



Bangladesh Public Administration Training Centre
Savar, Dhaka-1343
www.bpatc.gov.bd

Course Advisor
77th Foundation Training Course

D. O. No. 05.01.2672.263.18.731.24.03

Date: 09 October 2024

Dear Participants,

Greetings from the Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC), the premier training institute of the country. I hope this welcome letter reaches you in good health.

First, I would like to extend my heartfelt congratulations on your nomination for the 77th Foundation Training Course (FTC), which will take place from October 20, 2024, to April 17, 2025. You will be glad to have the opportunity to undergo this foundational training at the scenic campus of BPATC.

The FTC is one of BPATC's flagship programs, specifically designed for new members of the Bangladesh Civil Service. Its goal is to promote patriotic, capable, and professional civil servants committed to serving the public interest. The course is thoughtfully structured and demands both mental and physical readiness. Success in this training will require sincerity, punctuality, perseverance, multitasking skills, and a disciplined lifestyle. I request you to read the remainder of this letter thoroughly to help you prepare for the upcoming course.

A. Arrival at BPATC

1. You are required to arrive at BPATC by **4:30 PM on Saturday, 19 October 2024**. The Course Management Team (CMT) will provide transportation from Dhaka to BPATC on the same day. Buses will depart promptly at **3:00 PM** from two locations: **Manik Mia Avenue, Dhaka** and **Hazrat Shahjalal International Airport** (opposite the Railway Station), Dhaka.
2. Upon arrival, you need to verify your registration form at the welcome booth located in front of the 15-story dormitory of BPATC premise.
3. Please bring four recent passport-sized color photos and two stamp-sized color photos for registration and other training-related purposes.
4. By **7:00 PM on 19 October 2024**, all participants must assemble at the central auditorium for a **Course Briefing**. You are expected to be seated at least 10 minutes before the scheduled start time and should wear formal attire for the briefing.

B. Dress Code

1. All FTC participants are required to adhere to the BPATC's prescribed dress code (as detailed in Attachment 01). You are advised to bring at least 02 (two) sets of each type of clothing for participation in various training activities.
2. Please note that each participant will receive Tk. 22,000/- as a kit allowance during the first week of the course. This allowance is provided to cover expenses for clothing or other essential items needed throughout the training.

C. Leave and Other Issues

1. **No casual or other types of leaves are allowed during the training program.** However, in case of an emergency, the appropriate authority may grant leave in line with the Training Evaluation Policy of BPATC, which will be marked as an 'authorized absence from the course' and reflected in the evaluation.
2. You are advised to sign and submit six months' pay bills to your office before leaving your current post to ensure smooth withdrawal of your monthly salary and allowances.
3. Pregnant participants and female officers with infants under 1 year old are not eligible to attend the training. Female participants with children aged 1 to 5 years may bring their children to stay with them at the designated dormitory and can hire an attendant at their own expense to care for the child. They can also use the day-care center available at the dormitory.
4. BPATC ensures all necessary health protocols are in place, so please bring adequate personal care products.
5. Ongoing development work, such as multi-story building construction, is in progress at BPATC, and participants may to some extent experience construction noise and related inconveniences.
6. **Participants are strongly encouraged to bring their own laptops for smooth participation in daily activities.** The Centre offers free WiFi access for the participants.
7. If you have an ATM or bank card, please bring it for any necessary transactions. A Sonali Bank ATM booth is available on campus and remains open 24/7.

D. Attachment Programs

1. Throughout the FTC, participants will take part in several attachment programs that span a number of weeks. These programs include attachments to institutions such as BARD, RDA, BAPARD, and BRDTI, as well as attachments to one's own village, and District and Upazila offices. Additionally, there will be a few days of attachment at the Secretariat, along with visits to various public and private organizations.



E. Miscellaneous

1. BPATC offers participants free accommodation, but meals must be arranged individually using the budget of training allowance. Participants receive Tk. 600/- per day as a training allowance.
2. Please note that BPATC is a strictly non-smoking, alcohol and narcotic-free zone.
3. While staying at BPATC, you are required to follow strict rules and the training course's code of conduct. It is essential to maintain a positive attitude, be mentally prepared, and have the resilience to handle the training's demands and stress. However, there is no need for anxiety, as you will be supported throughout your journey during the 77th FTC. We are confident you will complete the program successfully, and we will be here to assist and guide you.
4. For any inquiries regarding the upcoming course, please reach out to Ms. Alina Aktar (01712877676), Course Coordinator (General), or Mr. Md. Nazim Uddin (01760-651812), Course Coordinator (Program), or email us at 77thftc.bpatc@gmail.com. Soon, registered participants will be added to an official *WhatsApp* group for further communication. Ensure *WhatsApp* is active on the phone number you provided during registration.

Let's stay optimistic and focus on the positive aspects of life. The picturesque BPATC campus, filled with beauty and serenity, is ready to welcome you and make your stay memorable, enjoyable, and meaningful.

On behalf of the entire faculty and staff, I extend a warm welcome to you all. We eagerly await your arrival on 19 October 2024.

Regards,



(Md. Shaheenur Rahman)

Member Directing Staff

&

Course Advisor

77th FTC, BPATC

Mr./Ms.....

Participant

77th Foundation Training Course

Annexure-1

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা

www.bpatc.gov.bd

প্রশিক্ষণ কোর্সের পোশাক-পরিচ্ছদ

ক্রম	অনুষ্ঠান/ কার্যক্রমসমূহ	নারী প্রশিক্ষণার্থী	পুরুষ প্রশিক্ষণার্থী
১.	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশন/ শিক্ষাসফর/ সংযুক্তি কার্যক্রম/ ক্যাফেটেরিয়া (প্রশিক্ষণ চলাকালে)/ কোর্স প্রশাসন, অনুষদের সাথে সাক্ষাত/ রেক্টর'স টি, মেস নাইট	১। দেশি শাড়ী (সুতি/সিল্ক) [রঙ: মভ, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), পিচ, হালকা ধূসর (লাইট গ্রে)]; ২। ক্লোসড সুজ (রঙ: কালো, গ্রে); ৩। স্কিন কালারড লম্বা মোজা; ৪। শীতকালে ব্লেজার; ৫। বিশেষ পরিস্থিতিতে স্কার্ফ ও লং কটি পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।	১। ক্লোসড কলার ফুল হাতা শার্ট [রঙ: সাদা, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), ছাই/লাইট গ্রে]; ২। নির্ধারিত টাই; ৩। ফর্মাল ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কর্ড কাপড় প্রযোজ্য নয়)। [রঙ: কালো, অফিসিয়াল নেভি ব্লু]; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড সুজ (কালো); ৫। প্যান্টের রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ লম্বা মোজা; ৬। শীতকালে ব্লেজার; ৭। বিশেষ পরিস্থিতিতে অন্যান্য পরিচ্ছদ পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
২.	উদ্বোধন ও সমাপন অনুষ্ঠান/গেস্ট নাইট	১। জামদানী শাড়ী [রঙ: হালকা ল্যাভেন্ডার, কপার ব্রাউন, সি গ্রিন]; ২। ব্লেজার (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ৩। ক্লোসড সুজ (রঙ: কালো, ধূসর); ৪। স্কিন কালারড লম্বা মোজা।	১। স্যুট (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ২। ফুল হাতা সাদা শার্ট; ৩। নির্ধারিত টাই; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড সুজ (কালো); ৫। লম্বা মোজা (কালো)।
৩.	ক্রীড়া অধিবেশন	১। পোলো শার্ট, ট্রাউজার; ২। সালোয়ার-কামিজ-ওড়না, ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেডস। ৫। ট্যাকসুট (শীতকালে) [সব সাদা]	১। পোলো শার্ট; ২। ট্রাউজার/শার্টস, ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেডস। ৫। ট্যাকসুট (শীতকালে) [সব সাদা]
৪.	ক্যাফেটেরিয়া/ লাইব্রেরি ওয়ার্ক/ কম্পিউটার ল্যাব/ ডরমিটরির বাইরে অবস্থান/ অতিথির সাথে সাক্ষাত (অধিবেশন ব্যতীত/ছুটির দিন)	১। শাড়ী/সালোয়ার-কামিজ-ওড়না; ২। লেদার স্যান্ডেল।	১। ওপেন কলার শার্ট সঙ্গে ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কর্ড কাপড় প্রযোজ্য নয়); ২। লেদার সুজ/স্যান্ডেল সু।
৫.	জাতীয়/ আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠান/ কার্যক্রমসমূহ	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।
৬.	ধর্মীয় অনুষ্ঠান/ কার্যক্রমসমূহ	প্রচলিত রীতি-প্রথা অনুযায়ী পোশাক-পরিচ্ছদ। তবে, এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন সকলের সাথে সমন্বয়ের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান করবে।	প্রচলিত রীতি-প্রথা অনুযায়ী পোশাক-পরিচ্ছদ। তবে, এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন সকলের সাথে সমন্বয়ের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান করবে।