

ডায়েরী নং- ৩৬	তারিখঃ ১৮/৮/১৫
<input checked="" type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (প্রেস)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব (তথ্য/প্রতি/বেতার/সম্প্রচার/সংস্কৃতি)	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
অতিরিক্ত সচিব	

নং-২০.০৭.০০০০.০০৬.০১.১৫০.১২-৬৪৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমী
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
Website: www.napd.ac.bd

অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর	
ডায়েরী নং ৩৬	তারিখঃ ১৮/৮/১৫
<input checked="" type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব	
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (উন্নয়ন)	
<input type="checkbox"/> অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রচার)	
<input type="checkbox"/> যুগ্ম-সচিব (আইন ও শৃঙ্খলা)	
<input type="checkbox"/> সচিবের একান্ত সচিব	
সচিব	

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

মহোদয়,

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমীতে **Management Skills for Project Executives** শীর্ষক কোর্সটি আগামী ০৬ - ১০ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ 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 তদূর্ধ পদে নিয়োজিত প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তা।
- (২) পাঠক্রমের উদ্দেশ্য :
 - Develop understanding of Project Management skills;
 - To provide applied knowledge & skills concerning the existing procedure practices, rules & methods of project management.
 - To understand how management play a key role in successful implementation of project
- (৩) পাঠ্যসূচি :
 - Project Planning & Formulation;
 - Duties & Responsibilities of Project Executives;
 - Implementation Plan of a Project;
 - Monitoring and Evaluation Techniques;
 - Delegation of Financial Power and Fund Release Procedure;
 - Procurement in Development Project;
 - Negotiation Technique and Conflict Resolution;
 - Collaboration Skill with Stakeholders;
 - Result Based Management: a new Concepts for Planning & Management;
 - Effective leadership & team building;
 - Time management;
 - Strategic planning;
 - Risk management;
 - Anti-Corruption Act;
 - Organizational behavior;
 - Communication skills;
 - Personal skills & self-development;
 - Right to Information Act-2009.


যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং ৩৬	তারিখঃ ১৮/৮/১৫
<input checked="" type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন)	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন) এর অতিরিক্ত	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (প্রশাসন) (সংস্কৃতি)	
<input type="checkbox"/> সহঃ সচিব (প্রশাসন-৩)	
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন)	

P.T.O

- (৪) পাঠ্যক্রমের মেয়াদ : ০৬ - ১০ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ (৫ কর্ম দিবস)
- (৫) জনপ্রতি পাঠ্যক্রম ফি : টাকা ৬,০০০/- (ছয় হাজার টাকা 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 : ২৭ আগস্ট, ২০১৫
- (৮) পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি : কোর্সটি অনাবাসিক।
- (৯) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : এনএপিডি'র মহাপরিচালক কিংবা নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর সরাসরি মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
- (১০) পাঠ্যক্রমে যোগদান : মনোনীত কর্মকর্তাকে ০৬ সেপ্টেম্বর, ২০১৫ সকাল ০৮:৩০ টায় একাডেমীতে 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 ড. ফারিয়া জাফরীন, সহকারী লাইব্রেরিয়ান (ফোন : ৫৮৬১৪৭০৫-৬/২৪৬ মোবাইল: ০১৭২০৫৩১০৮৩) 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।

আপনার অনুগত,



৩০/৭/১৫

(মোঃ হাসান তারিক)
পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)

ও

কোর্স পরিচালক
ফোন : ৯৬৭২৩৫৭
ফ্যাক্স : ৫৮৬১৫৬৯৫

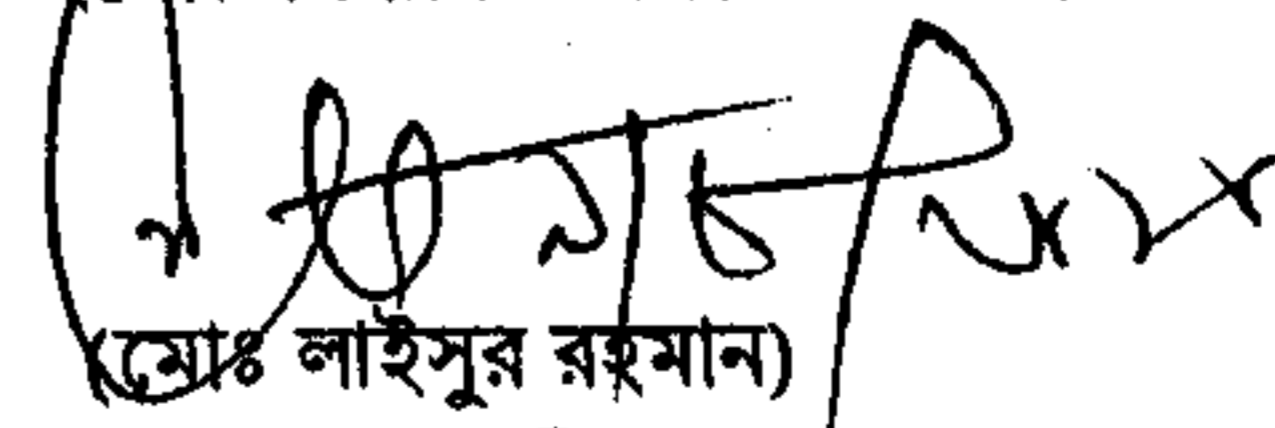
প্রাপক,
সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়

তথ্য মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ অধিশাখা

নং- ১৫.০০.০০০০.০১৮.২৫.০০৪.১৪. ৩৫৬

তারিখ: ০৯/০৮/২০১৫

উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণেচ্ছুক কর্মকর্তাগণ (প্রশিক্ষণ ব্যয় স্ব-স্ব দপ্তর/সংস্থা নির্বাহ সাপেক্ষে) আগামী ২০-০৮-২০১৫ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় আবেদন দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো। নির্ধারিত সময়ের পর প্রাপ্ত আবেদনের ওপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে না।



(মোঃ লাইসুর রহমান)
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)