

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
www.moa.gov.bd

নং-১২.০০.০০০০.০২১.২৯.০০৯.১৫-৩৮৮

তারিখ : ১৬ শ্রাবণ ১৪২৩ বঃ
৩১ জুলাই ২০১৬ খ্রিঃ

বিষয় : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীতে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন।

- সূত্র : (১) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭২.১৩-০৫, তারিখ-১২-০৭-২০১৬।
(২) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২১০.১৩-০৬, তারিখ-১২-০৭-২০১৬।
(৩) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৯৬.১৩-০৭, তারিখ-১২-০৭-২০১৬।
(৪) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২১৫.১৩ (অংশ-১)-১৩, তারিখ-১২-০৭-২০১৬।
(৫) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৩৮.১৩/১৪-০৯, তারিখ-১৩-০৭-২০১৬।
(৬) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.৩১৭.১৬-১২, তারিখ-১৮-০৭-২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি থেকে প্রাপ্ত সূত্রোক্ত পত্রসমূহের আলোকে নিম্নে বর্ণিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের নিমিত্ত আত্মহী প্রার্থীদের মনোনয়ন (যদি থাকে) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী বরাবর প্রেরণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো :

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মেয়াদ	সংশ্লিষ্ট সংস্থা কর্তৃক প্রদেয় জনপ্রতি কোর্স ফি
১.	অফিস ব্যবস্থাপনা	২১ আগস্ট-০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (১০ কর্মদিবস)	১৪, ০০০/- (চৌদ্দ হাজার) টাকা
২.	Advance Microsoft Excel	১৪ আগস্ট-০৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (১০ কর্মদিবস)	১০, ০০০/- (দশ হাজার) টাকা
৩.	Human Resource Management	২৮ আগস্ট-০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (০৫ কর্মদিবস)	৮, ০০০/- (আট হাজার) টাকা
৪.	Project Appraisal Study	২৮ আগস্ট-০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (০৫ কর্মদিবস)	৮, ০০০/- (আট হাজার) টাকা
৫.	Management Skills, for Project Executives	২৮ আগস্ট-০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (০৫ কর্মদিবস)	৮, ০০০/- (আট হাজার) টাকা
৬.	English Language Proficiency Course	২১ আগস্ট-০৭ ডিসেম্বর, ২০১৬	১৮, ০০০ (আঠার হাজার) টাকা

০২। প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্য www.moa.gov.bd-তে পাওয়া যাবে।

(মোঃ দাসদুজ্জামান)
উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৮৮৫

e-mail: dsadmn32014@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, মতিঝিল, ঢাকা।
২. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

চলমান পাতা/০২

৯. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১১. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৩. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৪. পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৫. পরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, খামারবাড়ি, সড়ক, ঢাকা।
১৬. পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি, জয়দেবপুর, গাজীপুর।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি :

- ১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ২। প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৩। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।



Module – 4: Listening skill

- a. Movie Show
- b. Listening Practice (Beginner)
- c. Listening Practice (Intermediate)
- d. Listening Practice (Advance)
- e. Listening Practice (Advance)

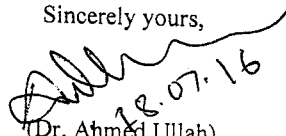
Module – 5: Reading skill

- i. Reading Practice
- j. Reading Practice by solving comprehension (intermediate level)
- k. Reading Practice by solving comprehension (intermediate level)
- l. Reading Practice solving comprehension (Advance level)
- m. Reading Practice solving comprehension (Advance level)

- Methodology : Each lesson will be presented through a participatory approach, i.e. individual & group oral participation, writing exercises and assignments.
- Evaluation System : Assignment, Tests, Attendance, Class Participation & Overall Performance
- Admission Process & Course Fee : **Nominations should be sent to the Director General, National Academy for Planning and Development, 3/A, Nilkhet, Dhaka-1205 or the undersigned along with Cash or Bank Draft of Tk. 18,000/- (Tk. Eighteen thousand only) as course fee for each participant. Noted that mentioned course fee 18000.00 excluding VAT & Tax.**
- Nomination Deadline : 18 August, 2016

We will appreciate if you would kindly nominate one or more officers for the course and confirm us over Telephone No. 02-58611261 or Fax No. 58615695. Participants can also register online (www.napd.gov.bd). For any query or further more information please contact the undersigned or Mohammad Ziaur Rahman, Training Officer & Course Coordinator (Phone: 02-9675392 & Cell: 01717-160408).

Sincerely yours,


(Dr. Ahmed Ullah)
Chief Instructor
& Course Director
Phone: 02-8627508
Fax: 02-58615695

E-mail: ahmed.ullah@napd.ac.bd

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

* ফরমেশন নম্বর ২৫৭৬

RvZxq cwiKibv I Dbceqb GKv†Wwg (GbGwewW)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
Website: www.napd.gov.bd
নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.৩১৭.১৬-১২

তারিখ: ১৮.০৭.২০১৬

কৃষি সচিবের দপ্তর	
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (প্র. উপঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি)
<input type="checkbox"/>	মহাপারিসংসদ (সীড)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (নিরাপত্তা)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (সমস্যা)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা)
<input type="checkbox"/>	সুপার-প্রধান
<input type="checkbox"/>	সি.এস
ডায়েরী নং	তারিখঃ
১৮০৭	১৮/০৭/১৬

বিষয় : **Management Skills for Project Executives** শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রসঙ্গে

মহোদয়,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে **Management Skills for Project Executives** শীর্ষক কোর্সটি আগামী ২৮.০৮.২০১৬ - ০১.০৯.২০১৬ পর্যন্ত অনুষ্ঠিত হবে। এই প্রসঙ্গে মনোনয়ন প্রদানের সুবিধার্থে কোর্স সংক্রান্ত মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপিত হলো :

- (১) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, আধা-সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত, বেসরকারী সংস্থায় এবং NGO-তে নির্বাহী বা তদূর্ধ্ব পদে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা।
- (২) পাঠক্রমের উদ্দেশ্য :
 - i) To develop participants' understanding about project planning and formulation along with related rules and procedures;
 - ii) To equip trainees with applied tools and techniques of project management.

(৩) পাঠ্যসূচি

Module 1: Project Planning and Formulation of Project Document

- a. Strategic Planning & Project Formulation
- b. Implementation Plan of a Project
- c. Concessionary Contents and PPP
- d. Duties & Responsibilities of Project Executives
- e. Delegation of Financial Power and Fund Release Procedure;
- f. Procurement in Development Project;
- g. Anti-Corruption Act;
- h. Right to Information Act-2009.

Module 2: Project Management Skills

- a. Monitoring and Evaluation Techniques;
- b. Negotiation Technique and Conflict Resolution;
- c. Collaboration Skill with Stakeholders;
- d. Effective leadership & team building;
- e. Time and Risk management;
- f. Organizational behavior;
- g. Communication skills;
- h. Personal skills & self-development;

আজিরিক্ত সচিব	
প্রশাসন ও উপকরণ অধুবিভাগ	
যুগ্ম-সচিব (প্রশাস)	যুগ্ম-সচিব (উপঃ)
উপ-সচিব (সেবা)	উপ-সচিব (অর্থ)
উপ-সচিব (প্রশাস)	উপ-সচিব (উপ-১)
উপ-সচিব (প্র-৪)	যুগ্ম-সচিব (FMM)
উপ-সচিব (প্র-৫)	যুগ্ম-সচিব (ব্য/অর্থ)
অতিরিক্ত কর্মকর্তা	অধ্যক্ষ
নম্বর: ৪৪৮৭	
তারিখ: ২৪/০৭/১৬	

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর
প্রশাসন-১ শাখা
প্রশাসন-২ অধিশাখা
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রশাসন-৫ অধিশাখা
আইন অধিশাখা
আইসিটি সেল
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
অন্যান্য শাখা
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
নম্বর: ৩৫৩
তারিখ: ২৪/০৭/১৬

শাখায় প্রাপ্তির তারিখ: ২৬.৭.১৬
ডায়েরী নং: ৫২২
উপস্থাপনের তারিখ:

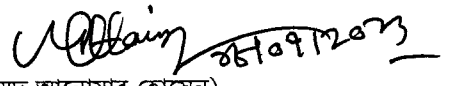
P.T.O

- (৪) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ : ২৮.০৮.২০১৬ - ০১.০৯.২০১৬ (৫ কর্ম দিবস)
- (৫) জনপ্রতি পাঠ্যক্রম ফি : (ভ্যাট বাদ দিয়ে প্রদেয়) টাকা ৮,০০০/- (আট হাজার মাত্র) "মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, ঢাকা" বরাবরে নগদ অথবা চেক এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে। কোর্সে অংশগ্রহণের শর্ত হিসেবে রেজিস্ট্রেশনের পূর্বে কোর্স ফি পরিশোধ একান্ত আবশ্যিক।
- (৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন।
- (৭) মনোনয়ন পাঠানোর শেষ তারিখ : ২৪ আগস্ট, ২০১৬
- (৮) পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি : কোর্সটি অনাবাসিক।
- (৯) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : এনএপিডি'র মহাপরিচালক কিংবা নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর সরাসরি মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
- (১০) পাঠ্যক্রমে যোগদান : মনোনীত কর্মকর্তাকে ২৮ আগস্ট, ২০১৬ সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তার মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী অথবা কোর্স সমন্বয়ক তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, সহযোগী প্রশিক্ষক (ফোন : ৫৮৬১৪৭০৫-৬/২৩৮ মোবাইল: ০১৭১৬-৫৫০৮৫৫) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। উল্লেখ্য মনোনয়নপত্রে মনোনীত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর উল্লেখ করতে হবে, যাতে প্রয়োজনে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যেতে পারে।

অতিরিক্ত সচিব প্রশাসন ও উপকরণ অনুবিভাগ	
মুখ্য-সচিব (প্রশাঃ)	মুখ্য-সচিব (উপঃ)
উপ-সচিব (প্রশাঃ)	উপ-সচিব (অফিস)
উপ-সচিব (প্রশাঃ)	উপ-সচিব (উপ-১)
উপ-সচিব (প্রশাঃ)	মুখ্য-সচিব (FMM)
উপ-সচিব (প্রশাঃ)	মুখ্য-সচিব (বাংলা)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অন্যান্য
নংকর :	
তারিখ :	স্বাক্ষর

আপনার অনুগত,


(মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন)
প্রশিক্ষক ও
কোর্স পরিচালক
ফোন : ৯৬৭২৩৫৬
ফ্যাক্স : ৫৮৬১৫৬৯৫

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের শিক্ষা

কর্মসূচী
মহানগর
তারিখ: ১৬/০৭/২০১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিকল্পন মন্ত্রণালয়
নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

কর্মসূচীর দপ্তর

<input checked="" type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (প্র.উপঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি)
<input type="checkbox"/>	মহাপরিচালক (বীজ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (সংশোধ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা)
<input type="checkbox"/>	যুগ্ম-প্রধান
<input type="checkbox"/>	পি.এস
<input type="checkbox"/>	ডায়েরী নং
<input type="checkbox"/>	তারিখঃ

মুশাব্বের দীক্ষা

স্মারক নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৩৮.১৩/১৪ - ০২

তারিখ: ১৬/০৭/২০১৬

বিষয় : "Project Appraisal Study" শীর্ষক কোর্সে মনোনয়ন প্রদান।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে ০৫ কর্মদিবস মেয়াদী "Project Appraisal Study" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি আগামী ২৮-০৮-২০১৬ হতে ০১-০৯-২০১৬ তারিখ পর্যন্ত চলবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

- (১) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়ে : সরকারী, বেসরকারী ও স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার মধ্যম পর্যায়ে যে সকল কর্মকর্তা উন্নয়ন পরিকল্পনা ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত অথবা উক্ত বিষয়ে অভিজ্ঞতা অর্জনে ইচ্ছুক।
- (২) কোর্সের উদ্দেশ্য : • To familiarize the participants with the basic conceptual issues of project feasibility and appraisal study.
• To improve participants' understanding on different techniques of project feasibility/ appraisal study and rules and methods involved with project appraisal development project
- (৩) পাঠক্রম ফি : জনপ্রতি ৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা মাত্র।
- (৪) পাঠ্যসূচি : **Module 01: Conceptual issues of project management**

- a. Planning and Project: Concept & Relationship;
b. Project & Project Cycle;
c. Concept of DPP and its relation to project appraisal.
d. Logical framework and its implication in managing projects

Module 02: Technical issues involved in project appraisal

- a. Definition, Objectives, Scope & Types Appraisal;
b. Derivation of Cash Flow;
c. Discounting Technique, NPV/B/C Ratio & IRR;
d. Financial Appraisal, Economic Appraisal, Technical Appraisal, Demand Forecasting;

- প্রশাসন-১ শাখা Environmental Impact Assessment (EIA);
প্রশাসন-২ অধিশাখা Gender Dimension in Project Appraisal;
প্রশাসন-৩ অধিশাখা Impacts of Climate Change on Development Intervention
প্রশাসন-৫ অধিশাখা Service Sector Project Appraisal;

অতিরিক্ত সচিব
প্রশাসন ও উপকরণ অনুবিভাগ

উপ-সচিব (প্রশাসন)	উপ-সচিব (উপঃ)
উপ-সচিব (সেবা)	উপ-সচিব (আইন)
উপ-সচিব (প্র-৩)	উপ-সচিব (উপ-১)
উপ-সচিব (প্র-৪)	উপ-সচিব (FMM)
উপ-সচিব (প্র-৫)	উপ-সচিব (বা/সি)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অন্যান্য

নম্বর: ৪৪৯৯
তারিখ: ১৬/০৭/১৬

প্রশাসন-১ শাখা
প্রশাসন-২ অধিশাখা
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রশাসন-৫ অধিশাখা
আইন অধিশাখা
আইসিটি সেল
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
অন্যান্য শাখা
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

শাখায় প্রাপ্তির তারিখ: ১৬/০৭/১৬
ডায়েরী নং: ০০৪
উপস্থাপনের তারিখ:

P.T.O

- (৫) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ : ২৮ আগস্ট - ০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (০৫ কর্মদিবস)
(প্রতিদিন সকাল ০৯:০০ থেকে বিকাল ০৫:০০ পর্যন্ত ক্লাশ চলবে)
- (৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন
- (৭) মনোনয়নের শেষ তারিখ : আগস্ট ২১, ২০১৬।
- (৮) পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি : কোর্সটি অনাবাসিক।
- (৯) পাঠ্যক্রমে যোগদান : মনোনীত কর্মকর্তাকে কোর্স শুরু দিন সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমীতে রিপোর্ট করতে হবে।

২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী অথবা কোর্স সমন্বয়ক মোছাঃ আবেদা সুলতানা, সহযোগী প্রশিক্ষক (মোবাইল: ০১৮১৬-২০৭২০১) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। উল্লেখ্য যে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের সুবিধার্থে মনোনয়নপত্রে কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর উল্লেখ করতে হবে এবং কোর্স ফি কোর্স শুরুর পূর্বে "মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি"-এর বরাবরে নগদ অথবা ট্রসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদান করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হল।

M. Nahar
২৬.০৭.১৬
(মৌফুল নাহার)
প্রশিক্ষক
ও
কোর্স পরিচালক
ফ্যাক্স : ৫৮৬১৫৬৯৫
মো: ০১৯১৬-৮৬১৫৯৭

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের শিক্ষা

ডায়েরী নং ১৭০৩
তারিখ ২৪/০৭/১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

কৃষি সচিবের দপ্তর

<input checked="" type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (প্র. উপঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি)
<input type="checkbox"/>	মহাপরিচালক (বীজ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (নিরীক্ষা)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (সম্পদ)
<input type="checkbox"/>	অতিরিক্ত সচিব (গবেষণা)
<input type="checkbox"/>	যুগ্ম-প্রধান
<input type="checkbox"/>	পি এন

তারিখ: ১২ জুলাই, ২০১৬

নুশাদনের দীক্ষা

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৯৬.১৩- ০৭

বিষয় : "Human Resource Management" শীর্ষক কোর্সে মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীর বর্ষপঞ্জি ২০১৬-২০১৭ অনুযায়ী আগামী ২৮.০৮.১৬ - ০১.০৯.১৬

পর্যন্ত ০৫ কর্মদিবস মেয়াদী Human Resource Management শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি অনুষ্ঠিত হবে।

কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলোঃ

- (১) প্রশিক্ষণার্থীদের পর্যায় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, ব্যাংক এবং বেসরকারী সংস্থার প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা যারা মানব সম্পদ উন্নয়ন ও পরিকল্পনা সাথে সরাসরি সম্পৃক্ত তাদের জন্য প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম প্রণয়ন করা হয়েছে।
- (২) কোর্সের তারিখ ব্যাচ ও মেয়াদ : ২৮.০৮.১৬ - ০১.০৯.১৬, ১ম ব্যাচ (০৫ কর্ম দিবস)
- (৩) আবাসিক/অনাবাসিক : কোর্সটি অনাবাসিক।
- (৪) কোর্স ফি : জনপ্রতি ৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা 'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী' বরাবরে নগদ অথবা চেক এর মাধ্যমে প্রদান করতে হবে।

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) একাডেমীর উদ্দেশ্য
প্রশাসন-১ শাখা
প্রশাসন-২ অধিশাখা
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রশাসন-৫ অধিশাখা
আইন অধিশাখা
আইসিটি সেল (৬) পাঠ্যসূচি
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
অন্যান্য শাখা
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
নম্বর ৪৫২০
তারিখ ২৪/০৭/১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীর
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) (প্র. উপঃ)
উপ-সচিব (সহকারী পরিচালক (আইন))
উপ-সচিব (সহকারী পরিচালক (সি.এস.))
উপ-সচিব (সহকারী পরিচালক (ফর্ম))
উপ-সচিব (সহকারী পরিচালক (সি.এস.))
নম্বর: ৪৫২০
তারিখ: ২৪/০৭/১৬

- To develop participants' understanding on conceptual issues of HRM & HRD;
- To acquaint the trainees with legal framework in relation to HRM in Bangladesh;
- To share the HRM practices along with tools and techniques used across the sectors in Bangladesh.

Module-1: Conceptual Issues of HRM

- HRM & HRD Concept, Issues
- Motivation and Human Relation
- Job analysis: Job description & specification
- Team Building for HRM
- Leadership in HRM
- Human Resource Information System
- Importance of Recruitment, Selection and Training

Module-2: Legal Framework and Managerial Issues of HRM

- Legal Frameworks of HRM
- The Government Servant Conduct Rules, 1979
- Performance Appraisal Measurement System (APA, KPI)
- Labour Laws
- Problem Solving & Decision Making Process
- Self-Analysis with Exercise
- Conflict Resolution
- Gender Perspectives of HRM

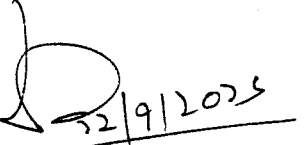
শীর্ষায় প্রাপ্তির তারিখ: ২৬.৭.১৬
ডায়েরী নং: ০৬২
উপস্থাপনের তারিখ:

Module-3: HRM practices in Bangladesh

- HRM Practices in Bangladesh with Exercise
- Techniques of Fair Promotion and Posting/Placement
- Compensation Management, Employee Benefit and compliance
- Good Governance

- (৭) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন
- (৮) মনোনয়ন পাঠানোর শেষ তারিখ : ২৪ আগস্ট, ২০১৬
- (৯) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবরে সরাসরি মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে। কোর্স ফি'র টাকা নগদ অথবা চেকের মাধ্যমে কোর্স আরম্ভ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই পরিশোধ করতে হবে।
- (১০) কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময় : মনোনীত কর্মকর্তাদের আগামী ২৮.০৮.২০১৬ তারিখ সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমীতে রিপোর্ট করতে হবে।

উপর্যুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক ১ম শ্রেণীর/সমমানের কর্মকর্তার মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল। প্রয়োজনীয় তথ্যের জন্য কোর্স সমন্বয়ক মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম গবেষণা কর্মকর্তা ফোনঃ ৫৮৬১৪৭০৫-৬/২৭৮, মোবাইলঃ ০১৬৭০৭৬৪০৯৪ এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। মনোনয়নপত্রে মনোনীত কর্মকর্তাদের পদবী এবং কর্মস্থলের ঠিকানা (টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বরসহ) উল্লেখ করতে হবে, যাতে প্রয়োজনে একাডেমী মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করতে পারে।



(ড. মোঃ নূরুজ্জামান)
পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
ও কোর্স পরিচালক
ফোন : ৫৮৬১১২৫৯
ফ্যাক্স : ৫৮৬১৫৬৯৫

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবো, শুদ্ধাচার মানবো এবং মূশামন প্রতিষ্ঠা করবো

ডায়েরী নং ২৯০২
তারিখঃ ২৪/০৭/১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীর
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

কৃষি সচিবের দপ্তর	
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (প্র.উপঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (শিপি)
<input type="checkbox"/>	মহাপরিচালক (বিজ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (সংশ্লঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (গবেঃ)
<input type="checkbox"/>	যুগ্ম-প্রধান
<input type="checkbox"/>	সি.এস
<input type="checkbox"/>	ডায়েরী নং
<input type="checkbox"/>	তারিখঃ
<input type="checkbox"/>	স্বাক্ষর

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২১০.১৩- ০৬

তারিখঃ ১২.০৭.২০১৬

বিষয়ঃ Advance Microsoft Excel (১৪.০৮.২০১৬ - ০৪.০৯.২০১৬) শীর্ষক সাক্ষ্যকালীন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান প্রসংগে।

মহোদয়,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীর প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি ২০১৬-২০১৭ অনুযায়ী আগামী ১৪ আগস্ট, ২০১৬ হতে ০৪ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ তারিখ পর্যন্ত ১০ কর্মদিবস মেয়াদী **Advance Microsoft Project** শীর্ষক সাক্ষ্যকালীন প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠিত হবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো :

- (১) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় : সংশ্লিষ্ট কাজের সাথে জড়িত সরকারী, আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ১ম শ্রেণীর/সমমর্যাদার কর্মকর্তাবৃন্দ।
- (২) কোর্সের সময়সূচী ও মেয়াদ : বিকাল ০৬ঃ০০ - রাত ০৮ঃ৩০
১০ কর্মদিবস।
- (৩) কোর্স ফি : (ভ্যাট বাদ দিয়ে প্রদেয়) ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরু পূর্বে “মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, ঢাকা” বরাবরে নগদ অথবা ক্রেসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।
- (৪) কোর্সের উদ্দেশ্য :
i. To increase office productivity in accounts, budgets, billing and many other areas
ii. To increase capability on analyze data in accounts, or keep records of stock or schedules

- (৫) পাঠ্যসূচি :
Module – 01: Travelling Around New Excel Interface;
Module – 02: Essential Formula Knowledge;
Module – 03: Intermediate Formula Knowledge;
Module – 04: Optimizing Data;
Module – 05: Data Analysis;
Module – 06: Presenting and Reporting;

- প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য পর্যাপ্ত সংখ্যক কম্পিউটার।
- শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী কক্ষ।
- মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন সিস্টেম।
- নেটওয়ার্ক ভিত্তিক কম্পিউটার ল্যাব।

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর	
প্রশাসন-১ শাখা	
প্রশাসন-২ অধিশাখা	
প্রশাসন-৬ অধিশাখার সুবিধাদি	
প্রশাসন-৫ অধিশাখা	
আইন অধিশাখা	
আইসিটি সেল	
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
অন্যান্য শাখা	
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
নম্বরঃ ৭৭৬৭	৫০
তারিখঃ ২৪/০৭/১৬	

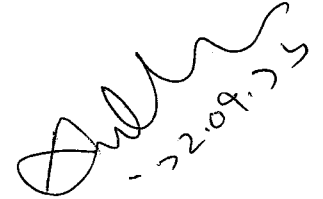
কৃষি সচিবের দপ্তর	
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (প্র.উপঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (শিপি)
<input type="checkbox"/>	মহাপরিচালক (বিজ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (সংশ্লঃ)
<input type="checkbox"/>	অতিঃ সচিব (গবেঃ)
<input type="checkbox"/>	যুগ্ম-প্রধান
<input type="checkbox"/>	সি.এস
<input type="checkbox"/>	ডায়েরী নং
<input type="checkbox"/>	তারিখঃ
<input type="checkbox"/>	স্বাক্ষর

অঃপূঃ

শাখায় প্রাপ্তির তারিখ ২৬.৭.১৬
ডায়েরী নং ৫৬২
উপস্থাপনের তারিখ

- (৭) প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন
- (৮) আবাসিক/অনাবাসিক : কোর্সটি অনাবাসিক এবং সাক্ষ্যকালীন।
- (৯) মনোনয়নের শেষ তারিখ : ১১ আগস্ট, ২০১৬
- (১০) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবরে সরাসরি অথবা ডাকযোগে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
- (১১) কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময় : মনোনীত কর্মকর্তাকে আগামী ১৪ আগস্ট, ২০১৬ তারিখ বিকাল ০৫ঃ০০ টায় জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীতে রিপোর্ট করতে হবে।

উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী অথবা কোর্স সমন্বয়কারী ও গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম (ফোন : ৮-৬১৯৭০৫-৬/২৭৮ মোবাইলঃ ০১৬৭০৭৬৪০৯৪) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। মনোনয়নপত্রে মনোনীত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ইমেইল, ফ্যাক্স নম্বরসহ উলেখ করতে হবে, যাতে প্রয়োজনে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যায়। মনোনীত হলে www.napd.gov.bd ওয়েবসাইটে **Online Registration form** পূরণ করে পাঠানো যাবে।



(ড. আহমেদ উল্লাহ)

প্রধান প্রশিক্ষক

ও কোর্স পরিচালক

ফোনঃ ৫৮৬১১২৬১

ফ্যাক্সঃ ০২-৮৬১৫৬৯৫

ই-মেইলঃ ahmed.ullah@napd.ac.bd

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের শিফা
৩০৬০
তারিখ: ১৪/০৭/১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫
Website: www.napd.gov.bd

কৃষি সার্চবের দপ্তর

অতিঃ সচিব (প্র. উপঃ)

অতিঃ সচিব (প্রশিঃ)

মহাপরিচালক (সিঃ)

অতিঃ সচিব (নির্বাহী)

অতিঃ সচিব (সংগ্রহ)

অতিঃ সচিব (পেব্যে)

যুগ্ম-সচিব

সিনিয়র

দৃশ্যমানের দীক্ষা

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭২.১৩-০৫

তারিখ: ১২-০৭-২০১৬

বিষয় : 'অফিস ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান সংক্রমে।
(২১ আগস্ট - ০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬)(১ম ব্যাচ)

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত "অফিস ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ২১-০৮-২০১৬ হতে ০১-০৯-২০১৬ইং মেয়াদে অনুষ্ঠিত হবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে প্রদান করা হলো :

- (১) কোর্সের উদ্দেশ্য : সরকারি আইন-কানুন এবং বিধি-বিধানের মাধ্যমে কোর্সে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের অফিস ব্যবস্থাপনায় দক্ষ করে তোলা।
- (২) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা।
- (৩) পাঠ্যক্রম ফি : জনপ্রতি ১৪,০০০/- (চৌদ্দ হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরু পূর্বে 'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি(এনএপিডি)' বরাবরে নগদ অথবা ক্রেসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।

- (৪) পাঠ্যসূচি : **Module-1: Concepts and Theories**
- Management Information System (MIS);
 - Human Resource Management (HRM);
 - Recruitment, Training and Promotion/Posting;
 - Leadership and Team Building;
 - Job Analysis: Job Description and Job Specification;

অতিরিক্ত সচিব প্রশাসন ও উপকরণ অনুবিভাগ	
উপ-সচিব (প্রশাঃ)	যুগ্ম-সচিব (উপঃ)
উপ-সচিব (সেবা)	উপ-সচিব (আইন)
উপ-সচিব (প্র-৩)	উপ-সচিব (উপ-১)
উপ-সচিব (প্র-৪)	যুগ্ম-সচিব (FMIM)
উপ-সচিব (প্র-৫)	যুগ্ম-সচিব (বা/অনি)
সহকারী কর্মকর্তা	অন্যান্য
নং: ৪২২৮	
তারিখ: ১৪/০৭/১৬	স্বাক্ষর

Module-2: Administrative and Financial Rules

- Rules of Business
- Delegation of Financial Powers and fund Release Procedures;
- Role and Responsibilities of DDO;
- Pension, Gratuity, GPF & CPF Rules etc.;
- Travelling Allowances Rules;
- Public Procurement Rules-2008
- The Govt. Servants (Conduct) Rules, 1979
- The Govt. Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985.
- Leave Rules
- Public Servant and Anti-Corruption Commission Act;
- Right to Information Act-2009.

Module-3: Tools for Office Management

- Office Procedures, Distribution of Works in the Office
- Noting, Summary writing and Preparation of Drafts;
- Different forms of Written Communication;
- Conducting Meeting, Preparation of Working Paper & Writing Minutes of Meeting;
- Office Inspection, Office Layout and Office Securities;
- Store Management
- Computer Basics: E-mail, Internet and search engine,
- Annual Confidential Report (ACR) Writing and Evaluation;
- Public Service Innovation (PSI)

যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর

প্রশাসন-১ শাখা

প্রশাসন-২ অধিশাখা

প্রশাসন-৩ অধিশাখা

প্রশাসন-৫ অধিশাখা

আইন অধিশাখা

আইসিটি সেল

হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

অন্যান্য শাখা

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

নম্বর: ১২৬২

তারিখ: ১৪/০৭/১৬

শাখায় প্রাপ্তির তারিখ: ২০.৭.১৬


ডায়েরী নং: ০০৫

উপস্থাপনের তারিখ:

P.T.O

- (৫) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ ও সময়সূচী : ২১ আগস্ট - ০১ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ (১০ কর্মদিবস) প্রতি দিন অফিস চলাকালীন সময়।
- (৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন
- (৭) মনোনয়নের শেষ তারিখ : ১৭-০৮-২০১৬।
- (৮) পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি : কোর্সটি অনাবাসিক।
- (৯) পাঠ্যক্রমে যোগদান : মনোনীত কর্মকর্তাকে কোর্স শুরু দিন সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হল। মনোনয়ন একাডেমির মহাপরিচালক কিংবা নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ করা যাবে। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী অথবা কোর্স সমন্বয়ক তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, সহযোগী প্রশিক্ষক (মোবাইলঃ ০১৭১৬-৫৫০৮৫৫) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। উল্লেখ্য মনোনয়নপত্রে মনোনীত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল উল্লেখ করতে হবে, যাতে প্রয়োজনে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যায়।



প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশীদ
পরিচালক (প্রশা. ও অর্থ)

ও

কোর্স পরিচালক

ফোন : ৯৬৬৫৩৫১, ফ্যাক্স : (০২) ৫৮৬১৫৬৯৫

মোবাইল: ০১৭৮০-১১৪৪৯৯

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।