

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০১৫ - ২০১৬

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা - ১২০৫



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

প্রসঙ্গ কথা

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) দেশের অন্যতম একটি নেতৃস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। মানবসম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন অর্জন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সহায়তা প্রদান করা একাডেমির মূল লক্ষ্য। এই লক্ষ্য অর্জনের অভিপ্রায়ে একাডেমি বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। একাডেমি ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে মোট ২,৫৭৬ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। এই প্রশিক্ষণে সময়ানুবর্তিতা, শৃংখলা, নৈতিকতা, মূল্যবোধ, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়ে থাকে। এ ছাড়া একাডেমি বছরব্যাপী গবেষণা, কর্মশালা ও সেমিনার ইত্যাদি আয়োজন করে থাকে। জার্নাল এবং বুলেটিন প্রকাশ করাও একাডেমির নিয়মিত কাজ। এসব কাজে সহায়তার জন্য প্রশাসন, হিসাব, লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব, অডিও ভিজুয়াল শাখা, ডরমিটরী ও ক্যাফেটেরিয়া ইত্যাদি সার্ভিস ইউনিট নিরলসভাবে কাজ করেছে। এই প্রতিবেদনে জুলাই ২০১৫ - জুন ২০১৬ সময়ে একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ উপস্থাপন করা হয়েছে।

একাডেমির যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সম্পৃক্ত রয়েছেন তাদের সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই।



কানিজ ফাতেমা এনডিসি

মহাপরিচালক

(সরকারের সচিব)

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

সম্পাদনায় : মোঃ হাসান তারিক
পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)

: মোঃ নূরুল ইসলাম
প্রধান প্রশিক্ষক-৩

: মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম
গবেষণা কর্মকর্তা

প্রকাশনায় : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
ফোন: ০২-৫৮৬১৪৭০৫-৬ (পিএবিএক্স)
ফ্যাক্স: ০২-৫৮৬১৫৬৯৫
ই-মেইল: info@napd.ac.bd
ওয়েব সাইট: www.napd.gov.bd

প্রকাশকাল: সেপ্টেম্বর, ২০১৬

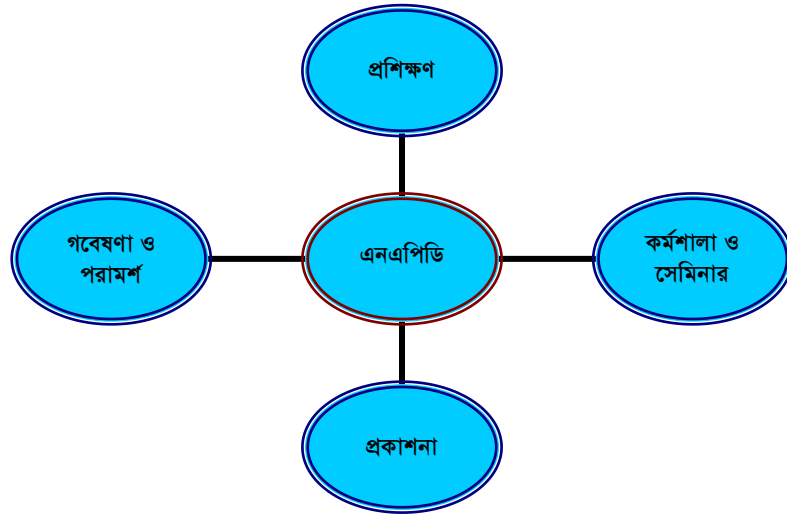
সূচিপত্র

ক্রমিক নং	পরিচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	প্রথম পরিচ্ছেদ	: এক নজরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি	০১-০৯
২।	দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ	: প্রশিক্ষণ চিত্র (জুলাই ২০১৫- জুন ২০১৬)	১০-১৪
৩।	তৃতীয় পরিচ্ছেদ	: প্রকাশনা, গবেষণা ও পরামর্শ	১৫-১৬
৪।	চতুর্থ পরিচ্ছেদ	: কর্মশালা, সেমিনার ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান	১৭
৫।	পঞ্চম পরিচ্ছেদ	: লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ও অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি	১৮-২৪
৬।	ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ	: একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা	২৫-২৯
৭।	সপ্তম পরিচ্ছেদ	: বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০১৫- জুন ২০১৬)	৩০-৩২
৮।	অষ্টম পরিচ্ছেদ	: ২০১৫-১৬ সালে অনুষ্ঠিত বোর্ড অব গভর্নরস্ এর ৩৩তম সভা	৩৩
৯।	নবম পরিচ্ছেদ	: একাডেমির অনুষদ পরিচিতি ও অনুষদ উন্নয়ন	৩৪-৪৯
১০।	দশম পরিচ্ছেদ	: একাডেমির জনবল	৫০-৫৪
১১।	একাদশ পরিচ্ছেদ	: একাডেমির উন্নয়ন প্রকল্প	৫৫-৬৪
১২।	পরিশিষ্ট	: ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-১) ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-২) একাডেমির সিটিজেন চার্টার (পরিশিষ্ট-৩) ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা (পরিশিষ্ট-৪)	 ৬৫-৬৭ ৬৮-৭৬ ৭৭-৮২

প্রথম পরিচ্ছেদ: এক নজরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

ভূমিকা:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি জাতীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নভেম্বর ১৯৮০ সালে এই একাডেমি প্রকল্প হিসেবে যাত্রা শুরু করে। এরপর ১৯৮৪ সালে একাডেমি সরকারের রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৬-০১-১৯৮৫ তারিখের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি প্রথমে বডি কর্পোরেট এবং পরে ০৩-০২-১৯৮৫ তারিখে ‘সরকারি শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান অধ্যাদেশ-১৯৬১’ এর আওতায় একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে রূপ নেয়। ২০০৭ সালের ১২ জুন তারিখে অনুষ্ঠিত ‘বোর্ড অব গভর্নরস’-এর এক সভায় একাডেমির নাম “পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি” এর পরিবর্তে “জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি” করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩০ আগস্ট, ২০০৯ তারিখে একাডেমির নতুন নামকরণ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হয়। গত ৩ মার্চ, ২০১০ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতিতে একাডেমির “রজত জয়ন্তী” পালিত হয়। একাডেমি ৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকায় ১.০০ একর জমির উপর নয় তলা প্রশিক্ষণ ভবন, সাত তলা ডরমিটরী ভবন ও তিন তলা ক্যাফেটেরিয়া ভবন নিয়ে প্রতিষ্ঠিত।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির (এনএপিডি) গুরুত্বপূর্ণ কাজ

রূপকল্প (Vision) :

২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

অভিলক্ষ্য (Mission) :

প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নৈতিকভাবে বলীয়ান জনবল সৃষ্টি।

কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. কার্যকর পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ
২. প্রশিক্ষণের গুণগতমান উন্নয়ন সাধন
৩. জাতীয় পরিকল্পনা প্রণয়নে কার্যকর ভূমিকা পালন

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

একাডেমির প্রধান উদ্দেশ্যাবলী:

- (ক) পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ, বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ এবং অধীনস্থ সংস্থার পরিকল্পনা কোষ ও প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দের চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান;
- (খ) বিসিএস (ইকনমিক) ক্যাডারে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের নিয়োগোত্তর বিভাগীয় প্রশিক্ষণ এবং অনুরোধ কোর্স হিসাবে অন্যান্য ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- (গ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংস্থার কর্মকর্তাদের জন্য প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা;
- (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, বিনিয়োগপূর্ব নিরীক্ষা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ব্যাপারে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহকে পরামর্শ প্রদান;
- (ঙ) উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা ও মূল্যায়ন সমীক্ষা পরিচালনা করা;
- (চ) দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রাখা।

বোর্ড অব গভর্নরস:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির নীতি নির্ধারণ, কর্ম পরিকল্পনা অনুমোদন ও নিয়ন্ত্রণের জন্য নিম্নলিখিত ১৫ সদস্যের উচ্চ পর্যায়ের একটি বোর্ড অব গভর্নরস রয়েছে:

(১)	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী	চেয়ারম্যান
(২)	সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ	ভাইস চেয়ারম্যান
(৩)	সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	সদস্য
(৪)	সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৫)	সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
(৬)	সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	সদস্য
(৭)	রেস্ট্র, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	সদস্য
(৮)	সদস্য সচিব, জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৯)	সভাপতি, ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বারস্ অব কমার্স অ্যান্ড ইণ্ডাস্ট্রিজ	সদস্য
(১০)	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজম্যান্ট	সদস্য
(১১)	চেয়ারম্যান, অর্থনীতি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
(১২)	পরিচালক, আইবিএ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
(১৩)	প্রেসিডেন্ট, ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ	সদস্য
(১৪)	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান	সদস্য
(১৫)	মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি	সদস্য-সচিব

নির্বাহী কার্য সম্পাদন:

একাডেমির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হচ্ছেন মহাপরিচালক। সারণী- ১ এ ১৯৮০ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত একাডেমির প্রধানগণের নাম ও তাঁদের কার্যকাল দেখানো হয়েছে। একাডেমির কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য এর সাংগঠনিক কাঠামোতে মোট ১০৯ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংস্থান রয়েছে। “পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা ১৯৮৮” নামে অভিহিত একটি প্রবিধানমালা রয়েছে যার আওতায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, আচরণবিধি, ছুটি ইত্যাদি বিষয়গুলো পরিচালিত হয়ে থাকে। একাডেমির ডরমিটরী ও ক্যাফেটেরিয়ার সেবা চালু রাখার জন্য বোর্ডের অনুমোদনক্রমে ২৩ জন কর্মচারী দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত রয়েছেন। একাডেমির মূল বিভাগ ৩টি, প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা এবং প্রশাসন। প্রশিক্ষণ বিভাগের প্রধান দিকসমূহ হচ্ছে প্রশিক্ষণ এবং গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের প্রধান দিকসমূহ হচ্ছে গবেষণা, পরামর্শ, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন অন্যদিকে সাধারণ প্রশাসন, হিসাব, ক্রয় ও মালামাল ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ, লাইব্রেরি, অডিওভিজুয়াল এবং কম্পিউটার, যানবাহন, ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরী ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রশাসন বিভাগের কাজ। মিলনায়তন, ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরী প্রশাসন বিভাগের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

সারণী ১: একাডেমিতে নিয়োজিত অধ্যক্ষ/মহাপরিচালকগণের নাম ও তাঁদের কার্যকাল (১৯৮০ - ২০১৫):

	অধ্যক্ষ/মহাপরিচালক	কার্যকাল
০১।	জনাব মোঃ জয়নুল আবেদীন প্রতিষ্ঠাতা অধ্যক্ষ	০১/১১/১৯৮০- ২৪/১১/১৯৯১
০২।	মিসেস নীলুফার বেগম ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	২৫/১১/১৯৯১ - ১৪/০৩/১৯৯২ ২৫/০৫/৯৩ - ৩১/০৭/৯৩ ৩১-১২-৯৩ - ২৩/০৪/৯৪
০৩।	ড. তৌফিক-ই- ইলাহী চৌধুরী, বীরবিক্রম অতিরিক্ত সচিব	১৫/০৩/৯২- ২৭/০৫/৯৩
০৪।	জনাব শরদিন্দু শেখর চাকমা অতিরিক্ত সচিব	০১/০৮/৯৩ - ৩০/১২/৯৩
০৫।	ড. এস. জামান মজুমদার অতিরিক্ত সচিব	২৪/০৪/৯৪- ০৮/১১/৯৫
০৬।	জনাব জগন্নাথ দে অতিরিক্ত সচিব	০৮/১১/৯৪- ১৪/০১/৯৭
০৭।	জনাব আবদুল মান্নান হাওলাদার অতিরিক্ত সচিব	০১/০৩/৯৭- ১৪/১০/৯৭
০৮।	জনাব আজিজুল হক অতিরিক্ত সচিব	১২/১০/৯৭ - ২৭/১১/৯৭
০৯।	জনাব মোশারফ হোসেন ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	১৫/০১/৯৭ - ৩১/০২/৯৭ ২৮/১১/৯৭ - ০৫/০৩/৯৮ ২৬/১২/২০০০ - ১৯/৫/২০০১
১০।	জনাব অরবিন্দ কর অতিরিক্ত সচিব	০৫/০৩/৯৮- ০৩/০১/২০০০
১১।	প্রফেসর এম শফিউল্লাহ অতিরিক্ত সচিব	০৫/০৭/২০০০-২৫/১২/২০০০
১২।	জনাব দলিল উদ্দিন মণ্ডল অতিরিক্ত সচিব	২০/০৫/২০০১ - ১১/০৩/২০০২
১৩।	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান যুগ্ম-সচিব	১২/৩/২০০২ - ৩১/১০/২০০২
১৪।	জনাব মোঃ জানিবুল হক অতিরিক্ত সচিব	৩১/১০/২০০২ - ২১/১২/২০০৫
১৫।	সৈয়দ আতাউর রহমান অতিরিক্ত সচিব	০৩/০১/২০০৬ - ০৭/০৩/২০০৬
১৬।	ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা তালুকদার অতিরিক্ত সচিব	০২/০৪/২০০৬ - ১০/১১/২০০৬

	অধ্যক্ষ/মহাপরিচালক	কার্যকাল
১৭।	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব	১২/১১/২০০৬ - ০৯/০১/২০০৭
১৮।	জনাব ফজলে কবির অতিরিক্ত সচিব	১১/০২/২০০৭ - ২৮/০১/২০০৮
১৯।	বেগম কওছার জহুরা যুগ্ম-সচিব	০২/০৪/২০০৮ - ১৮/০১/২০০৯
২০।	খন্দকার রাশেদুল হক অতিরিক্ত সচিব	০২/০২/২০০৯ - ১৯/০৭/২০০৯
২১।	ড. এম. এ. কামাল সচিব (অবঃ)	২০/০৭/২০০৯ - ১২/০৭/২০১২
২১।	এ.কে.এম. আবদুল আউয়াল মজুমদার সচিব	০৭/০৮/১২ - ৯/১২/২০১৪
২২।	ড. খোন্দকার শওকত হোসেন সচিব	১০/১২/২০১৪ - ০১/০৪/২০১৫
২৩।	কে এম মোজাম্মেল হক সচিব	০২/০৪/১৫ - ১২/০৫/২০১৬
২৪।	কানিজ ফাতেমা এনডিসি সচিব	১৬/০৫/১৬ - বর্তমান

একাডেমি ১৯৮১ সাল থেকে জুন ২০১৬ পর্যন্ত ১৩১২টি কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে মোট ৩৪,৯৯৫ কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে (সারণী - ০২)। এখানে উল্লেখ্য যে, একাডেমি বিগত ০৫ বছরে গড়ে ২,৫৩১ জন কর্মকর্তাকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। সুতরাং নির্দিষ্ট বলা যায়, একাডেমি যে উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছিল তা সুষ্ঠু ও সফলভাবে অর্জিত হচ্ছে।

সারণী ২: একাডেমিতে অনুষ্ঠিত ১৯৮১-২০১৬ মেয়াদের প্রশিক্ষণ তথ্য:

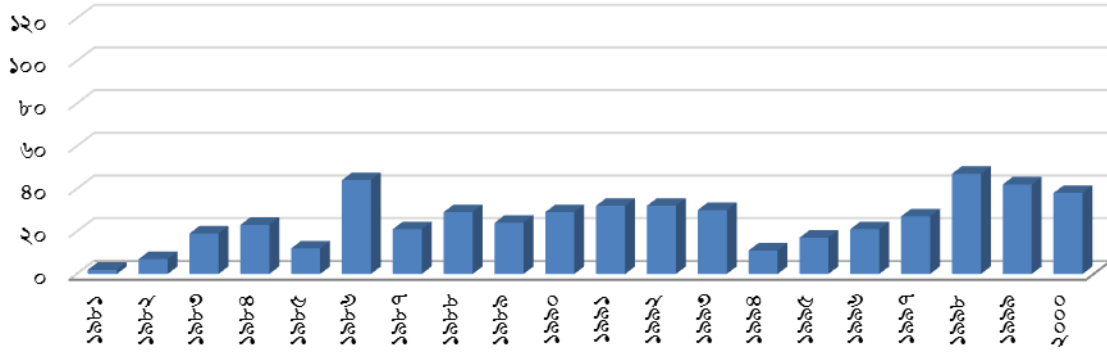
বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা
১৯৮১	২	৩৮
১৯৮২	৭	১৭২
১৯৮৩	১৯	৪৩০
১৯৮৪	২৩	৫৫১
১৯৮৫	১২	২২৭
১৯৮৬	৪৪	১,০৮৪
১৯৮৭	২১	৪৮৯
১৯৮৮	২৯	৬৮৫
১৯৮৯	২৪	৫২৯
১৯৯০	২৯	৪৫৮
১৯৯১	৩২	৬৮২
১৯৯২	৩২	৮৭৮
১৯৯৩	৩০	৮৬৩

১৯৯৪	১১	৩৫৬
১৯৯৫	১৭	৪৭৫
১৯৯৬	২১	৫৫৮
১৯৯৭	২৭	৫৪১
১৯৯৮	৪৭	১,০২৬
১৯৯৯	৪২	১,০৬৮
২০০০	৩৮	৮৯১
২০০১	৩১	৬৮২
২০০২	২৩	৫৭৭
২০০৩	২০	৫২৩
২০০৪	৩১	৬৮৫
২০০৫	৪২	১,১৮৩
২০০৬	২৯	৬১৪

বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা
২০০৭	৩১	৭৩২
২০০৮	৪২	১,০৫৫
জানুয়ারি - জুন ২০০৯	৪০	১,০১৬
২০০৯-২০১০	৫১	১,৫৯৬
২০১০-২০১১	৫৫	১,৬২২
২০১১-২০১২	৬০	১,৬৬৪
২০১২-২০১৩	৬৬	২,০৮১
২০১৩-২০১৪	৯৯	২,৬৬৯
২০১৪-২০১৫	১০৬	৩,৭১৯
২০১৫-২০১৬	৮০	২,৫৭৬
মোট =	১৩১৩	৩৪,৯৯৫

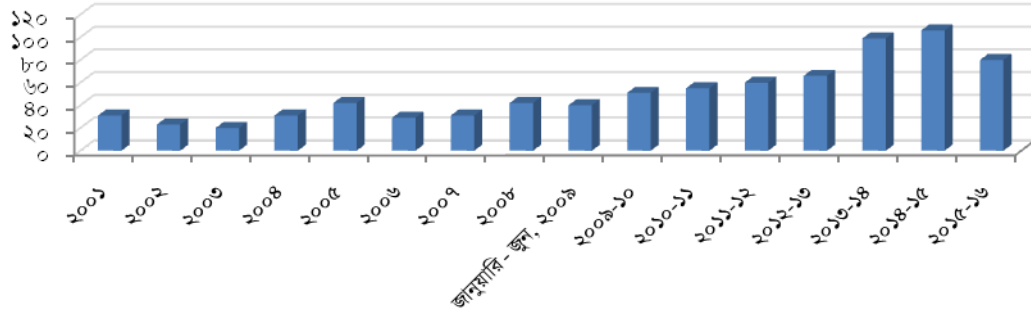
প্রতিষ্ঠার প্রথম বর্ষ থেকেই একাডেমির ওপর অর্পিত দায়িত্ব সুচারুরূপে পালিত হয়ে আসছে। ফলশ্রুতিতে ১৯৮১ সাল থেকে ক্রমান্বয়ে একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা (লেখচিত্র - ০১) এবং প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা (লেখচিত্র - ০২) বৃদ্ধি পেয়েছে।

কোর্সের সংখ্যা



লেখচিত্র-১ (ক): ১৯৮১ - ২০০০ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা ।

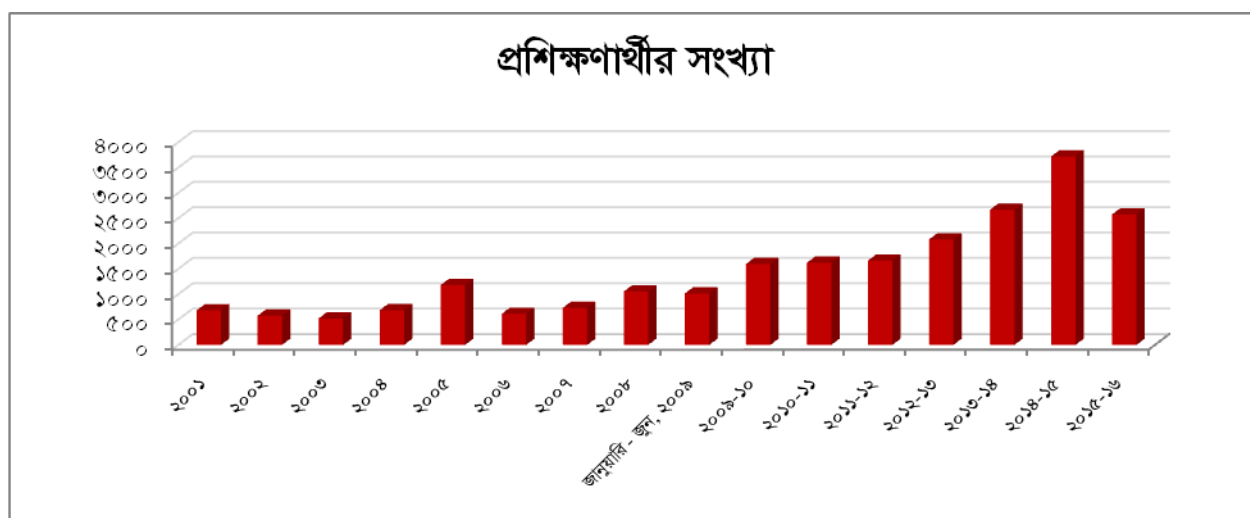
কোর্সের সংখ্যা



লেখচিত্র-১ (খ): ২০০১ - জুন, ২০১৬ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা ।



লেখচিত্র-২ (ক): ১৯৮১ - ২০০০ সালে একাডেমিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ।



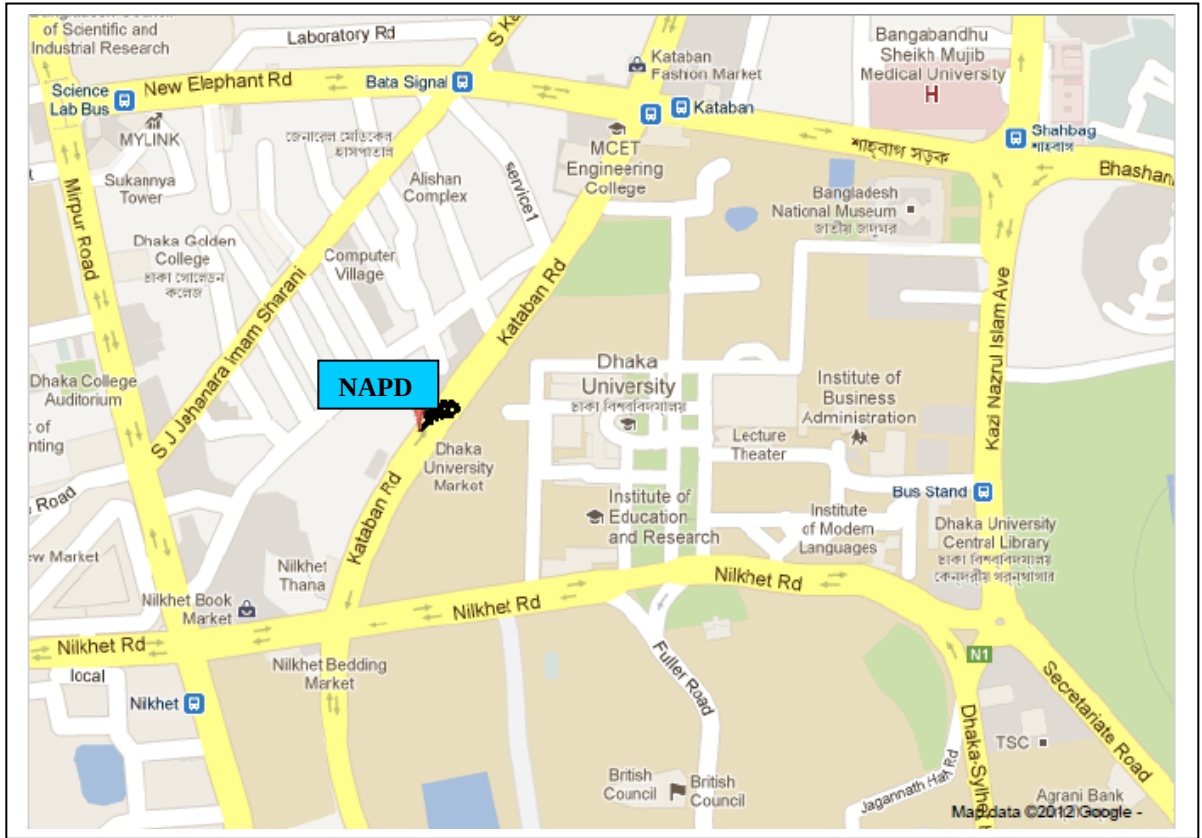
লেখচিত্র-২ (খ): ২০০১ - জুন, ২০১৬ সালে একাডেমিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ।

একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য পদ:

একাডেমি প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বেশ কয়টি দেশি ও আন্তর্জাতিক সমিতির সদস্য:

- * Bangladesh Society for Training and Development (BSTD) – Bangladesh;
- * Association for Management Development Institute (AMDIB) – Bangladesh;
- * Association for Management Development Institute in South Asia (AMDISA) – Hyderabad, India.

একাডেমির অবস্থান:

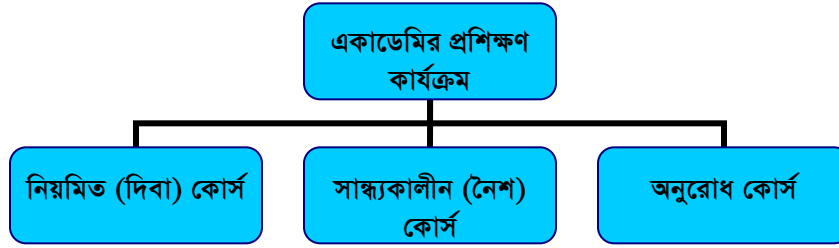


ঢাকা মহানগরীর ৩/এ, নীলক্ষেতে একাডেমি অবস্থিত

দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ: প্রশিক্ষণ চিত্র জুলাই ২০১৫ - জুন ২০১৬

ভূমিকা: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি দেশের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে সামনে রেখে প্রায়োগিক প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে নতুন বছরের জন্য প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়ন করে থাকে। প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়নের প্রাক্কালে অনুযায়ী সদস্যগণের সভায় বিষয়টি বিস্তারিত আলোচনা হয়। এই সভায় আলোচিত বিভিন্ন কোর্সের মূল্যায়ন তথ্য, অনুযায়ী সদস্যদের কোর্স পরিচালনা সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা ইত্যাদির ওপর ভিত্তি করে ভবিষ্যৎ প্রশিক্ষণের রূপরেখা প্রণয়ন করা হয়। সময়ের চাহিদাকে প্রাধান্য দিয়ে কোর্সের বিষয়বস্তু, পদ্ধতি, মেয়াদ ইত্যাদি বিবেচনায় রেখে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা করা হয়। কোর্স কর্মসূচিকে যুগোপযোগী রাখার জন্য প্রতি বছর নতুন কোর্স বর্ষপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। একাডেমির বোর্ড অব গভর্নরস্ কর্তৃক অনুমোদিত বর্ষপঞ্জি অর্থবছরের শুরুতে বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, এনজিও, কর্পোরেট ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে পাঠানো হয়। এছাড়া কোর্স শুরুর পূর্বে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক প্রতিটি কোর্সের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন চেয়ে পত্র পাঠানো হয়। বর্ষপঞ্জিতে এবং মনোনয়নপত্রে প্রতিটি কোর্সের বিস্তারিত বিবরণ থাকে বিধায় মনোনয়ন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান তাদের জন্য প্রয়োজনীয় কোর্সটি সহজেই বেছে নিতে পারে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: প্রশিক্ষণ প্রদান করা একাডেমির অন্যতম প্রধান কাজ। একাডেমি সাধারণত তিন ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে: (ক) নিয়মিত (দিবা) কোর্স (খ) সাক্ষ্যকালীন (নৈশ) কোর্স ও (গ) অনুরোধ কোর্স (বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে অনুরোধের ভিত্তিতে আয়োজিত কোর্স)।

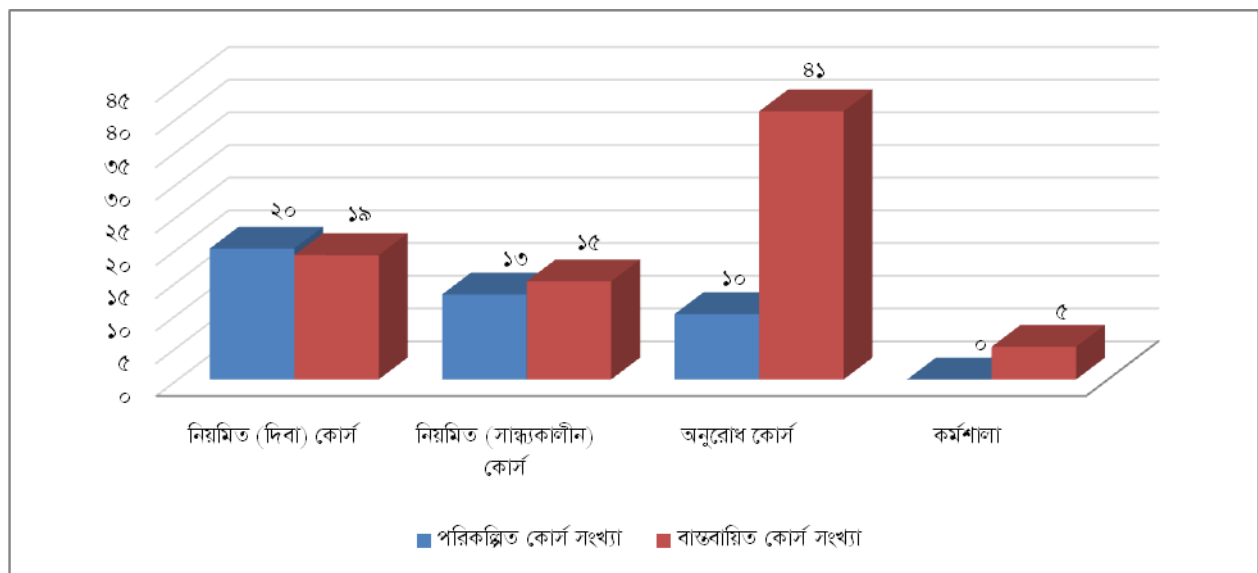


জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

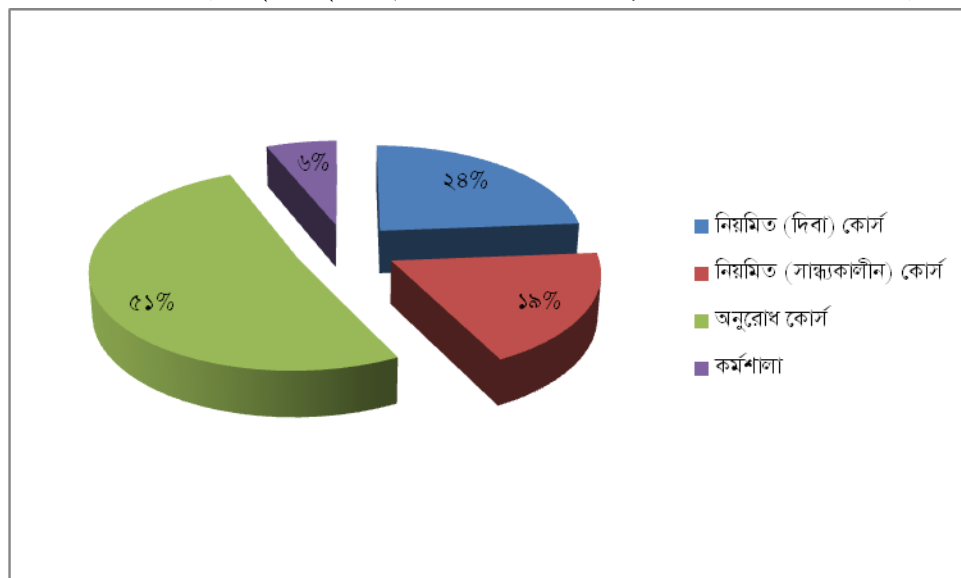
২০১৫-২০১৬ এর বর্ষপঞ্জিতে প্রশিক্ষণ কোর্স (দিবা ও সাক্ষ্যকালীন) এবং বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সসহ মোট ৪৪টি প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিকল্পনা করা হয় (পরিশিষ্ট-১)। এ ৪৪টি কোর্সের মধ্যে নিয়মিত (দিবা) কোর্স ১৯টি, নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) কোর্স ১৫টি এবং বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য ১০টি বিশেষ বুনিয়াদী কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। এতে মোট ১৩৫৫ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। অধিকন্তু বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে আরও ৩১টি কোর্সের মাধ্যমে ৮৫৩ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া ৫টি কর্মশালায় ৩৬৮ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। এতে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালায় মোট ২৫৭৬ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের তথ্যাদি পরিশিষ্ট -২ এ দেখানো হলো।

২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে আয়োজিত বিভিন্ন কোর্সের সংখ্যা:

কোর্সের ধরন	পরিকল্পিত কোর্স সংখ্যা	বাস্তবায়িত কোর্স সংখ্যা
নিয়মিত (দিবা) কোর্স	২০	১৯
নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) কোর্স	১৩	১৫
অনুরোধ/বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১০	৪১
কর্মশালা	-	০৫
মোট	৪৩	৮০



লেখচিত্র ৩: ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষের জন্য পরিকল্পিত ও বাস্তবায়িত কোর্সের চিত্র।



লেখচিত্র - ৪: ২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের আনুপাতিক চিত্র।

প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিসংখ্যান

একাডেমির ২০১৫-১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী নিয়মিত (দিবা), নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত কোর্সসমূহ আয়োজন করা হয়। বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ :

ক্র. নং	কোর্সের নাম	কোর্সের সংখ্যা	কোর্সের ধরণ	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা		মোট
				পুরুষ	মহিলা	
১	Human Resource Management	০২	নিয়মিত (দিবা)	৭২	১২	৮৪
২	Project Feasibility/Appraisal Study	০১	"	২৯	১১	৪০
৩	Office Management	০২	"	৪৫	০৬	৫১
৪	Management Skills for Executive	০১	"	২৪	০২	২৬
৫	Financial Management	০২	"	৬১	০৪	৬৫
৬	Leadership & Strategic Planning	০১	"	২৮	০৫	৩৩
৭	IMED Monitoring & Reporting Procedure	০১	"	৩১	০৭	৩৮
৮	Public Procurement Management	০২	"	৫৫	০৫	৬০
৯	Transparency, Accountability and Good Governance	০১	"	২৮	০৮	৩৬
১০	Project Appraisal, EIA & Formulation of DPP	০১	"	১৫	-	১৫
১১	Monitoring & Evaluation of Development Projects	০১	"	১৮	০৭	২৫
১২	Research Methodology	০১	"	২১	০৭	২৮
১৩	E-Governance for Sustainable Development	০১	"	১৮	০৯	২৭
১৪	Planning & Project Management	০১	"	২০	০৩	২৩
১৫	Financial & Economic Appraisal of Projects	০১	"	২৩	০৩	২৬
	মোট =	১৯		৪৮৮	৮৯	৫৭৭
১৬	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology (PGDICT) - 5 th Batch	০১	নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন)	২০	০৪	২৪
১৭	Post Graduate Diploma in Development Planning (27 th Batch) -2015	০১	"	২১	০৩	২৪
১৮	English Language Proficiency	০২	"	৬৭	০৯	৭৬
১৯	Advanced Microsoft Excel	০১	"	২৫	০৩	২৮
২০	Project Planning , Development and Management (PPDM) (8 th Batch)	০১	"	২৯	০২	৩১
২১	Oracle Database Application Design	০১	"	১৮	০১	১৯
২২	Personal Computer Troubleshooting	০১	"	১৬	-	১৬
২৩	Microsoft Project	০২	"	৩২	০২	৩৪
২৪	Office Automation for Organizational Development	০২	"	৩৯	০৩	৪২

২৫	Web Page Development and Deployment	০১	"	২৪	০২	২৬
২৬	Computer Basic	০১	"	১৯	০৪	২৩
২৭	Public Private Partnership	০১	"	২৯	০৬	৩৫
	মোট =	১৫		৩৩৯	৪০	৩৭৯
২৮	Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning Course	০৭	অনুরোধ কোর্স	১৫০	৪৭	১৯৭
২৯	Project Management Course for the Officers of Dhaka Power Distribution Company (DPDC)	০২	"	৩৭	০৩	৪০
৩০	Human Resource Management Course for the Officials of DESCO	০১	"	১৯	-	১৯
৩১	Total Quality Management for the Officials of DESCO	০১	"	২০	-	২০
৩২	Departmental Training Course for the Officials of PGCB	০১	"	২৮	৫	৩৩
৩৩	Short Foundation Training Course for Bangladesh Telecommunication Regulatory Commission (BTRC) Officials/ Staffs	০১	"	৩০	০২	৩২
৩৪	Results Based Management Course for the Officers of DRH-BSK	০১	"	২০	-	২০
৩৫	Project Planning, Development, Management and Monitoring & Evaluation Course for DAM Officials	০১	"	১৩	০৪	১৭
৩৬	Project Preparation and Management Course for the Officials of Department of Environment	০১	"	২৬	০৪	৩০
৩৭	Human Resource Management Course for the Officials of Bishwo Shahitto kendro	০১	"	২০	-	২০
৩৮	Departmental Foundation Training Course for the Officers of Bangladesh Parliament Secretariat	০১	"	১৭	০৭	২৪
৩৯	Project Management Course for the Officers of DESCO	০১	"	১৮	০২	২০
৪০	English Language Proficiency Course for the Nurses of Directorate of Nursing Services (1 st batch)	০৩	"	০৭	৯০	৯৭
৪১	Computer Basic Course for the Nurses of Directorate of Nursing Services(1 st batch)	০৩	"	২৭	৪৯	৭৬
৪২	Leadership, Office Management and Skill Development Course for the Professional of CEGIS	০১	"	১৬	০৪	২০
৪৩	Computer Basic Course for RAZUK Officials `	০২	"	৪৯	০৬	৫৫
৪৪	E-learning Platform Training Course for the NAPD Officials	০১	"	২৪	০৭	৩১
৪৫	Research Methodology Course for the NAPD Officials	০১	"	২৪	০৭	৩১

৪৬	Skill Development Course for NAPD Staffs	০১	"	৬৩	০৮	৭১
	Total	৩১		৬০৮	২৪৫	৮৫৩
	Request (Health)					
৪৭	Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officers	১০		২২০	১৭৯	৩৯৯
	Workshop					
৪৮	Workshop on Consultation Meeting on Preparation Planning & Budgeting at District Level	০১		৪৮	০৮	৫৬
৪৯	Workshop on Total Quality Management (TQM)—External/Internal	০২		১০২	২৬	১২৮
৫০	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance	০২		১৪৭	৩৭	১৮৪
	Total	০৫		২৯৭	৭১	৩৬৮

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন বলতে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এবং প্রশিক্ষণার্থী উভয়ের মূল্যায়নকে বুঝানো হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণ কর্মসূচিকে একাডেমিতে দু'ভাবে মূল্যায়ন করা হয়। একটি অধিবেশনভিত্তিক বক্তা ও বিষয়ের কার্যকারিতা যাচাইকল্পে মূল্যায়ন, যা প্রতিদিন ক্লাশ শেষে নির্ধারিত ছকে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে সংগ্রহ করা হয়। এছাড়া কোর্স সমাপ্তিলগ্নে কোর্সের সার্বিক বিষয় নিয়ে মৌখিক ও নির্ধারিত ছকে লিখিত মতামত গ্রহণ করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের লিখিত ও মৌখিক মতামত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে সর্বদা পরবর্তী কোর্সগুলোর গুণগত মান বৃদ্ধিকল্পে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়।

প্রশিক্ষণার্থীর মূল্যায়নে দু'ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। স্বল্পমেয়াদি কোর্সগুলোতে শুধুমাত্র সময় ব্যবস্থা, আচরণ ইত্যাদি বিষয়গুলো বিবেচনায় থাকে। তবে এখানে সনদপত্রের সাথে কোন নম্বরপত্র দেয়া হয় না। দীর্ঘমেয়াদী কোর্স যেমন- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনায় ডিপ্লোমা, প্রকল্প পরিকল্পনা উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের সনদপত্রের সাথে নম্বরপত্রও দেয়া হয়ে থাকে। এছাড়া ০২ মাস মেয়াদি বুনিয়াদি, বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, বৎসরব্যাপী অনুষ্ঠিত ডিপ্লোমা কোর্সের প্রথম, দ্বিতীয় এবং তৃতীয় স্থান অধিকারীদের মহাপরিচালক অ্যাওয়ার্ড প্রদান করা হয়। শুধু তাই নয়, মহাপরিচালক অ্যাওয়ার্ডের সাথে “সার্টিফিকেট অব এক্সিলেন্স”ও প্রদান করা হয়।

তৃতীয় পরিচ্ছেদ: প্রকাশনা, গবেষণা ও পরামর্শ

গবেষণা ও প্রকাশনা শাখার দায়িত্বে রয়েছেন পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) জনাব মোঃ হাসান তারিক। তিনি ২৬.০১.২০১৪ তারিখ এ পদের দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তারা হলেন গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, জনাব মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম, দ্বীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ এবং গবেষণা অনুসন্ধানকারী আবু হাশেম। এ শাখা ২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে নিয়মিত প্রকাশনা- **Development Review** এর ২৫তম সংখ্যা প্রকাশ করে। তাছাড়া এনএপিডি বার্তা, একাডেমির প্রশিক্ষণ বুকলেট এবং গবেষণা বুকলেট প্রকাশ করে।

ক) জার্নাল (Development Review):

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রকাশনা তালিকা খুব বড় না হলেও জার্নাল, প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি, বার্ষিক প্রতিবেদন ও এনএপিডি বার্তা নিয়মিত প্রকাশ করা হয়ে থাকে। জার্নালে ছাপার জন্য মূলতঃ দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা ও উন্নয়ন বিষয়ে সাম্প্রতিককালের তথ্যভিত্তিক প্রবন্ধকে প্রাধান্য দেয়া হয়। সাধারণত দেশ-বিদেশের বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, গবেষক, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞ কর্মকর্তা এবং আগ্রহী ব্যক্তিদের লেখা এতে ছাপা হয়। জুন ২০১৬ সালে নিম্নলিখিত প্রবন্ধসমূহ নিয়ে “Development Review” ভলিউম ২৫ প্রকাশ করা হয়:

1. Public Financial Governance in Bangladesh: Coordination Problems between Planning and Budgeting
2. Selected Socioeconomic Characteristics of Waste Collector Children in Dhaka City.
3. A VECM Approach in Explaining the Relationship among Economic Growth, Money Supply and Price Level in Bangladesh (1980-2013)
4. Sustainable Tourism Supply Chain Management for Tourism industry in Bangladesh.

২০১৫ সালে “Development Review” ভলিউম ২৫ এর ৫০০ (পাঁচশত) কপি ছাপা হয়েছে। রিভিউয়ার ও লেখকদের সম্মানী, মুদ্রণ খরচ ইত্যাদি বাবদ ব্যয় হয়েছে ১,০৪,০৪০.০০ (এক লক্ষ চার হাজার চল্লিশ) টাকা। বাংলাদেশের বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্থনীতি বিভাগ, প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, পরিকল্পনা কমিশন, উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং সরকারের সচিব পর্যায়ে জার্নালের সৌজন্য কপি বিতরণ করা হয়।

আমেরিকার ‘লাইব্রেরি অব কংগ্রেস’ একাডেমির জার্নালের নিয়মিত গ্রাহক। এছাড়া আগ্রহী প্রতিষ্ঠান ও পাঠকের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে জার্নালের বেশ কিছু কপি সংরক্ষিত রয়েছে এবং বিক্রয়ের জন্য কিছু কপি প্রশিক্ষণ সেলে মজুদ আছে।

খ) প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি:

২০১৫-১৬ বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণের পর ২৬.১০.২০১৫ তারিখের পত্রের মাধ্যমে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর ও সংস্থার নিকট বিতরণ করা হয়। ১,০০০ (এক হাজার) কপি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণ এবং ১,০০০ (এক হাজার) কপি খামসহ ব্যয় হয় ১,৭০,০০০.০০ (এক লক্ষ সত্তর হাজার) টাকা। এছাড়া ২০১৬-২০১৭ বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জির ১০০০ কপি মুদ্রণ ও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও সংস্থার নিকট বিতরণ করা হয়েছে।

গ) কৌশলগত পরিকল্পনা :

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির “Strategic Management Plan” প্রকাশিত হয়েছে। এতে আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ে দক্ষিণ এশিয়ায় অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে এই একাডেমিকে গড়ে তোলার অভিলক্ষ্য (Vision) স্থির করা হয়েছে। উক্ত অভিলক্ষ্য অর্জনে রূপকল্প (Mission) এবং কর্ম পরিকল্পনা ও প্রণয়ন করা হয়েছে। বর্তমানে এর বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া শুরু হয়েছে।

গবেষণা ও পরামর্শ:

প্রশাসন, পরিকল্পনা, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সূষ্ঠা সম্পাদনের জন্য গবেষণা অত্যাৱশ্যক। কোন বিষয়ের প্রকৃত অবস্থা সম্পর্কে ওয়াকিবহাল হয়ে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ছাড়াও প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম উন্নয়নের জন্য গবেষণার ফলাফল ব্যাপক কাজে লাগে। তাই একাডেমি প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা দেখার উদ্দেশ্যে বেশ কিছু “প্রশিক্ষণোত্তর কার্যকারিতা” (Post Training Utilization) পরিচালনা করেছে। গবেষণা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ হওয়ার কারণে একাডেমির বর্তমানে একজন পরিচালকের নেতৃত্বে গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের মাধ্যমে এ সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

২০১৫-১৬ অর্থবছরে এনএপিডি ০২টি যুগোপযোগী গবেষণা কর্ম সম্পাদন করে। সম্পাদিত গবেষণা ও গবেষকবৃন্দের তালিকা নিম্নের ছকে প্রকাশ করা হলো-

Sl. No.	Title of the Research	Name of the Researcher
01.	A Study on the Effectiveness of the Project Formulation, Appraisal and Environmental Impact Assessment courses	1. Md. Hasan Tarik (Research Director) Director (Research & Publication), NAPD 2. Dr Mohammad Thoufiqul Islam (Researcher) Associate Professor, University of Dhaka 3. Md. Ramjan Ali (Research Associate) Associate Instructor, NAPD 4. Md. Sirajul Islam (Research Associate) Research Officer, NAPD 5. Md. Emamul Hafiz Nadim (Research Associate) Research Officer, NAPD 6. Dipayan Chakraborty Partho (Research Associate) Research Officer, NAPD
02.	Training needs assessment of the Ministry of Planning for re-designing the training course on Monitoring and Evaluation of Development projects	1. Prof. Prafulla C Sarker, Ph D (Advisor) Pro Vice Chancellor European University of Bangladesh, Dhaka 2. Khan Md. Mainul Hoque (Team Leader) Training Specialist, NAEM 3. Md. Moynul Hasan Chowdhury (Research Assistant) Instructor, NAPD 4. Most. Abeda Sultana (Research Assistant) Associate Instructor, NAPD

চতুর্থ পরিচ্ছেদ: কর্মশালা, সেমিনার ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান

বিশ্বায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে একাডেমি কাজ করে যাচ্ছে। একাডেমির প্রীতিলতা ওয়াদেদার মিলনায়তনে প্রতিবছর দেশের ও বিদেশের প্রথিতযশা ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন ধরনের সভা, সেমিনার ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ করে থাকেন। এরই ধারাবাহিকতায় জুলাই ২০১৫ - জুন ২০১৬ মেয়াদে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে মোট ০৫টি কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত কর্মশালাসমূহে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিসের কর্মকর্তা ছাড়াও বিভিন্ন আধা- সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তারা অংশগ্রহণ করেন। ইউনিসেফ বাংলাদেশের এর সহযোগিতায় এবং জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির আয়োজনে “Consultation Meeting on the Preparation of Planning & Budgeting at District Level” শীর্ষক কর্মশালাটি ৫ জুলাই, ২০১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়াও একাডেমি ১৪ মার্চ এবং ১২ মে, ২০১৬ Total Quality Management, ২৮ এপ্রিল এবং ১৯ মে, ২০১৬ National Integrity, Quality Service and Implementating Good Governance বিষয়গুলোর উপর কর্মশালা আয়োজন করে।



কর্মশালায় বক্তব্য রাখছেন মন্ত্রিপরিষদ সচিব (তৎকালীন) জনাব মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূইঞা

পঞ্চম পরিচ্ছেদ: গ্রন্থাগার, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ও অডিও ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতি

(ক) গ্রন্থাগার

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও গবেষণা কার্যক্রমের সহায়ক শাখা হিসেবে গ্রন্থাগারটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। গ্রন্থাগারে সাম্প্রতিক প্রকাশিত দেশি-বিদেশি উন্নয়নমূলক বই, জার্নাল/প্রতিবেদন, গবেষণা প্রতিবেদনসহ অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির গ্রন্থাগার

জনবল:

একাডেমিতে রাজস্ব খাতে গ্রন্থাগারের জন্য ৬টি অনুমোদিত পদ রয়েছে। তন্মধ্যে ক্যাটালগার-এর ১টি পদ শূন্য রয়েছে।

- গ্রন্থাগারিক
- সহকারী গ্রন্থাগারিক
- ডকুমেন্টেশন অফিসার
- ক্যাটালগার
- সার্কুলেশন সহকারী
- গ্রন্থাগার সহকারী

গ্রন্থাগারের উদ্দেশ্য:

- একাডেমির প্রশিক্ষণ সহায়ক বই, সাময়িকী, জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা সংগ্রহ;
- প্রশিক্ষার্থী ও অনুষদ সদস্যদের গ্রন্থাগার সুবিধা প্রদান;
- গবেষণা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহায়ক বইপত্র সংগ্রহ, বিতরণ ও সংরক্ষণ।

কার্যাবলী:

- ক্রয়, অনুদান ও প্রকাশনা বিনিময়ের ভিত্তিতে বইপত্র সংগ্রহ;
- সংগ্রহকৃত বইপত্র রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ, ক্যাটালগিং এবং শ্রেণিকরণ;
- সংগৃহীত জার্নাল, বিভিন্ন প্রতিবেদন, গবেষণা প্রতিবেদন এবং বিভিন্ন কোর্স ব্রসিউর ইত্যাদি একাডেমির নিয়ম অনুযায়ী অনুষদ সদস্য, প্রশিক্ষার্থী, আমন্ত্রিত অতিথি বক্তাদের মধ্যে ইস্যু করা;
- বই সংগ্রহের নিমিত্তে, দাতা সংস্থাসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- সংগৃহীত নতুন পাঠ্য সামগ্রী সম্বন্ধে অনুষদ সদস্যদের অবহিতকরণ;
- প্রশিক্ষণ কোর্সের সহায়ক বিবলিওগ্রাফি তৈরি;

- বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণকালীন ও সাক্ষরকালীন কোর্সে অতিরিক্ত গ্রন্থাগার সেবা প্রদান;
- রেফারেন্স সেবা প্রদান ইত্যাদি।

গ্রন্থাগারের আসবাবপত্র:

০১। কম্পিউটার	০৪টি (ইন্টারনেট কানেকশনসহ)
০২। বইয়ের সেলফ	স্টীল ৩৪টি, কাঠ ১২টি
০৩। জার্নাল র‍্যাক	০৪টি
০৪। জার্নাল ডিসপেন্স র‍্যাক (রোলিং)	০৩টি
০৫। ক্যাটালগ বক্স	০১টি
০৬। পাঠক টেবিল	০৩টি
০৭। কাউন্টার টেবিল	০২টি
০৮। অফিসার্স-স্টাফ টেবিল	০২টি
০৯। সোফা সেট	০৩টি
১০। দেয়াল ঘড়ি	০২ টি
১১। এয়ার কন্ডিশনার	০৩টি
১২। ছোট কার্ঠের র‍্যাক	০২টি
১৩। ম্যাগাজিন স্ট্যাণ্ড	০১টি
১৪। ছোট পড়ার টেবিল	০৬টি

বই ক্রয় পদ্ধতি:

- গ্রন্থাগার শাখা কর্তৃক বিভিন্ন প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের ক্যাটালগ সংগ্রহ করা হয়। উক্ত ক্যাটালগ থেকে একাডেমির অনুমতি সদস্যগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও গবেষণা কার্যক্রমের সহায়ক প্রয়োজনীয় পুস্তক নির্বাচন করেন;
- মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালকত্রয় এবং প্রশিক্ষকদের চাহিদার ভিত্তিতে বই ক্রয় করা হয়;
- নির্ধারিত পুস্তক পিপিআর অনুসরণ করে কমিটির মাধ্যমে ক্রয় করা হয়।

সংগ্রহের উৎস: অনুদান, ক্রয় ও বিনিময়।

জুলাই ২০১৫ - জুন ২০১৬ মেয়াদে সংগৃহীত বইয়ের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপ:

১. প্রবন্ধ	৫৫+৩৫টি	১৩. অভিধান	০৫+৫টি
২. আইন	৩৫+১০টি	১৪. ধর্ম	১০+২টি
৩. ব্যবস্থাপনা	৩০+১০টি	১৫. পরিসংখ্যান	২৫+৫টি
৪. মুক্তিযুদ্ধ	০৭+৫টি	১৬. ভূগোল	১০+২টি
৫. প্রশাসন	১৫+১০টি	১৭. স্বাস্থ্য	১০+৫টি
৬. পরিবেশ	২৫+৫টি	১৮. বিজ্ঞান	২৫টি
৭. অর্থনীতি	৪৮+২০টি	১৯. কৃষি	২০+২টি
৮. সাহিত্য	২৫+১৮টি	২০. ব্যবসা	১৫+১০টি
৯. ইতিহাস	৩৫+২৫টি	২১. নারী	১২+১০টি

১০.	রাষ্ট্রবিজ্ঞান	১৫টি	২২.	ভূমি	১০+৫টি
১১.	শিক্ষা	০৫+১০টি	২৩.	অন্যান্য	৫০+৩০টি
১২.	কম্পিউটার	৩৫টি		মোট =	৫২২+২২৪টি
					=৭৪৬টি

গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা কমিটি:

গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যরা হলেন:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক
- ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
- ৪। পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
- ৫। প্রশিক্ষক-১
- ৬। সহযোগী প্রশিক্ষক-১
- ৭। গ্রন্থাগারিক

গ্রন্থাগারের নিয়মিত সংগৃহীত জার্নালসমূহ:

●	The Bangladesh Development Studies	●	বাংলাদেশ লোক প্রশাসন পত্রিকা
●	Asia Pacific Journal of Rural Development	●	উন্নয়ন পদক্ষেপ
●	The Bangladesh Journal of Agricultural Economics	●	সমাজ নিরীক্ষণ
●	Asian Development Review	●	ক্ষমতায়ন
●	Management Development	●	বাজেট সহজ পাঠ
●	Bangladesh Journal of Training & Development	●	The Journal of Local Govt.
●	The Journal of BARD	●	Development Review
●	South Asian Journal of Management	●	Bank Parikrama
●	American Journal of Islamic Sciences	●	South Asia Economic Journal
●	Bangladesh Journal of Social Studies	●	Journal of Electrical Engineering, Science and Technology
●	Journal of Asiatic Society of Bangladesh	●	Insurance Journal
●	Journal of the Institute of Bangladesh Studies	●	CIRDAP Development Digest
●	Proshikkhan	●	উন্নয়ন সমীক্ষণ
●	The Cost Management and Development	●	এনএপিডি বার্তা
●	Philippines Journal of Public Administration	●	বাংলাদেশ এশিয়াটিক সোসাইটি পত্রিকা

সাময়িকী

আন্তর্জাতিক

- Time (Weekly)
- The Economist (Weekly)
- The Readers Digest (Monthly)
- The Newsworld

ম্যাগাজিন

- কম্পিউটার জগৎ

দৈনিক পত্রিকা

- The Daily Star
- Financial Express
- The Independent
- The Daily Sun
- দৈনিক কালের কণ্ঠ
- আমাদের সময়
- বাংলাদেশ প্রতিদিন
- দৈনিক জনকণ্ঠ
- দৈনিক ইত্তেফাক
- সংবাদ
- যুগান্তর
- প্রথম আলো
- যায়যায় দিন
- ইনকিলাব
- সমকাল
- মানবজমিন

(খ) কম্পিউটার ল্যাব ও সাইবার ক্যাফে:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের ষষ্ঠ তলায় শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত আইসিটি শাখা অবস্থিত। উক্ত শাখায় ০৩টি কম্পিউটার ল্যাব এবং ১টি সার্ভার রুম আছে। ল্যাব-১ এ ৩০টি, ল্যাব-২ এ ২৫টি ও ল্যাব-৩ এ ৩০টি কম্পিউটার বিদ্যমান। সকল ল্যাবই কেবল ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক আওতাভুক্ত। আইসিটি শাখা পরিচালিত ৮টি কোর্স ছাড়াও একাডেমির অন্যান্য কোর্সের আইসিটি সম্পর্কিত ক্লাসসমূহ এই তিনটি ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কম্পিউটার ল্যাব

জনবল:

আইসিটি শাখায় রাজস্ব খাতের একজন সিস্টেম এনালিস্ট, একজন সহকারী প্রোগ্রামার, একজন কম্পিউটার অপারেটর ও একজন ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট এর পদ রয়েছে। এছাড়া দৈনিক ভিত্তিক ০১ জন ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ও ০১ জন ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট রয়েছে। সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি শাখার দায়িত্ব পালন করছেন।

কম্পিউটার সংক্রান্ত তথ্য:

আইসিটি সার্পোর্ট যন্ত্রাংশ

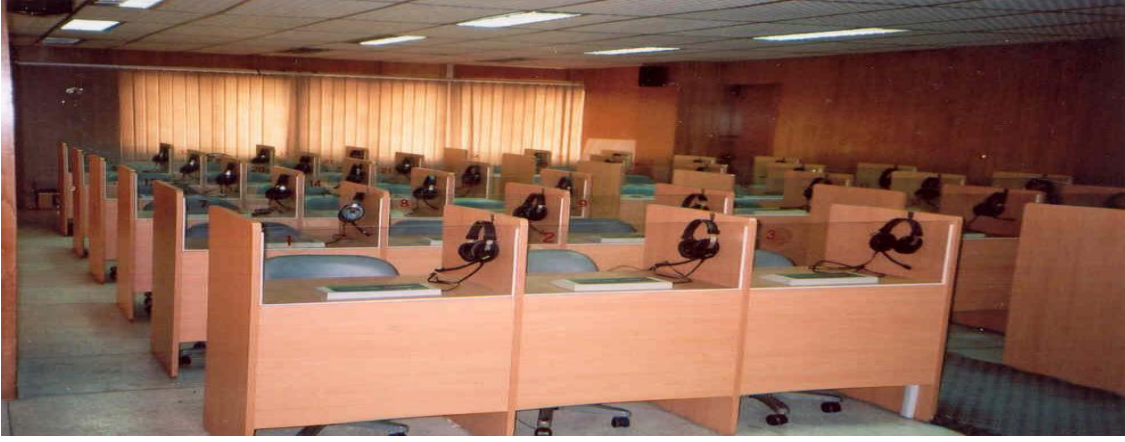
ক্রমিক নং	বর্ণনা	মোট
০১.	সার্ভার	০৩
০২.	Desktop Computer	১৫০
০৩.	ল্যাপটপ	৪১
০৪.	লেজার প্রিন্টার	৪৩
০৫.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	২১
০৬.	সুইচ	৩২
০৭.	স্ক্যানার	২২
০৮.	এক্সটারনাল ডকুমেন্ট ক্যামেরা	০৭
০৯.	অনলাইন ইউপিএস	০৪
১০.	অফলাইন ইউপিএস	১৭২
১১.	কম্পিউটার মনিটর	১৫২

সাইবার ক্যাফে:

একাডেমির নীচতলায় ০৫টি কম্পিউটারের সুবিধা সম্পন্ন একটি সাইবার রুম রয়েছে। এখানে সার্বক্ষণিক নেটওয়ার্ক ব্যবহারের বন্দোবস্ত রয়েছে। কক্ষটি প্রশিক্ষার্থীদের জন্য বেলা ০২টা থেকে রাত ১০টা পর্যন্ত খোলা রাখার ব্যবস্থা করা হয়। প্রতিদিন একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কমপক্ষে ১৫-২০ জন প্রশিক্ষার্থী সাইবার রুমের সেবা গ্রহণ করে থাকেন।

(গ) ল্যাংগুয়েজ ল্যাব:

একাডেমিতে একটি অত্যাধুনিক ল্যাংগুয়েজ ল্যাব আছে। English Language Proficiency কোর্সসহ বিভিন্ন বুনিয়াদি কোর্সের ইংরেজি ভাষা বিষয়ক ক্লাসসমূহ উক্ত ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়। এই ল্যাবে Speaking এবং Listening এর ক্লাস পরিচালনার সহায়ক আধুনিক সুবিধা বিদ্যমান।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ল্যাংগুয়েজ ল্যাব

লোকবল: ১জন কর্মকর্তা, ১জন অপারেটর ও ১জন এমএলএসএস দায়িত্বে নিয়োজিত।

ল্যাংগুয়েজ ল্যাবের বিভিন্ন যন্ত্রপাতি:

• মালটিমিডিয়া প্রজেক্টর	১টি
• টিভি	১টি
• ওভারহেড প্রজেক্টর	১টি
• অডিও ক্যাসেট রেকর্ডার	১টি
• এয়ার কন্ডিশনার	২টি
• Computer Interface Duplo Copier	১টি
• Master Recorder	২টি
• Record Player with headphone	৫০টি
• Electronic Board	১টি

(ঘ) অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি:

প্রশিক্ষণ কর্মসূচিকে সহায়তার লক্ষ্যে একাডেমিতে অত্যাধুনিক একটি অডিও ভিজুয়াল ইউনিট রয়েছে। এ ইউনিটের সার্ভিস, বিভিন্ন যন্ত্রপাতি এবং লোকবল সম্পর্কিত তথ্য নিম্নরূপ:

সার্ভিস: পোস্টার, নেম কার্ড, ব্যাজ কার্ড ও ট্রান্সপারেন্সী সীট তৈরি করা এবং ফটোগ্রাফিক ওয়াকর্স, ভিডিওগ্রাফি, অডিও ভিজুয়াল ইত্যাদি সার্ভিস প্রদান করা হয়।

লোকবল: সহকারী পরিচালকের অধীনে একজন অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা ও একজন মেশিন অপারেটর কাম টেকনিশিয়ান অডিও ভিজুয়াল শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত রয়েছেন।

বিভিন্ন যন্ত্রপাতি:

• ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম	২টি
• কর্ডলেস মাইক্রোফোন (হ্যাণ্ড)	১১টি

- স্টিল ক্যামেরা ১টি
- কর্ড মাইক্রোফোন ১৮টি
- টিভি ১৩ টি
- কর্ডলেস পকেট মাইক্রোফোন ১০টি
- কনফারেন্স সিস্টেম ইউনিট ১টি
- সাউণ্ড সিস্টেম ১০ সেট (ক্লাস রুমে, ল্যাব ও অডিটোরিয়াম)



১১-১৩ আগস্ট, ২০১৫ মেয়াদে অনুষ্ঠিত “Mainstreaming Environment and Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের ২য় ব্যাচের অংশগ্রহণকারীবৃন্দ

ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ: একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা

শ্রেণীকক্ষ:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত সাতটি (০৭) শ্রেণীকক্ষ আছে। প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট ক্লাসের বিষয়বস্তু সহজবোধ্য করে তোলার জন্য এসব শ্রেণীকক্ষ অত্যাধুনিক “প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি অনুষ্ণু” যেমন, স্ক্রীনসহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, ও. এইচ. পি. মাইক্রোফোন, ক্লিপ বোর্ড, হোয়াইট বোর্ড ইত্যাদি প্রশিক্ষণ সামগ্রী দিয়ে সাজানো। ক্লাসরুমের আকার ভেদে ত্রিশ/ষাট (৩০/৬০) জন প্রশিক্ষণার্থী একসঙ্গে ক্লাস করতে পারেন। একাডেমির অনুষ্ঠানাদি ছাড়াও শিক্ষামূলক অনুষ্ঠানের জন্য বাইরের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে শ্রেণীকক্ষ ভাড়া দেয়া হয়। শ্রেণীকক্ষের দৈনিক ভাড়া ভ্যাটসহ ১২,০০০/- (বার হাজার টাকা)।

মিলনায়তন ও সভাকক্ষ:

এনএপিডি- এর প্রশাসনিক ভবনের নীচতলায় দু’শ পঞ্চাশ (২৫০) জনের ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন একটি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত মিলনায়তন আছে। নিজস্ব অনুষ্ঠানাদি ছাড়াও শিক্ষামূলক অনুষ্ঠানের জন্য মিলনায়তনটি বাইরের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে ভাড়া দেয়া হয়। মিলনায়তনের একদিনের ভাড়া ভ্যাটসহ ত্রিশ হাজার (৩০,০০০/-) টাকা। ভাড়ার অর্থ একাডেমির প্রতি বছরের বাৎসরিক বাজেটে নিজস্ব আয় হিসেবে জমা হয়। প্রশাসনিক ভবনের দোতলায় শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত একটি সভাকক্ষ আছে। সভাকক্ষে একাডেমির মাসিক সমন্বয় সভা ও বিভিন্ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।

ডরমিটরী:

এনএপিডি- এর সাত তলা বিশিষ্ট ডরমিটরীতে এক শয্যার আট (০৮) টি, দুই শয্যার একত্রিশ (৩১) টি, তিন শয্যার এগারো (১১) টি এবং চার শয্যার এক (১) টি মোট আটচল্লিশ (৪৮) টি কক্ষ আছে। সর্বমোট একশ নয় (১০৯) জন প্রশিক্ষণার্থী/অতিথি এক সঙ্গে ডরমিটরীতে অবস্থান করতে পারেন। এক শয্যাবিশিষ্ট আট (০৮)টি কক্ষ আধুনিক সুযোগ সুবিধা সহকারে তৈরি করা হয়, যাতে সেখানে বিশেষ অতিথির সেবা প্রদান করা সম্ভব হয়।

একজন ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট এর নেতৃত্বে ০১ জন রুমবয়, ০২ জন ডরমিটরী এটেনডেন্ট ও ০১ জন লিফ্ট অপারেটর ডরমিটরীতে কাজ করেন। ডরমিটরীর কর্মচারী স্বল্পতাহেতু কোর্স চলাকালীন সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের সেবা দেয়ার জন্য ০৩ জন কর্মচারী অস্থায়ী/দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করেন। ডরমিটরীর কার্যক্রম তদারক করার জন্য ০৩ সদস্যের একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি আছে। বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ আবাসিক কোর্স চলাকালীন একাডেমির প্রধান প্রশিক্ষক ডরমিটরীর প্রভোস্ট হিসেবে অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করেন।

ক্যাফেটেরিয়া:

একাডেমিতে দ্বিতল বিশিষ্ট একটি অত্যাধুনিক ক্যাফেটেরিয়া আছে। ক্যাফেটেরিয়ার নীচ তলায় পঁচাত্তর (৭৫) জন ও দ্বিতীয় তলায় একশ (১০০) জনের খাওয়ার ব্যবস্থা আছে। একজন ক্যাফেটেরিয়া সুপারিনটেনডেন্ট-এর নেতৃত্বে বাবুর্চি, সহকারী বাবুর্চিসহ মোট সাত (০৬) জন কর্মচারী ক্যাফেটেরিয়াতে কাজ করেন। রাজস্ব খাত থেকে এদের বেতন ভাতা পরিশোধ করা হয়। এ ছাড়া বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন ক্যাফেটেরিয়াতে বাবুর্চি, সহকারী বাবুর্চি, পরিবেশকসহ মোট ০৮জন কর্মচারী দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করেন। যাদের বেতন কোর্স ফাণ্ড থেকে দেয়া হয়। ক্যাফেটেরিয়ার কার্যক্রম পাঁচ (৫) সদস্যের একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে পরিচালিত হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া

নামাজের স্থান:

একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া ভবনের তিন তলায় একজন ইমামের নেতৃত্বে প্রশিক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নামাজের ব্যবস্থা আছে। ক্ষুদ্র পরিসরে নারী প্রশিক্ষার্থীদের জন্যও আলাদা ব্যবস্থা রয়েছে।

স্টোর:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের দোতলায় স্টোরের অবস্থান। প্রশাসন, প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা ইত্যাদি কার্যাবলী সম্পাদনে প্রয়োজনীয় স্টেশনারী/যন্ত্রাংশ বা অন্যান্য দ্রব্যাদি 'ক্রয় কমিটির' সুপারিশক্রমে পিপিআর অনুসরণ এর মাধ্যমে ক্রয় করা হয়। চাহিদা অনুযায়ী অনুমোদিত রিকুইজিশ্যান শ্লিপের মাধ্যমে স্টোর হতে দ্রব্যাদি সরবরাহ করা হয়।

প্রশিক্ষণ সেল:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলায় এক কক্ষের একটি প্রশিক্ষণ সেল আছে। একাডেমিতে প্রথম দিকে কোন প্রশিক্ষণ সেল ছিল না বিধায় দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ১৯৯৮ সাল থেকে প্রশিক্ষণ সেল চালু করা হয়। এই সেলের কাজ হলো বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ নথি ও হ্যাণ্ড নোটস সংরক্ষণ, মনোনয়নপত্র প্রেরণ, কোর্স মূল্যায়ন, প্রশ্নপত্র প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি। এই সেলের দায়িত্বে ০২ জন কর্মকর্তা ও ০১ জন কর্মচারী নিয়োজিত আছেন।

যানবাহন:

একাডেমির ছয়টি গাড়ির মধ্যে দু'টি কার, তিনটি মাইক্রোবাস ও একটি পিকআপ রয়েছে। কার দু'টি মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক- এর সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত। মাইক্রোবাস ও পিকআপ বিভিন্ন দাপ্তরিক কাজ, শাটল সার্ভিস, শিক্ষা সফর এবং অনেক সময় জরুরি প্রয়োজনে অতিথি বক্তাদের যাতায়াতের জন্য ব্যবহৃত হয়। একাডেমিতে পাঁচজন গাড়িচালক আছেন। গাড়িগুলো পরিচালক (প্রশা ও অর্থ) এর তত্ত্বাবধানে সহকারী পরিচালকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে।

লিফ্ট:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনে ২টি ও ডরমিটরীতে উঠা-নামার জন্য ১টি সহ একাডেমিতে মোট ০৩ টি লিফ্ট আছে।

খেলাধুলা:

প্রতিবছর বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশ হিসেবে প্রশিক্ষার্থীদের জন্য 'ইনডোর গেমস্' এর ব্যবস্থা করা হয়। প্রশিক্ষার্থীদের নিয়মিত শরীরচর্চার জন্য একাডেমি ভবনের নবম তলায় বিভিন্ন ধরনের শরীরচর্চার সরঞ্জাম রয়েছে। এছাড়া তিনটি টেবিল টেনিস সেট, চারটি ব্যাডমিন্টন সেট, ১০টি দাবা ও চারটি ক্যারাম বোর্ড সেট, ট্রেড মিল, ফিটনেস সাইকেল, রোলিং মেশিন ইত্যাদি আছে।



বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত ৭৫ ও ৭৬তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন পরিকল্পন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব আ হ ম মুস্তফা কামাল, এফসিএ, এমপি

১৫ আগস্ট জাতীয় শোক দিবস-২০১৫ উপলক্ষে আয়োজিত আলোচনা সভায় বক্তব্য রাখছেন মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব আ.ক.ম মোজাম্মেল হক

সমাপনী অনুষ্ঠানে সনদ বিতরণ এবং সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড:

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে একাডেমি প্রতিবছর বিভিন্ন মেয়াদের ও বিভিন্ন বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে। দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজেদের উদ্যোগে একাডেমির মিলনায়তনে মাঝে মাঝে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকেন। প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক আয়োজিত উক্ত অনুষ্ঠানসমূহে একাডেমির অনুযায়ী সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন। প্রতিটি বছর বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাঝে ও কোর্সের শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিভিন্ন শিরোনামে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকেন।



৭৮ ও ৭৯তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর জনাব ফজলে কবির-এর হাতে ট্রেস্ট তুলে দিচ্ছেন এনএপিডি'র মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি

অমর একুশে এবং আন্তর্জাতিক মাতৃভাষা দিবস-২০১৬ উদযাপন উপলক্ষে এনএপিডি কর্তৃক আয়োজিত আলোচনা অনুষ্ঠানে প্রধান আলোচক হিসেবে বক্তব্য রাখছেন কবি নির্মলেন্দু গুণ

আবাসন:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ১২৫০ বর্গফুটের-০৫টি, ১০০০ বর্গফুটের-০৫টি, ৮৫০ বর্গফুটের-১২টি ও ৬৫০ বর্গফুটের ১০টি সহ মোট ৩২টি আবাসিক ফ্ল্যাট রয়েছে। ফ্ল্যাটগুলোতে ১৪ জন কর্মকর্তা ও ১৮জন কর্মচারী বসবাস করছেন।

ভূমি:

দাপ্তরিক ও আবাসিক এলাকা নিয়ে সর্বমোট ০১ একর জমির উপর জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি অবস্থিত।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির যানবাহন ও অফিস যন্ত্রপাতি

ক্র. নং	যানবাহন ও সরঞ্জামাদিও নাম	বিদ্যমান সংখ্যা
	১	৩
১.	কার	০২ (দুই)টি
২.	কোষ্টারবাস	-
৩.	মাইক্রোবাস	০৩ (তিন)টি
৪.	পিকআপ	০১ (এক)টি
৫.	জিপ	০১ (এক)টি (প্রজেক্ট)
৬.	মোটর সাইকেল	-
৭.	জেনারেটর (২২৫ কেভি)	০১ (এক) টি
৮.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	২১ (একুশ) টি
৯.	ডেস্কটপ কম্পিউটার	১৪৬ (একশত ছেচল্লিশ) টি
১০.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত যন্ত্র	৫৬ (ছাপ্পান্ন)টি
১১.	সার্ভার কম্পিউটার	০৩ (তিন) টি
১২.	ল্যাপটপ কম্পিউটার	৩৮ (আটত্রিশ)টি
১৩.	ওয়েব ক্যামেরা	৬৭ (সাতষট্টি)টি
১৪.	Optical Mark Reader (OMR)	-
১৫.	Video Conferencing System	০২ (দুই) টি
১৬.	প্রিন্টার:	
	হেভিডিউটি লেজার প্রিন্টার	০৪ (চার) টি
	কালার লেজার প্রিন্টার	০২ (দুই) টি
	নরমাল লেজার প্রিন্টার	২৪ (চব্বিশ) টি
১৭.	স্ক্যানার	১০ (দশ) টি
১৮.	ইউপিএস:	
	অনলাইন ইউপিএস (২ কেভিএ)	০৫ (পাঁচ)টি
	অফলাইন ইউপিএস (২ কেভিএ)	১০ (দশ) টি
	অফলাই নইউপিএস (৬৫০ ভিএ)	১৫৮ (একশতআটান্ন)টি
১৯.	নেটওয়ার্ক যন্ত্রপাতি:	
	সিসকো রাউটার	০১ (এক)টি

ক্র. নং	যানবাহন ও সরঞ্জামাদিও নাম	বিদ্যমান সংখ্যা
	১	৩
	মাইক্রোটিক রাউটার	০১ (এক)টি
	সিসকো ওয়্যারলেস রাউটার	৪১ (একচল্লিশ) টি
	সিসকো সুইচ ২৪ পোর্ট	১৫ (পনের) টি
	সিসকোসুইচ ৮ পোর্ট	১৭ (সতের) টি
	নেটওয়ার্ক র‍্যাক	০২ (দুই) টি
	সার্ভার র‍্যাক	০১ (এক)টি
২০.	প্রজেক্টরএক্সটার্নাল ডকুমেন্ট ক্যামেরা	০৭ (সাত) টি
২১.	অডিও ৯ভসুয়্যালযন্ত্রপাতি	
	ফটোকপি মেশিন (Black & White)	০৮ (পাঁচ)টি
	ফটোকপি মেশিন (Colour)	০১ (এক)টি
২২.	এমপিফায়ার	০৯ (নয়)টি
২৩.	টিভি	১৪ (চৌদ্দ)টি
২৪.	স্পিকার	২০ (বিশ)টি
২৫.	কর্ড মাইক্রোফোন	১৪ (চৌদ্দ)টি
২৬.	হ্যান্ডমাইক্রো ফোন কর্ডলেস	১০ (দশ) টি
২৭.	পকেটমাইক্রো ফোন	০৮ (আট) টি
২৮.	ইন্টারেক্টিভ বোর্ড	০১(এক)টি
২৯.	মাষ্টার রেকর্ডার	০২(দুই)টি
৩০.	মাষ্টারকনসুল	০১ (এক)টি
৩১.	বুথ রেকর্ডার হেড ফোনসহ	৫০ (পঞ্চাশ)টি
৩২.	ডব্ল ক্যামেরা	০১ (এক)টি
৩৩.	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার:	
	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার ১৫ কেভিএ	০৬ (ছয়) টি
	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার ৫ কেভিএ	০১ (এক) টি
	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার ৩ কেভিএ	০১ (এক) টি
	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজার ২ কেভিএ	০১ (এক) টি
৩৪.	লিফট	০৩ (তিন) টি
৩৫.	পিএবিএক্স সিস্টেম	০১ (এক) টি
৩৬.	ক্যামেরা (সিসি)	১৩ (তের)টি
৩৭.	DVR System	০১ (এক)টি

সপ্তম পরিচ্ছেদ: বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০১৫ - জুন ২০১৬)

অর্থ ও হিসাব

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির আর্থিক লেনদেন সম্পাদন করার জন্য একটি হিসাব শাখা রয়েছে। যাবতীয় আয়-ব্যয় ও লেনদেন এবং হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব এ শাখা পালন করে থাকে। একাডেমির পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) আয়ন-ব্যয়ন অফিসার হিসেবে দায়িত্বে নিয়োজিত থেকে এ কার্যাদি তদারক করেন।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হলেও সরকারি হিসাব পদ্ধতিই এখানে চালু রয়েছে। প্রথম ও দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব বিলের বিপরীতে তাঁদের বেতন ও ভাতাদি অবিনিমেয় চেকের মাধ্যমে এবং কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতাদি বিলের মাধ্যমে আয়ন-ব্যয়ন অফিসারের অনুকূলে ব্যাংক হতে নগদ উত্তোলনপূর্বক পরিশোধ করা হয়ে থাকে। একাডেমির সার্বিক পরিচালনার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় বাবদ বিলসমূহ সরবরাহকারীর অনুকূলে অবিনিমেয় চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি নিম্নলিখিত উৎস হতে তহবিল প্রাপ্ত হয়:

- (ক) সরকারি অনুদান
- (খ) কোর্স ফি
- (গ) ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরী সার্ভিসেস
- (ঘ) মিলনায়তন ও ক্লাসরুম ভাড়া
- (ঙ) অনুরোধ কোর্সের ওভারহেড চার্জ
- (চ) অনুষদবৃন্দের বক্তৃতা বাবদ প্রাপ্ত সম্মানী থেকে ১০% কর্তন
- (ছ) অন্যান্য উৎস হতে আয়।

২০১৫-২০১৬ অর্থবছরে সরকারি অনুদান ৫,৮১,৩৮,০০০/- টাকা ও নিজস্ব আয়ের ১,২৮,০০,০০০/- টাকাসহ মোট বাজেট ছিল ৭,০৯,৩৮,০০০/- টাকা। উক্ত বাজেটের সম্পূর্ণ অর্থ ব্যয় হয়েছে। ২০১৫-২০১৬ সালের নিজস্ব আয়ের বিবরণ:

ক্রমিক নং	আয়ের বিবরণ	টাকার পরিমাণ
০১.	রাজস্ব খাত	১,০৫,৬৯,০৪০/-
০২.	কোর্স ফাণ্ড	২,০২,৬২,৮৭৭/-
০৩.	ডরমিটরী ফাণ্ড	৪৫,৬২,১৬২/-
০৪.	ক্যাফেটেরিয়া ফাণ্ড	৮,৩৩,০২৭/-
০৫.	পেনশন ফাণ্ড স্থানান্তর	১,০২,০০,০০০/-
	মোট=	৪,৬৪,২৭,১১৬/-

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মচারীদের জন্য “জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি তহবিল এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) প্রবিধানমালা, ২০১৩” ১৫-৯-২০১৩ইং সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়। উপর্যুক্ত সুবিধাদি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ১৯-৯-২০১৩ইং থেকে কার্যকর করা হয়। “জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল)” শীর্ষক সোনালী ব্যাংক, বাজমে কাদেইয়া শাখায় ব্যাংক হিসাব আছে। উক্ত পেনশন খাতে বর্তমানে ৮,৩৮,৮০,০৪৬ টাকা রয়েছে যা অধিক মুনাফার লক্ষ্যে বিভিন্ন সরকারি ব্যাংকে এফডিআর করা আছে। উল্লেখ্য যে, এনএপিডি থেকে ২০১৪-২০১৫ অর্থ বছরে ২জন এবং ২০১৫-১৬ অর্থ বছরে একাডেমির লাইব্রেরিয়ান রাশিদা বেগম অবসরে গিয়েছেন। তাঁদের (১০০% সমাপন) আনুতোষিক পরিশোধ করা হয়েছে।

২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের জুলাই, ২০১৫ - জুন, ২০১৬ পর্যন্ত রাজস্বখাতের প্রাপ্তি ও ব্যয়ের বিবরণী
চলতি হিসাব নং- ২০০০০০০৪৫, সোনালী ব্যাংক, বাজমে কাদেয়িয়া শাখা, ঢাকা।

প্রাপ্তি	টাকার পরিমাণ	কোড নং	ব্যয়	টাকার পরিমাণ
প্রারম্ভিক জের ব্যাংক	৯৫৬২৪৩৮.৮২	৪৫০১	কর্মকর্তাদের বেতন ভাতা	১৪৫৫৩৮৫৭.০০
১/০৭/১৫ নগদ	৫২৬৩১.২৯	৪৬০১	কর্মচারীদের বেতন ভাতা	৮৩১৮০১৪.০০
সরকারী অনুদান	৫৮১৩৮০০০.০০	৪৭০৯	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১২৩১৫০.০০
মিলনায়তন/ক্লাশরুম ভাড়া	৩৫০০০০.০০	৪৭১৩	উৎসব ভাতা	৪১৯৪৯০৬.০০
ওভারহেড/বিবিধ	১০৪৯৩৬৬.০০	৪৭৬১	ভ্রমণ ভাতা	২৪০৬০.০০
রাজস্ব কোর্স ফি হতে প্রাপ্ত	৭৬৬৯৫১২.০০	৪৭৬৯	অতিরিক্ত কাজের ভাতা	৭৮৯৮৬৬.০০
পিজিডি কোর্স ফি	৭১৮৬০০.০০	৪৭৯৫	ব্লক পোস্ট সম্মানী	৬৩৭৭৫.০০
পিজিডি-আইসিটি কোর্স ফি	১১৯২৪০০.০০	৪৮০৯	স্যাটেলাইট	২৮৫৭৩.০০
পিপিডিএম কোর্স ফি	৭৯৭৫০০.০০	৪৮১০	পৌর কর	১১৭৪৮০০.০০
সিডিউল বিক্রি	৪০০০.০০	৪৮১১	ভূমিকর	৭৯৩৮.০০
ডেভলপমেন্ট রিভিউ বিক্রি	৮৭০.০০	৪৮১৩	কাস্টম শুক্ক/ভ্যাট/আয়কর	৯৮৮৬৬১.১৬
যৌথ বীমা দাবী	৫২৬৮০.০০	৪৮১৫	ডাক মাশুল	১০৯০৪৮.০০
পুরাতন অকেজো গাড়ী বিক্রয়	৫৯১৮৭৯.০০	৪৮১৬	টেলিফোন/টেলিগ্রাম/টেলিপ্রিন্টার	৫৪০১১৫.০০
অগ্রিম কোর্স ফি	১০৮০০০.০০	৪৮১৭	টেলেক্স, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট	১৯৮৪৬৯.০০
পেনশন ফান্ড হতে স্থানান্তর	৩৯৪২৩১.৮৯	৪৮১৯	পানি	৪৬০১৬৫.০০
	০	৪৮২১	বিদ্যুৎ ও জেনারেটর	৩১০৬৮১৯.১৭
	০	৪৮২২	গ্যাস জ্বালানী (সিএনজি)	৮৩২৬৫০.২৫
	০	৪৮২৩	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট	৫১৮৫২০.০০
	০	৪৮২৪	যৌথ বীমা/ব্যাংক চার্জ	১০৩৯৫৬৪.০০
	০	৪৮২৭	মুদ্রণ, বাধাই ও ফটোকপি	৪০৪৭০৪.০০
	০	৪৮২৮	স্টেশনারী	২৮৫৪০৯৩.০০
	০	৪৮২৯	গবেষণা ব্যয়	৩৬৬৫০৫.০০
	০	৪৮৩১	বইপত্র, সাময়িকী ও খবরের কাগজ	১৭৫৩৪২.০০
	০	৪৮৩২	অডিও ও ভিডিও/চলচিত্র নির্মাণ	১৩০৪৩৫.০০
	০	৪৮৩৩	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	২২২২৫৬.০০
	০	৪৮৩৫	প্রকাশনা (প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জি, জার্নাল, ও বার্ষিক প্রতিবেদন)	৭২৮৪৭৫.০০
	০	৪৮৩৬	ইউনিফর্ম	৬১৩৩.০০

	০	৪৮৪০	প্রশিক্ষণ ব্যয় (বক্তার সম্মানী)	১৪৮৬৩৫৭.০০
	০	৪৮৪০	পিজিডি কোর্স	৬৫০২৭৪.০০
	০	৪৮৪০	পিজিডি আইসিটি কোর্স	৮৮১৬৩৩.০০
	০	৪৮৪০	কোর্স ফি ফেরৎ/বিবিধ	১৩৮৬৬৭.০০
	০	৪৮৪২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ	৪৩১২০০.০০
	০	৪৮৪৫	আপায়ন ব্যয়	২২৫১৬৬৯.০০
	০	৪৮৪৬	পরিবহন ব্যয় (ফিল্ড ভিজিট)	২৭৮৬৪৩.০০
	০	৪৮৪৮	ব্যবস্থাপনা/ কো-অর্ডিনেশন ব্যয়	৩৩৭৬১৭.০০
	০	৪৮৮১	নিরাপত্তা ব্যয়	৮৬১৮৪৯.০০
	০	৪৮৮৩	সম্মানী ভাতা (শ্রমসাহায্য)	৭২৫০০.০০
	০	৪৮৮৮	কম্পিউটার সামগ্রী	৯৭০৭৩.০০
	০	৪৮৯০	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	১৪৯৩৬১.০০
	০	৪৮৯৫	কমিটি/মিটিং/বোর্ড মিটিং	৩৭১৩২৩.০০
	০	৪৮৯৯	অন্যান্য ব্যয়	৯১৯১৯৯.০০
	০	৪৯০১	মটর যানবাহন	৯২৫৮৪৬.০০
	০	৪৯০৬	আসবাবপত্র	১৩৩৩৫৬.০০
	০	৪৯১১	কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষন	৮৬৭৮০৬.০০
	০	৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম	১০৫৬৭৫৫.০০
	০	৪৯২১	অফিস ভবন রক্ষণাবেক্ষন	৯৩২৮৪৫.০০
	০	৪৯২৬	আবাসিক ভবন রক্ষণাবেক্ষন	১১২৮২৪.০০
	০	৫৩১১	জিপিএফ/ জিপিএফ অগ্রিম	৩৩২২৭৪৭.০০
	০	৪৫০১ ৪৬০১	লোন এন্ড গ্র্যাডভান্স/ট্রেজারী চালান	১৬৮৭০৭০.০০
	০	৬৩১১	আনুতোষিক	৬৭৮৭০০০.০০
	০	৬৩০০	পেনশন ফান্ডে স্থানান্তর	২০০০০০০.০০
	০	৬৮১৩	যন্ত্রপাতি ক্রয়	৩৭৭৭৯৮.০০
	০	৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি ক্রয়	৫৮৩২৭১.০০
	০	৬৮২১	আসবাবপত্র ক্রয়	২৯২৬৯৩.০০
মোট =	৮,০৬,৮২,১১০.০০		মোট =	৭,০১,১৩,০৬৯.৫৮

প্রাপ্তি- ৮,০৬,৮২,১১০.০০

ব্যয়- ৭,০১,১৩,০৬৯.৫৮

উদ্ধৃত=১,০৫,৬৯,০৪০.৪২

ব্যাংক- ১,০৫,৫৩,৭৫৮.১৩

ক্যাশ - ১৫,২৮২.২৯

মোট - ১,০৫,৬৯,০৪০.৪২

অষ্টম পরিচ্ছেদ: ২০১৫-১৬ সালে অনুষ্ঠিত বোর্ড অব গভর্নরস্ এর ৩৩তম সভা

সভার তারিখ ও সময় : ১৩ আগস্ট ২০১৫, বেলা ১১:৩০ টা
সভার স্থান : এনইসি সম্মেলন কক্ষ, পরিকল্পনা কমিশন
চেয়ারম্যান : আ হ ম মুস্তফা কামাল, এফসিএ, এমপি, মাননীয় মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

সভায় নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন

- (১) জনাব মাহবুব আহমেদ, সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
- (২) জনাব মোহাম্মদ মেজবাহউদ্দিন, সিনিয়র সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
- (৩) জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম খান, সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়
- (৪) জনাব মোঃ শহীদ উল্লা খন্দকার, সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
- (৫) কে এম মোজাম্মেল হক, মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত সচিব), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি
- (৬) বেগম ও.এন সিদ্দিকা খানম, অতিরিক্ত সচিব (সচিবের দায়িত্বে), পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
- (৭) ড. মোঃ মাহমুদুল হাসান, এমডিএস, বিপিএটিসি, সাতার, ঢাকা
- (৮) জনাব আব্দুল মাতলুব আহমাদ, সভাপতি, এফ বি সি সি আই
- (৯) বেগম নাজমা বেগম, চেয়ারম্যান, অর্থনীতি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা
- (১০) প্রফেসর ড. এ কে এম সাইফুল মজিদ, পরিচালক, আই বি এ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা
- (১১) জনাব মসিহ মালিক চৌধুরী, প্রেসিডেন্ট, আই সি এ বি
- (১২) ড.কে.এ.এস মুরশিদ, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান

বিশেষ আমন্ত্রণে

- (১) জনাব এ.এন, সামসুদ্দিন আজাদ চৌধুরী, সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ পরিকল্পনা কমিশন
- (২) জনাব আরাস্তু খান, সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
- (৩) ড. শামসুল আলম, সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
- (৪) জনাব মোঃ হুমায়ুন খালিদ, সদস্য, আর্থসামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
- (৫) জনাব এস এম গোলাম ফারুক, সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
- (৬) বেগম কানিজ ফাতেমা এনডিসি, ভারপ্রাপ্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

এছাড়াও সভাকে সহায়তা করার জন্য জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর অতিরিক্ত মহাপরিচালক জনাব এ এ এম নছিহুল কামাল, এনডিসি, পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ড. মোঃ নুরুজ্জামান, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশীদ ও পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) জনাব মোঃ হাসান তারিক সভায় উপস্থিত ছিলেন।

নবম পরিচ্ছেদ: একাডেমির অনুষদ পরিচিতি ও অনুষদ উন্নয়ন

অনুষদ পরিচিতি:

একাডেমিতে মহাপরিচালকসহ ০৩ জন বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তা প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। এছাড়া একাডেমির নিজস্ব ২০ জন ১ম ও ০৬ জন ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা রয়েছেন। একাডেমির কর্মকর্তা, কর্মচারী ও প্রশিক্ষার্থীদের সার্বক্ষণিক চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের ০১ জন চিকিৎসক প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। বর্তমানে এনএপিভিতে নিয়োজিত সব কর্মকর্তার নাম ও সংক্ষিপ্ত পরিচিতি নিম্নে প্রদান করা হলো:

List of Faculty Members/Officers of NAPD

Profile of the Director General/CEO



Kaniz Fatema ndc
Director General, NAPD
(Secretary to the Government)

Higher Education: BSS (Hons.) and MSS in Public Administration from Dhaka University. Completed MA in Environment Development & Policy from Sussex University, United Kingdom

Professional Career: Kaniz Fatema ndc has a very brilliant and colorful professional career. She joined the Bangladesh Civil Service(Admin) cadre as a member of 1982 regular batch.

She worked in the following capacities:

1. Assistant Commissioner and Magistrate, Deputy Commissioner's Office, Rajshahi
2. Deputy Director, Rural Development Academy (RDA), Bogra
3. Thana Nirbahi Officer, Bhuapur, Tangail
4. Additonal Deputy Commissioner, Deputy Commissioner's Office, Munshiganj
5. Director (Deputy Secretary), M/O Foreign Affairs, Shegunbagicha, Dhaka
6. Deputy Secretary, Finance Divison, Bangladesh Secretariat, Dhaka
7. Director (Joint Secretary), Bureau of Anti-corruption, Dhaka
8. Director General, Department of Films and Publication, Dhaka
9. Joint Secretary, M/O Establishment, Bangladesh Secretariat, Dhaka
10. Joint Secretary, Planning Divison, M/O Planning, Dhaka
11. Project Director (Additional Secretary), HEQEP (Higher Education Quality Enhancement Project), M/O Education, 99 Kawran Bazar, Dhaka
12. Director General, Government Employees' Welfare Board
13. Secretary, Statistics & Informatics Division, M/O Planning

Local/Foreign Training, Seminar/Workshop:

Subject	Duration/Year	Place	Country
3 rd Policy Planning & Management Course	14/03/2009-25/03/2009	BPATC, Savar	Bangladesh
41 st Senior Staff Course	22/11/2004-04/02/2005	National Defence College, Mirpur	Bangladesh
National Defence Course	13/01/2008-03/12/2008	BPATC, Savar	Bangladesh
Public Health & Sanitation System Administration	Aug 1986 to Oct 1986	Different institutes of respective countries	Indonesia, Malaysia, Thailand, Philippines
Interregional Introductory Seminar & Training Course on Copyright and Related Rights	Oct 1999 to Nov 1999	WIPO Headquarter, Geneva & London	Switzerland & United Kingdom
Environment, Development & Policy	Aug 1994 to Sep 1995	Sussex university	United Kingdom
Management at the Top	Sep 2001 to Oct 2001	BPATC, Birmingham University & Civil Service College, Sunningdale	United Kingdom
Study tour on Quality Assurance & Higher Education	March 2015/2016	Cambridge University, Quality Assurance Office, London.	United Kingdom
UN Statistical Commission 46 th & 47 th Conference	March, 2015 May, 2016	New York	USA
Study Tour on Social Safety net Programs	November, 2015	Different Places including Manila	Philippines
Conference on South South Learning Forum - Conference on Social Safety net programs	March, 2016	Beijing	China

Higher Education: BSS (Hons.) and MSS in Public Administration from University of Dhaka. Obtained Post-Graduate Diploma in Personnel Management from erstwhile Bangladesh Management Development Centre, Dhaka. Another Master Degree in Public Policy and Management (MPPM). He Completed National Defence Course (NDC) from National Defence College, Mirpur, Dhaka.

Training: Mr. Kamal attended in different training courses in home and abroad. In service training courses are: BCS Officer's Orientation Course from Bangladesh Military Academy,

Foundation Course, Advanced Course on Administration & Development and MATT2 Course from Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC). Land Survey and Settlement Training from Directorate of Land Reforms and Survey, Dhaka. Law and Administration Course from BCS Administration Academy. He participated in overseas training courses & study tour for which he traveled many foreign countries like- India, Australia, UK, Italy, Malaysia, South Korea, Srilanka, Philippines etc.

Professional Career: Mr. Kamal Joined in Bangladesh Civil Service in 1986. Initially he worked as Assistant Commissioner & Magistrate at Rajbari Collectorate in Rajbari District.

He worked in the following capacities:

1. Upazilla Nirbahi Officer in three different Upazilla.
2. Deputy Director, Export Promotion Bureau under Ministry of Commerce.
3. Senior Assistant Secretary, Ministry of Public Administration.
4. Additional Deputy Commissioner, Dhaka
5. Deputy Commissioner, Thakurgao and Dhaka.
6. Deputy Secretary, Ministry of Home Affairs
7. Deputy Secretary, Local Government Division, Dhaka
8. Deputy Director, Hard to Reach Project under Ministry of Primary & Mass Education.



A A M Nasihul Kamal ndc
Additional Director General, NAPD
(Joint Secretary)



Md. Nuruzzaman, Ph.D.
Director (Training)

Higher Education: Ph.D in Economics, DU. MSS & BSS in Economics, DU.

Training:

- Special Computer Course, 2000 - BPATC.
- Gender and Development, 2004 - NAPD.
- Sovereign Risk Financing-Fiscal Stabilization through Disaster Risk Management, 2012 - Federal State Department of Economic Affairs (SECO) and Swiss Re at the Global Dialogue Centre, Zurich, Switzerland.

- Training of Result Based Management for Public Sector Excellence-Disaster Risk Management, 2012 - Asian Development Bank and Government of Singapore at Civil Service College, Singapore.
- Training on Local Economic Development Through Inclusive Policies and Planning, 2011 - Central European University (CEU) and Open Society Foundation, Budapest, Hungary.
- Diploma in Procurement Management in the Public Sector, 2006 - International Training Centre of International Labor Organization/World Bank and OECD at Turin, Italy.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Higher Education: M.Sc. Engg (CSE), East West University, Dhaka, B.Sc. Engg (EEE), Raishahi University of Engineering and Technology (RUET).

Certification:

Oracle Certified Professional(OCP)

Training:

- TOT Program of CIPS (Level-4 and Level-5) on Supply Chain Management - Chartered Institute of Purchase and Supply (CIPS), UK and NAPD.
- Public Procurement Reform Project-II (PPRP-II) at NAPD.
- Digital Signature - Bangladesh Computer Council, Dhaka.
- Result Based Management (RBM) - In Cooperation with IPGNSP , Project, Planning Commission and UNFPA at NAPD, Dhaka,
- AIX 4.3 System Administration & HACMP Configuration, Bull Information Systems (Hong Kong) Ltd. Hong Kong.
- AIX 4.3 Advanced System Administration, Bull Information Systems (Hong Kong) Ltd. Hong Kong.
- Leadership and good governance training in Vietnam
- E-Governance training in Singapore
- **Research:** Conducts research on E-Governance issue



Engr. Md. Abdur Rashid
Director (Admin & Finance)
www.rashid.info.bd

Higher Education: Pursuing Ph.D research on Project Management in BUP. MBA (Human Resource Management), Northern University. B.Sc. Engineering (Electrical & Electronic), Chittagong University of Engineering and Technology (CUET).

Training:

Local:

- Training of Trainers (TOT) & Advanced Course on Training of Trainers (ATOT) - BSTD.
- Designing and Implementing Databases with SQL Server 2000 Enterprise Edition - NIIT.
- Planning and Project Management - NAPD.
- Gender and Development - NAPD and CBGM Project, MOWCA.
- Population and Development - UNFPA, IHE and DPS, DU, JSI and Planning Commission.
- Sectoral Plan Workshop on Labour and Employment Sector NAPD and SPDSPP Project, Population Planning Wing.
- Faculty Development Training in Office Management, NAPD.
- 20 th Course on Financial Management - BPATC.
- Improving public services through Total Quality Management- BPATC.
- Training of Trainers Course on Gender Responsive Planning for Faculty Members and Resource Persons of NAPD - PLAGE II Project, MOWCA.
- TOT Program of CIPS (Level-4 and Level-5) on Supply Chain Management - Chartered Institute of Purchase and Supply (CIPS), UK and NAPD.
- E-File Management System - Ministry of Public Administration.

Foreign:

- Project Monitoring & Evaluation - AIT, Bangkok, Thailand.
- Improving Public Service through TQM, JICA, Tokyo, Japan.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia

Research:

- Measuring the effectiveness of PPDM course in view of PMP certification.
- A study on the effectiveness of PFAEIA course
- Monga: an analytical survey in Kurigram district of northern Bangladesh.

Publication:

- Total quality Management for organizational development
- Computer Oriented Project management



Md. Hasan Tarik

Director
(Research & Publication)



DR. AHMED ULLAH

Chief Instructor

(From 27 December 2015)

Higher Education:

Doctor of Philosophy, Economics Discipline, Faculty of Business, Government and Law, University of Canberra, Australia.

Master's in Public Policy, National Graduate Institute of Policy Studies (GRIPS), Tokyo, Japan.

Masters in Commerce (Accounting), University of Dhaka, Bangladesh.

Professional Affiliation

Fellow Member (FCMA) of the Institute of Cost and Management Accountants of Bangladesh (ICMAB).

Work Experience

- Additional Deputy Commissioner (Education and ICT), Office of the Deputy Commissioner, Sunamganj
- Senior Assistant Secretary, Finance Division, Ministry of Finance
- Research Assistant/ Tutor Faculty of Business, Government and Law, University of Canberra.
- Upzilla Nirbahi Officer (UNO), Natore Sadar, Natore
- Assistant Director, Bangladesh Bank
- Officer, Mercantile Bank Ltd

Higher Education: Diploma in Human Resource Planning and Development, IAMR, New Delhi, India.

BSS (Hons), MSS in Sociology, Chittagong University.

Training:

- Training of Trainers (TOT) - BSTD,
- Research Methodology - BPATC,
- Curriculum Development on Reproductive Health - BPATC
- Case Writing and Teaching in Management Education and Training - IBA.
- Advance ToT - BSTD.
- TOT for GAD - BCS Administration Academy.
- ToT for Disaster Management - BCS Administration Academy.
- Population and Development - DU.
- Office Management-NAPD.
- Computer Basic - NAPD.
- Gender Planning and Development - Women for Women.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia



Nazma Chowdhury

Chief Instructor



**Kazi Muhammad
Saluzzaman**
System Analyst

Higher Education: B.Sc. Hons in Mathematics, Ananda Mohan College, Mymensingh. M.Sc. in IT, University of Dhaka

Training:

- Advanced ToT Course, BSTD, Dhaka
- Android Mobile Application Development, Star Computer Systems, Dhaka
- Gender Issues and Reproductive Health, UNDP Project Management and Development, Philippines

Higher Education: MS (HRP&D) IAMR, GGS Indraprastha University, Delhi, India, M.Com (Management), Dhaka University.

Training:

- National Training on Public Procurement Management - BIM, Sobhanbagh, Dhaka
- Training Course "Overview of e-Government and e-Commerce" - NAPD, Dhaka
- Globalization and Bangladesh - NAPD, Dhaka
- 1st Modern Office Communication Course - BPATC, Savar, Dhaka
- e-File Management System, PACC, Ministry of Public Administration, Dhaka
- ToT Course, AIBD supported by IBU, NIMC and AIBD
- 6th Advanced Course on Training of Trainers (ATOT), BSTD, Dhaka.
- ToT Course, BSTD, Dhaka
- Short Intensive Course in English Institute of Modern Language, University of Dhaka.
- Training on Computer Awareness, ER&DC, M/o Communication & IT, NOIDA, India
- Training Program on Rural Development, NIRD, Hyderabad, India.
- PPDM Course, AIM, Manila, Philippines.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam



Md. Nurul Islam
Chief Instructor-3



Md. Helal Uddin Akanda
Deputy Director

Higher Education: MBA, World University. M.Com (Accounting), DU.

Training:

- PPDM, Manila, Philippines.
- Office Management, BPATC.
- Computer Basic, NAPD.
- Project Management, NAPD.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia



**Mohammad
Anwar Hossain**
Instructor-1

Higher Education: BSS (Hons), MSS in Sociology, University of Dhaka.

Training:

- Special Foundation Training, Department of Youth Development
- Communicative English Language Course, Department of Youth Development
- Training of Trainers, Ministry of Youth and Sports
- Advanced ToT, BSTD, Dhaka
- Project Planning & Management, BARD, Comilla
- Reproductive Health, Population Council, Gulshan, Dhaka.
- English Language Proficiency, Modern Language Institute, DU
- Protocol Formalities and Articulation, BSTD, Dhaka
- Strengthening Local Govt. & Decentralization in Bangladesh, UNDP
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Higher Education: Masters (Human Resource Management), Manarat International University & B. Sc (Computer Science), Asian University.

Training:

- Project Planning and Management - NAPD, Dhaka.
- International Trainers Training for Entrepreneurship and Promotion of Income Generation Activities, National Institute of Entrepreneurship and Small Business Development, India.
- Developing Research Methodology - National Academy for Educational Management.
- National Income Accounting and Human Development Index APD.
- E-Government Readiness: Bangladesh Perspective, BPATC.
- Negotiation and Dispute Resolution - APD.
- TOT Program of CIPS (Level-4 and Level-5) on Supply Chain Management - Chartered Institute of Purchase and Supply (CIPS), UK and NAPD.
- Project Management and Development, Philippines



**Md. Moynul Hasan
Chowdhury**
Instructor-



Mouful Nahar
Instructor-3

Higher Education: M. Sc. In International Horticulture, Leibniz Universität Hannover, Hannover, Germany. M. Sc., Botany, DU. PGD in Development Planning, NAPD

Training:

- 31st Training of Trainers (TOT) - BPATC.
- Training of Trainers Programme for CIPS - Level 4 Foundation Diploma & Level 5 Advance Diploma - In Cooperation with Chartered Institute of Purchasing & Supply CIPS (UK) & NAPD
- SPSS for practitioners - Institute of Statistical Research and Training, University of Dhaka.
- Training of Trainers on Gender responsive Planning - NAPD
- Result Based Management NAPD.
- Workshop on Strategies and Challenges of the 6th Five Year Plan-NAPD.
- Project Management and Development, Philippines



Mirza Noor Islam
Assistant Director

Higher Education: M.Com (Management), University of Dhaka.

Training:

- Training of Trainers (TOT) - BSTD.
- Audit Objection & Settlement - RPATC
- National Income Accounting & HDI - NAPD, Dhaka
- English Language Proficiency - Institute of Modern Languages, University of Dhaka.
- Negotiation and Dispute Resolution - NAPD.
- Globalization and Bangladesh - NAPD.
- Human Resource Management - NAPD.
- Computer Basics - NAPD.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Higher Education: M.Com (Management), University of Dhaka.

Training:

- Training of Trainers (TOT) - BSTD, Dhaka
- Basic Administration Course - RPATC, Dhaka
- Human Resource Management - NAPD, Dhaka.
- National Training on Public Procurement Management, BIM.
- Faculty Development & Computer Basic Course - NAPD.
- English Language & Proficiency Course - DU.
- Sector Plan Workshop Rural Development Institution, NAPD
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam



**Thouhidur Rahman
Chowdhury**
Associate Instructor-1



Md. Ramjan Ali
Associate Instructor-2

Higher Education: BSS (Hons.), MSS (Sociology) - DU.

Post Graduate Diploma (Disaster Management) - DU.

Training:

- Research Methodology - NAPD.
- TOT on Gender Responsive Planning - NAPD & M/o Women & Children Affairs.
- Advanced Course on Training of Trainer - BSTD.
- Monitoring and Evaluation of Development Projects - NAPD.
- Gender and Development - NAPD.
- Internal Automation VS Service Deliveries: Digital Bangladesh Context - NAPD.
- Strategies and Challenges of the 6th Five Year Plan - NAPD.
- Experience Sharing on Climate Change, Natural Disaster and Response Mechanism in Bangladesh - CDVS, DU.
- Disaster Management Emergency Response Planning - NAPD.
- Challenges of 21st Century: Bangladesh Economy - NAPD.
- Ethics in Project Planning and Formulation - NAPD.
- Planning and Project Management-NAPD
- TOT on gender & water-GWAPB
- Preparation of reports & write UPS-BSTD
- Project Management and Development, Philippines



Most: Abeda Sultana
Associate Instructor

Higher Education: MS in Animal Breeding and Genetics, Bangladesh Agricultural University, Mymensingh.
B.Sc (Hons.) Animal Husbandry, Bangladesh Agricultural University, Mymensingh.

Training:

- Basics of MS Office Course-2007, Graduate Training Institute, Mymensingh.
- 06 (Six) Month Internship Programme in 2006-07, BAU, Mymensingh.
- Training on Performance Based Management (PBM), Creative Question (CQ) and School Based Assessment (SBA)-2009, NAEM
- A week long extension field trip-2006, BAU
- Research on "Synchronization of Estrus in Black Bengal Does" Published in Bang. J. Anim. SCI, 2009, 38(1&2): 7-14
- Planning and Project Management-NAPD
- Project Management and Development, Philippines

Higher Education: FCPS (Surgery), MBBS(MMC).

Training:

- 3 years post graduation training in surgery
- Research Methodology-NAPD
- E-learning system- NAPD
- National Integrity, Quality service and Implementing good governance-NAPD
- Special foundation training course for BCS (Health) cadre officers.
- Computer Basics- NAPD



**Dr. Nur Mohammad
Sayed Bin Aziz**
Medical Officer



**Mr. Mohammad
Ziaur Rahman**
Training Officer

Higher Education: BBA & MBA (Accounting) Chittagong University.

Training:

- Introduction to Computer Application Packages & Programming (ICAP) - Bangladesh Computer Council.
- Financial Management - Financial Management Academy.
- National Income Accounting & Human Development Index - NAPD.
- Monitoring & Evaluation of Dev. Project - NAPD.
- Gender & Development - NAPD.
- Office Management - NAPD.
- Computer Basics - NAPD.
- IMED Reporting Procedure - NAPD.
- SPSS & Applied Statistics - ISRT of DU.
- ATotT - BSTD.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia



Md. Sirajul Islam
Research Officer

Higher Education: BSS (Hons), MSS in Sociology, Chittagong University

Training:

- Foundation Training Course, Ministry of Women & Children Affairs
- Research Methodology, NAPA, Dhaka
- Monitoring and Evaluation Development Project, BSTD, Dhaka
- TOT on gender & water-GWAPB
- Project Formulation, Appraisal & EIA- NAPD
- Study tour-Thailand, Philippines
- Project Management and Development, Philippines

Higher Education: B.Sc. Engineering (Industrial & Production)
KUET, Khulna

Training:

- Protocol, Formalities & Articulation-BSTD
- Project Management and Development, Philippines



Md. Emamul Hafiz Nadim
Research Officer



Md. Nurul Amin
Assistant Programmer

Higher Education: B.Sc. in Computer Science & Engineering,
University of Chittagong

Training:

- Basic Training Course for the officers of NAPD, Dhaka
- Training of the Trainers, BCC, Dhaka
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia

Higher Education: MBA (HRM), South East University & Masters of
Information Science & Library Management, Dhaka University.

Training:

- AToT - BSTD.
- Research Methodology - NAPD.
- English Language Proficiency - NAPD.
- Planning & Project Management - NAPD.
- Gender and Development - NAPD.
- Human Resource Development - NAPD.
- IMED Reporting & Monitoring Procedure - NAPD.
- Office Management - RPATC.
- Computer Basics - Dhaka Polytechnic Institute, Dhaka.
- MS Word - Naval Head Quarter.
- CDS (ISIS) (Library Software) - Jahangirnagar University.
- Management Skills for Executives - NAPD
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia
- Study tour in India, China, Thailand, Singapore, Malaysia.



Faria Zafreen
Librarian



Md. Matiur Rahman Molla
Audio Visual Officer

Higher Education: Diploma in Mechanical Engineering, Dhaka Politechnic Institute, Dhaka.

Training:

- Audivisual, DTCP, Phillipines.
- Multi Lab, Jcom International, South Korea.
- PPM, NAPD.
- Office Management, RPATC, Dhaka.
- Computer Hardware, Computer Council, Dhaka.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Higher Education: BA (Hons), MA in Islamic Studies Dhaka University.

Training:

- Foundation Training of Co-operative, Co-operative academy, Comilla.
- Refreshers Training of Co-operative, Co-operative academy, Comilla.
- Computer Basic - NAPD.
- Project Management and Development, Philippines



Most. Lipia Khatun
Executive Officer



Md. Abul Hossain
Accounts Officer

Higher Education: BBS (Hons) & MBA Jagannath University, Dhaka

Training:

- Basic Training Course for officials of NAPD, Dhaka
- Project Management and Development, Philippines

Higher Education: BSS (Hons), MSS in Political Science, Dhaka College, Dhaka

Training:

- Hotel Management, Bangladesh Parjatan Corporation
- IELTS, IDB, Dhaka
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam



Md. Al-Amin
Cafeteria Superintendent



Md. Zinnarul Islam
Dormitory Superintendent

Highest Education: Bachelor of Social Science (BSS),
National University

Training:

- Computer Basic Course, NAPD
- Application Packages, BCC
- Satlipi Muddrakhar Vasasntor, RPATC
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Higher Education: BA (Pass), Ruhia Degree College, Thakurgaon

Training:

- Computer Basic Course RPATC, Dhaka
- Office Management Course NAPD, Dhaka
- Project Management and Development, Philippines



Md. Rajeur Rahman
Care Taker



Zakia Begum
Documentation Officer

Higher Education: BA (Pass)

Training:

- Computer Basic Course RPATC, Dhaka
- Computer Basic Course, NAPD

দশম পরিচ্ছেদ : একাডেমির জনবল

ক্রমিক নং	০১-১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী
(১)	বেগম কানিজ ফাতেমা এনডিসি, মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)
(২)	এ এ এম নছিহুল কামাল এনডিসি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব)
(৩)	ড. মোঃ নূরুজ্জামান, পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
(৪)	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশীদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
(৫)	জনাব মোঃ হাসান তারিক, পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
(৬)	ড. আহমেদ উল্লাহ, প্রধান প্রশিক্ষক-১ (সিনিয়র সহকারী সচিব)
(৭)	বেগম নাজমা চৌধুরী, প্রধান প্রশিক্ষক-২
(৮)	কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান, সিস্টেম এনালিস্ট
(৯)	জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম, প্রধান প্রশিক্ষক-৩
(১০)	জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ, উপ-পরিচালক
(১১)	জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, প্রশিক্ষক-১
(১২)	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, প্রশিক্ষক-২
(১৩)	বেগম মৌফুল নাহার, প্রশিক্ষক-৩
(১৪)	মির্জা নূর ইসলাম, সহকারী পরিচালক
(১৫)	জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, সহযোগী প্রশিক্ষক-১
(১৬)	জনাব মোঃ রমজান আলী, সহযোগী প্রশিক্ষক-২
(১৭)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, সহযোগী প্রশিক্ষক-৩
(১৮)	ডাঃ নূর মোহাম্মদ সাঈদ বিন আজিজ, মেডিকেল অফিসার
(১৯)	জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা-১
(২০)	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, গবেষণা কর্মকর্তা-১
(২১)	জনাব মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম, গবেষণা কর্মকর্তা-২
(২২)	জনাব মোঃ নূরুল আমিন, সহকারী প্রোগ্রামার
(২৩)	বেগম ফারিয়া জাফরীন, লাইব্রেরিয়ান
(২৪)	জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ, গবেষণা কর্মকর্তা-৩
(২৫)	জনাব মোঃ মতিউর রহমান মোল্লা, অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা
(২৬)	মোছাঃ লিপিয়া খাতুন, নির্বাহী কর্মকর্তা
(২৭)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
(২৮)	জনাব মোঃ আল-আমিন, ক্যাফেটেরিয়া সুপারভাইজার
(২৯)	জনাব মোঃ জিন্নারুল ইসলাম, ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট
(৩০)	জনাব মোঃ রাজিউর রহমান, কেয়ার টেকার
(৩১)	বেগম জাকিয়া বেগম, ডকুমেন্টেশন অফিসার

ক্রমিক নং	১২-২০ তম থ্রেডের কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব মোঃ আলী হোসেন পাটোয়ারী, ব্যক্তিগত সহকারী
(২)	বেগম রাবেয়া খাতুন, ব্যক্তিগত সহকারী
(৩)	জনাব মোঃ আবু হাশেম, গবেষণা অনুসন্ধানকারী
(৪)	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন, নির্বাহী সহকারী
(৫)	জনাব মোঃ সুলতান সালাউদ্দিন, কম্পিউটার অপারেটর
(৬)	জনাব মোঃ জাকির হোসেন, হিসাবরক্ষক কাম-কোষাধ্যক্ষ
(৭)	জনাব মোঃ সোলায়মান গাজী, কম্পিউটার অপারেটর
(৮)	জনাব মোঃ নিছার আহমেদ, স্টাটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(৯)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, স্টোর কিপার
(১০)	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান, টেলিফোন অপারেটর
(১১)	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম, মেশিন অপারেটর
(১২)	সৈয়দ মোহাম্মদ আলী, ইলেকট্রিশিয়ান
(১৩)	বেগম সুরাইয়া আক্তার, মুদ্রাস্থিরক কাম কম্পিউটার অপারেটর
(১৪)	জনাব মোঃ নায়েব আলী, ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর
(১৫)	সৈয়দ মোহাম্মদ আব্দুল হক, মূল্যায়ন সহকারী
(১৬)	মোছাঃ লাবনী খাতুন, প্রশিক্ষণ সহকারী
(১৭)	জনাব মোঃ কামাল আকন্দ, নিম্নমান সহকারী
(১৮)	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, গাড়িচালক
(১৯)	জনাব মোঃ আবুল হাশেম, গাড়িচালক
(২০)	জনাব মোঃ শামসুজ্জামান ভূঁইয়া, গাড়িচালক
(২১)	জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন, গাড়িচালক
(২২)	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, গাড়িচালক
(২৩)	জনাব আব্দুল করিম, গাড়িচালক
(২৪)	বেগম ফরিদা বেগম, মেডিক্যাল এটেনডেন্ট
(২৫)	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(২৬)	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন, বার্তাবাহক
(২৭)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(২৮)	জনাব মোঃ শাহজাহান, লাইব্রেরী এটেনডেন্ট
(২৯)	শ্রীমতি বিসোকা দেবী, অফিস সহায়ক
(৩০)	জনাব মোঃ জামাল হোসেন বেগ, অফিস সহায়ক
(৩১)	শ্রী সুবল কুমার দে, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(৩২)	জনাব মোঃ দুলাল হোসেন পাটোয়ারী, অফিস সহায়ক
(৩৩)	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, অফিস সহায়ক
(৩৪)	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক, রুমবয়
(৩৫)	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, দারোয়ান
(৩৬)	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, লিফট অপারেটর
(৩৭)	জনাব মোঃ ফিরোজ আহমেদ, লিফট অপারেটর
(৩৮)	জনাব মোঃ আবুল বাশার, বারুচি

(৩৯)	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান, ক্যাফেটেরিয়া এটেনডেন্ট
(৪০)	জনাব মোঃ বাবুল মিয়া, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(৪১)	জনাব মোহাম্মদ উল্লাহ, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(৪২)	জনাব মোঃ আমির হোসেন, পল্লাস্থার
(৪৩)	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলিল, ক্যাফেটেরিয়া এটেনডেন্ট
(৪৪)	জনাব মোঃ হারুন, মালী
(৪৫)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী
(৪৬)	জনাব মোঃ মোতালেব হোসেন, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(৪৭)	জনাব মোঃ দ্বীন ইসলাম, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(৪৮)	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ক্যাফে এটেনডেন্ট
(৪৯)	জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান, ক্যাফে এটেনডেন্ট

ক্রমিক নং	দৈনিক ভিত্তিক কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ইমাম
(২)	জনাব মোঃ এখলাছ উদ্দিন আকন্দ, ক্যাফে. সহকারী
(৩)	জনাব বুলবুল আহমেদ, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(৪)	জনাব গোলাম মোস্তফা মানিক, ফটোকপি অপারেটর
(৫)	জনাব আব্দুল মান্নাফ, গাড়িচালক
(৬)	জনাব মোঃ মাসুদ সরকার, বাবুর্চি
(৭)	জনাব মোঃ শাহিনুর রহমান, অভ্যর্থনাকারী
(৮)	জনাব শাহাজাদা খাঁন, ফটোকপি অপারেটর
(৯)	জনাব ওহিদুর রহমান, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(১০)	জনাব মোঃ ছায়েদুল ইসলাম, ডরমেটরী এটেনডেন্ট
(১১)	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, ক্যাফেটারিয়া এটেনডেন্ট
(১২)	জনাব আশরাফুল আলম, ল্যাব এটেনডেন্ট
(১৩)	জনাব বিশ্বজিত, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৪)	মোছাঃ আয়েশা বেগম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৫)	মোছাঃ সোনিয়া আফরোজ, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(১৬)	জনাব মোঃ সোহেল রানা, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(১৭)	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, ল্যাব এটেনডেন্ট
(১৮)	জনাব মোঃ সাহেব মিয়া, মালী
(১৯)	জনাব মোঃ ইব্রাহীম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(২০)	সবিতা রানী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(২১)	বেগম দিলুয়ারা আক্তার, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(২২)	জনাব মোঃ রিটন বড়ুয়া, ইলেকট্রিশিয়ান কাম-এসিমেکانিক
(২৩)	জনাব মোঃ আবদুল মোতালেব, অফিস সহায়ক

আউট সোর্সিং কর্মচারীগণের নাম ও পদবী

ক্রমিক নং	আউট সোর্সিং কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব মোঃ কুদ্দুস মোল্যা, সহকারী বাবুর্চি
(২)	জনাব মোঃ আবু হানিফ, সিকিউরিটি গার্ড
(৩)	জনাব মোঃ শামীম বিশ্বাস, সিকিউরিটি গার্ড
(৪)	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম খান, সিকিউরিটি গার্ড
(৫)	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, সিকিউরিটি গার্ড
(৬)	জনাব মোঃ রকিবুল, সিকিউরিটি গার্ড

বিসিএস (স্বাস্থ্য)

ক্রমিক নং	কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
১	জনাব কাইয়ুম মল্লিক, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
২	জনাব মোঃ ওবায়দুল, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
৩	জনাব মোঃ কামরুল হাসান, পরিবেশক/রুমবয়
৪	জনাব রেখা রানী দাশ, পরিবেশক/রুমগার্ল
৫	জনাব জামাল আকন্দ, পরিবেশক/রুমবয়
৬	জনাব সাঈদ মিয়া, পরিবেশক/রুমবয়
৭	জনাব আল আমিন, পরিবেশক/রুমবয়
৮	সবিতা রানী, ঝাড়ুদার
৯	জনাব শহিদুল ইসলাম, পরিবেশক/রুমবয়
১০	জনাব মোঃ ইমরান-১, পরিবেশক/রুমবয়
১১	জনাব মোঃ শামীম, পরিবেশক/রুমবয়
১২	জনাব আব্দুর রহিম, পরিবেশক/রুমবয়
১৩	বেগম তাসলিমা বেগম, পরিবেশক/রুমগার্ল
১৪	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম, পরিবেশক/রুমবয়

১৫	জনাব ওহিদুল ইসলাম, পরিবেশক/রুমবয়
১৬	জনাব মাসুদুর রহমান, পরিবেশক/রুমবয়
১৭	জনাব মনোয়ারা বেগম-১, পরিবেশক/রুমবয়
১৮	জনাব তোফাজ্জুল হোসেন, পরিবেশক/রুমবয়
১৯	জনাব মোঃ আসিকু রহমান, পরিবেশক/রুমবয়
২০	জনাব নওয়াব আলী, ঝাড়ুদার
২১	জনাব আসাদুজ্জামান, পরিবেশক/রুমবয়
২২	জনাব মোঃ ইমরান-২, পরিবেশক/রুমবয়

একাদশ পরিচ্ছেদ: একাডেমির উন্নয়ন প্রকল্প

১.০ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির 'ভৌত ও প্রশিক্ষণ সুবিধা বৃদ্ধির মাধ্যমে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি শক্তিশালীকরণ (২য় পর্যায়) (১ম সংশোধিত)' প্রকল্পটি ১৫২৯.০০ লক্ষ টাকায় নভেম্বর, ২০১০ হতে জুন, ২০১৪ পর্যন্ত সময়ের জন্য নির্ধারিত ছিল। জরুরি কিছু কম্পোনেন্ট যেমন: বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও বৈদেশিক শিক্ষা সফর, ০১টি জীপ ক্রয়, কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সরবরাহ, ভৌত নির্মাণ কাজ, ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করে প্রকল্পের মেয়াদ ০২ বছর অর্থাৎ জুন ২০১৬ সময় পর্যন্ত বৃদ্ধি করে ১৯০৮.৮৫ লক্ষ টাকায় গত ২৬.০৬.২০১৪ তারিখে সংশোধিত প্রস্তাব অনুমোদিত হয়। প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি নিম্নরূপ:

(লক্ষ টাকায়)

ক্রমিক নং	অঙ্গের নাম	সংখ্যা/পরিমাণ	অনুমোদিত ব্যয়	জুন, ২০১৬ পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত ব্যয়	ক্রমপুঞ্জিত বাস্তব অগ্রগতি
১	স্থানীয় প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ, সেমিনার এবং অন্যান্য	৮০০- ১০০০জন	১০.০০	১০.০০	১০০%
২	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও বৈদেশিক শিক্ষা সফর	৩০টি প্রশি. ও ৩০টি শিক্ষা সফর	৩৩৩.৫০	৩২৯.৫৯	১০০%
৩	গবেষণা	১০টি	২০.০০	১৯.৬১	১০০%
৪	সফটওয়্যার সংগ্রহ	০৬টি	১২.০০	১২.০০	১০০%
৫	বিবিধ	থোক	২০.০০	১৯.৫৯	-
৬	যানবাহন (জীপ)	০১টি	৭৫.০০	৭৫.০০	১০০%-
৭	৩য় কম্পিউটার ল্যাব		১৯৫.৭২	১৯৫.৪৩	১০০%
৮	১ম কম্পিউটার ল্যাব				
৯	সার্ভার, ইত্যাদি				
১০	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর				
১১	ল্যাংগুয়েজ ল্যাব আপগ্রেডেশন	১৫সেট	১৫.০০	১৫.০০	১০০%
১২	ভিডিও কনফারেন্সিং	০২সেট	৩০.০০	৩০.০০	১০০%
১৩	অডিওভিজুয়াল যন্ত্রপাতি	থোক	৭৫.০০	৭৩.৮৯	১০০%
১৪	এসি	১৮টি	৪০.০০	৩৯.৯০	১০০%
১৫	জেনারেটরের অটো সুইচ ও ক্যানোপি	১ ইউনিট	১০.০০	১০.০০	১০০%
১৬	সুইচ গিয়ার ও অন্যান্য প্রতিস্থাপন	১ ইউনিট	২০.০০	২০.০০	১০০%
১৭	ডরমিটরীর জন্য এলসিডি টিভি	০৮টি	৭.০০	৭.০০	১০০%
১৮	পাম্প মোটর সরবরাহ	০৮সেট	১০.০০	১০.০০	১০০%
১৯	লেন ও ওয়ারলেস নেটওয়ার্কিং	সমগ্র ক্যাম্পাস	৩১.০০	৩১.০০	১০০%

২০	পানি বিশুদ্ধকরণ সরঞ্জাম	২০সেট	৬.০০	৬.০০	১০০%
২১	ইলেকট্রিক যন্ত্রপাতি ও রিনোভেশন		৭৫.০০	৭৪.৯০	১০০%
২২	লিফ্ট	০১টি	৬০.০০	৫৬.০৮	১০০%
২৩	আসবাবপত্র	থোক	১৮০.০০	১৭৯.১৫	১০০%
২৪	সৌর শক্তির মাধ্যমে বিদ্যুৎ উৎপাদন	৩০ কিলোওয়াট	৮৮.৫০	৮৮.৫০	১০০%
২৫	লাইব্রেরী উন্নয়ন	থোক	১৬.০০	১৬.০০	১০০%
২৬	অভ্যন্তরীণ খেলার সরঞ্জাম	থোক	৭.০০	৭.০০	১০০%
২৭	ভৌত নির্মাণ কাজ		৫২৪.০০	৫২৩.৫৩	১০০%
২৮	ভবন সংস্কার মেরামত ও রক্ষণাক্ষেপণ				
	বৃষ্টির পানি সংরক্ষণ ও ব্যবহার				
	মোট		১৮৬০.৭২	১৮৪৯.১৭	
	প্রাইস্ কন্টিনজেন্সি		৪৮.১৩	-	

সর্বমোট

১৯০৮.৮৫ ১৮৪৯.১৭

১.০১ প্রকল্পের সার্বিক অগ্রগতি: আর্থিক ৯৭% বাস্তব ১০০%

২০১৫-২০১৬ অর্থবছরের আরএডিপি বাস্তবায়ন ৮৮% (৩০৬.০০ লক্ষ টাকা)

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Revised).

Particulars of short term foreign and local training and study tour exchange programme.

a. Short term foreign training:

Area of Training	No.of Participant	Duration	Country
Using evidence to improve policy & programs, Data base development, Public procurement, Local Government, Poverty alleviation, Use of IT in project management, Climate Change, Disaster Management, PPP, AV Management, Hospitality Management, Project Appraisal with environment impact, Assessment, Monitoring and Evaluation, Economic Management, Supply Chain Management, Research Methodology, Human Resource Management, Research Methodolgy, SPSS Financial Management, Project Management, Information and Communication Technology, Development economics and other relevant area.	28 Officers of NAPD, 1 from Planning Division, 1 from Planning Commission.	4 weeks to 6 weeks depending on the nature of the programme and budget earmarked in the RDPP 150.00 lakh.	Philippines, Thailand, Malaysia, Vietnam, UK, India and other countries of Asia suitable for training programmes.

b. Foreign Study tour exchange programme:

Area of Training	No.of Participant	Duration	Country
Mutual Exchange Programme/Study Tour.	10 for policy level officers and 20 for other officials. (Planning Division-3, Planning Commission-4, IMED-1, PMO-1, MOF-, NAPD-20) .	One-Two weeks depending on the budget earmarked in the PP 140.00 Lakh.	Philippines, UK, Thailand, Japan, Malaysia, South Korea

c. Local Training:

Subject	No.of Participants	Duration	Institute
The Public Procurement Regulations-2008, New procedure of processing Development Project and DPP (Development Project Proposal) Faculty Development Training for NAPD. Information Communication Technology and Others. Workshop/Seminar	400 to 600 persons.	LS	NAPD, different Ministries, Divisions and Autonomous bodies.

Annexure-c

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Phase-II).

Component: Computer, Server, MMP, Laptop, etc.

DPP		RDPP	
Component Detail	TK. (In Lac)	Component Detail	TK. (In Lac)
Desktop-95	163.72	Desktop-110	195.72
Server-3		Server-2	
Laptop-50		Server rac-1	
UPS -45		Laptop-34 (1 laptop for SEI division)	
MMP-16		UPS -121	
		MMP-13	
		Proctor camera-7	
		Projector Mountain-7	
		Projector trolley-3	
		Laser Printer-12	
		Heavy duty laser printer- 4	
		Color Printer-2	
		Chair-table-102sets	
		Pace card & plate-160	
		Scanner-2	
		Web camera-62	
		Presenter-2	
		Speaker-2	
		Blower machine-2	
		Drilling machine-1	
		HeadPhone-62	
		Switch-8	
		Scanner-10	
		Misc.	

Annexure-D

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Phase-II).

Component: Audiovisual & sound system equipment, etc.

DPP		RDPP	
Component Detail	TK. (In Lac)	Component Detail	TK. (In Lac)
Amplifier-9	63.56	Amplifier-9	75.00
Microphone-27		Microphone-27	
Speaker-20		Speaker-20	
Rac-8		Rac-8	
Sound system, Stage lighting, & others-1 unit		Sound system, Stage lighting, & others -1 unit (Mixture-1, Ampl.-4, Mic. Receiver-3, wireless Mic.-4, Vocal mic.-6, Floor mic. stand-6, Table mic. stand-4, speaker-4, DVD-1, connector-14)	
Color photocopier-1		Color photocopier-1	
Heavy duty photocopier-2		Heavy duty photocopier-4	
		3 sets complete sound system for 6 classrooms	
		Mic.phone-20	
		Table stand mic.-6	
		Misc.	

Annexure-E

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Phase-II).

Component: Electrical renovation.

DPP		RDPP	
Component Detail	TK. (In Lac)	Component Detail	TK. (In Lac)
Dormitory suit: -Fan Point- 64 -SDB-2 -MDB-1 -Combind switch socate-20 -Gang switch-26 -Fan regulator-10 -MCCB-12 -Tube light set-8 -Bracket light-9 -Spot light-5 - Bathroom light-8 - Tocher light-7 -Bracket fan-10 -Ceiling fan-2 - Exuast fan-3 -Calling bell-8 - AC-8	75.59	Dormitory suit: -Fan Point- 64 -SDB-2 -MDB-1 -Combind switch socate-20 -Gang switch-26 -Fan regulator-10 -MCCB-12 -Tube light set-8 -Bracket light-9 -Spot light-5 - Bathroom light-8 - Tocher light-7 -Bracket fan-10 -Ceiling fan-2 - Exuast fan-3 -Calling bell-8 - AC-8	75.00
Dormitory (1st to 6th floor) -SDB-12 -Combind switch -66 -Gang switch-228 -Fan regulator-66 -MCCB-13 -Tube light set-70 -Bracket light fitting-66 - Bathroom light-46 - Tocher light-48 -Ceiling fan-40 - Exuast fan-1 -Calling bell-48		Dormitory (1st to 6th floor) -SDB-12 -Combind switch -66 -Gang switch-228 -Fan regulator-66 -MCCB-13 -Tube light set-70 -Bracket light fitting-66 - Bathroom light-46 - Tocher light-48 -Ceiling fan-40 - Exuast fan-1 -Calling bell-48	
Computer Lab AVR-6		Computer Lab AVR-6	
Residential Bokul bldg. & Cafe. -SDB-2 -Combind switch -16 -MCCB-14 -Tube light set-45 -Bracket light-29 - Tocher light-18 Bathroom light-24 -Ceiling fan-28 - Exuast fan-7		Residential Bokul bldg. & Cafe. -SDB-2 -Combind switch -16 -MCCB-14 -Tube light set-45 -Bracket light-29 - Tocher light-18 Bathroom light-24 -Ceiling fan-28 - Exuast fan-7	

-Wall fan-1		-Wall fan-1	
Admn. bldg. (7th to 8th floor) -Type of different switch-48 - Tube light- 97 - Energy light-30		Admn. bldg. (7th to 8th floor) -Type of different switch-48 - Tube light- 97 - Energy light-30	
Admn.bldg. groud to 9th floor -03 computer lab rewiring - different room spot light.		Admn.bldg. groud to 9th floor -03 computer lab rewiring - different room spot light.	
Change of Auditorim service line		Change of Auditorim service line	
Change of Cafe. service line		Change of Cafe. service line	
Installation of Security & graden light		Installation of Security & garden light	
Installation of HT metre		Installation of HT metre.	
Transfer of residential area's fider box.		Transfer of residential area's fider box.	
		Misc.	

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Phase-II).

Component:Furniture & Bedding.

DPP		RDPP	
Component Detail	TK. (In Lac)	Component Detail	TK. (In Lac)
Khat-118	164.00	Khat-114	180.00
Dressing table-118		Dressing table-45	
Reading table-118		Reading table-115	
Chair-118		Chair-119	
Wall cabinet-77		Wall cabinet-79	
Mattress- 118		Mattress- 115	
Toshok-118		Toshok-105	
Bedsheet-118		Bedsheet-116	
Pillow-118		Pillow-121	
Bedcover-118		Pillow cover-242	
Chair with arm-200		Bedcover-105	
Armless Chair-350		Armless Chair-255	
Classroom table-50		Classroom table-20	
Sofa-4		Sofa-6 sets	
		Side table-4	
		Dining table-20	
		Dining chair-80	
		Officers table- 8	
		Officers Chair- 18	
		Folding table-10	
		Conference table-1 set	
		Conference chair -30	
		Misc.Furnitures	

N.B. Actual works & estimation may be change if needed within the total allocation.

Annexure-G

Strengthening the National Academy for Planning and Development through Enhancement of Physical and Training Facilities (Phase-II).

Component: Physical construction & others.

DPP		RDPP	
Component Detail	TK. (In Lac)	Component Detail	TK. (In Lac)
Construction of pumproom	5.00	Construction of pumproom	5.00
Whole Admn. bldg. renovation, construction of 2 VIP bathrooms, reconstruction of officers room, reconstruction of HT metre room, etc.	92.00	Whole Admn. bldg. renovation, construction of 2 VIP bathrooms, reconstruction of officers room, reconstruction of HT metre room, etc. Tiles fitting in 5 th & 6 th floor & library wall, etc.	137.00
Car parking area (Tiles)	5.00	Car parking area (Tiles)	5.00
Lime concrete for auditorium	5.00	Lime concrete for auditorium	5.00
Auditorium renovation	18.00	Auditorium renovation	13.00
Residential Palash, Shapla & chameli bldg. renovation	10.00	Residential Palash, Shapla, Bokul, Chameli bldg. renovation & maintenance, partial mosquito net & floor tiles, chameli bldg. tai aluminium fittings.	65.00
Residential Bokul bldg. extension	35.00	Residential Bokul bldg. extension.	40.00
Verticle extension of Existing cafe. & prayer bldg. & renovation	65.00	Existing cafe. & prayer bldg. renovation	22.00
Construction of drivers room & renovation of power house	10.00	Construction of drivers room & renovation of power house	10.00
Construction of suite	40.00	Construction of suite	34.00
Dormitory bldg, renovation	25.00	Dormitory bldg. renovation	45.00
Construction of walkway with shed	10.00	Construction of walkway with shed & renovate with tiles.	20.00
Construction road & renovate existing road	10.00	Construction of road & renovate existing road	10.00
Construction Sewerage line	12.00	Construction Sewerage line	12.00

Construction of under ground & overhead reservoir for harvesting & distribution of rain water & construction outdoor shed (breathing space)	66.00	Construction of under ground & overhead reservoir for harvesting & distribution of rain water & construction outdoor shed (breathing space)	50.00
Renovation of boundary wall	16.00	Renovation of boundary wall	14.00
		Re-construction of bachelor's shed	5.00
		Security grill for dormitory & residential bldg.	6.00
		Reconstruction of garage & beautification grill	3.00
		VIP waiting room extension	12.00
		Misc. physical works	11.00
Total	424.00		524.00

N.B. Actual works & estimation may be change if needed within the total allocation.

২০১৫-২০১৬ প্রশিক্ষণ বর্ষে কোর্সের তালিকা

Regular Day Courses

Sl No .	Name of the Course	Duration	Working day	Proposed Course Management	Course Fee
1.	Human Resource Management (1 st Batch)	09.08.2015 to 13.08.2015	05	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Rashida Begum, Librarian	6,000.00
2.	Project Feasibility/Appraisal Study	16.08.2015 to 20.08.2015	05	Nazma Chowdhury, Chief Instructor Thouhidur Rahman Chowdhury Associate Instructor	6,000.00
3.	Office Management (1 st Batch)	23.08.2015 to 03.09.2015	10	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Mohammad Ziaur Rahman Training Officer	11,000.00
4.	Management Skills for Executives	06.09.2015 to 10.09.2015	05	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Dr. Faria Zafreen, Assistant Librarian	6,000.00
5.	Financial Management (1 st Batch)	04.10.2015 to 08.10.2015	05	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Mohammad Ziaur Rahman Training Officer	6,000.00
6.	Planning and Project Management	11.10.2015 to 29.10.2015	15	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Md. Sirajul Islam, Research Officer	15,000.00
7.	Leadership and Strategic Planning	25.10.2015 to 29.10.2015	05	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Moynul Hasan Chowdhury Instructor	6,000.00
8.	IMED Monitoring & Reporting Procedure	01.11.2015 to 05.11.2015	05	Nazma Chowdhury, Chief Instructor Mouful Nahar, Instructor	6,000.00
9.	Public Procurement Management (1 st Batch)	08.11.2015 to 26.11.2015	15	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Mohammad Anwar Hossain, Instructor Most. Abeda Sultana, Associate Instructor	15,000.00
10.	Transparency, Accountability & Good Governance	15.11.2015 to 19.11.2015	05	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Md. Motiur Rahman Molla, Audio Visual Officer	6,000.00
11.	Human Resource Management (2 nd Batch)	06.12.2015 to 10.12.2015	05	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Md. Ramjan Ali, Associate Instructor	6,000.00
12.	Financial Management (2 nd Batch)	27.12.2015 to 31.12.2015	05	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Md. Abul Hossain, Accounts Officer	6,000.00
13.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP	03.01.2016 to 21.01.2016	15	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Ramjan Ali, Associate Instructor	15,000.00
14.	Planning for Local Economic Development	10.01.2016 to 14.01.2016	05	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Trg.) Md. Sirajul Islam, Research Officer	6,000.00
15.	Departmental Training for BCS (Economic) Cadre Officer	07.02.2016 to 11.04.2016	45	Nazma Chowdhury, Chief Instructor Mouful Nahar, Instructor Md. Emamul Hafiz Nadim, RO	25,000.00
16.	Monitoring and Evaluation of Development Projects	07.02.2016 to 18.02.2016	10	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Trg.) Mouful Nahar, Instructor	11,000.00

17.	Research Methodology	28.02.2016 to 03.03.2016	05	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	6,000.00
18.	Public Procurement Management (2 nd Batch)	20.03.2016 to 07.04.2016	15	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Thouhidur Rahman Chowdhury Associate Instructor Most. Abeda Sultana, Associate Instructor	15,000.0 0
19.	E-Governance and E- Commerce	06.03.2016 to 10.03.2016	05	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Md. Moynul Hasan Chowdhury Instructor	6,000.00
20.	Financial & Economic Appraisal of Projects	20.03.2016 to 24.03.2016	05	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Md. Moynul Hasan Chowdhury, Instructor	6,000.00
21.	Office Management (2 nd Batch)	17.04.2016 to 28.04.2016	10	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Dr. Faria Zafreen, Asst. Librarian	11,000.0 0

Regular Evening Courses

Sl No.	Name of the Course	Duration	Working day	Proposed Course Management	Course Fee
22.	English Language Proficiency (1 st Batch)	16.08.2015 to 25.11.2015	45	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Md. Ramjan Ali, Associate Instructor	15,000.00
23.	Advance Microsoft Excel	23.08.2015 to 13.09.2015	10	Kazi Muhammad Salatuazzaman, SA Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	8,000.00
24.	Project Planning, Development and Management (PPDM) (8 th batch)	30.08.2015 to 17.02.2016	75	Abu Saleh Mohammed Ferdous Khan Chief Instructor Md. Thouhidur Rahman Chowdhury Associate Instructor	25,000.00
25.	Computer Basics	11.10.2015 to 11.11.2015	15	Kazi Md. Salatuazzaman, System Analyst Sultan Salauddin, Computer Operator	10,000.00
26.	Oracle based Database Application Design	22.11.2015 to 05.01.2016	20	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Sultan Salauddin, Computer Operator	12,000.00
27.	English Language Proficiency (2 nd Batch)	03.01.2016 to 13.04.2016	45	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Dr. Faria Zafreen, Asst. Librarian	15,000.00
28.	Office Automation	10.01.2016 to 03.02.2016	12	Kazi Muhammad Salatuazzaman, SA Nisar Ahmed, Stenographer cum Computer Operator	8,000.00
29.	Public Private Partnership (PPP)	24.01.2016 to 02.02.2016	05	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Md. Nurul Islam, Chief Instructor	6,000.00
30.	Personal Computer Troubleshooting	14.02.2016 to 16.03.2016	15	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Sultan Salauddin, Computer Operator	10,000.00

31.	Web page Development and Deployment	13.03.2016 to 08.05.2016	25	Kazi Md. Salatuazzaman, System Analyst Md. Solaiman Gazi, Computer Operator	15,000.00
32.	Microsoft Project	17.04.2016 to 26.04.2016	05	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Ramjan Ali, Associate Instructor	6,000.00
33.	Post Graduate Diploma in Development Planning (28 th Batch)	January – December, 2016	130	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Mohammad Anwar Hossain, Instructor	40,000.00
34.	Post Graduate Diploma in ICT (PGD ICT) (6 th Batch)	January-December, 2016	130	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Mohammad Ziaur Rahman Training Officer Sultan Salauddin, Computer Operator	50,000.00

Request Course

Sl No.	Name of the Course	Duration	Working day	Number of participants
35.	Special Foundation Training for BCS (Health) Cadre Officers	02 August – 30 September, 2015 (1 st & 2 nd Batch) 04 October – 02 December, 2015 (3 rd & 4 th Batch) 13 December, 2015 – 10 February, 2016 (5 th & 6 th Batch) 14 February – 13 April, 2016 (7 th & 8 th Batch) 17 April – 15 June, 2016 (9 th & 10 th Batch)	60 (for each batch)	40 for each batch

Course Details (2015 – 2016):01July-30 June, 2016

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
	Regular Day Course							
01.	Human Resource Management (1 st batch)	09-13 August, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Rashida Begum	Md.AmirHossain	48	39	09
02.	Project Feasibility/Appraisal Study	16-20August, 2015	NazmaChowdhury	ThouhidurRahmanChowdhury	Md. MehediHasan	40	29	11
03.	Office Management (1 st batch)	23 August-03 September, 2015	Md. Nurul Islam	Mohammad ZiaurRahman	Md. Nurul Islam	30	26	04
04.	Management Skills for Project Executives(1 st Batch)	06 – 10 September, 2015	Md. HasanTarik	FariaZafreen	Md. Amir Hossain	26	24	02
05.	Financial Management (1 st batch)	04-08 October, 2015	Md. Nurul Islam	Mohammad ZiaurRahman	Md. Amir Hossain	29	27	02
06.	Planning and Project Management(PPM)	11-29 October, 2015	NazmaChowdhury	Md. Sirajul Islam	Md. Amir Hossain	23	20	03
07.	Leadership & Strategic Planning	25-29 October, 2015	Md. HasanTarik	Md. MoynulHasanChowdhury	GolamMostafaManik	33	28	05
08.	IMED Monitoring & Reporting Procedures	01-05 November, 2015	NazmaChowdhury	1. MoufulNahar 2. Ramjan Ali		38	31	07
09.	Public Procurement Management (1 st batch)	08-26 November, 2015	Md. Nurul Islam	1.Md. Anwar Hossain 2.Most. Abeda Sultana	Md. Amir Hossain	34	30	04
10.	Transparency, Accountability & Good Governance(1 st batch)	15-19 November, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. MotiurrahmanMollah	Md. MehediHasan	36	28	08
11.	Human Resource Management (2 nd batch)	06-10 December, 2015	Md. Nurul Islam	Md. Ramjan Ali	Md. Nurul Islam	36	33	03
12.	Financial Management(2 nd batch)	27-31 December, 2015	Md. Nurul Islam	Md. AbulHossain	Md. Jamal HossainBegh	36	34	02

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
13.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP	03-21 January, 2016	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Md. Nurul Islam	15	15	0
14.	Research Methodology	28 February-03 March, 2016	Md. HasanTarik	Md. Imamul Hafiz Nadim	Md. DelwarHossain	28	21	07
15.	Financial and Economic Appraisal of Projects (Batcth-01)	20-24 March, 2016	NazmaChowdhury	Mohammad ZiaurRahman	Md. Nurul Islam	26	23	03
16.	E-Governance for Sustainable Development (Batch-01)	06-10 March, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Md. MoynulHasanChowdhury	Delowara	27	18	09
17.	Public Procurement Management (2 nd batch)	20 March-07 April, 2016	Md. Nurul Islam	ThouhidurRahmanChowdhury	Md. Amir Hossain	26	25	01
18.	Monitoring & Evaluation of Development Projects	17-28 April, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	ThouhidurRahmanChowdhury	GolamMostafaManik	25	18	07
19.	Office Management (2 nd batch)	17-28 April, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Begum FariaZafreen	Md. Amir Hossain	21	19	02
	Evening Course							
01.	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology (PGDICT) -5 th Batch	01 January-31 December, 2015	Kazi Mohammad Salatuazzaman	ThouhidurRahmanChowdhury T.A. Sultan Salauddin	Md. MotalebHossain	24	20	04
02.	Post Graduate Diploma in Development Planning (27 th Batch)	01 January-31 December, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Mohammad Anwar Hossain	Md. Abdul Alim	24	21	03
03.	English Language Proficiency (1 st batch)	16 August-25 November, 2015	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Md. Din Islam	34	31	02
04.	Advance Microsoft Excel	23 August-13 November, 2015	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Md. Imamul Hafiz Nadim	Md. MotalebHossain	28	25	03
05.	Project, Planning, Development and Management (8 th batch)	30 August, 2015-17 February, 2016	Abu Saleh Mohammed Ferdous khan	ThouhidurRahmanChowdhury	Md. AbulHossain	31	29	02
06.	Oracle based database application design	20 November, 2015-06 January, 2016	Engr.Md. Abdur Rashid	Sultan Salauddin	Md. MehediHasan	19	18	01

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
07.	Training Course on Computer Basic	20 December, 2015- 20 January, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Sultan Salauddin	Md. MotalebHossain	23	19	04
08.	Office Automation for Organizational Development (1 st batch)	10 January-03 February, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Md. Nisar Ahmed	Md. MehediHasan	22	21	01
09.	Office Automation for Organizational Development (2 nd batch)	10 January-03 February, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Sultan Salauddin	Md. Din Islam	20	18	02
10.	English Language Proficiency (2 nd batch)	03 January-13 April, 2016	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Md. Ashraful	43	36	07
11.	Personal Computer Troubleshooting	20 March-20 April, 2016	Md. Nurul Islam	Sultan Salauddin	Md. MehediHasan	16	16	0
12.	Web Page Development and Deployment	24 April-19 June, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Md. SolaimanGazi	Md. MehediHasan	26	24	02
13.	Public Private Partnership	15 May-25 May, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. Nurul Islam	Md. Amir Hossain	35	29	06
14.	Microsoft Project (1 st batch)	22-31 May, 2016	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Md. MotalebHossain	15	15	0
15.	Microsoft Project (2 nd batch)	30 May-05June, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Sultan Salauddin	Md. MotalebHossain	19	17	02
	Request Course(Others)							
01.	“Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” (1 st batch)	26-28 July, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	MoufulNahar	GolamMostafaManik	29	22	07
02.	“Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” (2 nd batch)	11-13 August, 2015	NazmaChowdhury	Md. Ramjan Ali	Md. Nurul Islam	28	22	06
03.	Project Management for the Officers of Dhaka Power Distribution Company (DPDC) (3 rd batch)	09-20 August, 2015	NazmaChowdhury	Mohammad Anwar Hossain	Md. Din Islam	20	20	0
04.	Training Course on “Human Resource Management” for the Officials of DESCO	15-19 November, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	DipayanChakrobortyPartho	Md. Nurul Islam	19	19	0

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
05.	Training Course on “Total Quality Management” for the Officials of DESCO	22-26 November, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	ThouhidurRahmanChowdhury	Md. Nurul Islam	20	20	0
06.	Training Course on “Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning”(3 rd batch)	01-03 December, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. Ramjan Ali	Md. Nurul Islam	29	23	06
07.	Departmental Training Course for the Officials of PGCB	22 November-26 December, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	1.Most.Abeda Sultana 2.Md.Motiur RahmanMollah	1. Md. Jamal HossainBegh 2.Md. DulalHossainPatwary	33	28	05
08.	Short Foundation Training Course for Bangladesh Telecommunication Regulatory Commission (BTRC) Officials/ Staffs	07-21 December, 2015	Md. Nurul Islam	DipayanChakrobortypurtho	Md. Amir Hossain	32	30	02
09.	Results Based Management for the Officers of DRH-BSK	09-14 December, 2015	Dr. Md. Maniruzzaman	ThouhidurRahmanChowdhury	GolamMastafaManik	20	20	0
10.	Project Planning, Development, Management and Monitoring & Evaluation for DAM Officials	15 December, 2015-06 January, 2016	Md. Nurul Islam	Most. Abeda Sultana	Md. Amir Hossain	17	13	04
11.	Project Preparation and Management for the Officials of Department of Environment	03-14 January, 2016	Dr. Md. Maniruzzaman	Md. Imamul Hafiz Nadim	Md. Amir Hossain	30	26	04
12.	Training Course on “Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning”(4 th batch)	02-04 February, 2016	Dr. Ahmed Ullah	MoufulNahar	Md. Nurul Islam	28	24	04
13.	Training Course on Human Resource Management for the Officials of BishwoShahittokendro	07-11 February, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. MoynulHasanChowdhury	Mst. Diluara	20	20	0
14.	Departmental Foundation Training Course for the Officers of Bangladesh Parliament Secretariat	07 February-06 April, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	1.Thouhidur RahmanChowdhury 2.Md. MotiurRahmanMollah	Md. Amir Hossain	24	17	07

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
15.	Training Course on Project Management for the Officers of DESCO	09-15 February, 2016	NazmaChowdhury	Md. Sirajul Islam	Md. Jamal HossainBegh	20	18	02
16.	Training Course on “Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” (5 th batch)	09-11 February, 2016	Md. HasanTarik	Most. Abeda Sultana	Md. Nurul Islam	23	15	08
17.	Training Course on “Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” (6 th batch)	16-18 February, 2016	Dr. Md.Nuruzzaman	Md. Sirajul Islam	Md. Nurul Islam	24	17	07
18.	Training Course on “Mainstreaming Environment, Climate Change and Disaster Risk Management into Development Planning” (7 th batch)	23-25 February, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Md. MoynulHasanChowdhury	Md. Nurul Islam	36	27	09
19.	English Language Proficiency Course for the Nursing of Directorate of Nursing Services (1 st batch)	06-31 March, 2016	Dr. Md.Nuruzzaman	Begum Fariajafreen	Md. AshrafulAlom	30	04	26
20.	Computer Basic Course for the Nurses of Directorate of Nursing Services(1 st batch)	19-31 March, 2016	Mohammad Anwar Hossain	Sultan Salauddin	Md. MehediHasan	24	10	14
21.	Computer Basic for the Nurses of Directorate of Nursing Services(2 nd batch)	02-13 April, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Sultan Salauddin	Md. MehediHasan	28	10	18
22.	English Language Proficiency Course for the Nursing of Directorate of Nursing Services (2 nd batch)	02-28 April, 2016	Md. HasanTarik	DipayanChakrobortyPartho	Md. Nurul Islam	34	01	33
23.	Computer Basic for the Nurses of Directorate of Nursing Services(3 rd batch)	16-28 April, 2016	Md. HasanTarik	Md. Nurul Amin	Md. MotalebHossain	24	07	17
24.	Leadership, Office Management and Skill Development for the Professional of CEGIS	24-26 April, 2016	NazmaChowdhury	Md. Ramjan Ali	Mst. Diluara	20	16	04

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
25.	Computer Basic for RAZUK Officials (1 st batch)	08-19 May, 2016	MoufulNahar	Md. Sirajul Islam	Md. MehediHasan	27	24	03
26.	Project Management for the Officers of DPDC	24 May-06 June, 2016	Dr. Ahmed Ullah	ThouhidurRahmanChowdhury		20	17	03
27.	English Language Proficiency Course for the Nursing of Directorate of Nursing Services (3 rd batch)	30 April-26 May, 2016	NazmaChowdhury	Mohammad ZiaurRahman	GolamMostafaManik	33	31	02
28.	Computer Basic for RAZUK Officials (2 nd batch)	05-16 June, 2016	Mohammad Anwar Hossain	DipayanChakrobortyPartho	Md. MotalebHossain	28	25	03
29.	E-learning Platform Training for the NAPD Officials	20-22 June, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Md. Nurul Amin		31		
30.	Training Course On Research Methodology for the NAPD Officials	23-29 June, 2016	NazmaChowdhury	Md. Mirza Noor Islam		31		
31.	Skill Development Training for NAPD Staffs	02-20 March, 2016	Md. Nurul Islam	DipayanChakrobortyPartho	Md. MehediHasan	71		
	Request (Health)							
01.	71 st Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	02 August -30 September, 2015	Dr. Md. Nuruzzaman	1.Thouhidur RahmanChowdhury 2.Rashida Begum	1. Md. Rassel 2. Md. Shabuj Mia	40	25	15
02.	72 nd Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	02 August -30 September, 2015	Abu Saleh Mohammed Ferdous khan	1.Mohammad ZiaurRahman 2.Most. Lipiakhatun	1. GolamMostafaManik 2.Md. SharifulIslam	39	24	15
03.	73 rd Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	04 October- 02 December, 2015	Md. HasanTarik	1. Md. HelalUddinAkand 2.Md. MoynulHasanTarik	1.Md. Ibrahim Khalil 2.Md. Shariful Islam	40	20	20
04.	74 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	04 October- 02 December, 2015	NazmaChowdhury	1.Mouful Nahar 2.Md. Sirajul Islam	1. Mohammad Ullah 2.Md.Rassel	40	21	19
05.	75 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	13 December, 2015- 10 February, 2016	Engr.Md. Abdur Rashid	1.Md. Ramjan Ali 2.Md. AbulHossain	1.Md. AbulHossain 2. Md.Rassel	40	24	16

Sl. No .	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
06.	76 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	13 December, 2015- 10 February, 2016	Md. Nurul Islam	1.Mohammad Anwar Hossain 2.Faria Zafreen	1. GolamMostafaManik 2. Md. Shariful Islam	40	21	19
07.	77 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	14 February- 13 April, 2016	Md. HasanTarik	1.Mohammad Anwar Hossain 2.Mirza Noor Islam		40	22	18
08.	78 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	14 February- 13 April, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	1.Mohammad ZiaurRahman 2.Md. Nurul Amin		40	18	22
09.	79 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	17 April-15 June, 2016	Kazi Mohammad Salatzaman	1.Begum MoufulNahar 2.Md. Imamul Hafiz Nadim		40	23	17
10.	80 th Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	17 April-15 June, 2016	Engr.Md. Abdur Rashid	1.Md. MoynulHasanChowdhury 2.Most.Abeda Sultana		40	22	18
	Workshop							
01.	Workshop on Consultation Meeting on Preparation Planning & Budgeting at District Level	05 July,2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. Ramjan Ali		56		
02.	Workshop on Total Quality Management (TQM)—Internal	14 March, 2016	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Mst. Delowara	43	32	11
03.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (1 st batch)	28 April, 2016	NazmaChowdhury	Md. MoynulHasanChowdhury	Mst. Delowara	103	82	21
04.	Workshop on Total Quality Management (TQM)--External	12 May, 2016	Md. Nurul Islam	Md. Nurul Amin		85	70	15
05.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (2 nd batch)	19 May, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Dr. Ahmed Ullah Md. Imamul Hafiz Nadim	Mst. Delowara	81	65	16

Course Details (2015 – 2016):01 July,2015–30June, 2016

Sl. No.	Type of courses	2015-16	
		Number of Courses	Number of Participants
01.	Regular Day	19	577
02.	Evening	15	379
03.	Request(others)	31	853
04.	Request (Health)	10	399
Total:		75	2208
*	Workshop	5	368
Total:		80	2576

Course Details (2015 – 2016): 01 July- 25 May, 2016

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
	Regular Day Course							
01.	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology (PGDICT) -6 th Batch	January-December, 2016	Engr.Md. Abdur Rashid	Mohammad ZiaurRahman T.A: Sultan Salauddin		25		
02.	Post Graduate Diploma in Development Planning (28 th Batch)	January-December, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Mohammad Anwar Hossain		17		
03.								
04.								

	Workshop	Duration	CD	CC	CA	Number of Participants
01.	Workshop on Consultation Meeting on Preparation Planning & Budgeting at District Level	05 July,2015	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. Ramjan Ali		56
02.	Workshop on Total Quality Management (TQM)--Internal	14 March, 2016	Md. HasanTarik	Md. Ramjan Ali	Mst. Delowara	43
03.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (1 st batch)	28 April, 2016	NazmaChowdhury	Md. MoynulHasanChowdhury	Mst. Delowara	103
04.	Workshop on Total Quality Management (TQM)--External	12 May, 2016	Md. Nurul Islam			85
05.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (2 nd batch)	19 May, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Dr. Ahmed Ullah Md. Imamul Hafiz Nadim	Mst. Delowara	81
	Total:					368

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
www.napd.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: ২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

মিশন: প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ এবং নৈতিকভাবে বলীয়ান জনবল সৃষ্টি।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ডুপ্লিকেট সনদ প্রদান	আবেদনপত্র	অবমুক্তকরণপত্র ও আনুষঙ্গিক কাজগপত্র	৩০০/- (নগদ)	০৭ (সাত) দিন	নাজমা চৌধুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ nazma@napd.ac.bd মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৭১৭১৬০৪০৮ zia@napd.ac.bd
২	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন	চাহিদাপত্র	কোর্স প্রোগ্রাম ও বাজেট	কোর্সের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত	০৭ (সাত) দিন	

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদাপত্র	প্রশিক্ষণ সেল কক্ষ নং-৭০২	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	নাজমা চৌধুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ nazma@napd.ac.bd মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা ০১৭১৭১৬০৪০৮ zia@napd.ac.bd
২	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য পত্রের মাধ্যমে প্রদান	চাহিদাপত্র	প্রশাসনিক ভবনের ৭ম তলা এনএপিডি		০৩ (তিন) দিন	
৩	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েব সাইট/ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান	ই-মেইল	মনোনয়নপত্র আইসিটি শাখা কক্ষ নং-৯০৩ প্রশাসনিক ভবনের ৯ম তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০২ (দুই) দিন	কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান সিস্টেম এনালিস্ট ৯৬৭৫০২৪ kmsalatuzzaman@gmail.com ও সংশ্লিষ্ট কোর্স পরিচালক
৪	Development Review- এ লেখা প্রবন্ধের প্রাপ্তি স্বীকারপত্র	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	সম্পাদনা সহযোগী কক্ষ নং-৮০৫ প্রশাসনিক ভবনের ৮ম তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	মোঃ রমজান আলী সহযোগী প্রশিক্ষক ও সম্পাদনা সহযোগী ০১৮১৬২৬৪০৪৬ ramjan@napd.ac.bd
৫	পরামর্শ সেবা ও গবেষণা কর্মে সহায়তা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	গবেষণা নীতিমালা, TOR, গবেষণা প্রস্তাব কক্ষ নং-৪০৯ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৭ (সাত) দিন	মোঃ হাসান তারিক পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) ৯৬৭২৩৫৭ tarik@napd.ac.bd মোঃ সিরাজুল ইসলাম গবেষণা কর্মকর্তা ০১৬৮৮৭৩৮২৮৩ siraj@napd.ac.bd

ক্রমিক নং	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	মিলনায়তন ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং-২০৪ প্রশাসনিক ভবনের ২য় তলা, এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৩০,০০০/- নগদ/পে- অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd মোঃ রাজিউর রহমান কেয়ার টেকার ০১৭১৭৯২০১১০ raju@napd.ac.bd
৭	শ্রেণি কক্ষ ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ৮,০০০/- নগদ/পে- অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	
৮	কম্পিউটার ল্যাব/ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ১০,০০০/- নগদ/পে- অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	
৯	ক্যাফেটেরিয়া ভাড়া	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৩ ডরমিটরী ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	দৈনিক ভাড়া ৪,৫০০/- নগদ/পে- অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd মোঃ আল-আমিন ক্যাফেটেরিয়া সুপার ৯৬৬৬৩০৪ alamin@napd.ac.bd
১০	ডরমিটরী সিট ভাড়া প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে কক্ষ নং জি-৪ ডরমিটরী ভবনের নিচ তলা এনএপিডি	শ্রেণিভেদে নির্ধারিত ভাড়া নগদ/পে- অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd মোঃ জিন্নারুল ইসলাম ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট ০১৯৩১১৪৯৬৫০ zs.napd@yahoo.com

ক্রমিক নং	সেবা প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১	প্রশিক্ষণ বহির্ভূত বিভিন্ন তথ্য ও প্রতিবেদন এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান	সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে/মৌখিক কক্ষ নং-৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশীদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩৫১ rashid@napd.ac.bd
১২	গ্রন্থাগার ব্যবহার	আবেদনপত্র	গ্রন্থাগার প্রশাসনিক ভবনের ৫ম তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	ফারিয়া জাফরীন গ্রন্থাগারিক ৯৬৭৫৩৯২ faria@napd.ac.bd
১৩	ক্রয় সংক্রান্ত বিল পরিশোধ	বিল দাখিল সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং-৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	বিল অনুযায়ী দাবিকৃত অর্থ চেক/ নগদ	০৭ (সাত) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd
১৪	দরপত্র জামানত ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং-৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	চেক	০৩ (তিন) দিন	মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ mirza@napd.ac.bd
১৫	রক্ষণাবেক্ষণ অর্থ বা ব্যাংক গ্যারান্টি ফেরত	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং-৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	চেক	১০ (দশ) দিন	
১৬	দেশে ও বিদেশে অবস্থিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তথ্য ও সহযোগিতা প্রদানের আবেদন	আবেদনপত্র/সরাসরি	আবেদনপত্রের ভিত্তিতে/মৌখিক কক্ষ নং-৪১০ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
১৭	ইউলিটি সার্ভিসের বিল পরিশোধ	বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং-৪০৩ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	চেক	০৫ (পাঁচ) দিন	মোছা: লিপিয়া খাতুন নির্বাহী কর্মকর্তা ০১১৯১৬০৩১৩৪ lipia@napd.ac.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	নিয়োগ	আবেদনপত্র	প্রশাসন শাখা কক্ষ নং-৪০২ প্রশাসনিক ভবনের ৪র্থ তলা, এনএপিডি	পে-অর্ডার/ডিডি	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	কে এম মোজাম্মেল হক মহাপরিচালক ৯৬১৫৬৪২ dg@napd.ac.bd
২	পদায়ন	কার্যবন্টনমালা/কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক		প্রযোজ্য নয়	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৩	পদোন্নতি	বাছাই কমিটির সুপারিশ		প্রযোজ্য নয়	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৪	চাকুরীগত সুযোগ সুবিধা	দাপ্তরিক আদেশ		প্রযোজ্য নয়	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৫	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/চাহিদাপত্র আবেদনপত্র		প্রযোজ্য নয়	০৫ (পাঁচ) দিন	
৬	পেনশন প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ		প্রযোজ্য নয়	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৭	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র		নগদ/চেক/স্লিপ	০৭ (সাত) দিন	মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ mirza@napd.ac.bd
৮	অভিযোগ নিষ্পত্তি	সরাসরি		প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd
৯	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত সুবিধা প্রদান	চাহিদাপত্র			০৩ (তিন) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd মির্জা নূর ইসলাম সহকারী পরিচালক ৫৮৬১১৩৬২ mirza@napd.ac.bd

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য
২	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) - মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের GRS পোর্টালের ঠিকানা-grs.gov.bd - জেলা প্রশাসনের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের GRS পোর্টালের ঠিকানা	

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪)	নির্ধারিত সেবা প্রাপ্তির জন্য নির্দিষ্ট কাগজপত্র আবেদনপত্রের সাথে যথাযথভাবে সংযুক্ত করা