

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০১৬-২০১৭



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

www.napd.gov.bd

বার্ষিক প্রতিবেদন
২০১৬ - ১৭

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 নেতৃত্বস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। মানবসম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সহায়তা প্রদান করা একাডেমির মূল লক্ষ্য। এই লক্ষ্য অর্জনের অভিপ্রায়ে একাডেমি বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। একাডেমি ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে মোট ২,৪০৫ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। এই প্রশিক্ষণে সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা, 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 ভিজ্যুয়াল সেন্টার, ডরমিটরি ও ক্যাফেটেরিয়া ইত্যাদি সার্ভিস ইউনিট নিরলসভাবে কাজ করেছে। এই প্রতিবেদনে জুলাই ২০১৬ - জুন ২০১৭ 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)

: তৌহিদুর রহমান চৌধুরী
উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)

: 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.gov.bd
ওয়েব সাইট: www.napd.gov.bd

প্রকাশকাল: অক্টোবর, ২০১৭

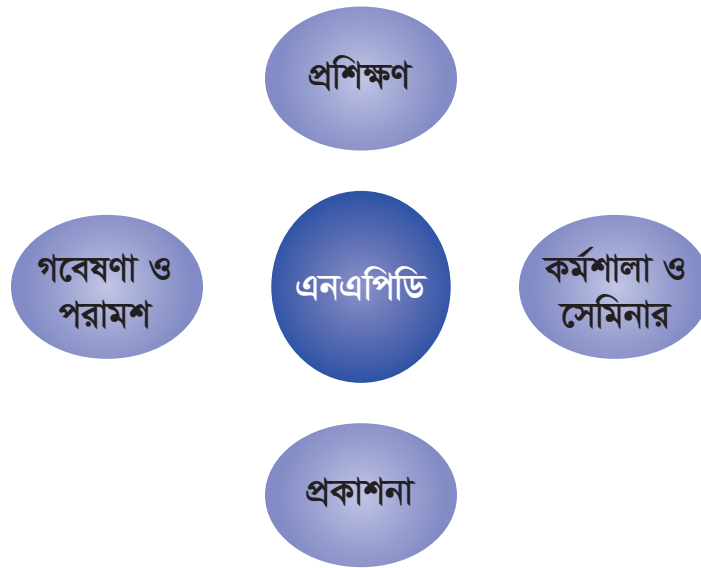
সূচিপত্র

ক্রমিক নং	পরিচ্ছদ	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	প্রথম পরিচ্ছদ	: এক নজরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি	০১-০৯
২।	দ্বিতীয় পরিচ্ছদ	: প্রশিক্ষণ চিত্র জুলাই ২০১৬- জুন ২০১৭	১০-১৪
৩।	তৃতীয় পরিচ্ছদ	: প্রকাশনা, গবেষণা ও পরামর্শ	১৫-১৬
৪।	চতুর্থ পরিচ্ছদ	কর্মশালা, সেমিনার ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান	১৭
৫।	পঞ্চম পরিচ্ছদ	: লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ও অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি	১৮-২৪
৬।	ষষ্ঠ পরিচ্ছদ	: একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা	২৫-২৯
৭।	সপ্তম পরিচ্ছদ	: বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০১৬- জুন ২০১৭)	৩০-৩২
৮।	অষ্টম পরিচ্ছদ	: যোগদান-বদলি-পদোন্নতি	৩৩-৫৬
৯।	নবম পরিচ্ছদ	: একাডেমির অনুষদ পরিচিতি ও অনুষদ উন্নয়ন	৫৭-৬৮
১০।	দশম পরিচ্ছদ	: একাডেমির জনবল	৬৯-৭৩
১১।	একাদশ পরিচ্ছদ	: একাডেমির উন্নয়ন প্রকল্প	৭৪-৮৩
১২।	পরিশিষ্ট	: ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-১) ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (পরিশিষ্ট-৩) একাডেমির সিটিজেন চার্টার (পরিশিষ্ট-৪) ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা (পরিশিষ্ট-৫)	

প্রথম পরিচ্ছদ: 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।



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 গুণগতমানে 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) রেক্টর, বাংলাদেশ লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	সদস্য
(৮) সদস্য সচিব, জাতীয় প্রশিক্ষণ কাউন্সিল, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৯) সভাপতি, ফেডারেশন অব বাংলাদেশ চেম্বারস্ অব কমার্স ইন্ডাস্ট্রিজ	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 দিক-সমূহ 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):

ক্রঃ নং	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 মো 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

ক্রঃ নং	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 ২০১৭ পর্যন্ত ১৩৮০টি কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে মোট ৩৭,৪০০ কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে (সারণী ০২)। এখানে উল্লেখ্য যে, একাডেমি বিগত ০৫ বছরে গড়ে ২,৬৯০ জন কর্মকর্তাকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। সুতরাং নির্দিধায় বলা যায়, একাডেমি যে উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছিল তা সুষ্ঠু ও সফলভাবে অর্জিত হচ্ছে।

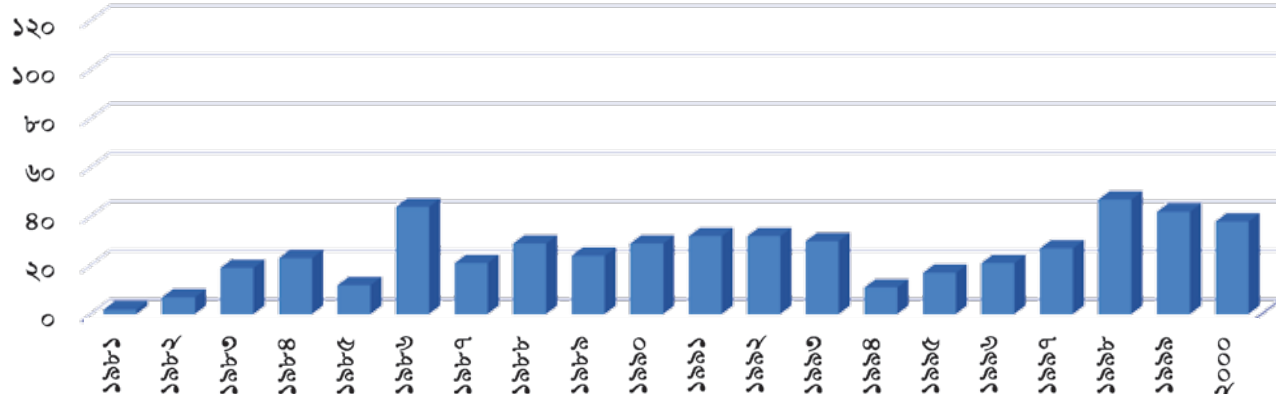
সারণী ২: একাডেমিতে অনুষ্ঠিত ১৯৮১-২০১৭ মেয়াদের প্রশিক্ষণ তথ্য:

বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর 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

বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
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
২০০৭	৩১	৭৩২
২০০৮	৪২	১,০৫৫
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

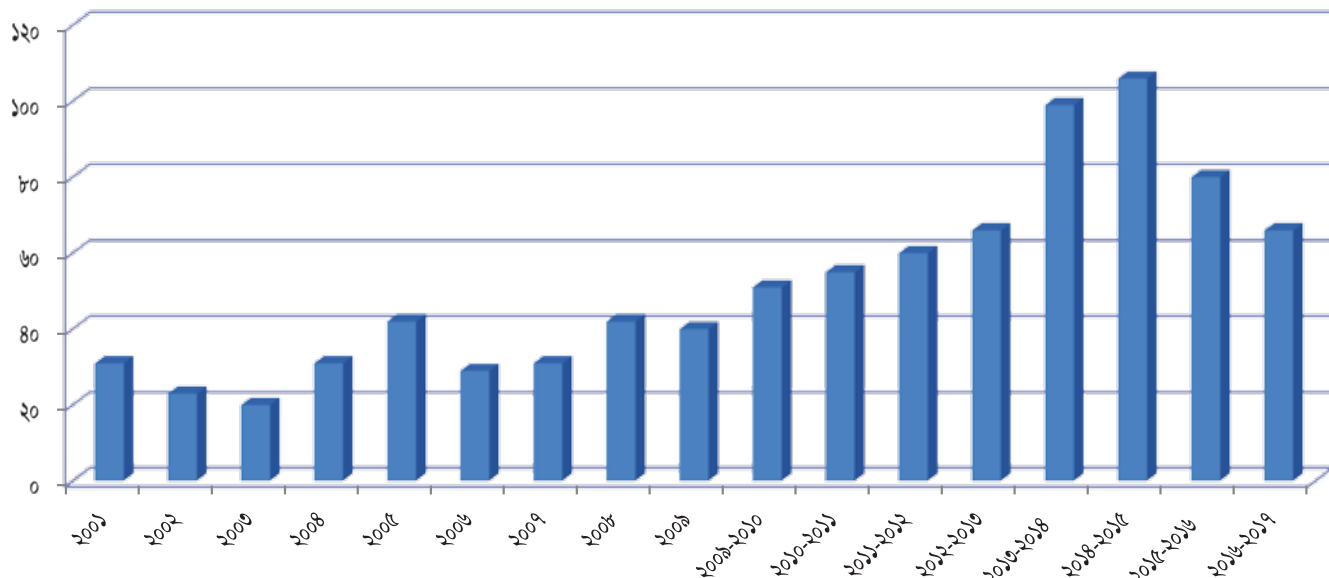
প্রতিষ্ঠার প্রথম বর্ষ থেকেই একাডেমির ওপর অর্পিত দায়িত্ব সুচারুরূপে পালিত হয়ে আসছে। ফলশ্রুতিতে ১৯৮১ সাল থেকে ক্রমান্বয়ে একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা (লেখচিত্র-০১) এবং প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (লেখচিত্র-০২) বৃদ্ধি পেয়েছে।

কোর্সের সংখ্যা



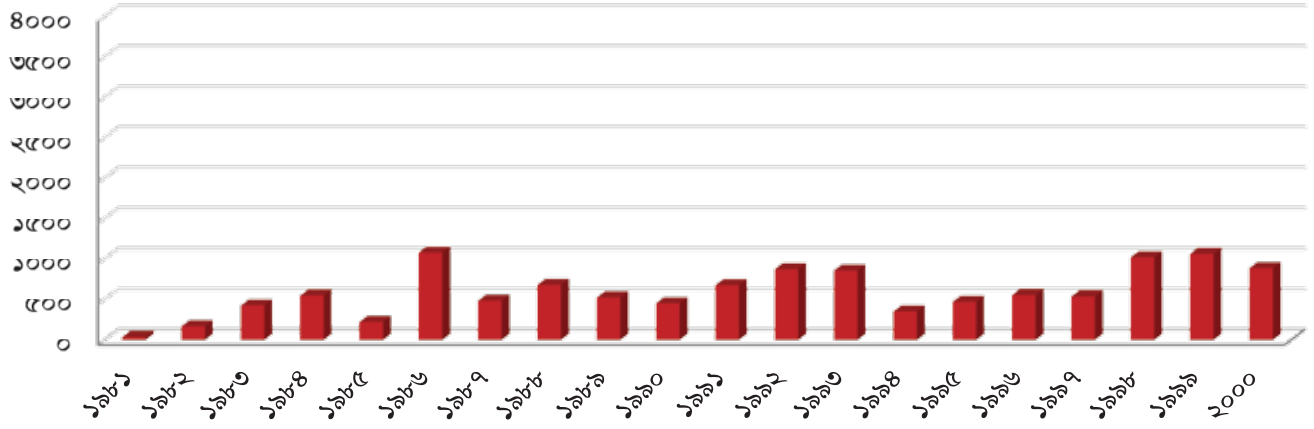
লেখচিত্র - ১ (ক): ১৯৮১ - ২০০০ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা।

কোর্সের সংখ্যা



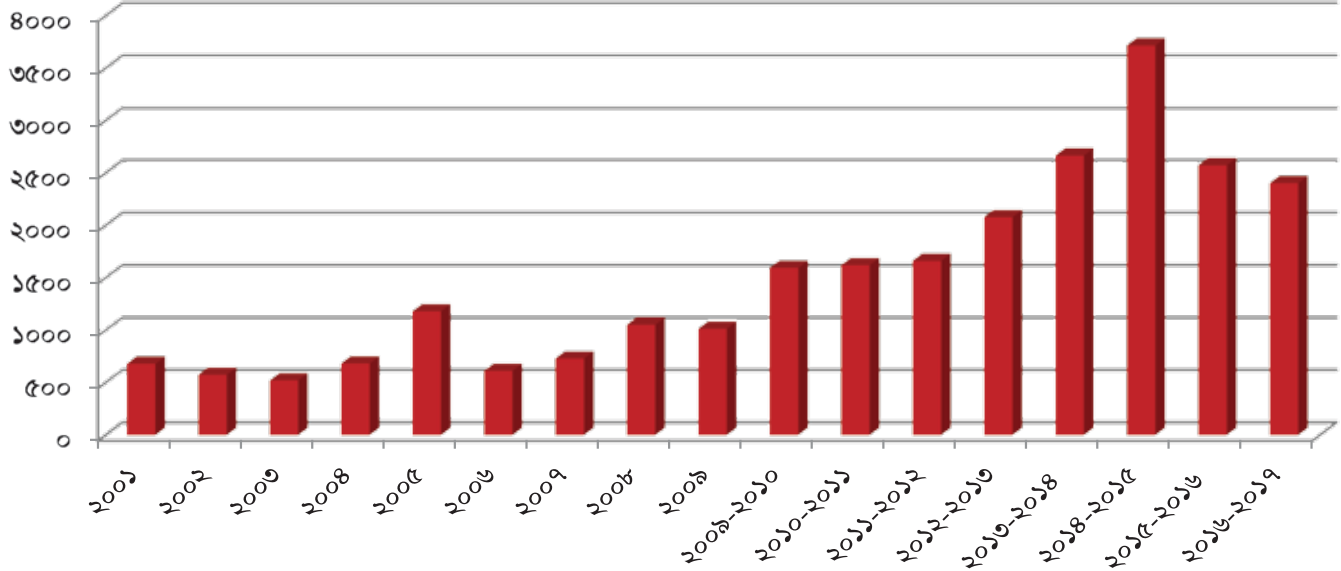
লেখচিত্র - ১ (খ): ২০০১ জুন, ২০১৭ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা।

প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা



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

প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা



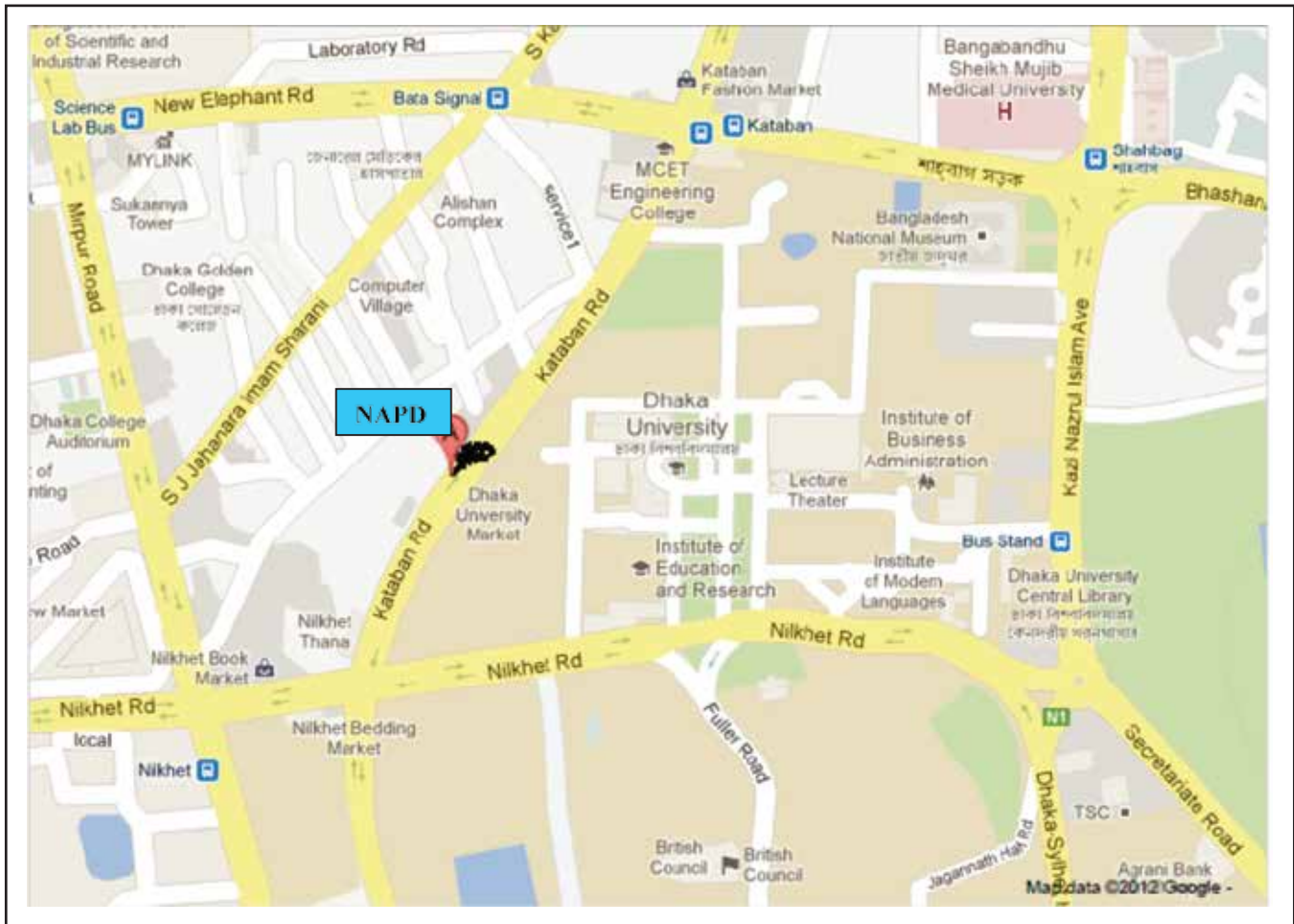
লেখচিত্র-২ (খ): ২০০১ - জুন, ২০১৭ সালে একাডেমিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা।

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:

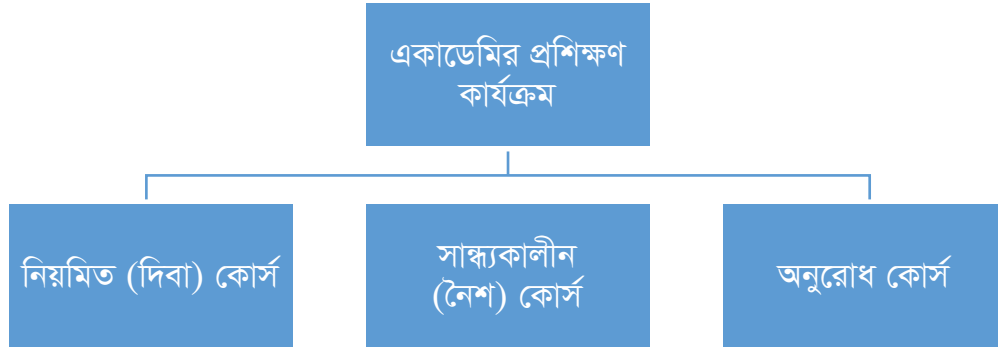


ঢাকা মহানগরীর ৩/এ, নীলক্ষেতে একাডেমি অবস্থিত

দ্বিতীয় পরিচ্ছদঃ প্রশিক্ষণ চিত্র জুলাই ২০১৬ - জুন ২০১৭

ভূমিকাঃ 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 অনুসদ সদস্যগণের সভায় বিষয়টি বিস্তারিত আলোচনা হয়। এই সভায় আলোচিত বিভিন্ন কোর্সের মূল্যায়ন তথ্য, অনুসদ 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 গভর্নর্স 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 কার্যক্রমঃ 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)।

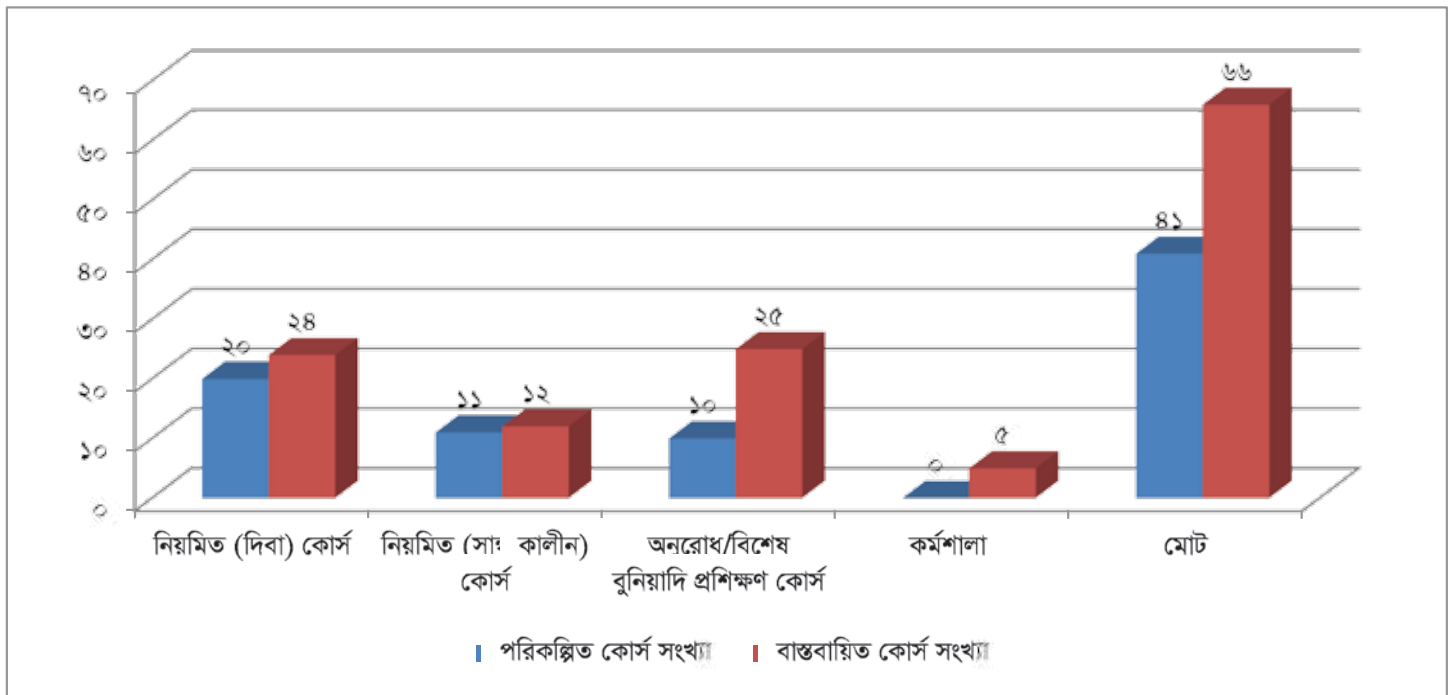


জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

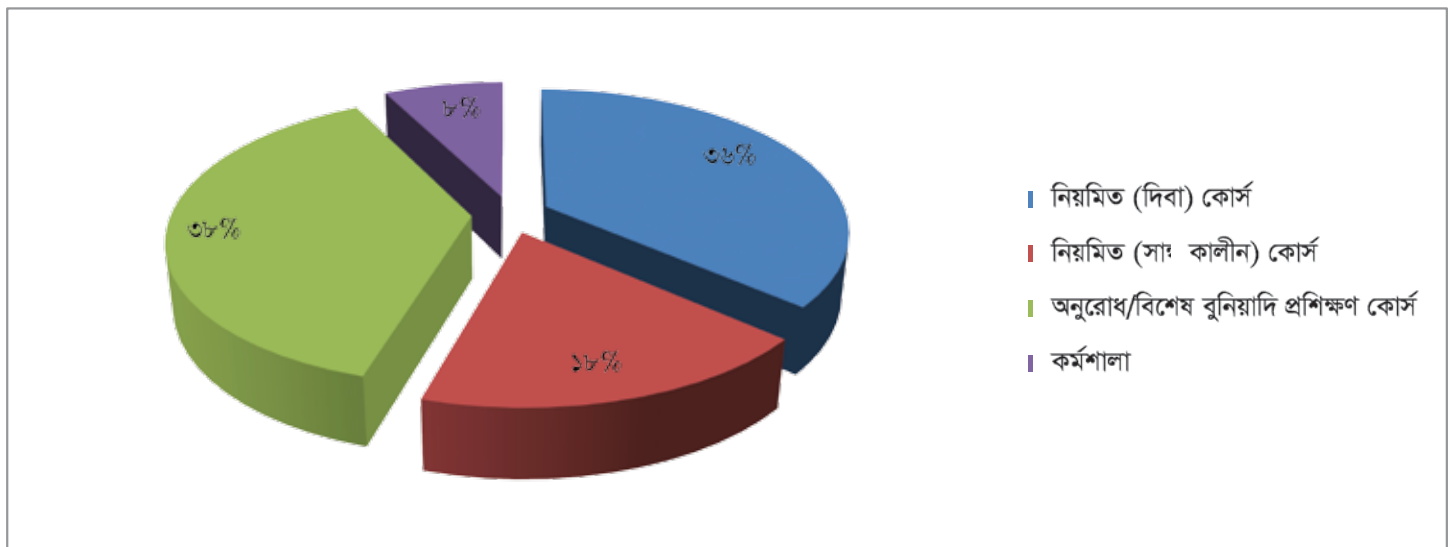
২০১৬-২০১৭ এর বর্ষপঞ্জিতে প্রশিক্ষণ কোর্স (দিবা ও সাক্ষ্যকালীন) এবং বিশেষ বুনিয়াদী কোর্সসহ মোট ৬৬টি প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিকল্পনা করা হয় (পরিশিষ্ট-১)। এ ৬৭টি কোর্সের মধ্যে নিয়মিত (দিবা) কোর্স ২৪টি, নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) কোর্স ১২টি এবং বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য ০৮টি বিশেষ বুনিয়াদী কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। এতে মোট ১২১৯ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। অধিকন্তু বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে আরও ১৭টি কোর্সের মাধ্যমে ৮১১ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এছাড়া ৬টি কর্মশালায় ৩৭৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। এতে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালায় মোট ২৪০৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের তথ্যাদি পরিশিষ্ট-২ এ দেখানো হলো।

২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে আয়োজিত বিভিন্ন কোর্সের সংখ্যাঃ

কোর্সের ধরন	পরিকল্পিত কোর্স সংখ্যা	বাস্তবায়িত কোর্স সংখ্যা
নিয়মিত (দিবা) কোর্স	২০	২৪
নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) কোর্স	১১	১২
অনুরোধ/বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১০	২৫
কর্মশালা	-	০৫
মোট	৪১	৬৬



লেখচিত্র ৩ঃ ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষের জন্য পরিকল্পিত ও বাস্তবায়িত কোর্সের চিত্র ।



লেখচিত্র - ৪ঃ ২০১৬-২০১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের আনুপাতিক চিত্র ।

প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিসংখ্যান

একাডেমির ২০১৬-১৭ প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী নিয়মিত (দিবা), নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত কোর্সসমূহ আয়োজন করা হয়। বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ :

ক্রঃ নং	কোর্সের নাম	কোর্সের সংখ্যা	কোর্সের ধরণ	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা		মোট
				পুরুষ	মহিলা	
১.	Project Appraisal, EIA & Formulation of DPP	০১	নিয়মিত (দিবা)	৩১	০৪	৩৫
২.	Departmental Training Course for Bangladesh Civil Service (Economic) Cadre Officers	০১	"	১৫	০৭	২২
৩.	Human Resource Management	০২	"	৪২	১২	৫৪
৪.	Office Management	০২	"	৬৮	১৫	৮৩
৫.	Management Skills for Executive	০১	"	১৩	০৪	১৭
৬.	Project Feasibility/Appraisal Study	০১	"	৩৯	০৬	৪৫
৭.	Public Financial Management	০২	"	৪৬	০৪	৫০
৮.	Leadership & Strategic Planning	০১	"	১৮	০২	২০
৯.	Development Planning & Project Management	০১	"	১৪	০৩	১৭
১০.	IMED Monitoring & Reporting Procedure	০১	"	২১	০২	২৩
১১.	Public Procurement Management	০৩	"	৮০	০৭	৮৭
১২.	Microsoft Project	০১	"	১৩	০২	১৫
১৩.	Transparency, Accountability and Good Governance	০১	"	২৬	০২	২৮
১৪.	Monitoring & Evaluation of Development Projects	০১	"	১৫	০২	১৭
১৫.	Public Private Partnership	০১	"	১৬	০৪	২০
১৬.	Research Methodology	০১	"	১৩	০৩	১৬
১৭.	E-Governance for Sustainable Development	০১	"	২১	০৮	২৯
১৮.	Environmental Issues in Project Management	০১	"	১০	০৪	১৪
১৯.	Financial & Economic Appraisal of Projects	০১	"	২৭	০৮	৩৫
	মোট =	২৪		৫২৮	৯৯	৬২৭
২০.	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology for Development (PGDICT4D) - 6 th Batch	০১	সাক্ষ্যকালীন	২০	০৪	২৪

২১.	Post Graduate Diploma in Development Planning (28 th Batch) - 2016	০১	"	১৪	০২	১৬
২২.	English Language Proficiency	০২	"	৭২	০৯	৮১
২৩.	Advance Microsoft Excel	০১	"	২৩	০১	২৪
২৪.	Project Planning , Development and Management (PPDM) (9 th Batch)	০১	"	২১	০১	২২
২৫.	Computer Basic	০১	"	১৫	০৪	১৯
২৬.	Office Automation for Organizational Development	০২	"	৪৩	০৩	৪৬
২৭.	Microsoft Project	০১	"	১০	০৪	১৪
২৮.	Oracle Database Application Design	০১	"	২৪	০	২৪
২৯.	Web Page Development and Deployment	০১	"	১৯	০২	২১
	মোট =	১২		২৬১	৩০	২৯১
ক্রঃ ইং	কোর্সের নাম	কোর্সের সংখ্যা	কোর্সের ধরণ	প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা		মোট
				পুরুষ	মহিলা	
৩০.	Departmental Foundation Training for DNCRP Officers	০১	অনুরোধ কোর্স	১৩	০৬	১৯
৩১.	English Language Proficiency Course for the Senior Staff Nurses of Directorate of Nursing Services	০১	"	০৮	৩০	৩৮
৩২.	Training Course on E-file for NAPD Employees	০১	"	৩৮	১৩	৫১
৩৩.	Web Based Project Monitoring Course for the Officers of Urban Primary Health Care Services Delivery Project (UPHCSDP) (1 st batch)	০২	"	৪৬	১৪	৬০
৩৪.	Service Rules, Office Management and Financial Management for the Officers of Directorate General of Nursing & Midwifery(1 st batch)	০৩	"	০৬	৬৭	৭৩
৩৫.	Training course on “Computer Basic” for the employee of Dhaka North City Corporation	০১	"	২৫	০৭	৩২
৩৬.	Training Course on Planning Process	০১	"	৬০	০৬	৬৬
৩৭.	Training Course on Project Preparation	০১	"	৬৮	০৬	৭৪
৩৮.	Training Course on Project Management	০১	"	৬৯	০৬	৭৫
৩৯.	Training Course on Public Procurement Management	০১	"	৬৯	০৬	৭৫

৪০.	Training Course on Monitoring and Evaluation of Development Project	০১	"	৬৯	০৬	৭৫
৪১.	Training Course on Digital Project Planning System	০১	"	৬৯	০৬	৭৫
৪২.	Training Course on Project Planning, Development and Management	০১	"	৬৯	০৬	৭৫
৪৩.	Training Course on E-Nothi, ICT Security and E-Governance	০১	"	১৮	০৭	২৫
	মোট =	১৭		৬২৫	১৮৬	৮১১
	Request (Health)					
৪৪.	Special Foundation Training Course for BCS Health Cadre Officer	০৮	"	১৬১	১৪০	৩০১
	Workshop					
৪৫.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (NIS)	০২	"	১৬৯	৪১	২১০
৪৬.	Workshop on “Annual Performance Agreement: Bangladesh Perspective”	০১	"	৪৭	০৮	৫৫
৪৭.	Workshop on Delay in project implementation: causes & remedies	০১	"	৩৯	১০	৪৯
৪৮.	Workshop on Sustainable Development Goals (SDG)	০১	"	৪৮	১৩	৬১
	মোট =	০৫		৩০৩	৭২	৩৭৫

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 সমাপ্তি-লগ্নে 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। দীর্ঘমেয়াদি 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 পরিচ্ছদঃ 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 উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, গবেষণা কর্মকর্তা জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, জনাব মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম, দ্বীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ এবং গবেষণা অনুসন্ধানকারী আবু হাশেম। এ শাখা ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে নিয়মিত প্রকাশনা – Development Review এর ২৬তম 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 ২০১৭ সালে নিম্নলিখিত প্রবন্ধসমূহ নিয়ে “Development Review” ভলিউম ২৬ প্রকাশ করা হয়:

1. Relocation of Tannery in Bangladesh: A Project Drowned in Problem
2. Improvement of Public Service Delivery after Introducing Citizen's Charter: With Reference to Narsingdi District Administration
3. The Effects of Tourism Activity On the Ecological Resources of Cox's Bazar Beach
4. Perception and Practices of addressing sustainability in public procurement process of Bangladesh
5. Environmental Improvement through housing formalisation in Urban Global South: a case study
6. Application of Project Formulation, Appraisal and EIA Courses: A Study on NAPD Stakeholders

২০১৬ সালে “Development Review” ভলিউম ২৬ এর ৫০০ (পাঁচশত) কপি ছাপা হয়েছে। রিভিউয়ার ও লেখকদের সম্মানী, মুদ্রণ খরচ ইত্যাদি বাবদ ব্যয় হয়েছে ৯১,৬৬৭ (একানব্বই হাজার ছয়শত সাতষট্টি) 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 বর্ষপঞ্জিঃ

২০১৫-১৬ বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণের পর 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 ১,৯৩,০০০ (এক লক্ষ তিরানব্বই হাজার) টাকা। এছাড়া ২০১৭-২০১৮ বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জির ১০০০ কপি মুদ্রণও বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান ও সংস্থার নিকট বিতরণ করা হয়েছে।

গ) কৌশলগত পরিকল্পনাঃ

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 পরামর্শঃ

প্রশাসন, পরিকল্পনা, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সুষ্ঠু 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।

২০১৬-১৭ 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.	Exploring Effective Marketing Strategies for National Academy for Planning and Development towards Development Planning and Project Management Course	1. Md. Hasan Tarik (Research Director) Director (Research & Publication), NAPD 2. Dr Mohammad Thoufiqul Islam (Researcher) Professor, University of Dhaka 3. Thouhidur Rahman Chowdhury (Research Associate) Deputy Director (Research & Publication), 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.	Identifying the Causes of Delay in Public Procurement: A Study on the Project Implementation of Savar Upazila Parishad	1. Principal Researcher : Professor Dr. Nazmul Ahsan Kalimullah, Pro-VC, Bangladesh University of Professionals 2. Co-Researcher : Saber Ahmed Chowdhury, Assistant Professor Department of Peace and Conflict Studies, University of Dhaka 3. Member: Engr. Md. Abdur Rashid, Director, Administration and Finance, NAPD 4. Most. Abeda Sultana, Associate Instructor, NAPD

চতুর্থ পরিচ্ছদঃ কর্মশালা ও সেমিনার

বিশ্বায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে একাডেমি কাজ করে যাচ্ছে। একাডেমির আয়োজনে প্রতিবছর দেশের ও বিদেশের প্রথিতমশা ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন ধরনের সভা, সেমিনার, ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ করে থাকেন। এরই ধারাবাহিকতায় ২০১৬-১৭ অর্থবছরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি মোট ০৬টি কর্মশালার আয়োজন করে। National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance, Annual Performance Agreement: Bangladesh Perspective, Delay in Project Implementation: Courses & remedies, sustainable Development Goals (SDG), Improving public Service through Total Quality Management (TQM) শিরোনামে কর্মশালাগুলো অনুষ্ঠিত হয়। এছাড়াও সামগ্রিক মান ব্যবস্থাপনার (টিকিউএম)-এর মাধ্যমে জনসেবার মানোন্নয়ন বিষয়ক একটি দিনব্যাপী সেমিনার সাতক্ষীরা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়।



“Improving Public Service through Total Quality Management” শীর্ষক কর্মশালায় প্রধান অতিথি হিসেবে বক্তব্য রাখছেন এনএপিডির মহাপরিচালক (সরকারেরসচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি। বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার মোঃ আলী হোসেন।

পঞ্চম পরিচ্ছদঃ লাইব্রেরি, 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

জনবলঃ

একাডেমিতে রাজস্ব খাতে লাইব্রেরির জন্য ৬টি অনুমোদিত পদ রয়েছে। তন্মধ্যে সহকারী লাইব্রেরীয়ান-১টি, ক্যাটালগার- ১টি ও সার্কুলেশন সহকারী-১টি মোট ০৩টি পদ শূন্য রয়েছে।

- লাইব্রেরিয়ান
- সহকারী লাইব্রেরিয়ান
- ডকুমেন্টেশন অফিসার
- ক্যাটালগার
- সার্কুলেশন সহকারী
- লাইব্রেরি এ্যাটেনডেন্ট

লাইব্রেরির উদ্দেশ্যঃ

- একাডেমির প্রশিক্ষণের সহায়ক বই, সাময়িকী, জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা সংগ্রহ;
- প্রশিক্ষণার্থী ও অনুষদ সদস্যদের লাইব্রেরি সুবিধা প্রদান;
- গবেষণা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহায়ক বইপত্র সংগ্রহ, বিতরণ ও সংরক্ষণ।

কার্যাবলীঃ

- ক্রয়, অনুদান ও প্রকাশনা বিনিময়ের ভিত্তিতে বইপত্র সংগ্রহ;
- সংগ্রহকৃত বইপত্র রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ, ক্যাটালগিং এবং শ্রেণিকরণ;
- সংগৃহীত জার্নাল, বিভিন্ন রিপোর্ট, গবেষণা প্রতিবেদন এবং বিভিন্ন কোর্স ব্রসিউর ইত্যাদি একাডেমির নিয়ম অনুযায়ী অনুষদ সদস্য, প্রশিক্ষণার্থী, 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 প্রশিক্ষণকালীন অতিরিক্ত গ্রন্থাগার সেবা প্রদান;
- রেফারেন্স সেবা প্রদান ইত্যাদি।

লাইব্রেরির আসবাবপত্রঃ

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

বই ক্রয় পদ্ধতিঃ

- লাইব্রেরি শাখা কর্তৃক বিভিন্ন প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের ক্যাটালগ সংগ্রহ করা হয়। উক্ত ক্যাটালগ থেকে একাডেমির অনুমদ 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 ক্রয় কমিটির সদস্যদের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় করা হয়।

সংগ্রহের উৎসঃ অনুদান, ক্রয় ও বিনিময়।

জুলাই ২০১৬ - জুন ২০১৭ মেয়াদে সংগৃহীত বইয়ের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপঃ

১. আইন	১১৬ টি
২. ব্যবস্থাপনা	২১ টি
৩. মুক্তিযুদ্ধ	১২ টি
৪. পরিবেশ	০১ টি
৫. অর্থনীতি	৩৪ টি
৬. সাহিত্য	০৮ টি
৭. ইতিহাস	২৫ টি
৮. শিক্ষা	০৫ টি
৯. কম্পিউটার	০৮ টি
১০. অভিধান	২৩ টি
১১. পরিসংখ্যান	০৪ টি
১২. অন্যান্য	০৫ টি
মোট =	২৬২টি

লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা কমিটিঃ

লাইব্রেরি ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যরা হলেনঃ

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

গ্রন্থাগারের নিয়মিত সংগৃহীত জার্নালসমূহঃ

• 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 Gov
• 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

ম্যাগাজিন

আন্তর্জাতিক

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

১। কম্পিউটার জগৎ

দৈনিক পত্রিকা

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

(খ) কম্পিউটার ল্যাব ও সাইবার ক্যাফেঃ

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের ষষ্ঠ তলায় শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত আইসিটি শাখা অবস্থিত। উক্ত শাখায় ০৩টি কম্পিউটার ল্যাব এবং ১টি সার্ভার কক্ষ আছে। ল্যাব-১ এ ৩০টি, ল্যাব-২ এ ২৫টি ও ল্যাব-৩ এ ৩০টি কম্পিউটার বিদ্যমান। সকল ল্যাবই কেবল ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্কের 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

আইসিটি সাপোর্টঃ

একাডেমিতে আইসিটি সাপোর্ট এর জন্য প্রধান ভবন, ডরমেটরী, ক্যাফেটারিয়া ও লবি সহ পুরো-একাডেমিতে ক্যাবল ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক বিস্তৃত রয়েছে। একাডেমির LAN এ সকলের জন্য একটি কমন শেয়ার-সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে, যার মাধ্যমে ডিজিটাল ডকুমেন্ট একজনের সাথে অন্যজন সহজে বিনিময় ও সংরক্ষণ রাখতে পারে। এছাড়া ক্যাম্পাস ডিসপে সিস্টেম এর মাধ্যমে লবি, মহাপরিচালক, অতিঃ মহাপরিচালক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ও পরিচালক (গবেষণা প্রকাশনা) এর দপ্তরে প্রাত্যহিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রদর্শিত করা হয়। একাডেমিতে নিরাপত্তা জনিত কারনে ১৬ টি সিসি ক্যামেরা দিয়ে মনিটর করা হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণার্থীদের সুবিধার জন্য লবিতে একটি সাইবার ক্যাফে স্থাপন করা রয়েছে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, লাইব্রেরি ম্যানেজমেন্ট, ডরমেটরী ও ক্যাফেটারিয়া ম্যানেজমেন্ট এবং স্টোর ম্যানেজমেন্ট এর জন্য একাডেমিতে একটি ৬ মডিউলের সফটওয়্যার ব্যবহার করা হয়। এছাড়া একাডেমিতে a2i কর্তৃক তৈরী করা ই-নথি'র ব্যবহার শুরু হয়েছে ২০১৬ সাল থেকে এবং eGP এর মাধ্যমে ক্রয় শুরু হয়েছে ২০১৪ সাল থেকে।

প্রশিক্ষণ তথ্য সহ একাডেমির যে কোন আপডেট তথ্য, একাডেমির ওয়েবসাইট www.napd.gov.bd তে প্রকাশ করা হয়। প্রশিক্ষণ শুরু, সমাপনী সহ যে কোন গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠানের ছবি একাডেমির অফিসিয়াল ফেস-বুক পেজ facebook.com/napd.page এ প্রচার করা হয়।

আইসিটি শাখার জনবলঃ

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 তথ্যঃ
আইসিটি সার্পোর্ট যন্ত্রাংশ

ক্রমিক নং	বর্ণনা	মোট
০১.	সার্ভার	০৩
০২.	Desktop Computer	১৫২
০৩.	ল্যাপটপ	৪৪
০৪.	লেজার প্রিন্টার	৪৩
০৫.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	২৬
০৬.	সুইচ	৩২
০৭.	স্ক্যানার	৩১
০৮.	এক্সটারনাল ডকুমেন্ট ক্যামেরা	০৭
০৯.	অনলাইন ইউপিএস	০৪
১০.	অফলাইন ইউপিএস	১৯২
১১.	কম্পিউটার মনিটর	১৫৪

সাইবার ক্যাফেঃ

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

(গ) ল্যাংগুয়েজ ল্যাবঃ

একাডেমিতে একটি অত্যাধুনিক ল্যাংগুয়েজ ল্যাব আছে। English Language Proficiency কোর্সসহ বিভিন্ন বুন্যাদি কোর্সের ইংরেজি ভাষা বিষয়ক ক্লাসসমূহ উক্ত ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়। এই ল্যাবে ঝড়বধশরহম এবং খরংবহ-রহম এর ক্লাস পরিচালনার সহায়ক আধুনিক সুবিধা বিদ্যমান।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ল্যাংগুয়েজ ল্যাব

লোকবলঃ ১জন কর্মকর্তা, ১জন অপারেটর ও ১জন এমএলএসএস দায়িত্বে নিয়োজিত।

ল্যাংগুয়েজ ল্যাবের বিভিন্ন যন্ত্রপাতিঃ

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

(ঘ) অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতিঃ

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

সার্ভিসঃ পোস্টার, নেম কার্ড, ব্যাজ কার্ড ও ট্রান্সপারেঙ্গী সীট তৈরি করা এবং ফটোগ্রাফিক ওয়ার্কস, ভিডিওগ্রাফি, অডিও ভিজুয়াল ইত্যাদি সার্ভিস প্রদান করা হয়।

অডিও ভিজুয়াল শাখার জনবলঃ ১ জন অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা, ১ জন ফটোকপি অপারেটর দায়িত্বে নিয়োজিত।
বিভিন্ন যন্ত্রপাতিঃ

• ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম	২টি
• কর্ডলেস মাইক্রোফোন (হ্যান্ড)	১১টি
• স্টিল ক্যামেরা	১টি
• কর্ড মাইক্রোফোন	১৮টি
• কর্ডলেস পকেট মাইক্রোফোন	১০টি
• কনফারেন্স সিস্টেম ইউনিট	১টি
• সাউন্ড সিস্টেম	১০ সেট (ক্লাস রুমে, ল্যাব ও অডিটোরিয়াম)



২ এপ্রিল-২৫ মে, ২০১৭ মেয়াদে অনুষ্ঠিত “Project Planning, Development and Management” শীর্ষক প্রশিক্ষণের উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে বক্তব্য রাখছেন পরিকল্পনা বিভাগের সচিব জনাব মোঃ জিয়াউল ইসলাম।

ষষ্ঠ পরিচ্ছদঃ একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা

শ্রেণীকক্ষঃ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত সাতটি (০৭) শ্রেণীকক্ষ আছে। প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট ক্লাসের বিষয়বস্তু সহজবোধ্য করে তোলার জন্য এসব শ্রেণীকক্ষ অত্যাধুনিক “প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি অনুযুগ” 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 এবং কম্পিউটার ল্যাবের দৈনিক ভাড়া ভ্যাটসহ ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা।

মিলনায়তন ও সভাকক্ষঃ

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।

ডরমিটরীঃ

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।

ক্যাফেটেরিয়াঃ

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 ফান্ড থেকে দেয়া হয়। ক্যাফেটেরিয়ার কার্যক্রম পাঁচ (৫) সদস্যের একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে পরিচালিত হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া

নামাজের স্থানঃ

একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া ভবনের তিন তলায় একজন ইমামের নেতৃত্বে প্রশিক্ষার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নামাজের ব্যবস্থা আছে। ক্ষুদ্র পরিসরে নারী প্রশিক্ষার্থীদের জন্যও আলাদা ব্যবস্থা রয়েছে। নামাজ খানাটি সম্প্রতি শীতাতপ নিয়ন্ত্রন করা হয়েছে।

স্টোরঃ

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 স্লিপের মাধ্যমে স্টোর হতে দ্রব্যাদি সরবরাহ করা হয়।

প্রশিক্ষণ সেলঃ

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 হ্যান্ড নোটস সংরক্ষণ, মনোনয়নপত্র প্রেরণ, কোর্স মূল্যায়ন, প্রশ্নপত্র প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি। এই সেলের দায়িত্বে ০২ জন কর্মকর্তা ও ০১ জন কর্মচারী নিয়োজিত আছেন।

যানবাহনঃ

একাডেমির ছয়টি গাড়ির মধ্যে দু’টি কার, তিনটি মাইক্রোবাস ও একটি পিকআপ রয়েছে। এছাড়া প্রকল্পের আওতায় ১ টি জীপ সংগ্রহ করা হয়েছে। 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 ছয়জন গাড়ীচালক আছেন। গাড়ীগুলো উপ-পরিচালক (প্রশা ও অর্থ) এর তত্ত্বাবধানে সহকারী পরিচালকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে।

লিফটঃ

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

খেলাধুলাঃ

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 (ইকনমিক) ক্যাডারের কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত বিভাগীয় প্রশিক্ষণ” কোর্সে প্রধান অতিথি হিসেবে বক্তব্য রাখছেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব আ হ ম মুস্তফা কামাল, এফসিএ, এমপি



ভারতের কর্ণাটক প্রদেশে C-DAC চত্তরে C-DAC কর্তৃপক্ষ ও PGDICT4D প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

সমাপনী অনুষ্ঠানে সনদ বিতরণ এবং সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডঃ

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 অনুষদ সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন। প্রতিটি বছর বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ কোর্সের মাঝে ও কোর্সের শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিভিন্ন শিরোনামে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকেন।



“Development Planning and Project Management শীর্ষক প্রশিক্ষণ” কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে সনদপত্র বিতরণ করছেন এনএপিডি’র মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি



৭ আগস্ট-১৭ অক্টোবর ২০১৬ মেয়াদে অনুষ্ঠিত “Departmental Training Course for BCS (Economic) Cadre Officers” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীবৃন্দ।

আবাসনঃ

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।

ভূমিঃ

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

ক্রঃ নং	যানবাহন ও সরঞ্জামাদিও নাম	বিদ্যমান সংখ্যা
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	২৬ (ছাব্বিশ) টি
৯.	ডেস্কটপ কম্পিউটার	১৫২ (একশত বায়ান্ন) টি
১০.	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিতযন্ত্র	৫৬ (ছাপ্পান্ন) টি
১১.	সার্ভার কম্পিউটার	০৩ (তিন) টি
১২.	ল্যাপটপ কম্পিউটার	৪৪ (চৌচল্লিশ) টি
১৩.	ওয়েব ক্যামেরা	৬৭ (সাতষড়ি) টি
১৪.	Optical Mark Reader (OMR)	-
১৫.	Video Conferencing System	০২ (দুই) টি
১৬.	প্রিন্টার:	
	হেভিডিউটি লেজার প্রিন্টার	০৫ (পাঁচ)টি
	কালার লেজার প্রিন্টার	০১ (এক) টি
	নরমাল লেজার প্রিন্টার	৩৬ (ছত্রিশ) টি
১৭.	স্ক্যানার	৩১ (একত্রিশ) টি
১৮.	ইউপিএস:	
	অনলাইন ইউপিএস (২ কেভিএ)	০৪ (চার)টি
	অফলাইন ইউপিএস (২ কেভিএ)	১০ (দশ) টি
	অফলাই নইউপিএস (৬৫০ ভিএ)	১৯২ (একশত বিরানব্বই) টি
১৯.	নেটওয়ার্ক যন্ত্রপাতি:	
	সিসকো রাউটার	০১ (এক) টি
	মাইক্রোটিক রাউটার	০২ (দুই) 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 ডকুমেন্টক্যামেরা	০৭ (সাত) টি

ক্রঃ নং	যানবাহন ও সরঞ্জামাদিও নাম	বিদ্যমান সংখ্যা
২১.	অডিও ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতিঃ	
	ফটোকপি মেশিন (Black & White)	০৫ (পাঁচ) টি
২২.	এমপ্লিফায়ার	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.	বুধ রেকর্ডার হেডফোনসহ	৫০ (পঞ্চাশ) টি
৩২.	স্টিল ক্যামেরা	০১ (এক) টি
৩৩.	ভোল্টেজ স্ট্যাবিলাইজারঃ	
	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.	লিফ্ট	০৩ (তিন) টি
৩৫.	পিএবিএক্স সিস্টেম	০১ (এক) টি
৩৬.	ক্যামেরা (সিসি)	১৬ (ষোল) টি
৩৭.	DVR System	০১ (এক) টি

সপ্তম পরিচ্ছদঃ বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০১৬ - জুন ২০১৭)

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 (প্রশাঃ 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 হয়ঃ

- (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।

২০১৬-২০১৭ অর্থবছরে সরকারি অনুদান ৭,০৪,১৫,০০০/- টাকা ও নিজস্ব আয়ের ১,৩১,০০,০০০/- টাকাসহ মোট বাজেট ছিল ৮,৩৫,১৫,০০০/- টাকা। উক্ত বাজেটের সম্পূর্ণ অর্থ ব্যয় হয়েছে। ২০১৫-২০১৬ সালের নিজস্ব আয়ের বিবরণঃ

ক্রমিক নং	আয়ের বিবরণ	টাকার পরিমাণ
০১.	রাজস্ব খাত	১,০৭,৬৭,৯৩৪/-
০২.	কোর্স ফান্ড	১,৩৬,৬৮,৭৪৭/-
০৩.	ডরমিটরী ফান্ড	৫৮,১৫,৪৫১/-
০৪.	ক্যাফেটেরিয়া ফান্ড	৩,৬১,৪৩৯/-
০৫.	পেনশন ফান্ড স্থানান্তর	২,৯৫,১৪,০০০/-
	মোট=	৬,০১,২৭,৫৭২/-

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মচারীদের জন্য “জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্মচারী (অব-সরভাতা, 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 কাদেরীয়া শাখায় ব্যাংক হিসাব আছে। উক্ত পেনশন খাতে বর্তমানে ১২,৮৪,৫২,৯৬০/- 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% সমার্পন) আনুতোষিক পরিশোধ করা হয়েছে।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের জুলাই, ২০১৬ - জুন, ২০১৭ পর্যন্ত রাজস্বখাতের প্রাপ্তি ও ব্যয়ের বিবরণী
চলতি হিসাব নং- ২০০০০০০৪৫, সোনালী ব্যাংক, বাজমে কাদোরিয়া শাখা, ঢাকা।

প্রাপ্তি	টাকার পরিমাণ	কোড নং	ব্যয়	টাকার পরিমাণ
প্রারম্ভিক জেরঃ ব্যাংক	১৫৫৩৭৫৮.১৩	৪৫০১	কর্মকর্তাদের বেতন ভাতা	১৬৯৩৩৭২৯.০০
১/০৭/১৬ নগদ	১৫২৮২.২৯	৪৬০১	কর্মচারীদের বেতন ভাতা	১১৫০২৫৪১.০০
সরকারী অনুদান	৭০৪১৫০০০.০০	৪৭০৯	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	৯০১৩০০.০০
মিলনায়তন/ক্লাশরুম ভাড়া	৯৬০০০.০০	৪৭১৩	উৎসব ভাতা	৪৪৩৫৬৬৪.০০
ওভারহেড/বিবিধ	৫৯৮২৯৮.০০	৪৭৬১	ভ্রমণ ভাতা	১৪৪৫২.০০
রাজস্ব কোর্স ফি হতে প্রাপ্ত	১০৫২৬৮০৮.০০	৪৭৬৯	অতিরিক্ত কাজের ভাতা	১১৭৮৯০৫.০০
পিজিডি কোর্স ফি	৬১১৩০০.০০	৪৭৯৫	ব্লক পোস্ট সম্মানী	১২২৪০০.০০
পিজিডি-আইসিটি কোর্স ফি	১১৮৬১০০.০০	৪৮০৯	স্যাটেলাইট	২৯৯৩৮.০০
পিপিডিএম কোর্স ফি	৬৩০০০০.০০	৪৮১০	পৌর কর	১১৭৪৮০০.০০
সিডিউল বিক্রি	১০০০.০০	৪৮১৩	কাস্টম শুক্ক/ভ্যাট/আয়কর	১২৪৯৫৪৪.৭৯
যৌথ বীমা দাবী	৪২৯৭৫.০০	৪৮১৫	ডাক মাণ্ডল	১০৮৭৯১.০০
	০	৪৮১৬	টেলিফোন/টেলিগ্রাম/টেলিপ্রিন্টার	৪৩০৮০০.০০
	০	৪৮১৭	টেলেক্স, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট	৩২৫০৪০.০০
	০	৪৮১৯	পানি	৭৫৬১২৩.০০
	০	৪৮২১	বিদ্যুৎ ও জেনারেটর	২৭৮৭০৯৯.০০
	০	৪৮২২	গ্যাস জ্বালানী (সিএনজি)	৯৯৩৫৮৬.৮০
	০	৪৮২৩	পেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট	৪৫৫৭৫৯.০০
	০	৪৮২৪	যৌথ বীম/ব্যাংক চার্জ	৯৯১৫৪৯.০০
	০	৪৮২৭	মুদ্রণ, বাধাই ও ফটোকপি	৩৬৬৭৪৮.০০
	০	৪৮২৮	স্টেশনারী(অফিস ও কোর্সসহ)	২৪৭৩২৭০.০০
	০	৪৮২৯	গবেষণা ব্যয়	৫১৪৫০৭.০০
	০	৪৮৩১	বইপত্র, সাময়িকী ও খবরের কাগজ	১৫১৯৯৬.০০
	০	৪৮৩৩	প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৩০৩৭৫৪.০০
	০	৪৮৩৫	প্রকাশনা (প্রশিক্ষণ বর্ষপুঞ্জি, জার্নাল, ও বার্ষিক প্রতিবেদন)	৯৫১৪২৫.০০
	০	৪৮৩৬	ইউনিফর্ম	২৮৭৪২১.০০
	০	৪৮৪০	প্রশিক্ষণ ব্যয় (বক্তার সম্মানী)	১৯৭৩৪৮০.০০
	০	৪৮৪০	পিজিডি কোর্স	৮৪৯৫২৪.০০
	০	৪৮৪০	পিজিডি আইসিটি কোর্স	১০৬৮৯০০.০০
	০	৪৮৪০	পিপিডিএম	৫৭৪২০০.০০
	০	৪৮৪২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ	৫৬২৮৩০.০০
	০	৪৮৪৫	আপ্যলন ব্যয়	৩২০৯৫৩১.০০
	০	৪৮৪৬	পরিবহন ব্যয় (ফিল্ড ভিজিট)	৪৯৭৫০৫.০০
	০	৪৮৪৮	ব্যবস্থাপনা/ কেমআর্ডিনেশন ব্যয়	৩১১৯৫০.০০
	০	৪৮৮১	নিরাপত্তা ব্যয়	১০৫৫৮৯৭.৬০
	০	৪৮৮৩	সম্মানী ভাতা (শ্রমসাধ্য)	৩১০৮০০.০০
	০	৪৮৮৮	কম্পিউটার সামগ্রী	২৫১৫২.০০
	০	৪৮৯০	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি	৪৪৫২৪.০০

	০	৪৮৯৫	কমিটি/মিটিং/বোর্ড মিটিং	১৪০১৯০.০০
	০	৪৮৯৯	অন্যান্য ব্যয়(ঔষধসহ)	১০১৬৮৭১.০০
	০	৪৯০১	মটর যানবাহন	৯৫৪০৬৭.৫০
	০	৪৯০৬	আসবাবপত্র	২৫৫৯৮৩.০০
	০	৪৯১১	কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষন	১২০১৪৭৭.০০
	০	৪৯১৬	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম	৯৮৯৮৬৬.০০
	০	৪৯২১	অফিস ভবন রক্ষণাবেক্ষন	৭৯৬৪৪৩.০০
	০	৪৯২৬	আবাসিক ভবন রক্ষণাবেক্ষন	১১৪৭১৮.০০
	০	৫৩১১	জিপিএফ/ জিপিএফ অগ্রিম	৩৯৪১৫৫৪.০০
	০	৪৫০১ ৪৬০১	লোন এন্ড গ্র্যাডভান্স/ট্রেজারী চালান	১২৯৭০৭৬.০০
	০	৬৩১১	আনুতোষিক	৩৫০০০০০.০০
	০	৬৩০০	পেনশন ফান্ডে স্থানান্তর	৪৯০০০০০.০০
	০	৬৮১৩	যন্ত্রপাতি ক্রয়	৫০১৯২০.০০
	০	৬৮১৫	কম্পিউটার ও যন্ত্রপাতি ক্রয়	৩০৫২৭৮.০০
	০	৬৮২১	আসবাবপত্র ক্রয়	১২৫৫৪৬.০০
	০	৬৮০৭	গাড়ী ক্রয়	৩৯২৬৯৫৩.৩৮
মোট =	৯৪৬৭৬৫২১.৪২		মোট =	৮,৩৮,৯৩,৩৭৯.০৭

প্রাপ্তি - ৯,৪৬,৭৬,৫২১.৪২

ব্যয় - ১,০৭,৬৭,৯৩৪.০৬

বাকী - ৮,৩৮,৯৩,৩৭৯.০৭

ক্যাশ - ১৫,২০৮.২৯

উদ্ধৃত = ১,০৭,৮৩,১৪২.৩৫

মোট - ১,০৭,৮৩,১৪২.৩৫

অষ্টম পরিচ্ছদঃ যোগদান - বদলী - পদোন্নতি

পদোন্নতিঃ

- ১। সহযোগী প্রশিক্ষক জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে গত ০৭-০৯-২০১৬ তারিখে উপ-পরিচালক (গবেঃ ও প্রকাশনা) পদে যোগদান করেন।
- ২। প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে গত ০৮-০৯-২০১৬ তারিখে সহযোগী প্রশিক্ষক পদে যোগদান করেন।
- ৩। নির্বাহী কর্মকর্তা মোছাঃ লিপিয়া খাতুন পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে গত ০৭-০৯-২০১৬ তারিখে মূল্যায়ন কর্মকর্তা পদে যোগদান করেন।
- ৪। নির্বাহী সহকারী এ.টি.এম. মোতাহার হোসেন পদোন্নতি প্রাপ্ত হয়ে গত ১০.১০.২০১৬ তারিখে নির্বাহী কর্মকর্তা পদে যোগদান করেন।

অবসরঃ

- ১। এনএপিডি'র গাড়ীচালক জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম গত ০১-০৯-২০১৬ তারিখে পি আর এল এ গমন করেন।
- ২। এনএপিডি'র অফিস সহায়ক শ্রীমতি বিসোকা দেবী গত ৩১.১২.২০১৬ তারিখে পি আর এল এ গমন করেন।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি'র নিকট হতে পেনশন চেক গ্রহণ করছেন একাডেমির গাড়ীচালক মোঃ জাহাঙ্গীর আলম।

নবম পরিচ্ছদঃ একাডেমির অনুষদ পরিচিতি

অনুষদ পরিচিতিঃ

একাডেমিতে মহাপরিচালকসহ ০৩ জন বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তা প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। এছাড়া একাডেমির নিজস্ব ২২ জন ১ম ও ০৭ জন ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা রয়েছেন। একাডেমির কর্মকর্তা, কর্মচারী ও প্রশিক্ষণার্থীদের সার্বক্ষণিক চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের ০১ জন চিকিৎসক প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। বর্তমানে এনএপিডিতে 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: Post Graduation in Environment Development & Policy from Sussex University, United Kingdom.
BSS (Hons.) and MSS in Public Administration from Dhaka University.

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/Magistrate, Deputy Commissioner's Office, Rajshahi
2. Deputy Director, Rural Development Academy (RDA), Bogra
3. Thana Nirbahi Officer, Bhuapur, Tangail
4. Additional Deputy Commissioner, Deputy Commissioner's Office, Munshiganj
5. Director (Deputy Secretary), M/O Foreign Affairs, Shegunbagicha, Dhaka
6. Deputy Secretary, Finance Division, 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 Division, 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 and Informatics Division, M/O Planning

Foreign/Local Training, Seminar/Workshop:

Subject	Duration/Year	Place	Country
Leading Successful Programs: Using Evidence to Assess Effectiveness	30 th April to 5 th May, 2017	Harvard Kennedy School, Harvard University	USA
Japanese Government & Public Policy Overview, Japanese Economy & Economic Planning	17 th June to 25 th June, 2017	Temple University, Japan	Japan
Human Resource Management in Korea, Structure & Functions of NHI, History of Korean Development-Keys to success	26 th June to 1 st July, 2017	Seoul National University, National Human Resources Development Institute (NHI), Korean Development Institute (KDI)	South Korea
UN Statistical Commission 46 th & 47 th Conference	March 2015 May 2016	New York	USA
Conference on South South Learning Forum – Conference on Social Safety Net Programs	March, 2016	Beijing	China
Study Tour on Social Safety net Programs	November, 2015	Different Places including Manila	Philippines
Participation Study of Higher Education on Quality Assurance	July, 2014	Cambridge University & Oxford University Quality Assurance Office, London.	United Kingdom
Public Private Partnership (PPP) Study	July, 2007	Civil Aviation Authority, Victoria University	New Zealand
Management at the Top	Sep 2001 to Oct 2001	Birmingham University & Civil Service College	United Kingdom
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
Public Health & Sanitation System Administration	Aug 1986 to Oct 1986	Different institutes of respective countries including Mahidol University (MU) & Mahamakut Buddhist University	Indonesia, Malaysia, Thailand, Philippine

3 rd Senior Staff Course	14.03.2009 to 25.03.2009	BPATC, Savar, Dhaka	Bangladesh
National Defense Course	13.01.2008 to 03.12.2008	National Defence College	Bangladesh
41 th Senior Staff Course	22.11.2004 to 04.02.2005	BPATC, Savar, Dhaka	Bangladesh

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

Training: Mr. Kamal has attended in different training courses in home and abroad. In service training courses are: BCS Officer's Orientation Course from Bangladesh Military Academy, Foundation training 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 for which he traveled many foreign countries like- India, Australia, UK, Italy, Malaysia, Indonesia, Singapore, South Korea, Srilanka, Philippines etc.



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

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, Thakurgaon 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.



Higher Education: Ph.D in Economics, DU.

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

Higher Education: M.Sc. Engg (CSE), East West University, Dhaka.
B.Sc Engg (EEE), Rajshahi 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 Ltd, Hong Kong
- AIX 4.3 System Administration & HACMP Configuration, Bull Information Systems Ltd, Hong Kong
- AIX Advanced System Administration, Bull Information Systems Ltd, Hong Kong
- Training on Leadership and Good Governance, Vietnam
- Training on E-governance training, Singapore

Participated total 25 training programs both in home and abroad

Research:

- Identifying the Causes of Delay in Public Procurement: A Study on the Project Implementation of Savar Upazilla Parishad
- Effectiveness Analysis of e-Governance implementation for Training: A case study of National Academy for Educational Management
- Small and Medium Enterprise Development using Social Media Marketing: A Research Study
- Use of ICT in Training: NAPD Perspective

Publication:

- Small and Medium Enterprise Development using Social Media Marketing: A research Study
- Integrating ICT for Improving Training Methodology of a Training Academy: Bangladesh Perspective



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



Md. Hasan Tarik
Director (Research & Publication)

Higher Education: Perusing Ph.D research on Training Effectiveness in the Business Studies Faculty 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. .
- 20th 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.
 - E-nothi-a2i
 - Research Methodology-NAPD

Foreign:

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

Research:

- Exploring Effective Marketing Strategies of NAPD Training
- 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:

- Application of PFAEIA Courses: A study on NAPD Stakeholders
 - Total Quality Management for organizational development
 - Computer oriented Project management



**DR. AHMED
ULLAH**
Chief Instructor-01

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:

- Project Planning Development and Management (PPDM)-AIM, Philippines
- Gender and Development-Thailand
- Human Resource Management-Malaysia
- Advanced Course on Training of Trainers (AToT), BSTD, Dhaka.
- Research Methodology-BPATC
- ToT for Disaster Management-BCS Administration Academy, Dhaka
- Population and Development-Dhaka University
- Case writing and teaching in management education and training-IBA, Dhaka University
- Planning and Project Management-NAPD



Nazma Chowdhury
Chief Instructor-02

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



**Kazi Muhammad
Salatuzzaman**
System Analyst



Md. Nurul Islam
Chief Instructor-03

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, AIM, Manila, Philippines.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam
- Study tour in Japan and South Korea

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



Md. Helal Uddin Akanda
Deputy Director (Admin)



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
- Advanced course on Research Methodology, Institute of Education and Research (IER), Dhaka University



Md. Moynul Hasan Chowdhury
Instructor-2

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



Mouful Nahar
Instructor-02

Higher Education: B.Sc. (Hons.), M. Sc. (Botany), DU; M. S. (International Horticulture), Germany; Post Graduate Diploma (Development Planning), NAPD.

Local Training:

- “Project Planning, Development and Management”, Institutional Capacity Building of National Academy for Planning and Development Project, NAPD, Dhaka.
- “Microsoft Project”, National Academy for Planning and Development (NAPD), Dhaka.
- “Environment and Climate Change: The Legal Perspective”, Bangladesh Environmental Lawyers Association (BELA), Dhaka.
- “SPSS for practitioners”, Institute of Statistical Research and Training, University of Dhaka, Dhaka.
- “Training of Trainees” (TOT), Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka.

Foreign Training:

- “Climate Change Mitigation and Adaptation- Needs and Strategies” Centre for Rural Development (SLE), Humboldt-Universität zu Berlin, Germany.
- “International Training Programme on Project Management and Development”, Don Mariano Marcos Memorial State University, La union, Phillipines.



Thohidur Rahman Chowdhury
Deputy Director
Research and Publication

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.
- Sector Plan Workshop on Rural development Institution, NAPD
- Project Planning, Development and Management, NAPD
- Public Procurement Management, NAPD
- Monitoring and Evaluation of Development Project, NAPD
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam

Study Tour:

China, Singapore, Malaysia, Thailand, Cambodia, Myanmar, Vietnam

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
- Training course on E-file (E-nothi), NAPD
- Project Planning, Development and Management, NAPD
- Total Quality Management (TQM)



Mirza Noor Islam
Assistant Director



Md. Ramjan Ali
Associate
Instructor-1

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, DIMMSU, Philippines
- Certification Program on Operations Management at IMI, Delhi, India



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, DIMMSU, Philippines
- Project Planning, Development and Management, NAPD

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.



Ziaur Rahman
Associate Instructor

- IMED Reporting Procedure – NAPD.
- SPSS & Applied Statistics – ISRT of DU.
- AToT – BSTD.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia
- Project Planning, Development and Management, NAPD
- Participatory Planning for Poverty Reduction and Sustainable Development-NIRD, Hyderabad, India



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
- Project Management and Development, Philippines
- Project Planning, Development and Management, NAPD

Government Exposure visit-Thailand, Philippines and Singapore



Md. Emamul Hafiz Nadim
Research Officer

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

Training:

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



Md. Nurul Amin
Assistant Programmer

Higher Education: MS in Computer Science & Engineering, University of Chittagong and 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
- Project Planning, Development and Management, NAPD



Faria Zafreen
Librarian

Higher Education: MBA (HRM), South East University, MA (Information Science and Library Management), University of Dhaka. Post Graduate Diploma (Information Communication Technology), NAPD.

Training:

- Advanced Course on Training of Trainers (ATOT),BSTD.
- Research Mythology –NAPD.
- TOT on Gender Responsive Planning-NAPD and M/O Women and Children Affairs Course.
- English Language Proficiency Course-NAPD.
- Resent Based Management Training Course-NAPD.
- Planning and Project Management Course-NAPD.
- Gender and Development Course-NAPD.
- Human Reponses Development Course-NAPD.
- IMED Reporting and Monitoring Procedure Course-NAPD.
- Office Management –RPATC.
- Faculty Development Training on Computer Basic Course-NAPD.
- Faculty Development Training E-Filing Course_NAPD.
- Management Skills for Project Executive Course-NAPD.
- Workshop on Project Implementation –NAPD.
- Workshop on Total Quality Management-NAPD.
- Human Resource Management Utara University of Malaysia.Human Resource Management, University of Utara, Malaysia



Dipayan Chakraborty Partha
Research Officer

Higher Education: BBA & MBA (Finance), University of Dhaka

Training:

- Faculty Development Training E-Filing Course, NAPD
- Project Planning, Development and Management, NAPD



Most. Lipia Khatun
Evaluation Officer

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
- Project Planning, Development and Management, NAPD

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	 Md. Matiur Rahman Molla Audio Visual 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 • E-nothi, ICT security & e-Governance, NAPD • Public Financial Management, NAPD • Training on Trainers program for professional, VAT online project
 Md. Al-Amin Cafeteria Superintendent	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 • Training course on E-file(E-nothi)
 Md. Zinnarul Islam Dormitory Superintendent	Highest Education: Bachelor of Social Science (BSS), Open University Training: • Computer Basic Course, NAPD • Application Packages, BCC • Satlipi Muddrakhar Vasasntor, RPATC • Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam
 Md. Rajeur Rahman Care Taker	Higher Education: Bachelor of Arts (BA), National University, Bangladesh Training: • Computer Basic Course RPATC, Dhaka • Office Management Course NAPD, Dhaka • Project Management and Development, Philippines • Training course on E-file(E-nothi) • Research Methodology



Zakia Begum
Documentation Officer

Higher Education: BA (Pass)

Training:

- Computer Basic Course RPATC, Dhaka
- Computer Basic Course, NAPD
- Training course on E-file(E-nothi)
- Public Financial Management, NAPD



A.T.M Motahar Hussain
Executive Officer

Higher Education: B.Com (Pass)

Training:

- Training course on E-file(E-nothi)
- Research Methodology, NAPD

দশম পরিচ্ছদঃ একাডেমির জনবল

ক্রমিক নং	০১ -১০ম শ্রেণির কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী
(১)	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)	জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
(১৫)	মির্জা নূর ইসলাম, সহকারী পরিচালক
(১৬)	জনাব মোঃ রমজান আলী, সহযোগী প্রশিক্ষক-১
(১৭)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, সহযোগী প্রশিক্ষক-২
(১৮)	জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, সহযোগী প্রশিক্ষক-৩
(১৯)	ডাঃ নূর মোহাম্মদ সাঈদ বিন আজিজ, মেডিকেল অফিসার
(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)	মোছাঃ লিপিয়া খাতুন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা
(২৬)	জনাব মোঃ মতিউর রহমান মোল্লা, অডিও ভিজুয়াল 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
(৩২)	এ,টি,এম,মোতাহার হোসেন, নির্বাহী কর্মকর্তা

ক্রমিক নং	১২-২০ তম শ্রেণির 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 সুলতান সালাউদ্দিন, কম্পিউটার অপারেটর
(৫)	জনাব মোঃ জাকির হোসেন, হিসাবরক্ষক কাম-কোষাধ্যক্ষ
(৬)	জনাব মোঃ সোলায়মান গাজী, কম্পিউটার অপারেটর
(৭)	জনাব মোঃ নিহার আহমেদ, স্টাফ লিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(৮)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, স্টোর কিপার
(৯)	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান, টেলিফোন অপারেটর
(১০)	জনাব মোঃ ফিরোজ আলম, মেশিন অপারেটর
(১১)	সৈয়দ মোহাম্মদ আলী, ইলেকট্রিশিয়ান
(১২)	বেগম সুরাইয়া আক্তার, মুদ্রাস্থরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
(১৩)	জনাব মোঃ নায়েব আলী, ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর
(১৪)	সৈয়দ মোহাম্মদ আব্দুল হক, মূল্যায়ন সহকারী
(১৫)	মোছাঃ লাবনী খাতুন, প্রশিক্ষণ সহকারী
(১৬)	জনাব মোঃ কামাল আকন্দ, নিম্নমান সহকারী
(১৭)	জনাব মোঃ আবুল হাশেম, গাড়িচালক
(১৮)	জনাব মোঃ শামসুজ্জামান ভূঁইয়া, গাড়িচালক
(১৯)	জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন, গাড়িচালক
(২০)	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, গাড়িচালক
(২১)	জনাব আব্দুল করিম, গাড়িচালক
(২২)	বেগম ফরিদা বেগম, মেডিক্যাল এটেনডেন্ট
(২৩)	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট

(২৪)	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন, বার্তাবাহক
(২৫)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(২৬)	জনাব মোঃ শাহজাহান, লাইব্রেরী এটেনডেন্ট
(২৭)	শ্রীমতি বিসেকা দেবী, অফিস সহায়ক
(২৮)	জনাব মোঃ জামাল হোসেন বেগ, অফিস সহায়ক
(২৯)	শ্রী সুবল কুমার দে, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(৩০)	জনাব মোঃ দুলাল হোসেন পাটোয়ারী, অফিস সহায়ক
(৩১)	জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন, অফিস সহায়ক
(৩২)	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক, রুমবয়
(৩৩)	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, দারোয়ান
(৩৪)	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, লিফট অপারেটর
(৩৫)	জনাব মোঃ ফিরোজ আহমেদ, লিফট অপারেটর
(৩৬)	জনাব মোঃ আবুল বাশার, বাবুচি
(৩৭)	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান, ক্যাফেটেরিয়া এটেনডেন্ট
(৩৮)	জনাব মোঃ বাবুল মিয়া, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(৩৯)	জনাব মোহাম্মদ উল্লাহ, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(৪০)	জনাব মোঃ আমির হোসেন, পল্লীস্বাস্থ্য
(৪১)	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলিল, ক্যাফেটেরিয়া এটেনডেন্ট
(৪২)	জনাব মোঃ হারুন, মালী
(৪৩)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী
(৪৪)	জনাব মোঃ মোতালেব হোসেন, ক্লাসরুম এটেনডেন্ট
(৪৫)	জনাব মোঃ দীন ইসলাম, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(৪৬)	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ক্যাফে এটেনডেন্ট
(৪৭)	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, বাবুচি
(৭)	জনাব মোঃ শাহিনুর রহমান, অভ্যর্থনাকারী
(৮)	জনাব শাহজাদা খাঁন, ফটোকপি অপারেটর
(৯)	জনাব ওহিদুর রহমান, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(১০)	মোছাঃ রোজিনা খাতুন, ক্যাফেটেরিয়া সহকারী

(১১)	জনাব মোঃ ছায়েদুল ইসলাম, ডরমেটরী এটেনডেন্ট
(১২)	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, ক্যাফেটারিয়া এটেনডেন্ট
(১৩)	জনাব আশরাফুল আলম, ল্যাব এটেনডেন্ট
(১৪)	মোছাঃ সোনিয়া আফরোজ, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(১৫)	জনাব বিশ্বজিত, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৬)	মোছাঃ আয়েশা বেগম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৭)	জনাব মোঃ সোহেল রানা, ডরমিটরী এটেনডেন্ট
(১৮)	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, ল্যাব এটেনডেন্ট
(১৯)	জনাব মোঃ সাহেব মিয়া, মালী
(২০)	জনাব মোঃ ইব্রাহীম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(২১)	সবিতা রানী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(২২)	বেগম দিলুয়ারা আক্তার, ক্লাশরুম এটেনডেন্ট
(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
(৭)	মোঃ রেজয়ান হোসেন, সিকিউরিটি গার্ড
(৮)	মোঃ আনজা

একাদশ পরিচ্ছেদঃ একাডেমির উন্নয়ন প্রকল্প

- ১.০ ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ’ ০৩ বছর মেয়াদী প্রকল্পটি ২৪৯০.০০ লক্ষ টাকায় ২৪ জানুয়ারি, ২০১৭ তারিখে অনুমোদন হয়। এতে এনএপিডি’র কর্মকর্তাদের স্বল্পমেয়াদী বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও স্টাডি ট্যুর, স্থানীয় প্রশিক্ষণ ও ওয়ার্কশপ, দেশি এবং বিদেশী উচ্চ শিক্ষা, বিভিন্ন ভবন রিনোভেশন, বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র আপগ্রেডেশন, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব স্থাপন, কম্পিউটার ল্যাব আপগ্রেডেশন, ০১টি ট্যুর বাস ক্রয় ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি সংগ্রহের ব্যবস্থা রয়েছে। প্রকল্পের অঙ্গাভিত্তিক বিবরণ নিম্নরূপঃ

Budget Head	Economic Code	Code Description	Total
a) Revenue Component : Supply & Services			
01	4733	Entertainment Allowances	5.00
02	4737	Project/Charge Allowances	5.00
03	4815	Software Procurement	40.00
04	4823	Petrol oil, Lubricant etc	5.00
05	4828	Stationary	5.00
06	4829	Research Expenses-4 nos.	20.00
07	4831	Books and Periodicals	10.00
08	4833	Advertising and Publicity	5.00
09	4840	Training (Local and Foreign)	967.00
10	4842	Seminar/ Conference (Local)	12.00
11	4883	Honorarium/Fees/Remuneration	12.00
12	4888	Computer Consumables	5.00
13	4899	Miscellaneous	15.00
14	4901	Motor Vehicle Maintenance	3.00
Sub-Total (Revenue Component)			1109.00
b) Capital Component			
15	6807	Tour Bus for Field Visit (28 seats)	18.00
16	6813	Machinery and Other Equipment	80.00
17	6815	Computers and Accessories	90.00
18	6820	Teaching and Learning material (modern Language Lab with virtual equipment)	110.00
19	6821	Furniture and fixtures (Class Room & Office)	30.00
20	6827	Electrical Equipment (300 KVA Generator with LT Emergency cable,300 KVA Servo Type Voltage Stabilizer)	105.00
21	6869	Air Cooler (Air-cooler Machine -15 Sets and repair of existing ones)	50.00
22	7056	Electrical installation, DPDC Charges.	130.00
23	7056	Electrical installation (Electrical Works)	80.00
24	7056	Electrical installation (Campus Light replacement)	15.00
25	7006, 7011,	Physical Construction (Including Blk. Amount- 10.00 Lacs)	250.00
26	7016, 7081	Beautification of NAPD & Renovation of different buildings (Including Blk. Amount- 10.00 Lacs)	300.00
Sub-Total (Capital Component)			1258.00
Total			2367.00
C. Price Contingency (4%)			98.00
d. Physical Contingency (2%)			25.00
Grand Total (a+b+c+d)=			2490.00

২.০ ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ’ প্রকল্পের ২০১৬-২০১৭ অর্থবছরের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

(ক) Project Planning, Development & Management শীর্ষক ৩০ কর্মদিবস মেয়াদি কোর্সটি সম্পন্ন করা হয়। এতে ০৩ ব্যাচে মোট ৭৫ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। তালিকা নিম্নরূপঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

Sl No.	Name, Designation & Address
1.	জনাব নুরুল কবির সিদ্দিকী, যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা বিভাগ
2.	জনাব মোঃ সাজেদুল কাইয়ুম দুলাল, যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা বিভাগ
3.	জনাব প্রভঞ্জন বিশ্বাস, মহাব্যবস্থাপক, প্লানিং এন্ড মনিটরিং ডিভিশন, পেরোবাংলা
4.	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্লানিং এন্ড মনিটরিং ডিভিশন, পেরোবাংলা
5.	জনাব মোঃ মশিউর রহমান, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রজেক্ট প্লানিং এন্ড মনিটরিং ডিভিশন, জিটিসিএল
6.	জনাব মোহাম্মদ মাসুদ রানা চৌধুরী, উপপ্রধান, পরিকল্পনা বিভাগ
7.	জনাব মুহাম্মদ শাহেদ কবির, উপ-পরিচালক (উপ-সচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নীলক্ষেত, ঢাকা
8.	জনাব মফিজ উদ্দিন আহমেদ, উপ-সচিব, ট্রেজারী ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
9.	ড. মোঃ নূরুজ্জামান, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), এনএপিডি
10.	জনাব মোঃ হাসান তারিক, পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি
11.	ড. আহমেদ উল্লাহ, প্রধান প্রশিক্ষক-১ (উপ-সচিব), এনএপিডি
12.	বেগম নাজমা চৌধুরী, প্রধান প্রশিক্ষক-২, এনএপিডি
13.	কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান, সিস্টেম এনালিস্ট, এনএপিডি
14.	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, প্রধান প্রশিক্ষক-৩, এনএপিডি
15.	জনাব মোহাম্মদ কবির হোসেন, উপ-পরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
16.	জনাব মোঃ শহীদুল হক, সহকারী ব্যবস্থাপক, সেবা বিভাগ, পেরোবাংলা
17.	জনাব মোঃ ফজলুল হক, সহকারী ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, পেরোবাংলা
18.	জনাব এস এম নাজিম উদ্দিন, পরিচালক (উপ-সচিব), আইএমইডি
19.	জনাব খলিল আহমেদ, উপ-পরিচালক, আইএমইডি
20.	জনাব মীর আব্দুল আউয়াল আল মেহেদী, সিনিয়র সহকারী সচিব, আইএমইডি
21.	জনাব হেমন্ত হেনরী কুবি, সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিকল্পনা কোষ-৩), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
22.	জনাব আলাউদ্দিন আলী, সিনিয়র সহকারী সচিব (সিআর-২), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
23.	জনাব মোহাম্মদ আশরাফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
24.	জনাব মোহাম্মদ সাজ্জাদ হোসেন, সহকারী কারা মহাপরিদর্শক (উন্নয়ন), কারা অধিদপ্তর, ঢাকা
25.	গোলাম মোঃ বাতেন, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
26.	জনাব মোঃ মহিউদ্দীন আল-হেলাল, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
27.	জনাব মোঃ বরকাতুর রহমান, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
28.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মুস্তাসিম বিল্লাহ, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
29.	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
30.	জনাব ধূসর প্রকৃতি গাইন, গবেষণা কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন
31.	জনাব সাখাওয়াত হোসেন, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
32.	জনাব আলাউদ্দীন ভূঞা জনী, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
33.	জনাব রিদওয়ানুর রহমান, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
34.	জনাব পলাশ মন্ডল, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
35.	জনাব শাহাদাত হুসেইন, সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
36.	জনাব মোঃ আবুল কালাম, গবেষণা কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন
37.	জনাব মোঃ আব্দুল কাইয়ুম মিয়া, অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার, প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

38.	জনাব সুবাস চন্দ্র সাহা, সচিব (চলতি দায়িত্ব), বিআইডিএস, ঢাকা
39.	জনাব রেফায়েত উল্লাহ মোহাম্মদ খলিলুর রহমান, সহকারী সচিব (রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান-৫) রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
40.	ড. শাহীন আজিজ, সিনিয়র সায়েন্টিফিক অফিসার, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা
41.	জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, প্রশিক্ষক-১, এনএপিডি
42.	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, প্রশিক্ষক-২, এনএপিডি
43.	বেগম মৌফুল নাহার, প্রশিক্ষক-৩, এনএপিডি
44.	জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি
45.	জনাব সায়রা পারভীন, সহকারী পরিচালক, নায়েম
46.	মির্জা নূর ইসলাম, সহকারী পরিচালক, এনএপিডি
47.	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, সহযোগী প্রশিক্ষক-২, এনএপিডি
48.	জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, সহযোগী প্রশিক্ষক-৩, এনএপিডি
49.	জনাব মোঃ নূর-ই-আলম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
50.	জনাব মোঃ মাহতাব হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
51.	জনাব আবু কায়েস আকন্দ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
52.	জনাব মোঃ রেজাউল কবির মন্ডল, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
53.	জনাব মোঃ ফরহাদ হোসেন, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
54.	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল ইসলাম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
55.	জনাব মোহাম্মদ মহসিন মন্টু, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
56.	জনাব সুফল কুমার সরকার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
57.	জনাব আলম মিয়া, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
58.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
59.	জনাব মোঃ হামিদুর রহমান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
60.	জনাব মোঃ আশরাফ আলী, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
61.	জনাব মোঃ আকবর হোসেন, ডাটা এন্ট্রি কন্ট্রোল সুপারভাইজার, পরিকল্পনা কমিশন
62.	জনাব শেখ মোঃ কামরুজ্জামান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন
63.	জনাব মোঃ এরশাদ আলী, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
64.	জনাব মোঃ মানিক উদ্দীন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, পরিকল্পনা বিভাগ
65.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, গবেষণা কর্মকর্তা-১, এনএপিডি
66.	জনাব মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম, গবেষণা কর্মকর্তা-২, এনএপিডি
67.	জনাব মোঃ নূরুল আমিন, সহকারী প্রোগ্রামার, এনএপিডি
68.	বেগম ফারিয়া জাফরীন, লাইব্রেরিয়ান, এনএপিডি
69.	জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ, গবেষণা কর্মকর্তা-৩, এনএপিডি
70.	মোছাঃ লিপিয়া খাতুন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, এনএপিডি
71.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান, মাননীয় মন্ত্রীর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
72.	জনাব মোঃ আবু হানিফা, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
73.	জনাব মোহাম্মদ আলী, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ
74.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল আলম সিদ্দিকী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ পরিকল্পনা বিভাগ
75.	জনাব শামীম মুহাম্মদ বাবর, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ

- (খ) ‘e-Filing, ICT security & e-Governance’ শীর্ষক শীর্ষক ০৫ কর্মদিবস মেয়াদি কোর্সটি সম্পন্ন করা হয়। এতে মোট ২৫ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারী অংশগ্রহণ করেন। তালিকা নিম্নরূপঃ

ক্র. নং	প্রশিক্ষার্থীগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব মোঃ মতিউর রহমান মোল্লা , অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা
(২)	জনাব মোঃ আল-আমিন ,ক্যাফেটেরিয়া সুপারভাইজার
(৩)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
(৪)	জনাব মোঃ জিন্নারুল ইসলাম, ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট
(৫)	জনাব মোঃ রাজিউর রহমান, কেয়ার টেকার
(৬)	বেগম জাকিয়া বেগম ,ডকুমেন্টেশন অফিসার
(৭)	এ. টি. এম. মোতাহার হোসেন ,নির্বাহী কর্মকর্তা
(৮)	জনাব মোঃ আলী হোসেন পাটোয়ারী, ব্যক্তিগত সহকারী
(৯)	বেগম রাবেয়া খাতুন, ব্যক্তিগত সহকারী
(১০)	জনাব মোঃ আবু হাশেম, গবেষণা অনুসন্ধানকারী
(১১)	জনাব মোঃ সুলতান সালাউদ্দিন কম্পিউটার অপারেটর
(১২)	জনাব মোঃ জাকির হোসেন, হিসাবরক্ষক কাম-কোষাধ্যক্ষ
(১৩)	জনাব মোঃ সোলায়মান গাজী, কম্পিউটার অপারেটর
(১৪)	জনাব নিছার আহমেদ, স্টাফলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(১৫)	বেগম আবেদা সুলতানা, স্টোর কিপার
(১৬)	জনাব মোঃ ফজলুর রহমান, টেলিফোন অপারেটর
(১৭)	বেগম সুরাইয়া আক্তার, মুদ্রাস্থরিক
(১৮)	জনাব মোঃ নায়েব আলী, ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর
(১৯)	সৈয়দ মোহাম্মদ আব্দুল হক, মূল্যায়ন সহকারী
(২০)	মোছাঃ লাবনী খাতুন, প্রশিক্ষণ সহকারী
(২১)	জনাব মোঃ কামাল আকন্দ, নিম্নমান সহকারী
(২২)	জনাব ওহিদুর রহমান(ওয়াহিদ) , ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(২৩)	জনাব বুলবুল আহমেদ, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(২৪)	মোছাঃ রোজিনা খাতুন, ক্যাফেটেরিয়া সহকারী
(২৫)	মোছাঃ সোনিয়া আফরোজ, ডরমিটরী এটেনডেন্ট

- (গ) বৈদেশিক স্টাডি ট্যুর: জাপান ও দক্ষিণ কোরিয়া ১৬ জুন – ০২ জুলাই, ২০১৭ পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেনঃ

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১	বেগম কানিজ ফাতেমা এনডিসি, মহাপরিচালক (সরকারের সচিব), এনএপিডি
২	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশীদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), এনএপিডি
৩	জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম, প্রধান প্রশিক্ষক, এনএপিডি
৪	ডাঃ নূর মোহাম্মদ সাঈদ বিন আজিজ, মেডিকেল অফিসার ,এনএপিডি
৫	বেগম হাসিনা বেগম, উপ-পরিচালক (উপ-সচিব), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
৬	জনাব মোঃ রুহুল আযম, সিনিয়র সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা কমিশন
৭	জনাব মোঃ আবুল কালাম, সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ

(ঘ) কানাডায় ১৮ জুলাই – ০৩ আগস্ট, ২০১৭ সময়ে অনুষ্ঠিত স্টাডি ট্যুরে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণ অংশগ্রহণ করেনঃ

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী
১	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, ভারপ্রাপ্ত সদস্য, অর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
২	জনাব মোঃ সাঈদুল হক, প্রধান, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন
৩	এ এ এম নছিহুল কামাল এনডিসি, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (যুগ্মসচিব), এনএপিডি
৪	জনাব ফরিদ আজিজ, যুগ্ম পরিকল্পনা কমিশন ও, প্রধান-মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
৫	জনাব মোঃ হাসান তারিক, পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), এনএপিডি
৬	বেগম নাজমা চৌধুরী, প্রধান প্রশিক্ষক, এনএপিডি
৭	জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ, উপ-পরিচালক (প্রশাসন), এনএপিডি
৮	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, প্রশিক্ষক, এনএপিডি

(ঙ) প্রকল্পের আওতায় নিম্নবর্ণিত ওয়ার্কশপ বাস্তবায়ন করা হয়ঃ

- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ২৯ মার্চ ২০১৭, এনএপিডি'র মিলনায়তন;

- IPS-TQM, ২০ মে, ২০১৭, কক্সবাজার;

- স্টেক হোল্ডারদের নিয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ১২ জুন, ২০১৭, এনএপিডি'র মিলনায়তন;

(চ) এনএপিডি'র নামাজ খানা শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে।

(ছ) এনএপিডি'র ডরমিটরী ভবনের যুক্ত বাথরুম ভেঙে পৃথক পৃথক বাথরুম করা হয়েছে।

এনএপিডি'র সাম্প্রতিক কর্মকাণ্ডের খন্ডচিত্র



“Public Financial Management (1st Batch)” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের সমাপনী অনুষ্ঠানে সনদপত্র বিতরণ করছেন এনএপিডি'র মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) ফাতেমা এনডিসি



“বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের ৮১তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের” প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।



এনএপিডি'র ইনোভেশন বক্স ও অভিযোগ বক্স এর উদ্বোধনী ঘোষণা করছেন এনএপিডি'র মহাপরিচালক ও সরকারের সচিব কানিজ ফাতেমা এনডিসি



“৮২তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের” ২য় মেস নাইট ও সাংস্কৃতিক সন্ধ্যায় গান পরিবেশন করছেন একজন প্রশিক্ষণার্থী।



শীতবস্ত্র বিতরণ ও স্বাস্থ্য শিক্ষা কার্যক্রম এর উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত আছেন এনএপিডি'র মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি



Glaucoma Screening Programme-এ প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত আছেন এনএপিডি'র মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) কানিজ ফাতেমা এনডিসি



এনএপিডি অ্যালামনাই অ্যাসোসিয়েশন পুনর্মিলনী ও বার্ষিক সাধারণ সভা-২০১৬"-এ স্বরনিকা উন্মোচন করছেন পরিকল্পনা বিভাগের সচিব জনাব তারিকুল ইসলাম



১৮-২২ ডিসেম্বর, ২০১৬ মেয়াদে অনুষ্ঠিত “Public Financial Management” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণকারীবৃন্দ।



১২ জুন, ২০১৭ তারিখে এনএসি সম্মেলন কক্ষে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক ও সরকারের সচিব কানিজ ফাতেমা এনডিসি, মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রী জনাব আ হ ম মুস্তফা কামাল এফসিএ এমপি মহোদয়ের উপস্থিতিতে পরিকল্পনা বিভাগের সচিব জনাব জিয়াউল ইসলামের সাথে ২০১৭-১৮ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষর করেন



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির আয়োজনে সাতক্ষীরা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত জেলা কাইজেন সেমিনারে বক্তব্য রাখছেন একাডেমির পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), মোঃ হাসান তারিক।



২৩ মে, ২০১৭ এনএপিডিতে অনুষ্ঠিত “Sustainable Development Goals” শীর্ষক কর্মশালায় মূল প্রবন্ধ উপস্থাপনা করেন প্রাক্তন মন্ত্রিপরিষদ সচিব এম. আব্দুল আজিজ।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক আয়োজিত (বুনিয়াদি প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী) বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের (৮-৭ ও ৮-৮ তম ব্যাচ) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/কমিশন চত্বর পরিদর্শন ও মত বিনিময় সভা



১৮-২২ ডিসেম্বর, ২০১৬ মেয়াদে অনুষ্ঠিত “Public Financial Management” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশগ্রহণ কারীবৃন্দ।



বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ৮৩তম ও ৮৪তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সে সমাপনী-অনুষ্ঠান ও গেস্ট নাইটে (১৭ জানুয়ারি, ২০১৭) প্রধান হিসেবে বক্তব্য রাখছেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতি মন্ত্রী জনাব এম, এ, মান্নান, এমপি।



ই-ফাইল (নথি) শীর্ষক প্রশিক্ষণে এনএপিডি'র কর্মকর্তাবৃন্দ।



Study Tour এর অংশ হিসেবে Korean Development Institute (KDI) পরিদর্শনে এনএপিডি'র প্রতিনিধি দল



সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারী স্বাস্থ্য ক্যাডারের ৮৭তম বিশেষ বুনিয়াদি কোর্সেও প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।



অংশীজনের অংশগ্রহণে জাতীয় শুদ্ধাচার বিষয়ক ও ইফতার মাহফিলে প্রধান অতিথি হিসেবে বক্তব্য রাখছেন একাডেমির মহাপরিচালক এবং সরকারের সচিব কানিজ ফাতেমা, এনডিসি।



০২ এপ্রিল-২৫ মে, ২০১৭ মেয়াদে অনুষ্ঠিত Project Planning Development and Management শীর্ষক কোর্সেও অংশগ্রহণকারী বৃন্দ।



১৭ আগস্ট-১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৬ মেয়াদে অনুষ্ঠিত Departmental Foundation Training for DNCRP Officers শীর্ষক কোর্সেও অংশগ্রহণকারী বৃন্দ।



একাডেমির প্রশ্নে মহাপরিচালক কর্তৃক বৃক্ষ রোপন

Training Program: 2016 – 2017 At a glance

Day Courses

Sl. No.	Name of the Course	Duration	Working day	Course Management (2016 – 2017)	Course Fee
1.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP	17.07.2016 to 04.08.2016	15	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Dipayan Chakraborty Partha, RO	18,000.00
2.	Human Resource Management (1 st Batch)	31.07.2016 to 04.08.2016	5	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	8,000.00
3.	Project Appraisal Study	07.08.2016 to 11.08.2016	5	Mouful Nahar, Instructor Most. Abeda Sultana, Associate Instructor	8,000.00
4.	Departmental Training for BCS (Economic) Cadre Officer	07.08.2016 to 17.10.2016	45	Nazma Chowdhury, Chief Instructor Md. Ramjan Ali, Associate Instructor Md. Sirajul Islam, Research Officer	45,000.00
5.	Office Management (1 st Batch)	21.08.2016 to 01.09.2016	10	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Thouhidur Rahman Chowdhury Asso.Instructor	14,000.00
6.	Management Skills for Project Executives	28.08.2016 to 01.09.2016	5	Mohammad Anwar Hossain, Instructor Thouhidur Rahman Chowdhury Asso.Instructor	8,000.00
7.	Public Financial Management (1 st Batch)	25.09.2016 to 29.09.2016	5	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Mohammad Ziaur Rahman, Training Officer	8,000.00
8.	Leadership and Strategic Planning	02.10.2016 to 06.10.2016	5	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Moynul Hasan Chowdhury Instructor	8,000.00
9.	IMED Monitoring & Reporting Procedure	16.10.2016 to 20.10.2016	5	Nazma Chowdhury, Chief Instructor Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	8,000.00
10.	Microsoft Project	16.10.2016 to 20.10.2016	05	Md. Moynul Hasan Chowdhury Instructor Md. Nurul Amin, Assistant Programmer	8,000.00
11.	Development Planning and Project Management	23.10.2016 to 10.11.2016	15	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Mouful Nahar, Instructor	18,000.00
12.	Public Procurement Management (1 st Batch)	20.11.2016 to 08.12.2016	15	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Thouhidur Rahman Chowdhury Asso.Instructor	18,000.00
13.	Human Resource Management (2 nd Batch)	27.11.2016 to 01.12.2016	5	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Md. Ramjan Ali, Associate Instructor	8,000.00
14.	Transparency, Accountability & Good Governance	04.12.2016 to 08.12.2016	05	Mohammad Anwar Hossain, Instructor Dipayan Chakraborty Partha, RO	8,000.00
15.	Public Financial Management (2 nd Batch)	18.12.2016 to 22.12.2016	5	Md. Nurul Islam, Chief Instructor Most. Abeda Sultana, Associate Instructor	8,000.00
16.	Planning for Local Economic Development	08.01.2017 to 12.01.2017	05	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Trg.) Faria Zafreen, Librarian	8,000.00
17.	Monitoring and Evaluation of Development Projects	15.01.2017 to 26.01.2017	10	Kazi Muhammad Salatuzzaman, SA Mouful Nahar, Instructor	14,000.00
18.	Public Private Partnership (PPP)	05.02.2017 to 09.02.2017	05	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Anwar Hossain, Instructor	8,000.00
19.	Research Methodology	12.02.2017 to 16.02.2017	05	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	8,000.00
20.	E-Governance for Sustainable Development	19.02.2017 to 23.02.2017	05	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Instructor Md. Nurul Amin, Assistant Programmer	8,000.00
21.	Public Procurement Management (2 nd Batch)	05.03.2017 to 23.03.2017	15	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Mohammad Anwar Hossain, Instructor	18,000.00
22.	Environmental Issues of Project Management	12.03.2017 to 16.03.2017	05	Mouful Nahar, Instructor, Md. Sirajul Islam, Research Officer	8,000.00

Evening Courses

Sl. No.	Name of the Course	Duration	Working day	Course Management	Course Fee
1.	Advance Microsoft Excel	14.08.2016 to 04.09.2016	10	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Md. Emamul Hafiz Nadim, Research Officer	10,000.00
2.	English Language Proficiency (1 st Batch)	21.08.2016 to 07.12.2016	45	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Mohammad Ziaur Rahman Training Officer	18,000.00
3.	Project Planning, Development and Management (PPDM) (9 th batch)	25.09.2016 to 22.03.2017	75	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Mirza Noor Islam, AD	30,000.00
4.	Computer Basics	02.10.2016 to 08.11.2016	15	Kazi Md. Salatuazzaman, System Analyst Zakia Begum. DO	12,000.00
5.	Oracle based Database Application Design	06.11.2016 to 20.12.2016	20	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Sultan Salauddin, Computer Operator	15,000.00
6.	Office Automation for Organizational Development	13.11.2016 to 07.12.2016	12	Kazi Muhammad Salatuazzaman, SA Nisar Ahmed, Stenographer cum Computer Operator	11,000.00
7.	Public Private Partnership (PPP)	20.11.2016 to 11.12.2016	10	Dr. Ahmed Ullah, Chief Instructor Mohammad Anwar Hossain, Instructor	10,000.00
8.	English Language Proficiency (2 nd Batch)	05.02.2017 to 17.05.2017	45	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Training) Mohammad Ziaur Rahman Training Officer	18,000.00
9.	Microsoft Project	19.02.2017 to 12.03.2017	10	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Mouful Nahar, Instructor	10,000.00
10.	Web page Development and Deployment	05.03.2017 to 02.05.2017	25	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (A&F) Md. Solaiman Gazi, Computer Operator	18,000.00
11.	Post Graduate Diploma in Development Planning (29 th Batch)	January– December, 2017	130	Md. Hasan Tarik, Director (R&P) Md. Thouhidur Rahman Chowdhury Associate Instructor	40,000.00
12.	Post Graduate Diploma in ICT for Development (PGD ICT4D) (7 th Batch)	January- December, 2017	130	Kazi Md. Salatuazzaman, System Analyst Md. Ramjan Ali, Associate Instructor Sultan Salauddin, Computer Operator	50,000.00

Classes of evening courses will be held on Sunday, Tuesday and Wednesday

Course Details (2016 – 2017): 01 July, 2016-30 June, 2017

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
	Regular Day Course							
1.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP	17 July-04 August, 2016	Md. Hasan Tarik	Dipayan Chakroborty Partho	Golam Mostafa Manik	35	31	04
2.	Departmental Training Course for BCS (Economic) Cadre Officers	07 August-17 October, 2016	Nazma Chowdhury	Md. Ramjan Ali	Mst. Diluara	22	15	07
3.	Human Resource Management (1 st Batch)	28 August-01 September, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Md. Emamul Hafiz Nadim	Md. Motaleb Hossain	22	16	06
4.	Office Management (1 st batch)	21 August- 01 September, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Thouhidur Rahman Chowdhury	Md. Amir Hossain	44	38	06
5.	Management Skills for Project Executives	28 August-01 September, 2016	Mohammad Anwar Hossain	Thouhidur Rahman Chowdhury	Md. Nurul Islam	17	13	04
6.	Project Appraisal Study	28 August-01 September, 2016	Mouful Nahar	Most. Abeda Sultana	Md.Jamal Hossain Begh	45	39	06
7.	Public Financial Management (1 st batch)	25-29 September, 2016	Md. Nurul Islam	Mohammad Ziaur Rahman	Md. Amir Hossain	13	12	01
8.	Leadership and Strategic Planning	02-06 October, 2016	Md. Hasan Tarik	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Nurul Islam	20	18	02
9.	Development, Planning and Project Management	23 October-10 November, 2016	Dr. Ahmed Ullah	Mouful Nahar	Md. Nurul Islam	17	14	03
10.	IMED Monitoring & Reporting Procedure	30 October-03 November, 2016	Nazma Chowdhury	Md. Emamul Hafiz Nadim	Delowara Akter	23	21	02
11.	Public Procurement Management	20 November-08 December, 2016	Md. Nurul Islam	Thouhidur Rahman Chowdhury	Golam Mostafa Manik	23	22	01
12.	Human Resource Management (2 nd Batch)	27-01 December, 2016	Md. Hasan Tarik	Md. Ramjan Ali	Md. Amir Hossain	32	26	06
13.	Microsoft Project	04-08 December, 2016	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Nurul Amin	Md. Mehedi Hasan	15	13	02
14.	Transparency, Accountability & Good Governance	04-08 December, 2016	Mohammad Anwar Hossain	Dipayan Chakroborty Partho	Md. Amir Hossain	28	26	02
15.	Public Financial Management (1 st batch)	18-22 December, 2016	Md. Nurul Islam	Most. Abeda Sultana	Golam Mostafa Manik	37	34	03
16.	Monitoring & Evaluation of Development Projects	15-26 January, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Mouful Nahar	Mst. Diluara	17	15	02

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
17.	Public Private Partnership	05-09 February, 2017	Md. Nurul Islam	Mohammad Anwar Hossain	Mst. Diluara	20	16	04
18.	Research Methodology	12-16 February, 2017	Md. Hasan Tarik	Md. Ramjan Ali	Md. Mehedi Hasan	16	13	03
19.	E-Governance for Sustainable Development	19-23 February, 2017	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Nurul Amin	Golam Mostafa Manik	29	21	08
20.	Public Procurement Management (2 nd batch)	05 -23 March, 2017	Md. Nurul Islam	Thouhidur Rahman Chowdhury	Golam Mostafa Manik	32	29	03
21.	Public Procurement Management (3 rd batch)	05 -23 March, 2017	Mohammad Anwar Hossain	Md. Motiur Rahman Molla	Mst. Diluara	32	29	03
22.	Environmental Issues in Project Management	12-16 March, 2017	Mouful Nahar	Md. Sirajul Islam	Md. Nurul Islam	14	10	04
23.	Financial and Economic Appraisal of Projects	12-16 March, 2017	Md. Hasan Tarik	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Mehedi Hasan	35	27	08
24.	Office Management (2 nd batch)	19 -30 March, 2017	Md. Nurul Islam	Mohammad Ziaur Rahman	Md. Amir Hossain	39		
	Evening Course							
1.	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology (PGDICT) -6 th Batch	01 January-31 December, 2016	Engr.Md. Abdur Rashid	Mohammad Ziaur Rahman T.A: Sultan Salauddin	Md. Motaleb Hossain	24	20	04
2.	Post Graduate Diploma in Development Planning (28 th Batch) - 2016	01 January-31 December, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Mohammad Anwar Hossain	Md. Abdul Alim	16	14	02
3.	English Language Proficiency (1 st batch)	21 August-07 December, 2016	Dr. Ahmed Ullah	Mohammad Ziaur Rahman	Md. Ashraful Alom	37	33	04
4.	Advance Microsoft Excel(1 st batch)	14 August-04 September, 2016	Dr. Ahmed Ullah	Md. Emamul Hafiz Nadim	Md. Mehedi Hasan	24	23	01
5.	Project Planning, Development and Management (9 th batch)	25 September, 2016 -22 March, 2017	Dr. Md. Nuruzzaman	Mirza Noor Islam	Md. Abul Hossain	22	21	01
6.	Computer Basic	11 December, 2016-15 January, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Zakia Begum	Md. Mehedi Hasan	19	15	04

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
7.	Office Automation for Organizational Development (1 st batch)	22 January-15 February, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Nisar Ahmed	Md. Mehedi Hasan	27	25	02
8.	Office Automation for Organizational Development (2 nd batch)	22 January-15 February, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Sultan Salauddin	Md. Din Islam	19	18	01
9.	English Language Proficiency (2 nd batch)	05 February-17 May, 2017	Dr. Md. Nuruzzaman	Most. Abeda Sultana		44		
10.	Microsoft Project	19 February-12 March, 2017	Md. Hasan Tarik	Mouful Nahar		14	10	04
11.	Oracle database Application Design	19 February-05 April, 2017	Engr. Md. Abdur Rashid	Sultan Salauddin	Md. Mehedi Hasan	24		
12.	Web Page Development & Deployment	21 March-24 May, 2017	Engr. Md. Abdur Rashid	Md. Solaiman Gazi	Md. Motaleb Hossain	21		
	Request (Others)							
1.	Departmental Foundation Training for DNGRP Officers	17 August-15 September, 2016	Md. Nurul Islam	Most. Abeda Sultana	Golam Mostafa Manik	19	13	06
2.	English Language Proficiency Course for the Senior Staff Nurses of Directorate of Nursing Services	24 September-20 October, 2016	Engr. Md. Abdur Rashid	Mohammad Anwar Hossain	Md. Ashraful Alom	38	08	30
3.	Training Course on E-file for NAPD Employees	16-24 November, 2016	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Md. Emamul Hafiz Nadim Md. Nurul Amin	Md. Mehedi Hasan	51	38	13
4.	Web Based Project Monitoring Course for the Officers of Urban Primary Health Care Services Delivery Project (UPHCSDP) (1 st batch)	22-26 January, 2017	Mouful Nahar	Most. Abeda Sultana	Md. Nurul Islam	30	20	10
5.	Service Rules, Office Management and Financial Management for the Officers of Directorate General of Nursing & Midwifery (1 st batch)	22 January-09 February, 2017	Dr. Md. Nuruzzaman	Thouhidur Rahman Chowdhury	Md. Jamal Hossain Begh	23	03	20
6.	Web Based Project Monitoring Course for the Officers of Urban Primary Health Care Services Delivery Project (UPHCSDP) (2 nd batch)	12-16 February, 2017	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Abul Hossain	Md. Nurul Islam	30	26	04

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
7.	Service Rules, Office Management and Financial Management for the Officers of Directorate General of Nursing & Midwifery (2 nd batch)	09-27 April, 2017	Mohammad Anwar Hossain	Md. Motiur Rahman Molla	Mst. Diluara	25		
8.	Service Rules, Office Management and Financial Management for the Officers of Directorate General of Nursing & Midwifery(3 rd batch)	02-23 May, 2017	Dr. Md. Nuruzzaman	Mirza Noor Islam		25		
9.	Training course on "Computer Basic" for the employee of Dhaka North City Corporation	07-25 May, 2017	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md. Sultan Salauddin	Md. Mehedi Hasan	32		
10.	Training Course on Planning Process	02-06 April, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		66		
11.	Training Course on Project Preparation	09-13 April, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		74		
12.	Training Course on Project Management	16-20 April, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		75		
13.	Training Course on Public Procurement Management	23-27 April, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		75		
14.	Training Course on Monitoring and Evaluation of Development Project	29 April-04 May, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		75		
15.	Training Course on Digital Project Planning System	14-18 May, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		75		
16.	Training Course on Project Planning, Development and Management	02April-18 May, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		75		
17.	Training Course on E-Nothi, ICT Security and E-Governance	01-07 June, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand		25		
	Request (Health)							
1.	81 st Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	18 September-16 November, 2016	Dr. Md. Nuruzzaman	Thouhidur Rahman Chowdhury Mirza Noor Islam	Md. Jamal Hossain Begh Md. Russel	40	20	20
2.	82 nd Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	18 September-16 November, 2016	Md. Hasan Tarik	Mohammad Anwar Hossain Mohammad Ziaur Rahman	Md.Ashraful Alom Md.Imran Hossain	40	20	20

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Course management			Number of Participants		
			Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Total	Male	Female
3.	83 rd Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	20 November, 2016-18 January, 2017	Dr. Ahmed Ullah	Most. Abeda Sultana Md. Sirajul Islam	Md. Nurul Islam Md. Raseel	40	18	22
4.	84 th Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	20 November, 2016-18 January, 2017	Md. Nurul Islam	Md. Ramjan Ali Md. Abul Hossain		40		
5.	85 th Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	29 January-29 March, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Helal Uddin Akand Md. Moynul Hasan Chowdhury	Md.Mustafiz Md.Imran Hossain	36	20	16
6.	86 th Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	29 January-29 March, 2017	Nazma Chowdhury	Mouful Nahar Md. Nurul Amin	Md. Raseel Md. Shariful	36	22	14
7.	87 th Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	02 April-31 May, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Mohammad Ziaur Rahman Md. Emamul Hafiz Nadin		34		
8.	88 th Special Foundation Training Course for BCS (health) cadre Officer	02 April-31 May, 2017	Dr. Md. Nuruzzaman	Thouhidur Rahman Chowdhury Dipayan Chakroborty Partho		35		
	Workshop							
1.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (NIS)	24 December, 2016				130		
2.	Workshop on "Annual Performance Agreement: Bangladesh Perspective"	26 January, 2017	Engr.Md. Abdur Rashid	Md. Moynul Hasan Chowdhury	Mst. Diluara	55		
3.	Workshop on National Integrity, Quality Service and Implementing Good Governance (NIS)	29 March, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Mirza Noor Islam Most. Abeda Sultana	Mst. Diluara	80		
4.	Workshop on Delay in project implementation: causes & remedies	12 April, 2017	Kazi Mohammad Salatuazzaman	Mohammad Ziaur Rahman Md. Sirajul Islam	Mst. Diluara	49		
5.	Workshop on Sustainable Development Goals (SDG)	23 May, 2017	Mohammad Anwar Hossain	Most. Abeda Sultana Dr. Noor Mohammad Syed Bin Aziz	Md. Nazrul Islam	61		

Training Information: 2016 – 2017 (01 July, 2016 – 30 June, 2017)

Sl. No.	Type of courses	2016-17	
		Number of Courses	Number of Participants
01.	Regular Day	24	627
02.	Evening	12	291
03.	Request (others)	17	811
04.	Request (health)	08	301
05.	Workshop	05	375
Total:		66	2405



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

এবং

সচিব

পরিকল্পনা বিভাগ

-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০১৭ - জুন ৩০, ২০১৮

সূচিপত্র

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

প্রস্তাবনা

সেকশন ১ : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

সেকশন ২ : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

সেকশন ৩ : কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

সংযোজনী ১ঃ শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

সংযোজনী ২ঃ কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী এবং পরিমাপ পদ্ধতি

সংযোজনী ৩ঃ কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার উপর নির্ভরশীলতা

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the National Academy for Planning and Development)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ-

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 প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি একাডেমির প্রধান কাজ। একাডেমি বিগত ০৩ (তিন) অর্থবছরে ২৪১টি প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালার মাধ্যমে ৮,১০৭ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। বিভিন্ন বিষয়ে ১৮ টি কর্মশালা আয়োজন করেছে। উক্ত সময়ে একাডেমি ০৬ (ছয়)টি মানসম্পন্ন গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে। এছাড়াও একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্নাল এবং প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রকাশিত হয়েছে। আরও উল্লেখ্য যে, কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির অংশ হিসেবে বিগত তিন বছরে ৩ টি বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও ৩ টি বৈদেশিক টুরের মাধ্যমে ৪৮ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ লাভ করেন।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ

সীমিত ভৌত অবকাঠামো ও জনবলের স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ড প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমকে অধিকতর মানসম্পন্ন ও যুগোপযোগী করে তোলার মাধ্যমে কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহঃ

- (ক) একাডেমির কোর্সসমূহের বিষয়াবলী হালনাগাদকরণ ও নতুন কোর্স প্রবর্তন করা;
- (খ) প্রতিটি কোর্সের সমাপনী প্রতিবেদন প্রকাশ করা;
- (গ) একাডেমির প্রশিক্ষণের মান উন্নত করা;
- (ঘ) ই-লার্নিং প্যাটফর্ম চালু করা;
- (ঙ) গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা;
- (চ) বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্নাল প্রকাশ করা;
- (ছ) একাডেমির টেভারসমূহ বাস্‌ড্রায়নে ই-প্রকিউরমেন্টের ধারাবাহিকতা বজায় রাখা;
- (জ) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও উচ্চশিক্ষার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

উপক্রমণিকা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি-এর মহাপরিচালক

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসাবে সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ-এর মধ্যে ২০১৭ সালের মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ অপর পৃষ্ঠার বিষয়সমূহে সম্মত হলেনঃ

সেকশন ১:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

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

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

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

১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ
২. প্রশিক্ষণের গুণগতমানে উন্নয়ন সাধন
৩. জাতীয় পরিকল্পনা প্রণয়নের সাথে জড়িত জনবলের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন
৪. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৫. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা

১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান
২. বিসিএস (ইকনমিক) ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিভাগীয় প্রশিক্ষণ আয়োজন
৩. অনুরোধের ভিত্তিতে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য বিশেষায়িত প্রশিক্ষণ পরিচালনা
৪. উন্নয়ন পরিকল্পনা এবং প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বিষয়ে মূল্যায়ন ও গবেষণা বাস্তবায়ন
৫. বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগকে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ে পরামর্শ প্রদান
৬. কর্মশালা, সেমিনার, প্রকাশনা ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পরিকল্পনা, উন্নয়ন অর্থনীতি, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বিষয়ে নিত্য নতুন জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা বিনিময়ের চর্চা অব্যাহত রাখা

সেকশন ২

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	চূড়ান্ত ফলাফল সূচক	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৫-১৬	২০১৬-১৭		২০১৭-১৮	২০১৯-২০		
পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	জন	২৫৭৬ জন	১৮১২ জন	১৫০০ জন	১৫০০ জন	১৫০০ জন	-	বার্ষিক প্রতিবেদন

সেকশন ৩
কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ

কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক					প্রক্ষেপণ	১৯-এ১০১ প্রক্ষেপণ	০২-১১০১ প্রক্ষেপণ
						২০২৪-২৬	২০২৫-২৭	%০১	%০২	%০৩	%০৪	%০৫			
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ															
[১] পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	৪০	[১.১] নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সংখ্যা	০৪	২০২৬ জুন ১১	২০২৭ জুন ১২	০০১১	০০২২	০০৩৩	০০৪৪	০০৫৫	০০৬৬	০০৭৭	০০৮৮
			[২.১.১] গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়িত												
[২] এনএপিডির কর্মকর্তা প্রচার এবং উন্নয়ন	২০	[২.১] প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[২.১.২] গবেষণা প্রতিবেদন বাস্তবায়নকারীর নিকট প্রেরিত	তারিখ	২	-	২০২৭ জুন ১২	২০২৮ জুন ০৩	০১০১	০১১২	০১২৩	০১৩৪	০১৪৫	০১৫৬	০১৬৭
			[২.২] বার্ষিক জার্নাল প্রকাশিত												
[৩] মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা	২০	[৩.১] প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	[৩.১.১] নিরবচ্ছিন্ন প্রশিক্ষণ সুবিধা বাস্তবায়িত	%	৩	১০.১১	৮.১২	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
			[৩.১.২] পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত												
			[৩.১.৩] সুষ্ঠু খাবার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	%	৩	২২.১২	১৩.০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯
			[৩.১.৪] লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত												
[৩] মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা			[৩.১.৫] অভিগতিজুয়াল সুবিধা বাস্তবায়িত	%	৩	২৩.০১	১৪.১২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০
			[৩.২.১] জনবল নিয়োগ												
[৩] মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা		[৩.২] কর্মী ব্যবস্থাপনা	[৩.২.২] কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদায়ন – গদোল্লতি	%	১	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০
			[৩.২.৩] কর্মচারী কল্যাণ ও অবসরসুবিধা প্রদান												

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫	কলাম-৬				
					লক্ষ্যসমূহের মান ২০১৭-১৮				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
					৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন	৩	অতিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অতিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	১	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
					১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
					১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	২	জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৭-১৮ অর্থবছরের শূদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
					১৩ জুলাই	৩১ জুলাই	-	-	-
					৪	৩	-	-	-
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
					১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
					১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর

আমি, মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি- মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর প্রতিনিধি
তথা সচিব, পরিকল্পনা বিভাগের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট
থাকব।

আমি, সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় পরিকল্পনা মন্ত্রীর
প্রতিনিধি হিসাবে মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে,
এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে সর্বদক সহযোগীতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

মহাপরিচালক

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

তারিখ

সচিব

পরিকল্পনা বিভাগ

তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নম্বর	শব্দ সংক্ষেপ	বিবরণ
১	এপিএ	অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট
২	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস
৩	এনএপিডি	ন্যাশনাল একাডেমি ফর প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট
৪	এসএমপি	স্ট্র্যাটেজিক ম্যানেজমেন্ট প্ল্যান

সংযোজনী – ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

ক্র. নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
১.১	নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	একাডেমির প্রধান কাজ সরকারি/আধা-সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদান। তাই একাডেমি কর্তৃক প্রশিক্ষিত কর্মকর্তার সংখ্যা একটি গুরুত্বপূর্ণ সূচক।	প্রশিক্ষণ বিভাগ	প্রশিক্ষণে অংশ নেয়া প্রশিক্ষণার্থীদের সংখ্যা। প্রশিক্ষণ সেল ও একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।	
২.১	প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	গবেষণা কার্যক্রম বাস্তবায়িত গবেষণা প্রতিবেদন বাস্তবায়নকারীর নিকট প্রেরিত	একাডেমি স্বতন্ত্র গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের মাধ্যমে গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা করে। সাধারণতঃ অভিজ্ঞতাসম্পন্ন ব্যক্তি/ফার্ম প্রস্তাবনা পেশ করে ও গবেষণার কাজ পেয়ে থাকে। ঐ	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখ। গবেষণা প্রতিবেদন।	
২.২	সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	বার্ষিক জার্নাল প্রকাশিত	একাডেমি বিগত ৩০ বছর যাবৎ “ডেভেলপমেন্ট রিভিউ” শিরোনামে একটি মানসম্মত জার্নাল প্রকাশ করে আসছে।	গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ	প্রেরণের তারিখ। গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের নথি ও ওয়েবসাইট। প্রকাশের তারিখ। গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের নথি ও ওয়েবসাইট।	
৩.১	প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	নিরবচ্ছিন্ন প্রশিক্ষণ সুবিধা বাস্তবায়িত পরিস্ফুটনতা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণ প্রদান একাডেমির প্রধান কাজ। প্রশাসনের অন্যতম দায়িত্ব প্রশিক্ষণ সুবিধাদির নিরবচ্ছিন্ন সেবা প্রদান। প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সার্বিক পরিচ্ছন্নতা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় যা প্রশিক্ষণার্থীদের উদ্বুদ্ধ করে।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার। কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।	
		সুষ্ঠু খাবার ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়নের জন্য একাডেমিতে একটি দ্বিতল ক্যাফেটারিয়া আছে। একজন ক্যাফেটারিয়া সুপারভাইজারের তত্ত্বাবধানে ক্যাফেটারিয়া সার্ভিস পরিচালিত হয়।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার। কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।	
		লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত	প্রশিক্ষণের অন্যতম অনুষংগ লাইব্রেরি। প্রায় ১৫,০০০ বই, জার্নাল ইত্যাদি এন্ট্রি আছে একাডেমির লাইব্রেরিতে।	প্রশাসন বিভাগ	প্রশিক্ষণার্থীদের সন্তুষ্টির হার। কোর্স মূল্যায়ন প্রতিবেদন।	
		অডিওভিজুয়াল সুবিধা বাস্তবায়িত	ক্লাশরুম এবং কম্পিউটার ল্যাব সমূহে আধুনিক অডিওভিজুয়াল উপকরণ রয়েছে।	প্রশাসন বিভাগ	সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।	
৩.২	কর্মী ব্যবস্থাপনা	জনবল নিয়োগ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পদায়ন – পদোন্নতি কর্মচারী কল্যাণ ও অবসরসুবিধা প্রদান	প্রশাসন বিভাগের একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম একাডেমিতে কল্যাণ ফান্ডের কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়া পেনশন সুবিধাও চালু আছে।	প্রশাসন বিভাগ প্রশাসন বিভাগ প্রশাসন বিভাগ প্রশাসন বিভাগ	সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট নথি এবং একাডেমির বার্ষিক প্রতিবেদন।	

সংযোজনী ৩ : অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
প্রয়োজ্য নয়					

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

নীলক্ষেত্র, ঢাকা-১২০৫

www.napd.gov.bd

পরিশিষ্ট-৩

১. ভিশন ও মিশন

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

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিণোদ 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 কাগজপত্র	৩০০/- (নগদ)	০৭ দিন	নাজমা চৌধুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ nazma@napd.ac.bd
২	অনুরোধ কোর্স বাস্তবায়ন	চাহিদাপত্র	কোর্স প্রোগ্রাম ও বাজেট	কোর্সের বাজেটে অন্তর্ভুক্ত	০৭ দিন	মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান সহযোগী প্রশিক্ষক ০১৭১৭১৬০৪০৮ zia@napd.ac.bd

২.২) দাপ্তরিক 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	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরাসরি প্রদান	চাহিদাপত্র	প্রশিক্ষণ সেল কক্ষ নং ৭০২ প্রশাসনিক ভবনের ৭ম তলা এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০১(এক) দিন	নাজমা চৌধুরী প্রধান প্রশিক্ষক ৫৮৬১১৩৪৫ nazma@napd.ac.bd
২	প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য পত্রের মাধ্যমে প্রদান	চাহিদাপত্র			০৩(তিন) দিন	মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান সহযোগী প্রশিক্ষক ০১৭১১৬০৪০৮ zia@napd.ac.bd
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 রুম নং ৮০৫ প্রশাসনিক ভবনের ৮ম তলা এনএপিডি	প্রযোজ্য নয়	০৩ (তিন) দিন	মোঃ ইমামুল হাফিজ নাদিম গবেষণা কর্মকর্তা ও সম্পাদনা সহযোগী ০১৮১৬২৬৪০৪৬ nadim@napd.ac.bd
৫	পরামর্শ সেবা ও গবেষণা কর্মে সহায়তা	পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে	গবেষণা নীতিমালা, TOR, গবেষণা প্রস্তাব রুম 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	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)
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
৭	শ্রেণি কক্ষ ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ৮,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	মোঃ রাজিউর রহমান কেয়ার টেকার ০১৭১৯২০১১০ raju@napd.ac.bd
৮	কম্পিউটার ল্যাব/ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ভাড়া প্রদান	সরাসরি		দৈনিক ভাড়া ১০,০০০/- নগদ/পে-অর্ডার/ডিডি	০২ (দুই) দিন	মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd
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 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
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	মোঃ জিন্নাবুল ইসলাম ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট ০১৯৩১১৪৯৬৫০ zs.napd@yahoo.com প্রকৌ: মোঃ আব্দুর রশীদ পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ৯৬৬৫৩৫১ diradmin@napd.ac.bd

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)
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	মিজা 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)	
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 মূল্যায়ন 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	দুতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	কানিজ ফাতেমা এনডিসি মহাপরিচালক ৯৬১৫৬৪২ dg@napd.ac.bd
২	পদায়ন	কার্যবর্তনমাল্লা/কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক		প্রযোজ্য নয়	দুতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৩	পদোন্নতি	বাছাই কমিটির সুপারিশ		প্রযোজ্য নয়	দুতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৪	চাকুরীগত সুযোগ সুবিধা	দাপ্তরিক আদেশ		প্রযোজ্য নয়	দুতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৫	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে/চাহিদাপত্র আবেদনপত্র		প্রযোজ্য নয়	০৫(পাঁচ) দিন	
৬	পেনশন প্রদান	দাপ্তরিক আদেশ		প্রযোজ্য নয়	দুতম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য	
৭	যানবাহন ব্যবস্থাপনা	চাহিদাপত্র/আবেদনপত্র		নগদ/চেক/স্লিপ	০৭ (সাত) দিন	মিজা 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 মিজা 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 ফোনকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ৯৬৭২৩৫৫ helal@napd.ac.bd	দ্রুততম সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য
২	GRS ফোনকাল 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



National Academy for Planning and Development
MINISTRY OF PLANNING

৯ 3/A, Nilkhet, Dhaka-1205

✉ Email: research@napd.gov.bd

☎ Tel: 88-02-58614705-6

☎ Fax: 88-02-58615695

🌐 Website: www.napd.gov.bd