



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫

www.napd.gov.bd



নং ২০.০৭.০০০০.০১৭.০২.০০১.২১- ২০৬৩

তারিখ

২৬ কার্তিক ১৪২৮ বঙ্গাব্দ

১১ নভেম্বর ২০২১ খ্রি:

বিষয়: সাক্ষ্যকালীন “Advanced Office Application (2nd Batch)” (৯ জানুয়ারি- ৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে ১৫ (পনের) কর্মদিবস মেয়াদি “Advanced Office Application (2nd Batch)” শীর্ষক সাক্ষ্যকালীন প্রশিক্ষণ কোর্সটি আগামী ৯ জানুয়ারি- ৯ ফেব্রুয়ারি ২০২২ 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 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 ক্রসড্ চেক এর মাধ্যমে প্রদেয়।
- (৪) কোর্সের উদ্দেশ্য : To enhance participants managerial ability to apply different Advanced office Application tools of Microsoft Office.
- (৫) পাঠ্যসূচি : Ms. Word

- Introduction to the advanced text editing
- Elements of design: organizing and structuring a document
- Elements of design : document and page layouts
- Inserting and managing graphic objects and text objects
- Mail merge tool, notes and references
- Proofing tools and sharing options
- Macro (basic elements) and the options for saving and printing

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়

তারিখ: ০২/১১/২১
স্মৃতি স্মরণার্থে
স্বাক্ষর

অতিরিক্ত সচিবের দপ্তর	
তারিখ: ০২/১১/২১	স্মৃতি স্মরণার্থে
ডায়েরি নং: ২০৭	তারিখ: ০২/১১/২১
<input type="checkbox"/> যুগ্মসচিব পেস/ যুগ্মসচিব তদা	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (ভগ-১/২)/ পেস-১/২	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (পে-৪)/ আইসিটি সেবা	
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
অতিরিক্ত সচিব	

MS Excel

- Sort, Filter and advanced Filter
- Data Validation and Nested Dropdown list
- Charts
- Pivot Table
- Functions (Math)
- Functions (Text and String)
- Functions (Lookup)
- Functions (Logical and Statistical)
- Macros

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	
প্রশাসন-৪ অধিশাখা	
ডায়েরি নং: ২০৭	তারিখ: ০২/১১/২১

অতিরিক্ত প্রশাসন এর দপ্তর	
তারিখ: ০৪	তারিখ: ০২/১১/২১
<input type="checkbox"/> উপসচিব (ভগ-১/২)/ পেস-১/২	
<input type="checkbox"/> উপসচিব (পে-৪)/ আইসিটি সেবা	
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	

- Slide Masters and Templates
- Graphical Objects
- Charts and Diagrams
- Multimedia and Animation
- Enhancing Productivity

- (৬) কোর্সের সুবিধাদি : ✓ প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য একটি করে কম্পিউটার ব্যবহারের সুযোগ
✓ শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত শ্রেণী কক্ষ
✓ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টেশন সিস্টেম
✓ 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 : ০৩ জানুয়ারি, ২০২২
- (১০) মনোনয়ন প্রক্রিয়া : নিম্নস্বাক্ষরকারীর বরাবরে সরাসরি অথবা ডাকযোগে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে।
- (১১) কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময় : মনোনীত কর্মকর্তাকে আগামী ০৯ জানুয়ারি, ২০২২ তারিখ বিকাল ০৫:০০ টায় জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে রিপোর্ট করতে হবে।

- (১২) উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে আপনার মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অধিদপ্তর/সংস্থা থেকে এক বা একাধিক কর্মকর্তাকে মনোনয়ন প্রদান করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হইবে। COVID-19 এর কারণে অফিস কার্যক্রমের স্থবিরতা থেকে বের হয়ে স্বাভাবিক পরিবেশে উত্তরণের লক্ষ্যে এবং স্বাভাবিকভাবে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম চালানোর জন্য On-Campus প্রশিক্ষণ চালুর প্রত্যাবর্তন করা হচ্ছে। এ বিষয়ে সরকারের উদ্যোগ নেওয়ার তৎপরতা দেখা যাচ্ছে। উল্লেখ্য যে কোর্সটিতে যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি মেনে শ্রেণিকক্ষে বসার সুব্যস্থা করা হবে।
- (১৩) 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, তরমেটরি সুরারিনটেনভেন্ট, মোবাইল: ০১৫৫২-৪৩৭৯৫২ (ই-মেইল: zbegum1972@gmail.com) এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মনোনীত হলে এনএপিডি'র ওয়েবসাইটের প্রশিক্ষণের আওতায় আদর্শ কোর্সমুহূর্ত হতে "Advanced Office Application (2nd Batch)" কোর্সের বাটনে ক্লিক করে রেজিস্ট্রেশন ফর্ম পূরণ করে Submit করা যাবে। উল্লেখ্য যে মনোনীত কর্মকর্তাদের সাথে সরাসরি যোগাযোগের সুবিধার্থে মনোনয়নপত্র 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।

প্রাপক,
সচিব
তথ্য মন্ত্রণালয়

Hassan
০৩/১২/২০২১
(মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ও কোর্স পরিচালক
ফোন: ০২- ২২৩৩৬০৩৫৫

তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ অধিশাখা

নং-১৫.০০.০০০০.০১৮.২৫.০০২.২১.২৪৫

তারিখ: ০৫/১২/২০২১

উপর্যুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণে ইচ্ছুক তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রার্থীদের আবেদন ২০/১২/২০২১ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হলো। অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার অংশগ্রহণে ইচ্ছুক প্রার্থীদের মনোনয়ন সুরাসরি প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোহাম্মদ গোলাম আজম)
উপসচিব
ফোন-৯৫৪৫০৮২

প্রাপক (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান সম্পাদক, বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা/প্রধান তথ্য অফিসার, তথ্য অধিদপ্তর/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার/মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট/প্রধান নির্বাহী, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র ও টেলিভিশন ইনস্টিটিউট/মহাপরিচালক, গণযোগাযোগ অধিদপ্তর/মহাপরিচালক, চলচ্চিত্র ও প্রকাশনা অধিদপ্তর/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ফিল্ম আর্কাইভ/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট/ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ চলচ্চিত্র উন্নয়ন কর্পোরেশন/চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ প্রেস কাউন্সিল/ সচিব, তথ্য কমিশন/ভাইস-চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ ফিল্ম সেন্সর বোর্ড, ঢাকা।
২. মহীর একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. প্রতিমন্ত্রী একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. সচিবের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. শাখা/অধিশাখা প্রধান, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।