গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
মূল্যায়ন শাখা
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২০.০৭.০০০০.০১৬.০১.০০১.২০.২ তারিখ: ৩০ মাঘ ১৪২৬
১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২০

বিষয়: **'অফিস ব্যবস্থাপনা' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা মনোনয়ন**

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত "অফিস ব্যবস্থাপনা" শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি ২৯ মার্চ- ০৯ এপ্রিল, ২০২০ 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 অফিস ব্যবস্থাপনায় জড়িত ৯ম গ্রেড বা তদুর্ধ পর্যায়ের কর্মকর্তা।
(৩)	পাঠ্যক্রম ফি	:	ভ্যাট ও আইটি ব্যতীত জনপ্রতি ১৫,০০০/-(পনের হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরুর পূর্বে 'মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি' বরাবর নগদ অথবা ক্রসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।
(৪)	পাঠ্যসূচি	:	**Module-1: Concepts and Theories** 1. Concept of modern office management 2. Human Resource Management (HRM) 3. Human Resource Information System (HRIS) **Module-2: Administrative and Financial Rules** 1. Rules of Business 2. Delegation of Financial Powers and fund Release Procedures; 3. Role and Responsibilities of DDO; 4. Pension, Gratuity, GPF & CPF Rules etc.; 5. Travelling Allowances Rules; 6. Public Procurement Rules-2008 7. The Govt. Servants (Conduct) Rules, 1979 8. The Govt. Servants (Discipline and Appeal) Rules, 1985 9. Leave Rules 10. Public Servant and Anti-Corruption Commission Act; 11. Right to Information Act-2009. 12. National Integrity & Strategy (NIS) **Module-3: Tools for Office Management** 1. Office Procedures, Distribution of Works in the Office 2. Recruitment, Training and Promotion/ Posting; 3. Leadership and Team Building; 4. Job Analysis: Job Description and Job Specification; 5. Noting, Summary writing and Preparation of Drafts; 6. Different forms of Written Communication; 7. Conducting Meeting, Preparation of Working Paper & Writing Minutes of Meeting; 8. Office Inspection, Office Layout and Office Securities; 9. Store Management 10. Annual Confidential Report (ACR) Writing and Evaluation; 11. Public Service Innovation (PSI) 12. APA
(৫)	পাঠ্যক্রমের মেয়াদ ও সময়সূচি	:	২৯ মার্চ- ১২ এপ্রিল, ২০২০ (১০ কর্মদিবস) প্রতিদিন অফিস চলাকালীন।
(৬)	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	:	২৫ জন
(৭)	মনোনয়নের শেষ তারিখ	:	২২ মার্চ, ২০২০।
(৮)	পাঠ্যক্রমের প্রকৃতি	:	কোর্সটি অনাবাসিক।
(৯)	পাঠ্যক্রমে যোগদান	:	মনোনীত কর্মকর্তাকে কোর্স শুরুর দিন সকাল ০৮:৪৫ টায় একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

(১০) উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তর/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তা মনোনয়নের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে। কোর্স সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির জন্য নিম্নস্বাক্ষরকারী বা কোর্স সমন্বয়কারী জনাব মোছাঃ লিপিয়া খাতুন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, মোবাইলঃ ০১৮১৬-২৬৪০৪৭ (ই-মেইল: lipia2110@gmail.com) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত হলে এনএপিডি এ্যপস (**NAPD Apps** গুগল প্লে-স্টোর থেকে ডাউনলোড করা যাবে) এ আসন্ন কোর্সসমূহ **'অফিস ব্যবস্থাপনা'** কোর্সের "**ENROLLMENT**" বাটনে বাটনে ক্লিক করে রেজিস্ট্রেশন ফর্ম পূরণ করে Submit করা যাবে। উল্লেখ্য যে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের সুবিধার্থে মনোনয়নপত্রে কর্মকর্তাদের মনোনয়ন নিম্নোক্ত 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।

১৭-২-২০২০
তৌহিদুর রহমান চৌধুরী
উপপরিচালক
ফোন: +৮৮০১৭১৬-৫৫০৮৫৫
ইমেইল: thouhidchowdhury65@gmail.com

বিতরণ :
১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
২) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
৩) রেক্টর /মহাপরিচালক/চেয়্যারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান
প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা
৪) জেলা প্রশাসক,
চট্টগ্রাম/জামালপুর/মানিকগঞ্জ/কুমিল্লা/রংপুর/সিলেট/ঝিনাইদহ/যশোর/চাঁদপুর/রাজবাড়ী/বগুড়া/সিরাজগঞ্জ/সুনামগঞ্জ/দিনাজপুর/মুন্সিগঞ্জ/নারায়ণগঞ্জ/খুলনা/সাতক্ষীরা/ঢাকা/লালমনিরহাট/ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ভোলা/ঝালকাঠি/নাটোর/রাঙ্গামাটি/কক্সবাজার
পার্বত্য
জেলা/নড়াইল/মেহেরপুর/চুয়াড়াঙ্গা/ফেনী/লক্ষ্মীপুর/পিরোজপুর/হবিগঞ্জ/বরগুনা/খাগড়াছড়ি/বরিশাল/নরসিংদী
৫) সকল কর্মকর্তা, এনএপিডি

১৭-২-২০২০
মোছাঃ লিপিয়া খাতুন
মূল্যায়ন কর্মকর্তা