

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫

Website: www.napd.ac.bd

নং ২০.০৭.০০০০.০০৬.০১:১৭২.১৩-৬৩২

বিষয় : 'অফিস ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।
(২৩ আগস্ট - ০৩ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ (১ম ব্যাচ))

তথ্য সচিবের দপ্তর	
ডায়েরী নং ২৪৫৩	তারিখ: ২৮/৭
প্রতিরিক্ত সচিব	
অতিরিক্ত সচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
সচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
সচিবের একান্ত সচিব	সচিব

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত "অফিস ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ২৩-০৮-২০১৫ হতে ০৩-০৯-২০১৫ইং 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 নবীন এবং অন্যান্য আগ্রহী কর্মকর্তা
- (৩) পাঠ্যক্রম ফি : জনপ্রতি ১১,০০০/- (এগার হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরুর পূর্বে 'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি(এনএপিডি)'-এর বরাবরে নগদ অথবা ক্রেসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।

(৪) পাঠ্যসূচি :

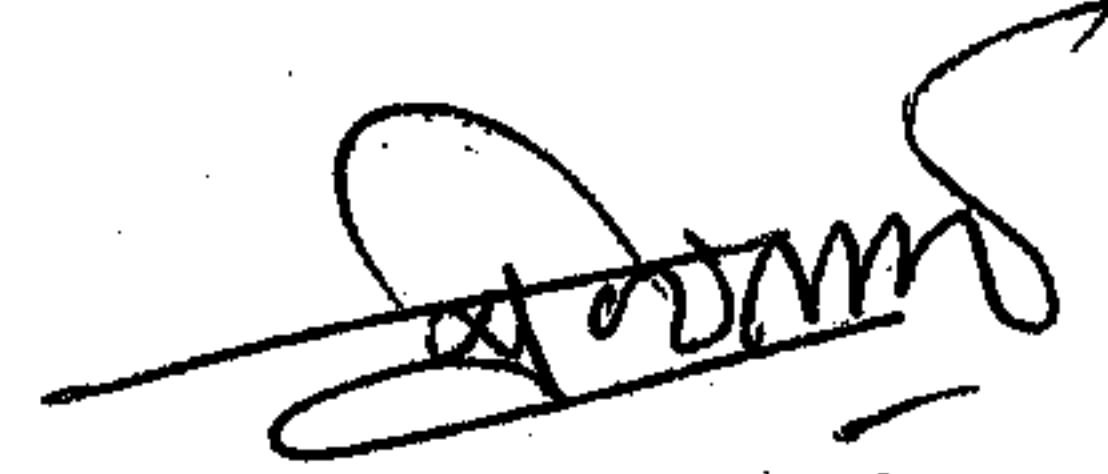
- Office Procedures, Distribution of Works in the Office
- Manner & Etiquettes;
- Rules of Business;
- Noting, Summary writing and Preparation of Drafts;
- Different forms of Written Communication;
- Conducting Meeting, Preparation of Working Paper & Writing Minutes of Meeting;
- Office Inspection, Office Layout and Office Securities;
- Job Analysis: Job Description and Job Specification;
- Store Management
- Public Procurement Rules-2008
- The Govt. Servants (Conduct) Rules, 1979
- The Govt. Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985
- Leave Rules
- Pension, Gratuity, GPF & CPF Rules etc.;
- Travelling Allowances Rules;
- Public Servant and Anti-Corruption Commission Act;
- Computer Basics;
- Management Information System (MIS);
- Audit objection & Broad Sheet Reply;
- Delegation of Financial Powers and fund Rulers Procedures;
- Role and Responsibilities of DDO;
- Annual Confidential Report (ACR) Writing and Evaluation;
- Right to Information Act-2009.
- Public Service Innovation

ডায়েরী নং- ২৪	তারিখ: ২২/৭
<input checked="" type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (প্রেস)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (তথ্য/টিভি/বেতার/সম্প্রচার/চলচ্চিত্র)	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
অতিরিক্ত সচিব	

প্রশাসন) এর দপ্তর
২৪
০০/৭/২০১৫
প্রশাসন)
জেট)
প্রশাসন-২/৪ অধিশাখা)
সচিব (প্রশাসন-১)
(প্রশাসন-৩)
কর্মকর্তা ২৪
২৩.০৭.১৫
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)

- (৫) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ ও সময়সূচী : ২৩ আগস্ট - ০৩ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ (১০ কর্মদিবস)
প্রতি দিন অফিস চলাকালীন সময়।
- (৬) প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা : ২৫ জন
- (৭) মনোনয়নের শেষ তারিখ : ১৩-০৮-২০১৫।
- (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 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 মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (মোবাইলঃ ০১৭১৭-১৬০৪০৮) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। উল্লেখ্য মনোনয়নপত্রে মনোনীত কর্মকর্তাদের নাম, পদবী, কর্মস্থলের ঠিকানা, টেলিফোন, ফ্যাক্স নম্বর ও ইমেল উল্লেখ করতে হবে, যাতে প্রয়োজনে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগ করা যায়।



মোঃ নূরুল ইসলাম

প্রধান প্রশিক্ষক

ও

কোর্স পরিচালক

ফোন : ৫৮৬১১২৬০, ফ্যাক্স : (০২) ৫৮৬১৫৬৯৫

মোবাইল: ০১৫৫২-৩৬৩৩৮১

প্রাপক,
সচিব

তথ্য মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ অধিশাখা

নং- ১৫.০০.০০০০.০১৮.২৫.০০৪.১৪.৩৪৪

তারিখ: ০২/০৮/২০১৫

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছুক কর্মকর্তাগণ (প্রশিক্ষণ ব্যয় স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থা নির্বাহ সাপেক্ষে) আগামী ০৫-০৮-২০১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় আবেদন দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো। নির্ধারিত সময়ের পর প্রাপ্ত আবেদনের ওপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে না।

নি. মন্ত্রণালয়
(নিলুফার নাজনীন) ২১/৮/১৫
উপ-সচিব

ফোন- ৯৫৬৭১০১।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা (সকল)/ সচিব, তথ্য কমিশন/ প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন/ বাংলাদেশ বেতার/ গণযোগাযোগ অধিদপ্তর/ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট/চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ/বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন/বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা/ভাইস-চেয়ারম্যান, সেন্সর বোর্ড, প্রধান নির্বাহী, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট।
২. সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি দেয়ার অনুরোধসহ)