রয়োজন।
- বেডশিট, বালিশ কভার প্রতি সপ্তাহে পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- মশারী, চাদর, বালিশ কভার অনেক পুরনো ও ছেড়া এগুলো পরিবর্তন করা যেতে পারে।
- টয়লেটসহ রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন নিয়মিত প্রয়োজন।
- হোস্টেলের চারপাশের ময়লা আবর্জনা পরিস্কার প্রয়োজন।
- হোস্টেলে সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট ব্যবস্থা থাকা দরকার।
- হোস্টেল ভবনে মোবাইল নেটওয়্যাক পাওয়া যায় না এ সমস্যা সমাধান করা প্রয়োজন।
- রুমগুলো এসি থাকলে ভালো হতো।
- সার্ভিস প্রদানকারীদের নির্ধারিত পোষাক থাকা এবং তাদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

ডাইনিং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণের মতামত

- খাবারের মান ভাল তবে পরিবেশন ও খাবারের স্থান আধুনিক ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত হওয়া দরকার;
- খাবারগুলো আরও গরম থাকা দরকার;
- প্লেটগুলো অনেক পুরাতন এগুলো পরিবর্তন করা প্রয়োজন;
- ডাইনিং এ সংযুক্ত ওয়াশরুম ও বেসিন পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা দরকার।
- প্লেট, বাটি, গ্রাস অপরিস্কার থাকে;
- রান্নাঘর পরিস্কার পরিচ্ছন্ন থাকা প্রয়োজন;
- হ্যান্ডওয়াশ সব সময় রাখার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন;

দ্বিতীয় অধ্যায়

উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' কোর্স

২. উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপন' কোর্স

২.১ কোর্স সম্পর্কে ধারণা: উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' বিষয়ক ২টি প্রশিক্ষণ কোর্স গত ০৭-০৯ ও ২১-২৩ নভেম্বর, ২০২৩ তারিখে সম্পন্ন হয়েছে। দুটি ব্যাচে মোট ৭২ জন প্রশিকক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। কোর্সটি জুম অ্যাপ ব্যবহার করে অনলাইনে বাস্তবায়ন করা হয়েছে। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ২৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে ইআরপি সফটওয়্যার ব্যবহার করে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলো।

সারণী-১: প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল:

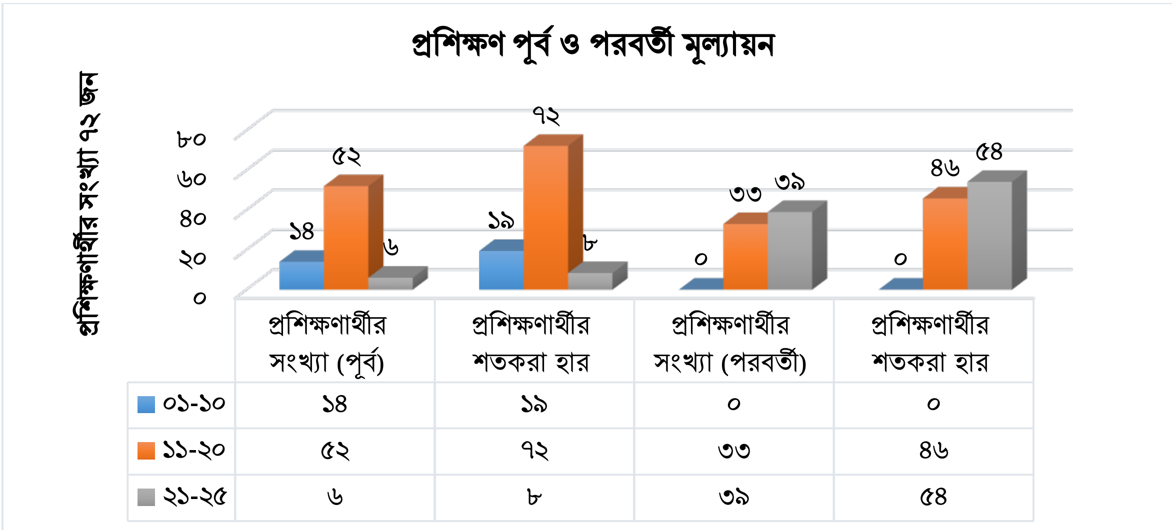
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	০	০	০	০
০৬-১০	২৪-৪০	১৪	১৯	০	০
১১-১৫	৪৪-৬০	৩০	৪২	১৩	১৮
১৬-২০	৬৪-৮০	২১	২৯	২১	২৯
২১-২৫	৮৪-১০০	৭	১০	৩৮	৫৩
		৭২	১০০	৭২	১০০

সারণী-১ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৭২ জন অংশগ্রহণ করেছেন। ৭২ জনের মধ্যে প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন পরীক্ষায় ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০ জন (০%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছেন ১৪ জন (১৯%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩০ জন (৪২%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ২১ জন (২৯%) এবং ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছেন ০৭ জন (১০%)।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৭২ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে কেউই ০১-১০ এর মধ্যে নাম্বার প্রাপ্ত হননি। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ১৩ জন (১৮%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ২১ জন (২৯%) এবং ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩৮ জন (৫৩%)।

২.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে প্রথম ভাগে ১-১০ নাম্বার, দ্বিতীয় ভাগে ১১-২০ নাম্বার এবং তৃতীয় ভাগে ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-১: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



চার্ট-১ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ৭২ জন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৪ জন (১৯%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৫২ জন (৭২%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬ জন (৮%)।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৭২ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থীই প্রাপ্ত হননি। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩৩ জন (৪৬%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩৯ জন (৫৪%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ছিল ১৪ জন (১৯%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ০ জন (০%)। পূর্ব মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৫২ জন (৭২%); যা পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় হয়েছে ৩৩ জন (৪৬%)। অপরদিকে নাম্বার বেশি প্রাপ্তির সংখ্যা অর্থাৎ ২১-২৫; প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী পরীক্ষায় ছিল ৬ জন (৮%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ৩৯ জন (৫৪%)। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

২.৩ কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-২: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৬৭	৯৩
প্রাসঙ্গিক	০৪	০৬
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০১	০১

সারণী-২ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৬৭ জন (৯৩%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০৪ জন (০৬%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০১ জন (০১%)।

সারণী-৩: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৬২	৮৬
সহায়ক	১০	১৪
মোটামুটি সহায়ক	০০	০০

সারণী-৩ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ৬২ জন (৮৬%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ১০ জন (১৪%) এবং মোটামুটি সহায়কে কোনো মতামত পাওয়া যায়নি।

সারণী-৪: প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৫০	৬৯
সহায়ক	২২	৩১
মোটামুটি সহায়ক	০০	০০

সারণী-৪ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ৫০ জন (৬৯%)। সহায়ক বলেছেন ২২ জন (৩১%) এবং মোটামুটি সহায়ক কোনো মতামত পাওয়া যায়নি।

২.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- বেতন বিল, টিএ, ডিএ ও বিভিন্ন বিল ভাউচার প্রস্তুত করণ।
- ই-জিপি বিস্তারিত আলোচনা।
- আইবাস++ বিষয়ে ধারণা ও ব্যবহার পদ্ধতি।
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।
- ই-নথি বিষয় বিস্তারিত আলোচনা ।
- আইসিটি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।

২.৫ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত:

- কোর্স পরিচালনা ছিল খুবই প্রানবন্ত তবে প্রশিক্ষণটি স্বশরীরে হলে ভাল হতো।

তৃতীয় অধ্যায়
পৌরসভা আর্থিক ব্যবস্থাপনা

৩. পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য ‘পৌরসভা আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ

৩.১ কোর্স সম্পর্কে ধারণা: পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য ১৮-১৯ নভেম্বর, ২০২৩ ২দিন মেয়াদি ‘আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত প্রশিক্ষণে ১৫টি পৌরসভার ১৫ জন মেয়র ও ১৫ জন পৌর নির্বাহী কর্তকর্তাসহ মোট ৩০জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণকে ২৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রে প্রশিক্ষণ পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন করা হয়। ফলাফল নিম্নরূপ:

সারণী-৫: প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল:

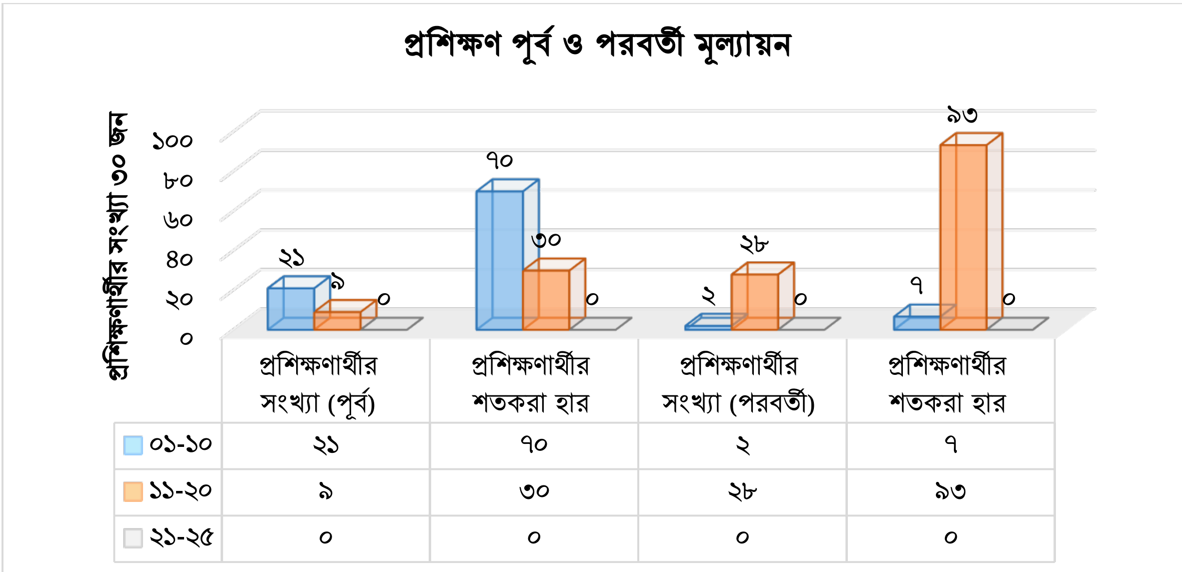
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	১১	৩৭	০	০
০৬-১০	২৪-৪০	১০	৩৩	২	৭
১১-১৫	৪৪-৬০	৯	৩০	৯	৩০
১৬-২০	৬৪-৮০	০	০	১৯	৬৩
২১-২৫	৮৪-১০০	০	০	০	০
		৩০	১০০	৩০	১০০

সারণী-৫ বিশ্লেষণের দেখা যায়, মোট ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ০১-০৫ নাম্বার পেয়েছে ১১ জন (৩৭%)। ০৬-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১০ জন (৩৩%)। ১১-১৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০৯ জন (৩০%) এবং ১৬-২৫ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৩০ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে কেউই ০১-০৫ এর মধ্যে নাম্বার পাননি। ০৬-১০ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ০২ জন (০৭%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ০৯ জন (৩০%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ১৯ জন (৬৩%) এবং ২১-২৫ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থী পাননি।

৩.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে প্রথম ভাগে ১-১০ নাম্বার, দ্বিতীয় ভাগে ১১-২০ নাম্বার এবং তৃতীয় ভাগে ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-২: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



চার্ট-২ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২১ জন (৭০%) এবং ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৯ জন (৩০%)। তবে ২১-২৫ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৩০ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ২ জন (৭%)। ১১-২০ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ২৮ জন (৯৩%)। তবে ২১-২৫ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্ত হননি।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ২১ জন (৭০%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ০২ জন (০৭%)। পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত হয়েছে ৯ জন (৩০%) যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ২৮ জন (৯৩%)। তবে ২১-২৫ নাম্বার কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্ত হননি। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৩.৩ কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-৬: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	২৭	৯০
প্রাসঙ্গিক	০৩	১০
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০০	০০

সারণী-৬ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ২৭ জন (৯০%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০৩ জন (১০%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক কেউ বলেনি।

সারণী-৭: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	২২	৭৩
সহায়ক	০৮	২৭
মোটামুটি সহায়ক	০	০

সারণী-৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ২২ জন (৭৩%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ০৮ জন (২৭%) এবং মোটামুটি সহায়কে কোনো মতামত পাওয়া যায়নি।

সারণী-৮: প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	২৫	৮৩
সহায়ক	০৫	১৭
মোটামুটি সহায়ক	০	০

সারণী-৮ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ২৫ জন (৮৩%)। সহায়ক বলেছেন ০৫ জন (১৭%) এবং মোটামুটি সহায়ক কোনো মতামত পাওয়া যায়নি।

৩.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- কর নির্ধারণ ও আদায় পদ্ধতি অনুশীলন;
- বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন অনুশীলন;
- বাজেট ও সংশোধিত বাজেট তৈরি অনুশীলন;

৩.৫ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত

- কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা ভাল ছিল।
- সময়ের যথাযথ ব্যবহার করা হয়েছে।
- প্রশিক্ষণের মেয়াদ বৃদ্ধি করে অনুশীলনের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে ভাল হবে।

চতুর্থ অধ্যায়
সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলরগণের ‘সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ প্রশিক্ষণ

৪. সিটি কর্পোরেশনের কাউন্সিলরগণের ‘সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ’ প্রশিক্ষণ

৪.১ কোর্স সম্পর্কে ধারণা: কোর্সটি দেশের ৫টি সিটি কর্পোরেশনের (গাজীপুর, রাজশাহী, সিলেট, বরিশাল ও খুলনা) সংশ্লিষ্ট কাউন্সিলরগণের জন্য ৫দিন ব্যাপি গত ০৯ সেপ্টেম্বর-১৯ অক্টোবর, ২০২৩ পর্যন্ত আলাদা ৭টি ব্যাচে এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। কোর্সটিতে ২১৫ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছেন। ২১৫ জনের প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী এবং প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নসহ সকল প্রশিক্ষণার্থীর কোর্স মূল্যায়ন ফলাফল পাওয়া গেছে। প্রশিক্ষণগুলোতে মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ এনআইএলজি’র কর্মকর্তাগণ আলোচক হিসেবে অংশগ্রহণ করেছেন। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণকে ২৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন ও পরবর্তী মূল্যায়ন করা হয়েছে। মূল্যায়নের প্রাপ্ত ফলাফল নিম্নে উপস্থাপন করা হলো।

সারণী-৯: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ণ:

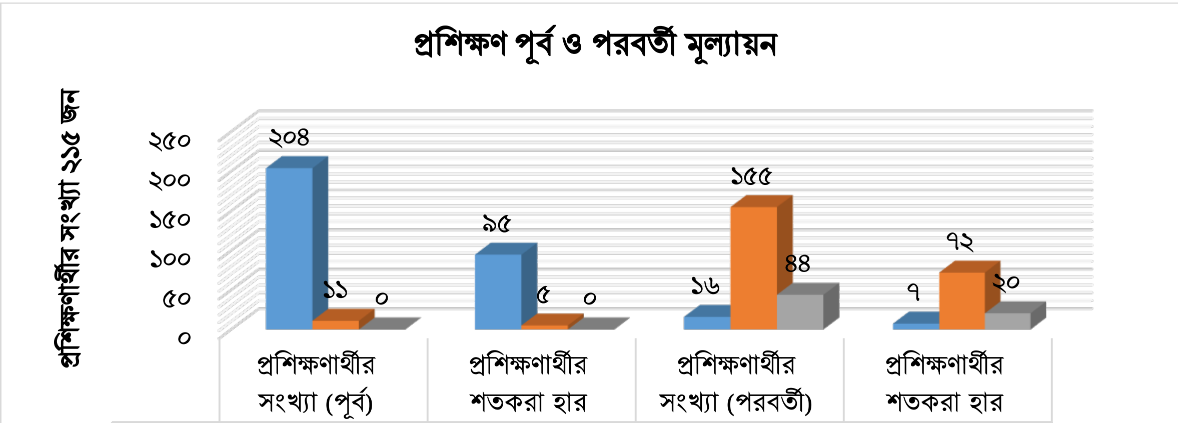
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	১৫৯	৭৪	৩	১
০৬-১০	২৪-৪০	৪৫	২১	১৩	৬
১১-১৫	৪৪-৬০	১১	৫	৪৬	২১
১৬-২০	৬৪-৮০	০	০	১০৯	৫১
২১-২৫	৮৪-১০০	০	০	৪৪	২০
		২১৫	১০০	২১৫	১০০

সারণী-৯ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২১৫ জন অংশগ্রহণ করেছেন। ২১৫ জনের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৫৯ জন (৭৪%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছে ৪৫ জন (২১%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছে ১১ জন (০৫%)। ১৬-২৫ নাম্বার কোনো প্রশিক্ষনার্থী পায়নি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২১৫ জন অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ০১-০৫ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ৩ জন (০১%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছে ১৩ জন (০৬%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছে ৪৬ জন (২১%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছে ১০৯ জন (৫১%) এবং ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছে ৪৪ জন (২০%)।

৪.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে ১-১০ নাম্বারকে একটি ভাগ, দ্বিতীয় ভাগে ১১-২০ এবং তৃতীয় ভাগে ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-৩: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-১০	২০৪	৯৫	১৬	৭
১১-২০	১১	৫	১৫৫	৭২
২১-২৫	০	০	৪৪	২০

চার্ট-৩ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ২১৫ জন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২০৪ জন (৯৫%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১১ জন (০৫%) এবং ২১-২৫ এর মধ্যে কোনো প্রশিক্ষণার্থী নাম্বার পায়নি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২১৫ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ০১-১০ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ১৬ জন (০৭%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৫৫ জন (৭২%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৪৪ জন (২০%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ২০৪ জন (৯৫%) যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ১৬ জন (০৭%)। পূর্ববর্তী মূল্যায়নে ১১-২০ নাম্বার পেয়েছে ১১ জন (০৫%) যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ১৫৫ জন (৭২%) এবং পূর্ব মূল্যায়নে ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত ছিল ০ জন (০%) যা পরবর্তী মূল্যায়নে বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ৪৪ জন (২০%)। এতে প্রমানিত হয় যে প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৪.৩ কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-১০: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	১০৯	৫১
প্রাসঙ্গিক	৭৬	৩৫
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	৩০	১৪

সারণী-১০ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ১০৯ জন (৫১%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ৭৬ জন (৩৫%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছেন ৩০ জন (১৪%)।

সারণী-১১: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	১২৯	৬০
সহায়ক	৮১	৩৮
মোটামুটি সহায়ক	৫	২

সারণী-১১ কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ১২৯জন (৬০%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ৮১ জন (৩৮%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ৫ জন (২%)।

সারণী-১২: প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	১১৫	৫৩
সহায়ক	৯০	৪২
মোটামুটি সহায়ক	১০	৫

সারণী-১২ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ১১৫ জন (৫৩%)। সহায়ক বলেছেন ৯০ জন (৪২%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ১০ জন (৫%)।

সারণী-১৩: কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই ভালো	১৪৫	৬৭
ভালো	৪২	২০
সন্তোষজনক	২৮	১৩

সারণী-১৩ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্স পরিচালনা কেমন ছিল এর উত্তরে ১৪৫ জন (৬৭%) বলেছে খুবই ভালো। ভালো বলেছে ৪২ জন (২০%) এবং সন্তোষজনক বলেছে ২৮ জন (১৩%)।

৪.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- প্রতিটি সেশন শেষে প্রশ্নোত্তর পর্বের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা;
- কোর্সে স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯ সম্পর্কে আরও বিস্তারিত ধারণা প্রদান করা;
- কাউন্সিলরদের পদমর্যাদা বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারনা প্রদান করা;

- মেয়র ও কাউন্সিলর উভয়ের একসাথে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- প্রশিক্ষণের সময় বৃদ্ধি করে নতুন কাউন্সিলরদের বিস্তারিত শিখালে নতুনদের জন্য কাজ করা সহজ হবে;
- কাউন্সিলরদের আইনী অধিকার ও প্রতিকার যে সব বিষয়ে আলোচনা হয়েছে তা আরো বিশদভাবে আলোচনা করা;
- নতুন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করার চেয়ে বিদ্যমান বিষয়ে অধিক গুরুত্ব দেয়া;
- প্রতি বৎসর কমপক্ষে ১ (এক) বার বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ভবিষ্যতে কাউন্সিলরদের বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- অন্য সিটি কর্পোরেশন ভ্রমণ বা সরজমিন পরিদর্শনের সময় বৃদ্ধি করা;
- প্রশিক্ষণকালীন খেলাধুলাসহ অন্যান্য বিনোদনের ব্যবস্থা রাখা;
- মানুষের জীবনমান উন্নত করার পদ্ধতি এবং ডিজিটাল সকল সুবিধা সিটি কর্পোরেশনে প্রয়োগের কৌশল আলোচনা করা;
- কাউন্সিলদের ছুটি, আয়কর প্রদান, বিভিন্ন প্রকল্পের ভ্যাট প্রদান ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা;
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত প্রশিক্ষণ দেয়া;
- মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিস্তারিত আলোচনা প্রয়োজন;
- আলোচক কর্তৃক আলোচ্য বিষয়ের হ্যান্ডনোট সরবরাহ করা।

৪.৫ আবাসন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত: কোর্সটি আবাসিক ছিল। ৫দিনের কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীগণ ৩ দিন এনআইএলজিতে অবস্থান করেছেন। এনআইএলজি'র আবাসিক ব্যবস্থা সম্পর্কে প্রশিক্ষণার্থীগণ নিম্নরূপ মতামত প্রদান করেছেন।

সারণী-১৪: আবাসন ব্যবস্থা:

বিষয়	উত্তরদাতা	শতকরা হার
আবাসন ব্যবস্থাপনা আরোও আরামদায়ক ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন হওয়া প্রয়োজন।	১৫৫	৭২%
কিছু কিছু ব্যবস্থাপনা যেমন এটাস্ট টয়লেট ব্যবস্থা রাখা, সকল রুমে এসির ব্যবস্থা করা, পুরাতন ফ্যানের পরিবর্তে নতুন ফ্যান লাগানো এবং হোস্টেল ভবনে লিফটের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি সংযোজন করা প্রয়োজন।	১৯৯	৯৩%
প্রতিদিন বিছানার চাদর পরিবর্তন করা প্রয়োজন।	১১৫	৫৩%
ওয়াশ রুম নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।	৯৫	৪৪%
মোটামুটি	১৭৭	৮২%
আবাসিক ব্যবস্থা ভাল নয়	১১০	৫১%

সারণী-১৪ বিশ্লেষণে দেখা যায়, অধিকাংশ ১৯৯ জন (৯৩%) উত্তরদাতা এনআইএলজির রুমগুলো এটাস্ট টয়লেট ব্যবস্থা, সকল রুমে এসির ব্যবস্থা, বিদ্যমান ফ্যান পরিবর্তন, লিফট স্থাপন বিষয়ে তাদের মতামত প্রদান করেছেন। উত্তরদাতাদের মধ্যে ১৫৫ জন (৭২%) রুমগুলো পরিস্কার পরিচ্ছন্ন ও আরামদায়ক করার সুপারিশ করেছেন। প্রতিদিন বিছানার চাদর পরিবর্তন করার জন্য বলেছেন ১১৫ জন (৫৩%)। ওয়াশরুম নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখার সুপারিশ করেছেন ৯৫ জন (৪৪%)। এছাড়া আবাসিক ব্যবস্থা মোটামুটি ভাল ছিল বলেছেন ১৭৭ জন (৮২%) এবং আবাসিক ব্যবস্থা ভাল নয় বলেছেন ১১০ জন (৫১%)।

৪.৬ ডাইনিং ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত:

- খাবারের মান ভাল তবে পরিবেশন ও খাবারের স্থান আধুনিক ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত হওয়া দরকার;
- খাবারগুলো আরও গরম থাকা দরকার;
- প্লেটগুলো অনেক পুরাতন এগুলো পরিবর্তন করা প্রয়োজন;
- ডাইনিং এ সংযুক্ত ওয়াশরুম ও বেসিন পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা দরকার।

৪.৭ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত

- কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত মানসম্মত ছিল।
- প্রাণবন্ত আলোচনা হয়েছে। বিষয়ভিত্তিক আলোচনা সুন্দর হয়েছে।
- প্রশিক্ষণের মেয়াদ বৃদ্ধি করে একাধিক সিটি কর্পোরেশন ভিজিটের ব্যবস্থা করা হলে কোর্স আরও ভাল হবে।
- শিক্ষণীয়, আনন্দনীয়, উপভোগ্য যা কাউন্সিলরগণের নিজ নিজ ওয়ার্ড বা এলাকা সুন্দর পরিপাটি ও উন্নত করতে সহায়ক হবে।

পঞ্চম অধ্যায়
পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্স

৫. পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্স

৫.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্সটি গত ১১ নভেম্বর-১০ ডিসেম্বর, ২০২৩ এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। ২০টি জেলা থেকে ২৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছেন। মন্ত্রণালয়ের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণসহ এনআইএলজি'র অনুষদ সদস্যগণ এ কোর্সে প্রশিক্ষক হিসেবে অংশগ্রহণ করেন। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ৪৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলোঃ

সারণী-১৫: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ণ

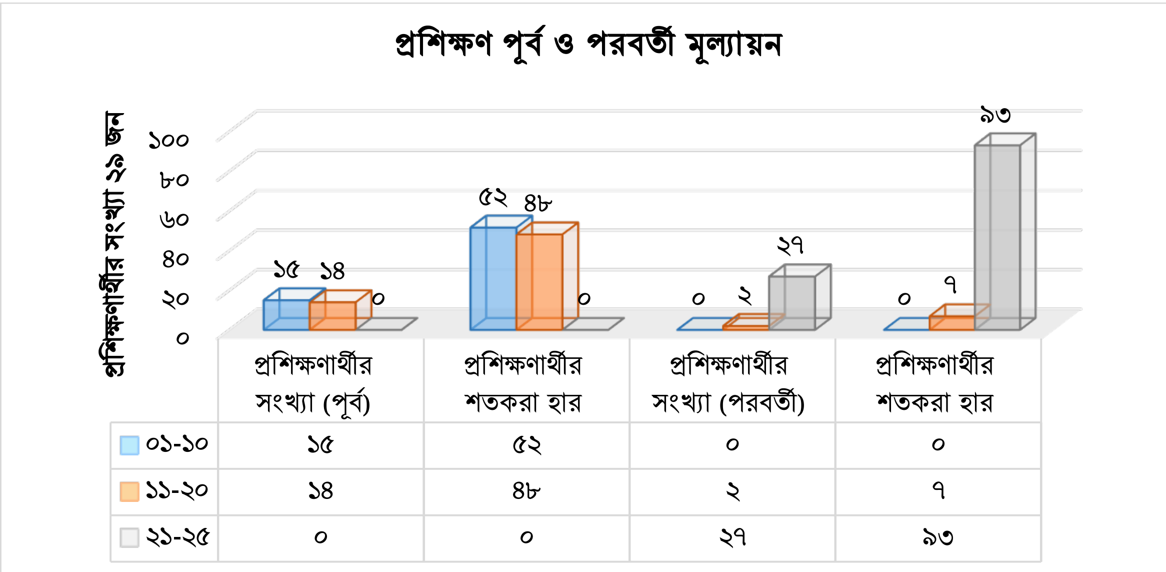
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০২-১১	০২	০৭	০০	০০
০৬-১০	১৩-২২	০৫	১৭	০০	০০
১১-১৫	২৪-৩৩	০৮	২৭	০০	০০
১৬-২০	৩৬-৪৪	০৬	২১	০০	০০
২১-২৫	৪৭-৫৬	০৬	২১	০০	০০
২৬-৩০	৫৮-৬৭	০২	০৭	০২	০৭
৩১-৩৫	৬৯-৭৮	০০	০০	০৯	৩১
৩৬-৪০	৮০-৮৯	০০	০০	১৬	৫৫
৪১-৪৫	৯১-১০০	০০	০০	০২	০৭
		২৯	১০০	২৯	১০০

সারণী-১৫ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২৯ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০২ জন (০৭%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছে ০৫ জন (১৭%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছে ০৮ জন (২৭%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছে ০৬ জন (২১%)। ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছে ০৬ জন (২১%)। ২৬-৩০ নাম্বার পেয়েছে ০২ জন (০৭%) এবং ৩১-৪৫ এর মধ্যে কেউই নাম্বার প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২৯ জনের মধ্যে ০১-২৫ এর মধ্যে কেউ নাম্বার পায়নি। ২৬-৩০ নাম্বার পেয়েছেন ০২ জন (০৭%)। ৩১-৩৫ নাম্বার পেয়েছেন ০৯ জন (৩১%)। ৩৬-৪০ নাম্বার পেয়েছে ১৬ জন (৫৫%) এবং ৪১-৪৫ নাম্বার পেয়েছে ০২ জন (০৭%)।

৫.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ৪৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে ১-১৫ নাম্বারকে একটি, ২য়টি ১৬-৩০ নাম্বার এবং তৃতীয় ভাগ ৩১-৪৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-৪: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-১০	১৫	৫২	০	০
১১-২০	১৪	৪৮	২	৭
২১-২৫	০	০	২৭	৯৩

চার্ট-৪ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ২৯ জন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৫ জন (৫২%) । ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৪ জন (৪৮%) এবং ৩১-৪৫ নাম্বার কোনো প্রশিক্ষণার্থী প্রাপ্ত হয়নি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ২৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০ জন (০%)। ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০২ জন (০৭%) এবং ৩১-৪৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণাথীর সংখ্যা ২৭ জন (৯৩%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১৫ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ১৫ জন (৫২%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ০ জন (০%)। ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ছিল ১৪ জন (৪৮%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে পেয়েছে ০২ জন (০৭%)। অপরদিকে নাম্বার বেশি প্রাপ্তির সংখ্যা অর্থ্যাৎ ৩১-৪৫ নাম্বার প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ণে ছিল ০০ জন (০%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ২৭ (৯৩%)। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৫.৩ কোর্স মূল্যায়ন: কোর্সের বিভিন্ন সেশনে প্রশিক্ষকগণ যেসব পদ্ধতি ও প্রশিক্ষণ সামগ্রী ব্যবহার করেছেন, সেসব পদ্ধতি ও প্রশিক্ষণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে প্রাসঙ্গিকতা সম্পর্কে নিম্নলিখিত মতামত পাওয়া গেছে।

সারণী-১৬: দাপ্তরিক দায়িত্ব পালন:

বিষয়	দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক			
	অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক (৪)	প্রাসঙ্গিক (৩)	মোটামুটি প্রাসঙ্গিক (২)	প্রাসঙ্গিক নয় (১)
কোর্সের বিষয়বস্তু দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক ছিল?	২৫ (৮৬%)	৪ (১৪%)		

সারণী-১৬ বিশ্লেষণে দেখা যায়, অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক বলেছে ২৫ জন (৮৬%) এবং প্রাসঙ্গিক বলেছে ০৪ জন (১৪%)।

সারণী-১৭: প্রশিক্ষণ পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

বিষয়	পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক			
	খুবই সহায়ক (৪)	সহায়ক (৩)	মোটামুটি সহায়ক (২)	সহায়ক নয় (১)
প্রশিক্ষণ পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গি পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক	২৬ (৯০%)	২ (৭%)	১ (৩%)	

সারণী-১৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, খুবই সহায়ক বলেছে ২৬ জন (৯০%)। সহায়ক বলেছে ২ জন (৭%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছে ১ জন (৩%)।

সারণী-১৮: কোর্সের মেয়াদকাল কতদিন হওয়া উচিত:

বিষয়	কোর্সের মেয়াদকাল				
	১৫ দিন	৩০দিন	৪৫দিন	২মাস	৩ মাস
কোর্সের মেয়াদকাল কতদিন হওয়া উচিত	৪ (১৪%)	১৬ (৫৫%)	১ (৩%)	৬ (২১%)	২ (৭%)

সারণী-১৮ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের মেয়াদ ১৫ দিন হওয়া উচিত বলেছে ৪ জন (১৪%), মেয়াদ ৩০ দিন হওয়া উচিত বলেছে ১৬ জন (৫৫%), ৪৫ দিনের বিষয়ে মত দিয়েছে ১ জন (৩%), ২মাস বলেছে ৬ জন (২১%) এবং ৩মাস বলেছে ২ জন (৭%)।

সারণী-১৯: ভবিষ্যতে এ ধরনের কোর্সে আর কি কি বিষয় অন্তর্ভূক্ত করা যায়।

আর কি কি বিষয় অন্তর্ভূক্ত করা যায়
বাংলাদেশের সংবিধান
মাইনরস অ্যাক্টস
পিপিএ এবংপিপিআর-২০০৮ সম্পর্কে বিস্তারিত ধারনা, ই-জিপি, ই-নথি বিষয়ে লংকোর্স
ভূমি আইন-২০২৩ , মাদক নিয়ন্ত্রন আইন, বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও পরিবেশ আইন ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে
লিডারশিপের উপর ক্লাস

৫.৪ আবাসন ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত: আবাসিক ব্যবস্থা ভাল তবে নিম্নোক্ত সুপারিশগুলো বাস্তবায়ন করলে সেবার মান আরও বাড়বে বলে প্রশিক্ষণার্থীগণ উল্লেখ করেন:

- প্রত্যেক কক্ষে আলাদা আলাদা আলনার ব্যবস্থা করা।
- টেবিল ল্যাম্প এর ব্যবস্থা করা।
- হাউজ কিপিং সার্ভিস আরও আন্তরিক হতে হবে।
- গীজারের ব্যবস্থা করা।
- মোবাইল চার্জের জন্য দুটি পিনসকেট প্রয়োজন।
- বেডসিট, বালিশ কভার প্রতি সপ্তাহে পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- মশারী, চাদর, বালিশ কভার অনেক পুরানো ও ছেড়া এগুলো পরিবর্তন করা যেতে পারে।
- টয়লেটসহ রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন নিয়মিত প্রয়োজন।
- হোস্টেলের চারপাশের ময়লা আবর্জনা পরিস্কার প্রয়োজন।
- ওয়াইফাই যুক্ত হওয়া প্রয়োজন বলে মনে করি।

৫.৫ ডাইনিং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে আপনার মতামত:

- ডাইনিং ব্যবস্থাপনা ভালো ছিল। তবে চা বিরতি / নাস্তা গ্রহনের মান ভালো ছিল না।
- রান্নাঘর পরিস্কার পরিচ্ছন্ন প্রয়োজন।
- হ্যান্ডওয়াশ সব সময় রাখার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।
- ডাইনিং ব্যবস্থাপনা ভালো, খাদ্য তালিকায় টক দই থাকলে আরো ভালো হতো।
- ডাইনিং ব্যবস্থাপনা খুব ভালো ছিল এবং খাবারের মানও অত্যন্ত ভালো ছিল।

৫.৬ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত:

- কোর্স পরিচালক ও অন্যান্য সমন্বয়কারীগণ সবাই আন্তরিক ছিল।
- কোর্স ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত সন্তোষজনক। এই রকম কোর্সের আয়োজন প্রতি বৎসর অন্তত একবার করা উচিত।
- কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা যুগোপযোগী ছিল।
- যথেষ্ট প্রাসঙ্গিক, সময়াপযোগী এবং প্রগতিশীল।

ষষ্ঠ অধ্যায়
ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' কোর্স

৬. ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স

৬.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ গত ০৮ আগস্ট-১৮ ডিসেম্বর, ২০২৩ পর্যন্ত মোট ৩ টি ব্যাচ এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। এতে মোট ১১৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ৪৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা ইআরপি সফটওয়্যার ব্যবহার করে গ্রহণ করা হয়। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলো।

সারণী-২০: প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল:

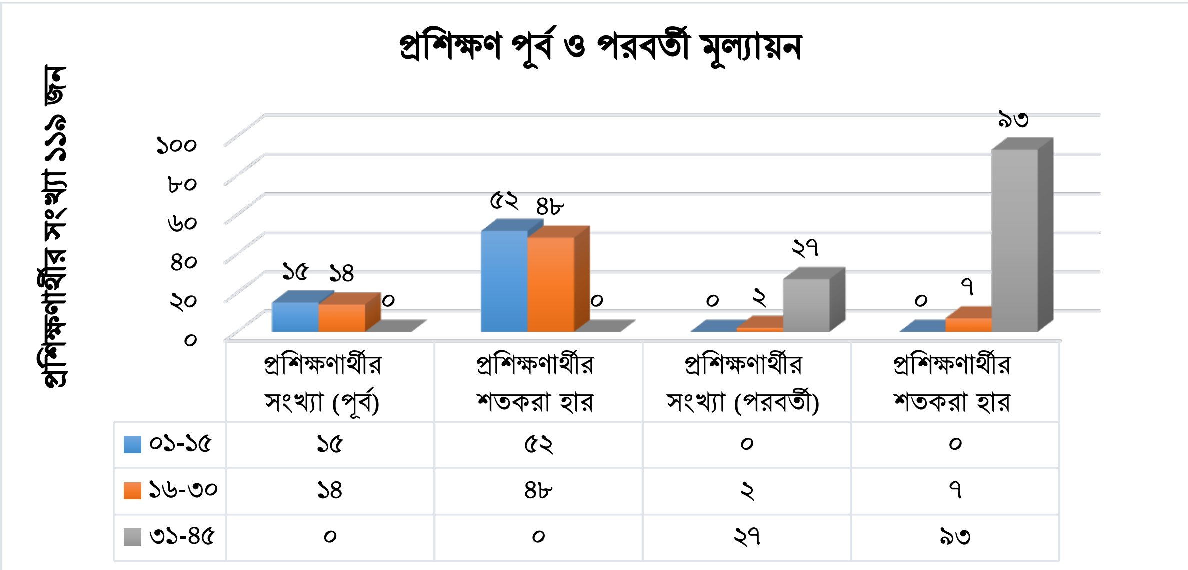
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০২-১১	৩১	২৬	০০	০০
০৬-১০	১৩-২২	০৮	০৭	০০	০০
১১-১৫	২৪-৩৩	১৫	১৩	০০	০০
১৬-২০	৩৬-৪৪	৩২	২৭	০০	০০
২১-২৫	৪৭-৫৬	৩২	২৭	০০	০০
২৬-৩০	৫৮-৬৭	০১	০১	০১	০১
৩১-৩৫	৬৯-৭৮	০০	০০	২২	১৮
৩৬-৪০	৮০-৮৯	০০	০০	৫৩	৪৫
৪১-৪৫	৯১-১০০	০০	০০	৪৩	৩৬
		১১৯	১০০	১১৯	১০০

সারণী-২০ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১৯ জনের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩১ জন (২৬%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছেন ০৮ জন (০৭%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ১৫ জন (১৩%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ৩২ জন (২৭%)। ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩২ জন (২৭%)। ২৬-৩০ নাম্বার পেয়েছেন ০১ জন (০১%) এবং অংশগ্রহণকারীগণের মধ্যে কেউই ৩১-৪৫ এর মধ্যে কোন নাম্বার পায়নি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১৯জনের মধ্যে ০১-২৫ এর মধ্যে কেউই নাম্বার পায়নি। ২৬-৩০ নাম্বার পেয়েছেন ০১ জন (০১%)। ৩১-৩৫ নাম্বার পেয়েছেন ২২ জন (১৮%)। ৩৬-৪০ নাম্বার পেয়েছেন ৫৩ জন (৪৫%) এবং ৪১-৪৫ নাম্বার পেয়েছেন ৪৩ জন (৩৬%)।

৬.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ৪৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে ১-১৫ নাম্বারকে একটি, দ্বিতীয় ভাগ ১৬-৩০ এবং তৃতীয় ভাগ ৩১-৪৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে।

চার্ট-৫: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



চার্ট-৫ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ১১৯ জন প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৫৪ জন (৪৫%)। ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬৫ জন (৫৫%) এবং ৩১-৪৫ এর মধ্যে কেউই নাম্বার প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১৯ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-১৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০ জন। ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০১ জন (০১%) এবং ৩১-৪৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১১৮ জন (৯৯%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ০১-১৫ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৫৪ জন (৪৫%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ০ জন (০%)। প্রশিক্ষণ পূর্ব ১৬-৩০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৬৫ জন (৫৫%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নে কমে হয়েছে ০১ জন (০১%)। অপরদিকে নাম্বার বেশি প্রাপ্তির সংখ্যা অর্থাৎ ৩১-৪৫; যা প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী পরীক্ষায় ছিল ০ জন (০%); প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ১১৮ জন (৯৯%)। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৬.৩. কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-২১: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৯৯	৮৩
প্রাসঙ্গিক	১৫	১৩
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০৫	০৪

সারণী-২১ পর্যালোচনায় দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৯৯ জন (৮৩%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ১৫ জন (১৩%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০৫ জন (০৪%)।

সারণী-২২: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	১০৭	৯০
সহায়ক	১২	১০
মোটামুটি সহায়ক	০	০

সারণী-২২ পর্যালোচনায় দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ১০৭ জন (৯০%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ১২ জন (১০%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ০ জন (০%)।

সারণী-২৩: প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	১০৮	৯১
সহায়ক	১০	০৮
মোটামুটি সহায়ক	২	১

সারণী-২৩ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ১০৮ জন (৯১%) এবং সহায়ক বলেছেন ১০ জন (০৮%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ২ জন (১%)।

৬.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- ব্যবহারিক ক্লাস আরও বেশি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।
- অফিসিয়াল আচরণ শৃংখলা, প্রটোকল, খাবার খাওয়া ও পোষাক ব্যবহার পদ্ধতি বিষয় যুক্ত করা।
- প্রতিটি সেশন শেষে ৫ মিনিট প্রশ্ন উত্তর আলোচনা করা।
- ইউপি সচিবদের মধ্যে থেকে জেলাওয়ারি ট্রেইনার তৈরিপূর্বক তাদের মাধ্যমে কিছু সেশন পরিচালনা করা।
- হাতে কলমে প্রকল্প গ্রহণ থেকে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া, বাজেট তৈরি, ওয়ার্ড সভা, বাজেট সভা, ক্যাশবহি লিখন, এএফএস তৈরি, গ্রাম আদালতের মক ট্রায়াল ইত্যাদি শিখালে বেশি ভালো হয়।
- অফিস ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজড করার পদ্ধতি।
- রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- কম্পিউটারে আরও প্রশিক্ষণ দরকার মনে করি।
- জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে অধিক ক্লাস প্রয়োজন।

৬.৫ আবাসন ব্যবস্থা সম্পর্কে মতামত:

- মশারী, চাদর, বালিশ কভার অনেক পুরনো ও ছেড়া এগুলো পরিবর্তন করা যেতে পারে।
- বেডশিট, বালিশ কভার সপ্তাহ পর পর পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- টয়লেটসহ রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন নিয়মিত প্রয়োজন।
- গিজার এবং প্রয়োজনে গরম পানির সেবা প্রয়োজন।
- রুমগুলো এসি থাকলে ভালো হতো।
- হোস্টেল ভবনে মোবাইল নেটওর্য়াক পাওয়া যায় না এ সমস্যা সমাধান করা প্রয়োজন।
- হোস্টেলে সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট ব্যবস্থা থাকা দরকার।
- সার্ভিস প্রদানকারীদের নির্ধারিত পোষাক থাকা এবং তাদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

৬.৬ ডাইনিং ব্যবস্থাপনা

- প্লেট, বাটি, গ্রাস অপরিস্কার থাকে;
- রান্নাঘর পরিস্কার পরিচ্ছন্ন থাকা প্রয়োজন;
- হ্যান্ড ওয়াশ সব সময় রাখার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন;

৬.৭ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত:

- কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা অত্যন্ত প্রশংসনীয়।

সপ্তম অধ্যায়

হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ কোর্স

৭. হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ প্রশিক্ষণ

৭.১.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘ইউনিয়ন পরিষদ প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা’ প্রশিক্ষণ গত ২০-২৪ আগস্ট ও ২৭-৩১ আগস্ট ২টি ব্যাচ এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। ২টি ব্যাচের মূল্যায়ন ফলাফল দাখিল হয়েছে। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ব্যাচ-১ এ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন আলাদা প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে সম্পন্ন করা হয়েছে। ব্যাচ-২ এ একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। দুটি ব্যাচে ২৫ নাম্বারের মূল্যায়ন পরীক্ষা অনুষ্ঠিত হয় । এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলো।

সারণী-২৪: প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল:

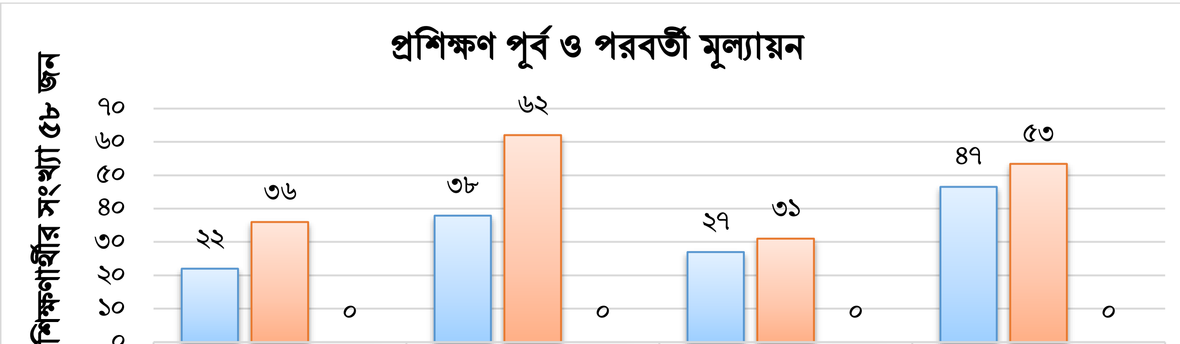
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	০১	০২	০৪	০৭
০৬-১০	২৪-৪০	২১	৩৬	২৩	৪০
১১-১৫	৪৪-৬০	৩২	৫৫	২৪	৪১
১৬-২০	৬৪-৮০	০৪	০৭	০৭	১২
২১-২৫	৮৪-১০০	০০	০০	০০	০০
		৫৮	১০০	৫৮	১০০

সারণী-২৪ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৮ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০১ জন (০২%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছেন ২১ জন (৩৬%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩২ জন (৫৫%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ০৪ জন (০৭%)। ২১-২৫ নাম্বার কেউই প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৮ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ০৪ জন (০৭%) । ০৬-১১ নাম্বার পেয়েছে ২৩ জন (৪০%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ২৪ জন (৪১%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ০৭ জন (১২%)। তবে কেউই ২১-২৫ নাম্বার পাননি।

৭.১.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে ১-১০ নাম্বারকে একটি, দ্বিতীয় হচ্ছে ১১-২০ এবং তৃতীয়টি ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-৬: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-১০	২২	৩৮	২৭	৪৭
১১-২০	৩৬	৬২	৩১	৫৩
২১-২৫	০	০	০	০

চার্ট-৬ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ৫৮ জন প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়নে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২২ জন (৩৮%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা ৩৬ জন (৬২%) এবং ২১-২৫ নাম্বার কেউই প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৮ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৭ জন (৪৭%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩১ জন (৫৩%) এবং ২১-২৫ নাম্বার কেউই প্রাপ্ত হননি।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ছিল ২২ জন (৩৮%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ২৭ জন (৪৭%)। প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়নে ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৩৬ জন (৬২%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নে কমে হয়েছে ৩১ জন (৫৩%)।

সার্বিক মূল্যায়নে দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তীর চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় প্রাপ্ত নাম্বারের পরিমানে কিছুটা পার্থক্য রয়েছে। পার্থক্যের কারণ অনুসন্ধানে দেখায় যায় ২টি ব্যাচের মধ্যে ১টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়নে একই প্রশ্ন ব্যবহার করা হয়েছে। কিন্তু অপর ১টি ব্যাচে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নে ভিন্ন প্রশ্ন ব্যবহার করা হয়েছে। এতে ভিন্ন প্রশ্ন ব্যবহার করায় প্রশিক্ষণার্থীগণ প্রাপ্ত নাম্বার পূর্বের চেয়ে পরবর্তী মূল্যায়নে কিছুটা পার্থক্য হয়েছে।

৭.১.৩ কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-২৫: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৫০	৮৬
প্রাসঙ্গিক	০৮	১৪
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০	০

সারণী-২৫ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৫০ জন (৮৬%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০৮ জন (১৪%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক কেউই বলেন নি।

সারণী-২৬: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৫৫	৯৫
সহায়ক	০৩	০৫
মোটামুটি সহায়ক	০	০

সারণী-২৬ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ৫৫ জন (৯৫%), সহায়ক বলেছেন ০৩ জন (০৫%) এবং মোটামুটি সহায়ক কেউই বলেন নি।

সারণী-২৭ প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৪৫	৭৮
সহায়ক	১০	১৭
মোটামুটি সহায়ক	৩	৫

সারণী-২৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ৪৫ জন (৭৮%) এবং সহায়ক বলেছেন ১০ জন (১৭%)। মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ০৩ জন (০৫%)।

৭.১.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- ক্লাসে প্রশিক্ষকদের আর ও বেশি সময় দিতে হবে।
- অনুশীলন ক্লাস বৃদ্ধি করতে হবে।
- বিভিন্ন রেজিস্টার হাতে কলমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।

৭.১.৫ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত:

কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা অনেক ভালো ছিল। অনেক দক্ষতার সাথে কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা করা হয়েছে।

৭.২ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

৭.২.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: ইউনিয়ন পরিষদ হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের গত ২৯ অক্টোবর-১২ নভেম্বর ও ১৯ নভেম্বর-০৩ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রি. ১৫ দিন ব্যাপি ২টি ব্যাচে 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ' এনআইএলজিতে অনুষ্ঠিত হয়। ২টি ব্যাচের মূল্যায়ন ফলাফল দাখিল হয়েছে। ২টি ব্যাচে অংশগ্রহণকারী সংখ্যা ৫৯ জন। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ২৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলো।

সারণী-২৮: প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল:

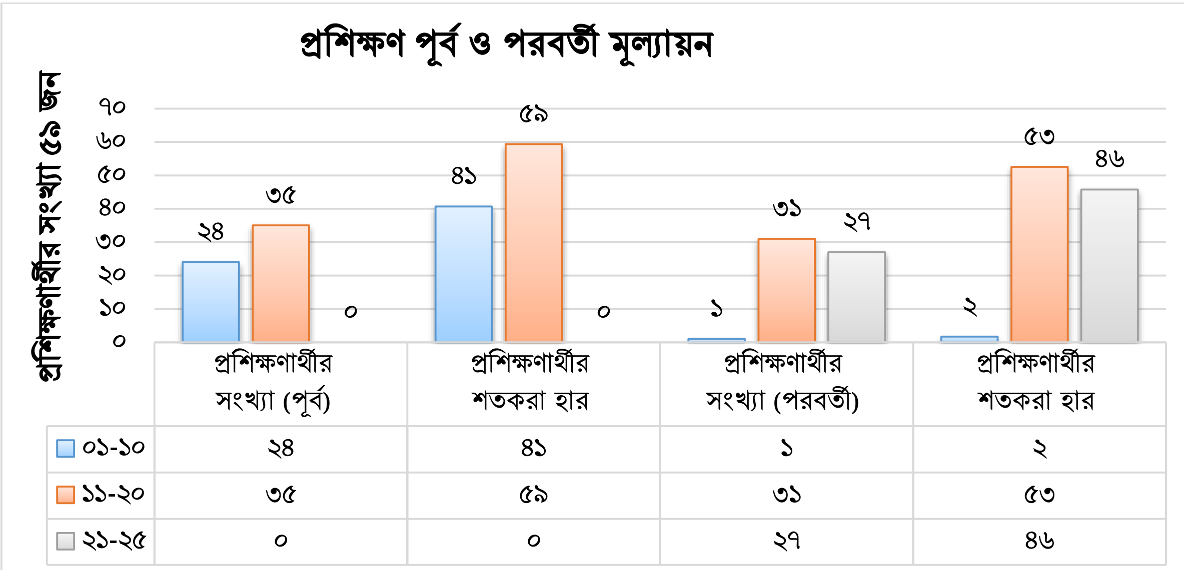
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	০০	০০	০০	০০
০৬-১০	২৪-৪০	২৪	৪১	০	০০
১১-১৫	৪৪-৬০	৩১	৫২	০৭	১২
১৬-২০	৬৪-৮০	০৪	০৭	২৪	৪১
২১-২৫	৮৪-১০০	০০	০০	২৭	৪৭
		৫৯	১০০	৫৮	১০০

সারণী-২৮ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৯ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০০ জন (০০%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছেন ২৪ জন (৪১%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ৩১ জন (৫২%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ০৪ জন (০৭%)। কোনো প্রশিক্ষণার্থীই ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৮ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ০০ জন (০০%) । ০৬-১১ নাম্বার পেয়েছে ০০ জন (০০%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ০৭ জন (১২%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ২৪ জন (৪১%)। ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছেন ২৭ জন (৪৭%)।

৭.২.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে, যার মধ্যে ১-১০ নাম্বারকে একটি, দ্বিতীয় হচ্ছে ১১-২০ এবং তৃতীয়টি ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-৭: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-১০	২৪	৪১	১	২
১১-২০	৩৫	৫৯	৩১	৫৩
২১-২৫	০	০	২৭	৪৬

চার্ট-৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ৫৯ জন প্রশিক্ষণার্থীর মধ্যে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়নে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৪ জন (৪১%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা ৩৫ জন (৫৯%) এবং ২১-২৫ নাম্বার কেউই প্রাপ্ত হননি।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৫৮ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ০০ জন (০০%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩১ জন (৫৩%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৭ জন (৪৭%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ছিল ২৪ জন (৪১%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় হ্রাস পেয়ে হয়েছে ০০ জন (০০%)। প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়নে ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৩৫ জন (৫৯%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়নে কমে হয়েছে ৩১ জন (৫৩%)। অপরদিকে নাম্বার বেশি প্রাপ্তির সংখ্যা অর্থাৎ ২১-২৫ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কেউই প্রাপ্ত হননি কিন্তু প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরিক্ষায় ২৭ জন (৪৭%) ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত হয়েছেন।

সার্বিক মূল্যায়নে দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তীর চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় প্রাপ্ত নাম্বারের পরিমান বেশী। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৭.২.৩ কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মূল্যায়ন

সারণী-২৯: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৫১	৮৬
প্রাসঙ্গিক	০৭	১২
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০	০
অনুপস্থিত	১	০২

সারণী-২৯ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৫১ জন (৮৬%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ০৭ জন (১২%), মোটামুটি প্রাসঙ্গিক কেউই বলেন নি এবং ১ জন (২%) প্রশিক্ষণার্থী অনুপস্থিত ছিলেন।

সারণী-৩০: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৫৪	৯২
সহায়ক	০৪	০৬
মোটামুটি সহায়ক	০	০
অনুপস্থিত	১	০২

সারণী-৩০ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ৫৪ জন (৯২%), সহায়ক বলেছেন ০৪ জন (০৬%), মোটামুটি সহায়ক কেউই বলেন নি এবং অনুপস্থিত ছিলেন ১ জন (২%)।

সারণী-৩১ প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৫৫	৯৩
সহায়ক	০৩	০৫
মোটামুটি সহায়ক	০	০
অনুপস্থিত	১	০২

সারণী-৩১ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ৫৫ জন (৯৩%) এবং সহায়ক বলেছেন ০৩ জন (০৫%), মোটামুটি সহায়ক কেউই বলেনি এবং অনুপস্থিত ছিলেন ০১ জন (০২%)।

৭.২.৪ ভবিষ্যতে এ ধরণের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- ওয়েবপোর্টাল ব্যবহার পদ্ধতি।
- অনুশীলন ক্লাস বৃদ্ধি করতে হবে।
- কম্পিউটার ও ই-নথি ।
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় পদ্ধতি।
- নোট, পত্র লিখন ও গ্রাম আদালত সম্পর্কে অনুশীলন।

৭.২.৫ আবাসন ব্যবস্থা:

আবাসন ব্যবস্থাদি সম্পর্কে মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীগণ সন্তোষজনক, মোটামুটি ভালো, খুবই ভালো এবং কক্ষগুলোর আসবাবপত্র খুবই ভালো মানের ইত্যাদি বলে মতামত প্রকাশ করেছেন। তবে ফিডব্যাক হিসেবে প্রতি সপ্তাহে বাথরুম পরিষ্কার এবং প্রতিদিন কক্ষগুলো পরিষ্কার করার পরামর্শ দিয়েছেন।

৭.২.৬ ডাইনিং ব্যবস্থাপনা

ডাইনিং ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণার্থীগণ অত্যন্ত সন্তোষজনক, খুবই ভালো, ভালো ইত্যাদি বলে তাদের মতামত প্রকাশ করেছেন। প্রশিক্ষণার্থীগণ অত্যন্ত মনোরম পরিবেশে খাবার পরিবেশনের প্রশংসা করেছেন। তবে, খাবার শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণের স্ব স্ব প্লেট, বাটি ইত্যাদি ধুয়ে রাখার ব্যবস্থা করার প্রস্তাব করেছেন। উল্লেখ্য, প্রশিক্ষণার্থীগণ মেস কমিটির মাধ্যমে নিজেরা নিজেদের খাবারের ব্যবস্থা করেছেন এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ সেলফ সার্ভিস হিসেবে নিজের খাবার নিজে সংগ্রহ এবং খাবার প্লেট, বাটি পৌছেঁ দেয়ার দায়িত্বও পালন করেছেন।

৭.২.৭ কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা সর্ম্পকে মতামত:

কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা অনেক ভালো ছিল। অনেক দক্ষতার সাথে কোর্স পরিচালনা ও সার্বিক ব্যবস্থাপনা করা হয়েছে।

অষ্টম অধ্যায়

উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের 'প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ' কোর্স

৮. উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের 'প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ' কোর্স

৮.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: স্থানীয় সম্পদ আহরণ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা বিষয় প্রশিক্ষণ কোর্স উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়নে সুবিধার্থে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের জন্য ১ (এক) দিন ব্যাপি জুম অ্যাপ ব্যবহার করে অনলাইনে প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণটি জেলা পর্যায়ে জেলা রিসোর্স টিমের (ডিআরটি) সহযোগিতায় বাস্তবায়ন করা হয়েছে। বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণগুলোর মধ্যে ২টি জেলা (কুমিল্লা ও নোয়াখালী) থেকে ২টি প্রশিক্ষণের কোর্স মূল্যায়ন ফলাফল পাওয়া গেছে। কোর্স ২টি গত ১৯ অক্টোবর ও ০৫ ডিসেম্বর, ২০২৩ এ বাস্তবায়ন করা হয়েছে। দুটি কোর্সে ৭৮ জন ইউআরটি সদস্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছেন। প্রাপ্ত মতামতগুলো নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

৮.২. কোর্স মূল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মুল্যায়ন

সারণী-৩২: কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৬৮	৮৭
প্রাসঙ্গিক	১০	১৩
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	০০	০০

সারণী-৩২ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৬৮ জন (৮৭%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ১০ জন (১৩%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক কেউই বলেনি।

সারণী-৩৩: কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৭৫	৯৬
সহায়ক	০৩	০৪
মোটামুটি সহায়ক	০০	০০

সারণী-২৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ৭৫ জন (৯৬%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ০৩ জন (০৪%) এবং মোটামুটি সহায়ক কেউই বলেনি।

৮.৩ ভবিষ্যতে এ ধরনের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়:

- আগামীতে প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ ২-৩ দিন করা যেতে পারে।
- আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি ব্যবহার পদ্ধতি।
- বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে তথ্য প্রযুক্তি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের গুরুত্ব।
- ইউনিয়ন পরিষদসমূহের ওয়েব পোর্টালের যথাযথ ব্যবহার।

নবম অধ্যায়

গ্রামপুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী

৯. ইউনিয়ন পরিষদ গ্রামপুলিশগণের 'গ্রামপুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী' কোর্স

৯.১ কোর্স সম্পর্কে বিস্তারিত: ইউনিয়ন পরিষদ গ্রামপুলিশগণের 'গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব কার্যাবলী' শীর্ষক প্রশিক্ষণ ৩০টি ব্যাচের তথ্য যুক্ত করা হয়েছে। ৩০টি ব্যাচে মোট ৯৮৬ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। কোর্সগুলো মাঠ পর্যায়ে উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের সহযোগিতায় বাস্তবায়ন করা হয়েছে। কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের ২৫ নাম্বারের একই প্রশ্নপত্রের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়। এছাড়া প্রশিক্ষণার্থীগণের মাধ্যমে কোর্স মূল্যায়ন করা হয়। সকল মূল্যায়ন ফলাফল ধারাবাহিকভাবে নিম্নে আলোচনা করা হলোঃ

সারণী-৩৪: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন

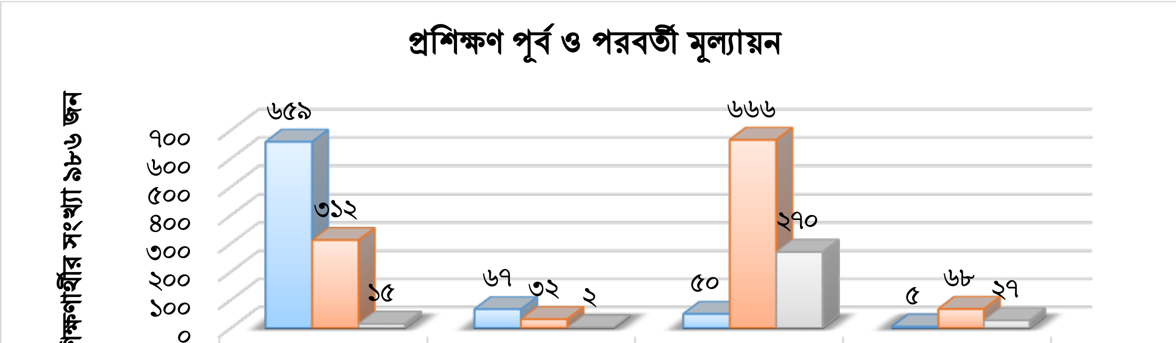
প্রাপ্ত নাম্বার		প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন		প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন	
প্রাপ্ত নাম্বার	নাম্বারের শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-০৫	০৪-২০	৩৬১	৩৭	২৮	৩
০৬-১০	২৪-৪০	২৯৮	৩০	২২	২
১১-১৫	৪৪-৬০	২০৬	২১	২২০	২২
১৬-২০	৬৪-৮০	১০৬	১১	৪৪৬	৪৫
২১-২৫	৮৪-১০০	১৫	২	২৭০	২৭
		৯৮৬	১০০	৯৮৬	১০০

সারণী-৩৪ পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৯৮৬ জন অংশগ্রহণ করেছেন। এদের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩৬১ জন (৩৭%)। ০৬-১০ নাম্বার পেয়েছে ২৯৮ জন (৩০%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছে ২০৬ জন (২১%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছে ১০৬ জন (১১%) এবং ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছে ১৫ জন (০২%)।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৯৮৬ জনের মধ্যে ০১-০৫ নাম্বার পেয়েছে ২৮ জন (০৩%)। ০৫-১০ এর মধ্যে নাম্বার পেয়েছে ২২ জন (২%)। ১১-১৫ নাম্বার পেয়েছেন ২২০ জন (২২%)। ১৬-২০ নাম্বার পেয়েছেন ৪৪৬ জন (৪৫%)। ২১-২৫ নাম্বার পেয়েছেন ২৭০ জন (২৭%)।

৯.২ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল চার্টের মাধ্যমে তুলনামূলক আলোচনা: এখানে মোট ২৫ নাম্বারকে তিনটি ভাগে ভাগ করা হয়েছে যার মধ্যে ১-১০ নাম্বারকে একটি, দ্বিতীয়টি ১১-২০ এবং অপর ভাগে ২১-২৫ নাম্বার। উক্ত নাম্বারের ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী প্রাপ্ত নাম্বার প্রাপ্তির হার বিভাজন করে আলোচনা করা হয়েছে। যা নিম্নরূপ-

চার্ট-৯: প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন



	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পূর্ব)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (পরবর্তী)	প্রশিক্ষণার্থীর শতকরা হার
০১-১০	৬৫৯	৬৭	৫০	৫
১১-২০	৩১২	৩২	৬৬৬	৬৮
২১-২৫	১৫	২	২৭০	২৭

চার্ট-৯ বিশ্লেষণে দেখা যায়, ৯৮৬ জন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬৫৯ জন (৬৭%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৩১২ জন (৩২%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ১৫ জন (০২%)।

অপরদিকে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ৯৮৬ জন প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেছে। এদের মধ্যে ১-১০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৫০ জন (৫%)। ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬৬৬ জন (৬৮%) এবং ২১-২৫ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ২৭০ জন (২৭%)।

সার্বিক পর্যালোচনায় দেখা যায়, প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১-১০ নাম্বার প্রাপ্তির সংখ্যা ছিল ৬৫৯ জন (৬৭%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় কমে হয়েছে ৫০ জন (৫%)। পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় ১১-২০ নাম্বার প্রাপ্ত প্রশিক্ষণার্থী ছিল ৩১২ জন (৩২%); যা পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় হয়েছে ৬৬৬ জন (৬৮%) এবং নাম্বার বেশি প্রাপ্তির সংখ্যা অর্থাৎ ২১-২৫ প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী পরীক্ষায় ছিল ১৫ জন (২%); যা প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় বৃদ্ধি পেয়ে হয়েছে ২৭০ জন (২৭%)। এতে প্রমানিত হয় যে, প্রশিক্ষণ পূর্বের চেয়ে প্রশিক্ষণ পরবর্তী প্রশিক্ষণার্থীগণের জ্ঞান বা প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে।

৯.৩. কোর্স মুল্যায়ন: প্রশিক্ষণ কোর্সের প্রাসঙ্গিকতা, দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে উপযোগিতা এবং পেশাগত দায়িত্ব ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তন সম্পর্কিত মুল্যায়ন

সারণী-৩৫ কোর্সের বিষয়বস্তু দায়িত্বপালনে কতটুকু প্রাসঙ্গিক।

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক	৭১০	৭২
প্রাসঙ্গিক	২৩৫	২৪
মোটামুটি প্রাসঙ্গিক	৪১	০৪

সারণী-৩৫ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সের বিষয়বস্তু তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল বলেছেন ৭১০ জন (৭২%), প্রাসঙ্গিক বলেছেন ২৩৫ জন (২৪%) এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছেন ৪১ জন (০৪%)।

সারণী-৩৬ কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৭৫০	৭৬
সহায়ক	১৮০	১৮
মোটামুটি সহায়ক	৫৬	০৬

সারণী-৩৬ বিশ্লেষণে দেখা যায়, কোর্সে অংশগ্রহণ দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে কতটুকু সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছে ৭৫০ জন (৭৬%), সহায়ক হয়েছে বলেছেন ১৮০ জন (১৮%) এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছেন ৫৬ জন (০৬%)।

সারণী-৩৭ প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক:

প্রাসঙ্গিকতা	উত্তরদাতা	শতকরা হার
খুবই সহায়ক	৭৮০	৭৯
সহায়ক	১৪৬	১৫
মোটামুটি সহায়ক	৬০	০৬

সারণী-৩৭ বিশ্লেষণে দেখা যায়, প্রশিক্ষণটি পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তনে কতখানি সহায়ক জানতে চাইলে খুবই সহায়ক বলেছেন ৭৮০ জন (৭৯%) এবং সহায়ক বলেছেন ১৪৬ জন (১৫%)। মোটামুটি সহায়ক বলেছে ৬০ জন (০৬%)।

৯.৪ ভবিষ্যতে এ ধরনের কোর্সে কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা যায়।

- প্রশিক্ষণ বাজেটে খাবারের বরাদ্দ ছিলনা। দুপুরে খাবারের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- প্রশিক্ষণটি সময় উপযোগী হয়েছে। প্রতিবছর এ প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- সম্মানী বৃদ্ধি ও সময় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

দশম অধ্যায়
ফলাফল ও সুপারিশ

১০. ফলাফল ও সুপারিশ:

১০.১ প্রশিক্ষণ পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন: পূর্ব ও পরবর্তী মূল্যায়ন ফলাফল বিশ্লেষণে দেখা যায় প্রাপ্ত ফলাফলে অধিকাংশ প্রশিক্ষণার্থীগণের বিষয়ভিত্তিক আলোচনায় জ্ঞান ও প্রশ্ন উত্তর দানের দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে। প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় গড়ে সর্বনিম্ন নাম্বার প্রাপ্তির শতকরা হার ৬২%। তবে প্রশিক্ষণ পরবর্তী মূল্যায়ন পরীক্ষায় নির্ধারিত নাম্বারের মধ্যে গড়ে সর্বোচ্চ নাম্বার প্রাপ্তির হার ৩২% তবে মধ্য মানের নাম্বার প্রাপ্তির শতকরা হার ৫২%।

১০.২ প্রশিক্ষণে আলোচ্য বিষয় দায়িত্বপালনে প্রাসঙ্গিকতা: আলোচ্য প্রতিবেদনে মোট ১৬৪৬ জন প্রশিক্ষণার্থী বিভিন্ন প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করেছে। ফলাফল বিশ্লেষণে দেখা যায় ৭৩% প্রশিক্ষণার্থী বাস্তবায়িত কোর্সগুলো তাদের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে। প্রাসঙ্গিক হয়েছে বলেছে ২২% প্রশিক্ষণার্থী এবং মোটামুটি প্রাসঙ্গিক বলেছে মাত্র ০৫% প্রশিক্ষণার্থী। এর মাধ্যমে স্পষ্ট যে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণের মাধ্যমে আলোচ্য বিষয়গুলো প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য অত্যন্ত প্রাসঙ্গিক ছিল।

১০.৩ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ দায়িত্ব পালনে সহায়তা: ফলাফল বিশ্লেষণে দেখা যায় ৭৪% প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ তাদের জন্য খুবই সহায়ক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে। সহায়ক হয়েছে বলেছে ১৯% প্রশিক্ষণার্থী এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছে মাত্র ০৭% প্রশিক্ষণার্থী। এর মাধ্যমে স্পষ্ট যে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণের দাপ্তরিক দায়িত্ব পালনে সহায়তা হচ্ছে।

১০.৪ প্রশিক্ষণ পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তে সহায়ক: ফলাফল বিশ্লেষণে দেখা যায় ৭৩% প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণটি তাদের পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তে খুবই সহায়ক হয়েছে বলে উল্লেখ করেছে। সহায়ক হয়েছে বলেছে ১৮% প্রশিক্ষণার্থী এবং মোটামুটি সহায়ক বলেছে মাত্র ০৯% প্রশিক্ষণার্থী। এর মাধ্যমে স্পষ্ট যে এনআইএলজি'র প্রশিক্ষণের ফলে প্রশিক্ষণার্থীগণের পেশাগত জ্ঞান ও দৃষ্টিভঙ্গী পরিবর্তে সহায়ক হচ্ছে।

১০.৫ ভবিষ্যতে কোর্সগুলোতে যেসব বিষয় অন্তর্ভুক্ত করার সুপারিশ করা হয়েছে:

১০.৫.১ উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার (ডিডিএলজি) ও উপজেলা পরিষদের কর্মচারীগণের 'আর্থিক ও প্রশাসন ব্যবস্থাপনা' কোর্স

- বেতন বিল, টিএ, ডিএ ও বিভিন্ন বিল ভাউচার প্রস্তুত করণ।
- ই-জিপি বিস্তারিত আলোচনা।
- আইবাস++ বিষয়ে ধারণা ও ব্যবহার পদ্ধতি।
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।
- ই-নথি বিষয় বিস্তারিত আলোচনা ।
- আইসিটি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা।

১০.৫.২ পৌরসভার মেয়র ও পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের জন্য 'আর্থিক ব্যবস্থাপনা' কোর্স

- কর নির্ধারণ ও আদায় পদ্ধতি অনুশীলন;
- বার্ষিক ও পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন অনুশীলন;
- বাজেট ও সংশোধিত বাজেট তৈরি অনুশীলন;

১০.৫.৩ সিটি কর্পোরেশন কাউন্সিলরগণের 'সিটি কর্পোরেশন সম্পর্কিত অবহিতকরণ' কোর্স

- প্রতিটি সেশন শেষে প্রশ্নোত্তর পর্বের মাধ্যমে মূল্যায়ন করা;
- কোর্সে স্থানীয় সরকার (সিটি কর্পোরেশন) আইন ২০০৯ সম্পর্কে আরও বিস্তারিত ধারণা প্রদান করা;
- কাউন্সিলরদের পদমর্যাদা বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারনা প্রদান করা;
- মেয়র ও কাউন্সিলর উভয়ের একসাথে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- প্রশিক্ষণের সময় বৃদ্ধি করে নতুন কাউন্সিলরদের বিস্তারিত শিখালে নতুনদের জন্য কাজ করা সহজ হবে;
- কাউন্সিলরদের আইনী অধিকার ও প্রতিকার যে সব বিষয়ে আলোচনা হয়েছে তা আরো বিশদভাবে আলোচনা করা;
- নতুন বিষয় অন্তর্ভুক্ত করার চেয়ে বিদ্যমান বিষয়ে অধিক গুরুত্ব দেয়া;
- প্রতি বৎসর কমপক্ষে ১ (এক) বার বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- ভবিষ্যতে কাউন্সিলরদের বিদেশে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা;
- অন্য সিটি কর্পোরেশন ভ্রমণ বা সরজমিন পরিদর্শনের সময় বৃদ্ধি করা;
- প্রশিক্ষণকালীন সময়ে খেলাধুলা সহ অন্যান্য বিনোদনের ব্যবস্থা রাখা;
- মানুষের জীবনমান উন্নত করার পদ্ধতি এবং ডিজিটাল সকল সুবিধা সিটি কর্পোরেশনে প্রয়োগের কৌশল আলোচনা করা;
- কাউন্সিলদের ছুটি, আয়কর প্রদান, বিভিন্ন প্রকল্পের ভ্যাট প্রদান ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা;
- পিপিএ ও পিপিআর বিষয়ে বিস্তারিত প্রশিক্ষণ দেয়া;
- মেয়র, কাউন্সিলর ও কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কার্যাবলী বিস্তারিত আলোচনা প্রয়োজন;
- আলোচক কর্তৃক আলোচ্য বিষয়ের হ্যান্ডনোট সরবরাহ করা।

১০.৫.৪ পৌর নির্বাহী কর্মকর্তাগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

- বাংলাদেশের সংবিধান
- মাইনরস অ্যাক্টস
- পিপিএ ও পিপিআর সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা, ই-জিপি, ই-নথি বিষয়ে লংকোর্স
- ভূমি আইন-২০২৩, মাদক নিয়ন্ত্রন আইন, বৈদেশিক কর্মসংস্থান ও পরিবেশ আইন ইত্যাদি অন্তর্ভূক্ত করা যেতে পারে
- লিডারশিপের উপর ক্লাস হতে পারে।

১০.৫.৫ ইউনিয়ন পরিষদ সচিবগণের 'বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ'

- ব্যবহারিক ক্লাস আরও বেশি অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন।
- অফিসিয়াল আচরণ শৃংখলা, প্রটোকল, খাবার খাওয়া ও পোষাক ব্যবহার পদ্ধতি বিষয় যুক্ত করা।
- প্রতিটি সেশন শেষে ৫ মিনিট প্রশ্ন উত্তর আলোচনা করা।
- ইউপি সচিবদের মধ্যে থেকে জেলাওয়ারি প্রশিক্ষক তৈরিপূর্বক তাদের মাধ্যেমে কিছু সেশন পরিচালনা করা।
- হাতে কলমে প্রকল্প গ্রহণ থেকে বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া, বাজেট তৈরি, ওয়ার্ড সভা, বাজেট সভা, ক্যাশবহি লিখন, এএফএস তৈরি, গ্রাম আদালতের মক ট্রায়াল ইত্যাদি শিখালে বেশি ভালো হয়।
- অফিস ব্যবস্থাপনা ডিজিটালাইজড করার পদ্ধতি।
- রিফ্রেসার্স প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- কম্পিউটারে আরও প্রশিক্ষণ দরকার মনে করেন।
- জন্ম মৃত্যু নিবন্ধন বিষয়ে অধিক ক্লাস প্রয়োজন।

১০.৫.৬ ইউপি হিসাব সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটরগণের ‘প্রশাসন ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স ও বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ’

- ক্লাসে প্রশিক্ষকদের আর ও বেশি সময় দিতে হবে।
- অনুশীলন ক্লাস বৃদ্ধি করতে হবে।
- বিভিন্ন রেজিস্টার হাতে কলমে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- ওয়েবপোর্টাল ব্যবহার পদ্ধতি।
- কম্পিউটার ও ই-নথি ।
- ডিজিটাল পদ্ধতিতে হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় পদ্ধতি।
- নোট, পত্র লিখন ও গ্রাম আদালত সম্পর্কে অনুশীলন।

১০.৫.৭ উপজেলা রিসোর্স টিম (ইউআরটি) সদস্যগণের ‘প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ’ (অনলাইন) কোর্স

- আগামীতে প্রশিক্ষণ কোর্সের মেয়াদ ২-৩ দিন করা যেতে পারে।
- আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও আইসিটি ব্যবহার পদ্ধতি।
- বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নে তথ্য প্রযুক্তি ও সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহারের গুরুত্ব।
- ইউনিয়ন পরিষদসমূহের ওয়েব পোর্টালের যথাযথ ব্যবহার।

১০.৫.৮ ইউপি গ্রামপুলিশগণের ‘গ্রাম পুলিশ বাহিনীর দায়িত্ব ও কার্যাবলী’ কোর্স

- প্রশিক্ষণে দুপুরে খাবারের বরাদ্দ ছিলনা। দুপুরের খাবারের ব্যবস্থা করা যেতে পারে।
- প্রশিক্ষণটি সময় উপযোগী হয়েছে। প্রতিবছর এ প্রশিক্ষণ প্রদান করা যেতে পারে।
- সম্মানী বৃদ্ধি ও সময় বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।

১০.৬ আবাসন ব্যবস্থা (এনআইএলজি)

১০.৬.১ জনপ্রতিনিধি

- আবাসন ব্যবস্থাপনা আরোও আরামদায়ক ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন হওয়া প্রয়োজন।
- কিছু কিছু ব্যবস্থাপনা যেমন এটাস্ট টয়লেট ব্যবস্থা রাখা, সকল রুমে এসির ব্যবস্থা করা, পুরাতন ফ্যানের পরিবর্তে নতুন ফ্যান লাগানো এবং হোস্টেল ভবনে লিফটের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি সংযোজন করা প্রয়োজন।
- প্রতিদিন বিছানার চাদর পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- ওয়াশ রুম নিয়মিত পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।

১০.৬.২ কর্মকর্তা ও কর্মচারী

- প্রত্যেক কক্ষে আলাদা আলাদা আলনার ব্যবস্থা করা।
- টেবিল ল্যাম্প এর ব্যবস্থা করা।
- হাউজ কিপিং সার্ভিস আরও আন্তরিক হতে হবে।
- গিজারের ব্যবস্থা করা।
- মোবাইল চার্জের জন্য দুটি পিনসকেট প্রয়োজন।
- বেডশিট, বালিশ কভার প্রতি সপ্তাহে পরিবর্তন করা প্রয়োজন।
- মশারী, চাদর, বালিশ কভার অনেক পুরনো ও ছেড়া এগুলো পরিবর্তন করা যেতে পারে।
- টয়লেটসহ রুম পরিস্কার পরিচ্ছন্ন নিয়মিত প্রয়োজন।

- হোস্টেলের চারপাশের ময়লা আবর্জনা পরিস্কার প্রয়োজন।
- হোস্টেলে সার্বক্ষণিক ইন্টারনেট ব্যবস্থা থাকা দরকার।
- হোস্টেল ভবনে মোবাইল নেটওর্য়াক পাওয়া যায় না এ সমস্যা সমাধান করা প্রয়োজন।
- রুমগুলো এসি থাকলে ভালো হতো।
- সার্ভিস প্রদানকারীদের নির্ধারিত পোষাক থাকা এবং তাদের প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

১০.৭ ডাইনিং ব্যবস্থাপনা

- খাবারের মান ভাল তবে পরিবেশন ও খাবারের স্থান আধুনিক ও শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত হওয়া দরকার;
- খাবারগুলো আরও গরম থাকা দরকার;
- প্লেটগুলো অনেক পুরাতন এগুলো পরিবর্তন করা প্রয়োজন;
- ডাইনিং এ সংযুক্ত ওয়াশরুম ও বেসিন পরিস্কার পরিচ্ছন্ন রাখা দরকার।
- প্লেট, বাটি, গ্রাস অপরিস্কার থাকে;
- রান্নাঘর পরিস্কার পরিচ্ছন্ন থাকা প্রয়োজন;
- হ্যান্ডওয়াশ সব সময় রাখার ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।

১০.৮ উপসংহার: প্রতিবেদনটি প্রশিক্ষণের গুণগতমান বৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে। এটি প্রশিক্ষণে অবকাঠামো, টেকনিক্যাল ও প্রশাসনিক দক্ষতা বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে। সার্বিক পর্য়ালোচনায় প্রতীয়মান হয়েছে প্রশিক্ষণগুলো বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানগুলোর জনপ্রতিনিধি, কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফলাফল বিশ্লেষণ ও সুপারিশে যে বিষয়গুলো উঠে এসেছে তা বাস্তবায়িত হলে প্রাতিষ্ঠানিক ও প্রশিক্ষণের গুণগতমান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের জ্ঞান ও দক্ষতাবৃদ্ধিতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

সমাপ্ত