

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-৩ অধিশাখা  
[www.moa.gov.bd](http://www.moa.gov.bd)

নং-১২.০০.০০০০.০২১.২৯.০০৯.১৫-১৬

তারিখ : ২৬ পৌষ ১৪২৩  
০৯ জানুয়ারি ২০১৭

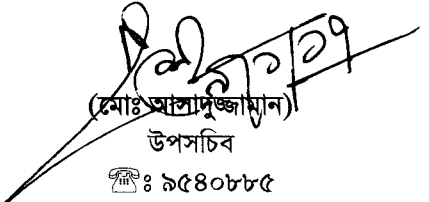
বিষয় : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীতে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন।

- সূত্র : (১) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭৭.১৩-১৬, তারিখ-২২ ডিসেম্বর, ২০১৬  
(২) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২৮৪.১৫-২৪২, তারিখ-২০ ডিসেম্বর, ২০১৬  
(৩) জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি'র পত্র নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২১৫.১৩-২৩৩, তারিখ-১৮ ডিসেম্বর, ২০১৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত পত্রের প্রেক্ষিতে নিম্নে বর্ণিত ৩টি প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের নিমিত্ত আগ্রহী প্রার্থীদের মনোনয়ন (যদি থাকে) নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী বরাবর প্রেরণপূর্বক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো :

| ক্রঃ<br>নং | প্রশিক্ষণের বিষয়                        | মেয়াদ                  | কোর্স ফি (জনপ্রতি)                                   |
|------------|------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| ১.         | English Language Proficiency             | ০৫-১৭ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ | ১৮, ০০০/- (আঠার হাজার) টাকা<br>সংস্থা কর্তৃক প্রদেয় |
| ২.         | Public Private Partnership (PPP)         | ০৫-০৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ | ৮, ০০০/- (আট হাজার) টাকা<br>সংস্থা কর্তৃক প্রদেয়    |
| ৩.         | E-Governance for Sustainable Development | ১৯-২৩ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ | ৮, ০০০/- (আট হাজার) টাকা<br>সংস্থা কর্তৃক প্রদেয়    |

০২। প্রশিক্ষণ সম্পর্কিত যাবতীয় তথ্য [www.moa.gov.bd](http://www.moa.gov.bd)-তে পাওয়া যাবে।

  
(মোঃ সাাদুদ্দিন)  
উপসচিব  
☎ : 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।
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।



প্রশিক্ষণের শিক্ষা

কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রশিক্ষণ ও প্রশাসন শাখা

ডায়েরী নং-

তারিখ- ০৩/০৮/১৭

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৭৭.১৩- ২৪৮

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫

www.napd.gov.bd

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| কম্পিউটারের দপ্তর                             |
| সুপ্রতিষ্ঠানের দপ্তর                          |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (প্রঃ/উপ)  |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (সংসি)     |
| <input type="checkbox"/> মহাপরিচালক (বাজ)     |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা) |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (সম্পূঃ)   |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (সংসঃ)     |
| ডিসেম্বর ২০১৬                                 |
| পি.এস                                         |
| স্বাক্ষর                                      |

তারিখ: ২২

বিষয়: E-Governance for Sustainable Development শীর্ষক দিবা-কালীন প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের নাম

মহোদয়,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর বর্ষপঞ্জি ২০১৬-২০১৭ অনুযায়ী আগামী ১৯ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭ হতে ২৩ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭ তারিখ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস মেয়াদী E-Governance for Sustainable Development শীর্ষক দিবা-কালীন প্রশিক্ষণ কোর্সটি অনুষ্ঠিত হবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো:

|                                                 |   |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| যুগ্ম-সচিব (প্রঃ/সি) এর প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় | : | কম্পিউটার সম্পর্কে প্রাথমিক জ্ঞান সম্পন্ন যে কোন সরকারি, বে-সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাবৃন্দ। |
| প্রশাসন-১ শাখা                                  | : | সকাল ০৯.০০ - বিকাল ০৫.০০ মিনিট। ০৫ কর্মদিবস।                                                                                                            |
| প্রশাসন-২ অধিশাখা                               | : |                                                                                                                                                         |
| প্রশাসন-৩ অধিশাখা                               | : |                                                                                                                                                         |
| প্রশাসন-৫ অধিশাখা                               | : |                                                                                                                                                         |
| আইন অধিশাখা                                     | : |                                                                                                                                                         |
| আইসিটি সেল                                      | : |                                                                                                                                                         |
| হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা                           | : |                                                                                                                                                         |
| অন্যান্য শাখা                                   | : |                                                                                                                                                         |
| ব্যক্তিগত কর্মকর্তা                             | : |                                                                                                                                                         |
| নম্বর:                                          | : |                                                                                                                                                         |
| তারিখ:                                          | : |                                                                                                                                                         |

কোর্সের সময়সূচী ও মেয়াদ

কোর্স ফি

কোর্সের উদ্দেশ্য

- To develop skills in understanding strategic issues related to e-Governance.
- To develop participants' knowledge on e-Governance activities for sustainable development.

|                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| অতিরিক্ত সচিব                |                     |
| প্রশাসন ও উপ-পরিকল্পনা বিভাগ |                     |
| যুগ্ম-সচিব (প্রঃ/সি)         | যুগ্ম-সচিব (উপঃ)    |
| উপ-সচিব (সেবা)               | উপ-সচিব (আইন)       |
| উপ-সচিব (প্র-৩)              | উপ-সচিব (উপ-১)      |
| উপ-সচিব (প্র-৪)              | যুগ্ম-সচিব (FMM)    |
| উপ-সচিব (প্র-৫)              | যুগ্ম-সচিব (বা/হনি) |
| ব্যক্তিগত কর্মকর্তা          | অন্যান্য            |
| নম্বর: ১৩৬                   |                     |
| তারিখ: ০৩/০৮/১৭              |                     |

### Module – 1: Concepts and tools of E-Governance

- Introduction to E-Governance
- Policies and Strategies for ICT development
- National ICT Policy-2009
- Business Process Re-engineering
- Concepts of e-governance
- Technical & Legal issues of e-governance
- E-administration
- Enterprise Resource Planning (ERP)
- Challenges of e-governance
- Right to Information Act-2009

### Module – 2: Sustainable Development Tools

- Sustainable Development Goals
- Public Service Innovation (PSI)
- Service Process Simplification
- E-Learning

(অ.পূ.দ্র.)

Khasan

১৬৯

(৬) কোর্সের সুবিধাদি

কৃষি মন্ত্রণালয়  
গ্রহণ ও প্রেরণ শাখা  
ডায়েরী নং-  
তারিখ-

- শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী কক্ষ।
- মাল্টিমিডিয়া প্রেজেন্টেশন সিস্টেম।
- নেটওয়ার্ক ভিত্তিক কম্পিউটার ল্যাব।
- কম্পিউটার এর প্র্যাকটিক্যাল ক্লাসের ক্ষেত্রে প্রত্যেক প্রশিক্ষার্থীর জন্য কম্পিউটার।

(৭) প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন।

(৮) আবাসিক/অনাবাসিক : কোর্সটি অনাবাসিক এবং দিবা-কালীন।

(৯) মনোনয়নের শেষ তারিখ : ১২ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭

(১০) মনোনয়ন প্রেরণ : মহাপরিচালক, এনএপিডি অথবা নিম্ন স্বাক্ষরকারীর বরাবরে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে। অনলাইনে রেজিস্ট্রেশনের জন্য একাডেমির ওয়েবসাইট [www.napd.gov.bd](http://www.napd.gov.bd) এ ফরম পূরণ করা যাবে।

(১১) কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময় : মনোনীত কর্মকর্তাকে আগামী ১৯ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭ তারিখ সকাল ০৮.৩০ টায় জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে 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 সহকারী প্রোগ্রামার জনাব মোঃ নূরুল আমিন (ফোন: ৮৬১৪৭০৫-৬/২১৭, মোবাইল: ০১৮১৮-৩৫৭৭৮২ ইমেইল: [nurulamin.cse@gmail.com](mailto:nurulamin.cse@gmail.com)) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত হলে Online Registration form পূরণ করে পাঠানো যাবে। উল্লেখ্য যে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের সুবিধার্থে মনোনয়নপত্রে কর্মকর্তাদের মনোনয়ন নিয়োক্ত ছক অনুযায়ী প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলঃ

| ক্রমিক নং | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | কর্মস্থলের ঠিকানা | ফোন নম্বর | মোবাইল নম্বর | ই-মেইল ঠিকানা |
|-----------|-----------------------|-------------------|-----------|--------------|---------------|
|-----------|-----------------------|-------------------|-----------|--------------|---------------|

মনোনয়ন গ্রহণ সম্পর্কে এনএপিডি হতে আর কোন নিশ্চয়তাপত্র দেয়া হবে না। আপনার মনোনয়ন ই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।

প্রাপক,  
সচিব  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

*N Hasan*  
২২/১২/১৩  
(মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী)  
প্রশিক্ষক ও কোর্স পরিচালক  
ফোন: ০২- ৫৮৬১১৩৫৮  
মোবাইল: ০১৭১১-৩১১৯৩৩  
ফ্যাক্স: ০২-৫৮৬১৫৬৯৫

ই-মেইল: [moynulhasan2005@gmail.com](mailto:moynulhasan2005@gmail.com)

|                  |
|------------------|
| কৃষি মন্ত্রণালয় |
| একক              |
| ডায়েরী নং       |
| তারিখ            |

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

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.২৮৪.১৫ - ২৪২

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| কৃষি সচিবের দপ্তর                                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (প্রঃ/উপঃ) |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (পিপিপি)              |
| <input type="checkbox"/> মহাপরিচালক (বীজ)                |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)            |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (সম্প্রঃ)             |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (গবেঃ)                |
| <input type="checkbox"/> যুগ্ম-প্রধান                    |
| <input type="checkbox"/> সচিব                            |
| ডায়েরী নং-<br>তারিখঃ                                    |

বিষয় : "Public Private Partnership (PPP)" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রসঙ্গে।  
(০৫-০৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭)।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে "Public Private Partnership (PPP)" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ০৫-০৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ইং মেয়াদে অনুষ্ঠিত হবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপন করা হলো :

(১) প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায় : বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/স্বায়ত্বশাসিত সংস্থায় আর্থিক ব্যবস্থাপনায় জড়িত ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তা ও বেসরকারী সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাবৃন্দ।

|                               |
|-------------------------------|
| 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                        |

পাঠ্যক্রমের তারিখ ও সময় : ০৫-০৯ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ (০৫ কর্মদিবস ০৯:০০-০৫:০০টা)

কোর্স ফি : ভ্যাট ব্যতিত জনপ্রতি ৮,০০০.০০ (আট হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরু পূর্বে 'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি), ঢাকা' বরাবরে নগদ অথবা ট্রসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।

- To provide participants with initial understanding and importance of PPP
- To orient them about policies, institutional framework and key elements of PPP
- To increase their efficiency to work with private sector more adequately
- To communicate the value of the PPP program to the public

#### Module 1 : PPP Concepts, Rationale, Strategies and Structuring

- Definition, concepts and rationale of PPP, Background of PPP, PPP benefits
- PPP Development Stages, PPP Principles and good governance.
- Structuring considerations for relevant PPP options

#### Module 2 : PPP in Bangladesh

- Overview of PPP in Bangladesh.
- PPP Institutional and Regulatory Framework in Bangladesh
- PPP Process flow.

#### Module 3 : PPP in Bangladesh Project Development

- PPP Project Identification, Assessment and Selection, VFM.
- PPP Project Feasibility Analysis Technical and Commercial Considerations.
- PPP Project Formulation, Appraisal and Approval

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| অতিঃ সচিব                |                      |
| প্রশাসন-৩ উপকরণ অনুবিভাগ |                      |
| যুগ্ম-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 (FMM)     |
| উপ-সচিব (প্র-৫)          | যুগ্ম-সচিব (বাঃ/নিঃ) |
| ব্যক্তিগত কর্মকর্তা      | অন্যান্য             |
| নম্বর : ২৩৬              |                      |
| তারিখ : ৩/২/১৭           |                      |

|                             |
|-----------------------------|
| শাখায় প্রাপ্তির তারিখ..... |
| ডায়েরী নং.....             |
| উপস্থাপনের তারিখ.....       |

**Module 4 : Procurement Processes for PPP Project**

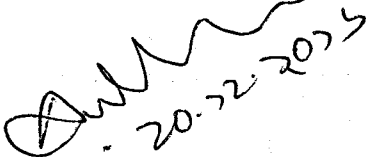
- PPP and Private sector partners; Spectrum of relationship in PPP
- Pre-qualification of PPP Investors.
- Tender Package for PPP Projects

**Module 5 : Overview of PPP Contracts**

- Understanding & Mitigating PPP Project Risks.
- Coverage of PPP contracts
- PPP in Rural Development: Agriculture PPPs

- (৬) মনোনয়ন পাঠানোর শেষ তারিখ : ৩১ জানুয়ারি, ২০১৭। মনোনীত কর্মকর্তাদেরকে একাডেমির পক্ষ থেকে আলাদা কোন পত্র দেয়া হবে না। আগে আসলে আগে এ ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের মনোনয়ন চূড়ান্ত করা হবে।
- (৭) পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি : কোর্সটি অনাবাসিক। তবে সীট খালি থাকা সাপেক্ষে ইচ্ছুক প্রশিক্ষণার্থীগণ দৈনিক ২০০.০০ (দুইশত) টাকা নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান করে একাডেমির ডরমিটরীতে অবস্থান করতে পারবেন।
- (৮) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক অথবা কোর্স পরিচালক এর বরাবর সরাসরি মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
- (৯) পাঠ্যক্রমে যোগদান : মনোনীত কর্মকর্তাকে ০৫ ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ সকাল ০৯:০০ টায় একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

২। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য কোর্স পরিচালক (নিম্নস্বাক্ষরকারী) বা কোর্স সমন্বয়কারী জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, প্রশিক্ষক (মোবাইল: ০১৭১৬-৩৯৯০৬৩) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। মনোনয়নপত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল ইত্যাদি উল্লেখ করতে হবে যাতে প্রয়োজন বোধে মনোনীত কর্মকর্তা/ কর্মকর্তাগণের সাথে একাডেমির পক্ষ থেকে সরাসরি যোগাযোগ করা সম্ভব হয়।

  
20-12-2015

ড. আহমেদ উল্লাহ  
প্রধান প্রশিক্ষক

ও

কোর্স পরিচালক

ফোন : ৫৮৬১১২৬১

ফ্যাক্স : ৫৮৬১৫৬৯৫

প্রাপক,

সচিব

কৃষি মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রশিক্ষণের প্রিন্সিপাল  
 জাতীয় পরিকল্পনা  
 ডায়েরী নং- ৪২০৩  
 তারিখ- ২২/১২/১৬

National Academy for Planning and Development  
 Ministry of Planning  
 3-A, Nilkhet, Dhaka-1205  
 Website: www.napd.gov.bd

No. 20.07.0000.006.02.215.13(part-1)-233

Date: 18 December 2016

Subject: Nomination for English Language Proficiency Course (05.02.2017 – 17.05.2017)

Dear Sir,

I have the honour to inform you that the “English Language Proficiency” course is scheduled to be held from 05.02.2017 – 17.05.2017 (2<sup>nd</sup> Batch) as per NAPD’s Annual Training Calendar 2016-2017. The Academy has been conducting this course regularly since 1998. The course will refresh the participant’s basic knowledge of grammar and improve their writing & speaking skills. Most importantly, it will also help the participants to improve their proficiency in English through applying the techniques learnt from this training course. In this connection please note that we have a very rich modern language laboratory. The course details are as follows:

Name of the Course : “English Language Proficiency”  
 Duration : 05.02.2017 – 17.05.2017 (2<sup>nd</sup> Batch)  
 Class Time : 06:00-08:30 p.m.  
 2 sessions a day, 3 days in a week (Sunday, Tuesday, Wednesday)  
 Objective : Officers not below grade-9 of Govt./Semi-Govt. Agencies and private organization who are required to use English for their efficiency in their job offices.  
 Designed for : To improve the participants' English Language proficiency (listening, speaking, reading and writing) and to develop their competence in using English for both oral and written communication.  
 Course Contents : **Module – 1: Language and Basic Grammar**

- How to study
- How to develop the skills of English
- Tense
- Modals
- Conditionals
- Comparison
- Preposition
- Sentence Correction

**Module – 2: Speaking skill**

- Speaking about myself
- Speaking on topic
- Speaking role playing
- Speaking presentation
- Speaking on topic
- Developing Pronunciation- Right Pronunciation of Alphabets, 44 Phonemes/ sounds
- Developing Pronunciation- Consonant sounds, Aspiration
- Developing Pronunciation- Vowel sounds- Monophthongs, Diphthongs, Checking words from the Dictionary with sounds, stress mark
- News Presentation

**Module – 3: Writing skill**

- Basic Writing: Subject- Verb Agreement
- Writing Practice – on topic
- Writing Application
- Report Writing
- Report Writing Practice
- Official Writing

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| কৃষি সচিবের দপ্তর                             |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (প্রঃউপ)   |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (পিপিএস)   |
| মুগা-প্রশাসন                                  |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা) |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (সম্প্রঃ)  |
| <input type="checkbox"/> অতিঃ সচিব (গবেষণা)   |
| <input type="checkbox"/> মুগা-প্রশাসন         |
| <input type="checkbox"/> পি.এস                |
| ডায়েরী নং- ৪২০৩                              |
| তারিখঃ ১৮/১২/১৬                               |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| মুগা-সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর                          |
| প্রশাসন-১ শাখা                                        |
| প্রশাসন-২ অধিশাখা                                     |
| <input checked="" type="checkbox"/> প্রশাসন-৩ অধিশাখা |
| প্রশাসন-৫ অধিশাখা                                     |
| আইন অধিশাখা                                           |
| আইসিটি সেল                                            |
| হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা                                 |
| অন্যান্য শাখা                                         |
| ব্যক্তিগত কর্মকর্তা                                   |
| নম্বরঃ                                                |
| তারিখঃ                                                |

|                                                        |                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| অতিরিক্ত সচিব                                          |                                              |
| প্রশাসন ও উপকরণ অনুবিভাগ                               |                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> মুগা-সচিব (প্রশাঃ) | <input type="checkbox"/> মুগা-সচিব (উপঃ)     |
| <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (সেবা)                | <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (আইন)       |
| <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (প্র-৩)               | <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (উপ-১)      |
| <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (প্র-৪)               | <input type="checkbox"/> মুগা-সচিব (FMM)     |
| <input type="checkbox"/> উপ-সচিব (প্র-৫)               | <input type="checkbox"/> মুগা-সচিব (বা/স্বা) |
| ব্যক্তিগত কর্মকর্তা                                    | অন্যান্য                                     |
| নম্বর : ৬০০২                                           |                                              |
| তারিখ : ২২/১২/১৬                                       |                                              |

৬২০  
 ২৯/১২/১৬  
 মাধ্যম প্রতিষ্ঠার তারিখ  
 ডায়েরী নং- ৬২০, ২৯/১২/১৬  
 নিয়ন্ত্রণের তারিখ

**Module – 4: Listening skill**

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

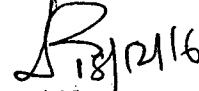
**Module – 5: Reading skill**

- 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 : 29 January, 2017

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](http://www.napd.gov.bd)). For any query or further more information please contact the undersigned or Mohammad Ziaur Rahman, Associate Instructor & Course Coordinator (Phone: 02-9675392 & Cell: 01717-160408).

Sincerely yours,



Dr. Md. Nuruzzaman  
Director (Training)  
& Course Director  
Phone: 02-58611259  
Fax: 02-58615695

E-mail: zamanmnz@yahoo.com

প্রাপক,  
সচিব  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।