

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ-১ শাখা
www.mopa.gov.bd

নম্বর-০৫.০০.০০০০.০১২.২০০.০০১.১৮-৩৪

তারিখ : ২৯ মাঘ, ১৪২৪
১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮

বিষয় : ১১৯ তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্স (এসিএডি)-এ প্রশিক্ষণার্থীর বর্ধিত মনোনয়ন।

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকায় আগামী ১২/০২/২০১৮ হতে ২২/০৪/২০১৮ তারিখ পর্যন্ত ৭০ (সত্তর) দিন মেয়াদে অনুষ্ঠেয় ১১৯ তম উচ্চতর প্রশাসন ও উন্নয়ন কোর্সে (এসিএডি) অংশগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে বর্ধিত মনোনয়ন প্রদান করা হলো :

ক্রমিক নং	নাম ও পরিচিতি নম্বর	পদবি ও বর্তমান কর্মস্থল
১।	জনাব মোঃ মনোয়ার হোসেন (৬৭৪০)	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (উপসচিব), জেলা পরিষদ, মানিকগঞ্জ।

- ০২। মনোনীত কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ চলাকালে কর্মরত হিসেবে গণ্য হবেন এবং নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর হতে বেতন/ভাতাদি গ্রহণ করবেন।
- ০৩। প্রশিক্ষণ চলাকালে প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাকে আবশ্যিকভাবে বিপিএটিসি'র ডরমিটরিতে অবস্থান করতে হবে।
- ০৪। এ প্রশিক্ষণের কোর্স ফি জনপ্রতি ৫৭,০০০/- (সাতান্ন হাজার) টাকা। মনোনীত কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ শুরু হওয়ার পূর্বে নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা হতে ক্রসড চেক/ব্যাংক ড্রাফটের মাধ্যমে রেজিস্টার, বিপিএটিসি বরাবরে জমা দিতে হবে।
- ০৫। বিপিএটিসি কর্তৃপক্ষ কোর্সের জন্য মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীর থাকা-খাওয়ার ব্যবস্থা করবেন। কোর্স চলাকালীন তারা শুধু ভ্রমণ ভাতা পাবেন। কিন্তু কোন দৈনিক ভাতা প্রাপ্য হবেন না।
- ০৬। প্রশিক্ষণার্থীকে কোর্স ম্যানেজমেন্ট কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে বিপিএটিসিতে যোগদান করতে হবে।
- ০৭। মনোনীত কর্মকর্তাকে অদ্য ১১/০২/২০১৮ তারিখের মধ্যে বিপিএটিসি'র ওয়েবসাইটে (www.bpatc.org.bd) অনলাইন রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। কোর্সে যোগদানের পর প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তাগণকে ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্মে (elearning.bpatc.org.bd) রেজিস্ট্রেশন করতে হবে।

(ফারাহুল নিবুম)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৫৫২৫।

রেজিস্ট্রার,
বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
সাভার, ঢাকা।

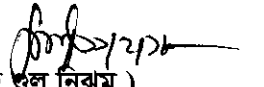
২য় পাতায়

নম্বর-০৫.০০.০০০০.০১২.২০০.০০১.১৮-৩৪/১(২০)

তারিখ : ২৯ মাঘ, ১৪২৪
১১ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। মুখ্য সচিব, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
- ০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব
- ০৪। বিভাগীয় কমিশনার/চেয়ারম্যান/মহাপরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক
- ০৫। জনাব
- ০৬। উপ-সচিব, প্রশাসন-৪ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় {কোর্সে যোগদানের পর এ মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের কোর্স ফি বাবদ প্রত্যেকের জন্য ৫৭,০০০/- (সাতাল্ল হাজার) টাকা করে রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা বরাবরে প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো}।
- ০৭। সিনিয়র সিস্টেমস এনালিস্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৮। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ০৯। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২ পুরানা পল্টন, ঢাকা।
- ১০। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
- ১১। অতিরিক্ত সচিব (সিপিটি/এপিডি)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ১২। যুগ্মসচিব (প্রশিক্ষণ)-এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব মহোদয়ের অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।


(ফারাহ উল নিয়ুম)
সিনিয়র সহকারী সচিব