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

নং-১২.০০.০০০০.০২১.২৯.০০৯.১৫-৪৫

তারিখ ঃ ১২ মাঘ ১৪২৩ / ২৫ জানুয়ারি ২০১৭

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

সূত্র ঃ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭২.১৩-২৮৪, তারিখ-১১ জানুয়ারি, ২০১৭

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নিম্নে বর্ণিত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণে আগ্রহী কর্মকর্তাগণের মনোনয়ন (যদি থাকে) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী বরাবর প্রেরণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো ঃ

ক্র: নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	মেয়াদ	কোর্স ফি (জনপ্রতি)
১.	অফিস ব্যবস্থাপনা	১৯-৩০ মার্চ, ২০১৭	১৪,০০০/-(চৌদ্দ হাজার) টাকা সংস্থা কর্তৃক প্রদেয়

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

২৫/০১/২০১৭
(মোঃ আসাদুজ্জামান)
উপসচিব
☏ঃ ৯৫৪০৮৮৫
e-mailঃ 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।
৯. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি, 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।

অনুলিপি ঃ

১। প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা **(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)**।
২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

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

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭২.১৩-২৮৪

তারিখ ঃ ১১-০১-২০১৭

বিষয় ঃ 'অফিস ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান প্রসংগে।
(১৯ - ৩০ মার্চ, ২০১৭ (২য় ব্যাচ)

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত **"অফিস ব্যবস্থাপনা"** শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ১৯-০৩-২০১৭ হতে ৩০-০৩-২০১৭ইং 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 আর্থিক ব্যবস্থাপনায় জড়িত ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের কর্মকর্তা।

(৩) পাঠ্যক্রম ফি ঃ ভ্যাট ব্যতীত জনপ্রতি ১৪,০০০/- (চৌদ্দ হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরুর পূর্বে **'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি(এনএপিডি)'** বরাবরে নগদ অথবা ক্রসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।

(৪) পাঠ্যসূচি ঃ

Module-1: Concepts and Theories

a. Management Information System (MIS);
b. Human Resource Management (HRM);
c. Recruitment, Training and Promotion/Posting;
d. Leadership and Team Building;
e. Job Analysis: Job Description and Job Specification;

Module-2: Administrative and Financial Rules

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

Module-3: Tools for Office Management

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

কৃষি সচিবের দপ্তর
অতিঃ সচিব (প্রঃ/উপ)
অতিঃ সচিব (পিপিসি)
মহাপরিচালক (বীজ)
অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)
অতিঃ সচিব (সম্প্রঃ)
অতিঃ সচিব (গবেঃ)
যুগ্ম-প্রধান
পি.এস
ডাইরী নং-
তারিখঃ

অতিরিক্ত সচিব
প্রশাসন ও উপকরণ অনুবিভাগ
যুগ্ম-সচিব (প্রশাঃ) | যুগ্ম-সচিব (উপঃ)
উপ-সচিব (সেবা) | উপ-সচিব (আইন)
উপ-সচিব (প্র-৩)
উপ-সচিব (প্র-৪) | যুগ্ম-সচিব (FMU)
উপ-সচিব (প্র-৫) | যুগ্ম-সচিব (সেমিনার)
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
নম্বরঃ
তারিখঃ

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
নম্বরঃ
তারিখঃ

P.T.O

DS(Ad-3)

(৫)	পাঠ্যক্রমের মেয়াদ ও সময়সূচী	ঃ	১৯ - ৩০ মার্চ, ২০১৭ (১০ কর্মদিবস) প্রতি দিন অফিস চলাকালীন সময় ।
(৬)	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	ঃ	২৫ জন
(৭)	মনোনয়নের শেষ তারিখ	ঃ	১২-০৩-২০১৭।
(৮)	পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি	ঃ	কোর্সটি অনাবাসিক।
(৯)	পাঠ্যক্রমে যোগদান	ঃ	মনোনীত কর্মকর্তাকে কোর্স শুরুর দিন সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে তাঁর 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 মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, সহযোগী প্রশিক্ষক (মোবাইলঃ ০১৭১৭-১৬০৪০৮) 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।

২২/২/২০১৭

মোঃ নূরুল ইসলাম
প্রধান প্রশিক্ষক ও
কোর্স পরিচালক
ফোন ঃ ৫৮৬১১২৬০, ফ্যাক্স ঃ (০২) ৫৮৬১৫৬৯৫
মোবাইল ঃ ০১৫৫২-৩৬৩৩৮১

প্রাপক,
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।