



Bangladesh Public Administration Training Centre
Savar, Dhaka

Dr. Mehedi Masud
Director (Development)
&
Course Director
148th ACAD
Cell: 01747074422

DO No. 05.01.0000.262.25.014.24.152

Date: 24 June 2024

Dear Participants,

We congratulate you on being nominated as a participant of the 148th Advanced Course on Administration and Development (ACAD) to be held at Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC), Savar, Dhaka, from 07th July to 04th September 2024.

- 2.0 It is well recognized that participants' mental readiness for taking training load is critical to steer the course towards successful completion. Therefore, we would like to request you to prepare yourself mentally to take this course with a positive mindset, keeping aside all other official and family obligations to acquire pragmatic knowledge and skills, which we believe would enable you to be a more effective service provider to our citizens.
- 3.0 Since the course is a residential and intensive one, you have to stay in the Dormitory of BPATC and devote your time to multifarious training activities and sharing experiences.
- 4.0 We would like to set forth some of the following useful information pertinent to your training and stay at BPATC.
 - 4.1 Please register yourself online as a participant of the 148th ACAD using the BPATC website www.bpatc.gov.bd by 25th June 2024 positively. Please use the "BPATC Online Registration" link on the right panel on the BPATC homepage for registration. If you like to confirm your registration, you can observe your name in "Participant Registered" after submitting the registration form. However, please do not hesitate to contact Programmer Mr. Md. Saiful Islam (Cell No. 01870826382) and Assistant Programmer Mr. Mohammad Altab Hossain, (Cell No. 01717316623) or Course Coordinators Mr. Milton Chandra Paul (Cell No. 01924950012), Mr. Shamim Hosen (Cell No. 01717563992) if you face any problem regarding online registration.
 - 4.2 Please **bring a laptop** with you to perform the day-to-day activities of the course to accomplish the training tasks without any disruption. Wi-Fi connection will be provided from the Centre either on your Laptop or Tab, or Mobile Set. Please confirm that the Wi-Fi option is available on your device (Laptop/Tab/Mobile phone). The Centre has a Computer Lab which remains open from 15:00 hrs to 22:00 hrs, and you may use this Lab during that time if required.
 - 4.3 BPATC will facilitate the arrangement of accommodation and food for you during your stay at the Centre.
 - 4.4 As a participant, you have to follow the prescribed dress code of BPATC. During classroom sessions, male participants must wear full pants, a light-colored full-sleeved shirt with a tie provided by the Centre, and black shoes. However, sherwani/Panjabi with 'coti' can also be worn by the male participants on religious grounds, and you are expected to wear a complete suit during special occasions. Hence, the male participants are requested to bring complete suits with them. On the other hand, female participants must

wear sarees while attending sessions in BPATC. But female officers must wear saree and blazers during special occasions.

4.5 You are also required to bring proper clothes for physical exercise (white English/Tennis pants/tracksuits and white T-shirt with collar and white sports shoes and socks for male participants and white salwar, kameez, dupatta/white tracksuits and white keds and socks for female participants) with you.

4.6 Please be informed that no leave is allowed during the training period. Also, note that most Saturdays will be working days at BPATC.

4.7 During the training period, participants have to prepare a seminar paper. Every participant has to write a seminar paper focusing on any pertinent problem/ challenge of his or her Ministry/ Division/ Department/ Directorate/Organization. Hence, in advance, you must think about a particular area which may be the most suitable one for you. Immediately after the arrival here, you have to provide the topics/title of the seminar paper.

4.8 Please **bring 5 (five) copies of your recent passport-size photographs for registration and other purposes.**

4.9 You have to come to BPATC on **06th July 2024 (Saturday) no later than 05:00 pm** and report to the **15th Storied Dormitory of BPATC**. We will arrange an AC Bus on that day for your travel to BPATC from Dhaka. The Bus will leave for BPATC from RPATC Dhaka (49 New Eskaton, Dhaka) at **3:00 pm**. If you wish, you can avail of that bus service on payment.

5.0 We hope you will have a good time here in the **non-smoking green campus** of BPATC with your colleagues.

We look forward to receiving you on **06th July 2024** at 5:00 pm at 15th Storied Dormitory, BPATC.

Sincerely yours,


Dr. Mehedi Masud

To: All the Nominated Participants
148th ACAD
BPATC, Savar, Dhaka.

১৫তম অধ্যায়

পোশাক বিধি

১৫.১ পোশাক সংক্রান্ত সাধারণ নির্দেশাবলী

- I. পোশাক সম্পর্কে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের ব্যাখ্যাই চূড়ান্ত।
- II. প্রত্যেক অনুষ্ঠানে প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান/ কোর্স ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত পোশাক পরিধান করতে হবে।

১৫.২ পোশাকবিধি

ক্রম	অনুষ্ঠান/কার্যক্রমসমূহ	নারী প্রশিক্ষার্থী	পুরুষ প্রশিক্ষার্থী
১.	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশন/শিক্ষাসঙ্কর/সংযুক্তি কার্যক্রম/ক্যাফেটেরিয়া (প্রশিক্ষণ দিনে)/ কোর্স প্রশাসন, অনুষ্ঠানের সাথে সাক্ষাৎ/রেজিস্ট্রেশন টি, বেস নাইট	১। দেশি শাড়ী (সুতি/সিল্ক) [রঙ: সبز, আকাশী নীল (ফাই ব্লু), পিচ, হালকা ধূসর (লাইট গ্রে)]; ২। ক্রোসড সুজ (রঙ: কালো, গ্রে); ৩। কিন কালারড লম্বা মোজা। ৪। বিশেষ পরিস্থিতিতে হার্ক ও লং কার্ট পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।	১। ক্রোসড কলার ফুল হাতা শার্ট [রঙ: সাদা, আকাশী নীল (ফাই ব্লু), ছাই/লাইট গ্রে]; ২। নির্ধারিত টাই; ৩। ফর্মাল ফুল প্যাট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কট কাপড় প্রযোজ্য নয়)। [রঙ: কালো, অফিসিয়াল নেভি ব্লু]; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড সুজ (কালো); ৫। প্যাটের রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ লম্বা মোজা; ৬। 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 ল্যাভেজার, কপার ব্রাউন, সি গ্রিন]; ২। ক্রোজার (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ৩। ক্রোসড সুজ (রঙ: কালো, ধূসর); ৪। কিন কালারড লম্বা মোজা।	১। স্মুট (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ২। ফুল হাতা সাদা শার্ট; ৩। নির্ধারিত টাই; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড সুজ (কালো); ৫। লম্বা মোজা (কালো)।

৬

৩.	ক্রীড়া অধিবেশন	<p>১। পোলো শার্ট, ট্রাউজার, ট্র্যাকসুট (শীতকালীন);</p> <p>২। সালোয়ার-কামিজ-ওড়না;</p> <p>৩। লম্বা মোজা;</p> <p>৪। কেডুস।</p> <p>[সব সাদা]</p>	<p>১। পোলো শার্ট, ট্র্যাকসুট (শীতকালীন);</p> <p>২। ট্রাউজার/শার্টস;</p> <p>৩। লম্বা মোজা;</p> <p>৪। কেডুস।</p> <p>[সব সাদা]</p>
৪.	ক্যাফেটেরিয়া/লাইব্রেরি ওয়ার্ক/কম্পিউটার ল্যাব/ডরমিটরির বাইরে অবস্থান/অভিথির সাথে সাক্ষাত (অধিবেশন ব্যতীত/ছুটির দিন)	<p>১। শাড়ী/সালোয়ার-কামিজ-ওড়না;</p> <p>২। লেদার সুজ/স্যান্ডেল।</p>	<p>১। ওপেন কলার শার্ট সঙ্গে ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কট কাপড় প্রযোজ্য নয়);</p> <p>২। লেদার সুজ/স্যান্ডেল সু।</p>
৫.	জাতীয়/আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠান/কার্যক্রমসমূহ	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রযোজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রযোজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।
৬.	স্থায়ী 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।

৫