



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
ডরমিটরী শাখা
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫



www.napd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০০৬.০২.০০১.২২.১

তারিখ: ৬ মাঘ ১৪২৯

২০ জানুয়ারি ২০২৩

বিষয়: সাক্ষ্যকালীন “Advanced Office Application (3rd Batch)” (১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ হতে ১৯ মার্চ, ২০২৩) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে ১৫ (পনের) কর্মদিবস মেয়াদি “Advanced Office Application (3rd Batch)” শীর্ষক সাক্ষ্যকালীন প্রশিক্ষণ কোর্সটি আগামী ১২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ হতে ১৯ মার্চ, ২০২৩ মেয়াদে অনক্যাম্পাসে অনুষ্ঠিত হবে। কোর্সের মৌলিক তথ্যাদি নিম্নে উপস্থাপিত হলোঃ

(১)	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	: সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত, ব্যাংক এবং বিভিন্ন সংস্থা, এনজিও ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ১০ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের/সমমানের।
(২)	কোর্সের মেয়াদ ও সময়সূচি	: ১৫ (পনের) কর্মদিবস। সপ্তাহে তিন দিন (রবি, মঙ্গল, বুধ) সন্ধ্যা ০৬:৩০ টা থেকে রাত ০৮:৩০। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে এ সময়সূচি পরিবর্তন হতে পারে।
(৩)	কোর্স ফি	: ভ্যাট ও আয়কর বাদ দিয়ে প্রদেয় ২২,০০০.০০ (বাইশ হাজার) টাকা মাত্র। কোর্স ফি কোর্স শুরুর পূর্বে “মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, ঢাকা” বরাবরে নগদ অথবা ক্রেডিট কার্ডের মাধ্যমে প্রদেয়।
(৪)	কোর্সের উদ্দেশ্য	: To enhance knowledge and skill of the participants operating computer in office.
(৫)	পাঠ্যসূচি	: <ul style="list-style-type: none"> Fundamentals of computer Operating system (Windows 10) Computer typing (Software base, Bangla, English) Microsoft word (Office- 2010) ICT devices, network and internet MS Excel (Office- 2010) Printer, virus, antivirus MS power point (Office-2010)
(৬)	কোর্সের সুবিধাদি	: <ul style="list-style-type: none"> যু প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য একটি করে কম্পিউটার ব্যবহারের সুযোগ যু শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী কক্ষ যু মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টেশন সিস্টেম যু নেটওয়ার্ক ভিত্তিক কম্পিউটার ল্যাব প্রতিটি সেশনের পরে লেকচার ম্যাটেরিয়ালস হার্ড ও সফট কপি সরবরাহ। পর্যাপ্ত ব্যবহারিক সেশনের ব্যবস্থা রাখা
(৭)	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	: ২৫ জন
(৮)	আবাসিক/অনাবাসিক	: কোর্সটি অনাবাসিক এবং সাক্ষ্যকালীন।
(৯)	মনোনয়নের শেষ তারিখ	: ০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৩
(১০)	মনোনয়ন প্রক্রিয়া	: নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবরে সরাসরি অথবা ডাকযোগে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
(১১)	কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময়	: মনোনীত কর্মকর্তাকে আগামী ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ তারিখ বিকাল ০৫:০০ টায় জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

(১২) 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 জাকিয়া বেগম, ডরমেটরি সুরারিনটেনডেন্ট, মোবাইলঃ ০১৫৫২-৪৩৭৯৫২ (ই-মেইল: zbegum1972@gmail.com) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত হলে এনএপিডি’র ওয়েবসাইটের প্রশিক্ষণের আওতায় আসন্ন কোর্সসমূহ হতে “Advanced Office Application (3rd Batch)” কোর্সের 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	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	কর্মস্থলের ঠিকানা	মোবাইল ফোন নম্বর	ই-মেইল
--------	-----------------------	-------------------	------------------	--------

মনোনীত হলে এনএপিডি এর ওয়েবসাইট (www.napd.gov.bd) এ Online Registration form পূরণ করে পাঠানো যাবে।

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

২০-১-২০২৩

মৌফুল নাহার

প্রশিক্ষক-২

ফোন: ০২-৫৮৬১৩১১৫

ইমেইল: instructor2@napd.gov.bd

বিতরণ :

১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)

২) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট।/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম

৩) জেলা প্রশাসক (সকল)

৪) রেস্তুর/মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান

প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা

৫) উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়

৬) উপপরিচালক,

যশোর/সিলেট/বগুড়া/জয়পুরহাট/নওগাঁ/নাটোর/টাঙ্গাইল/বাবগঞ্জ/পাবনা/রাজশাহী/সিরাজগঞ্জ/দিনাজপুর/গাইবান্ধা/লালমনিরহাট/নীলফামারী/রংপুর/হবিগঞ্জ/মৌলভীবাজার/সুনামগঞ্জ/বরগুনা/বরিশাল/ঝালকাঠি/পটুয়াখালী/পিরোজপুর

৭) জেলা মৎস কর্মকর্তা (সকল জেলা)

৮) জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল জেলা)

৯) উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল জেলা)

১০) জেলা কমান্ড্যান্ট, জেলা আনসার ও ভিডিপি (সকল জেলা)

১১) ১ম-৯ম গ্রেডের কর্মকর্তা, এনএপিডি

১২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজশাহী

১৩) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল জেলা)

১৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (সকল জেলা)

১৫) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল জেলা)

১৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (সকল জেলা)

১৭) জেলা তথ্য অফিসার (সকল জেলা)

১৮) উপ-পরিচালক, বিআরডিবি (সকল জেলা)

১৯) সহকারী পরিচালক,

বরগুনা/সাতক্ষীরা/বান্দরবান/ঢাকা/রংপুর/মৌলভীবাজার/সিরাজগঞ্জ/চুয়াডাঙ্গা/গোপালগঞ্জ/বগুড়া/খুলনা/যশোর/কুষ্টিয়া/টাঙ্গাইল/ময়মনসিংহ/জামালপুর/রাজশাহী/বিনাইদহ/কিশোরগঞ্জ/টাঙ্গাইল/বাবগঞ্জ/পাবনা/নোয়াখালী/টাঙ্গাইল/

২০) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

স্মারক নম্বর: ০৫.৮৮.০০০০.০০৬.০২.০০১.২২.১/১(২)

তারিখ: ৬ মাঘ ১৪২৯

২০ জানুয়ারি ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

২) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)



২০-১-২০২৩

বেগম জাকিয়া বেগম

সুপারিনটেনডেন্ট