



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

Dr. Md. Zohurul Islam
MDS (R&C)
&
Course Director
119th SSC
Cell: 01716458964
E-mail: zohur68@gmail.com

DO Letter No- 05.01.0000.261.25.038.25.303

Dated: 19 August 2025

Dear Colleague,

I congratulate you on being nominated as a participant of the 119th Senior Staff Course (SSC) to be held in Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC), Savar, Dhaka from September 07, 2025 to October 21, 2025.

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, skills and positive attitude which we believe will enable you to be a more effective and proactive service provider towards the 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 various training activities (along with organizations visit study tour) and sharing experience.

4.0 I would like to set forth some of the following useful information relevant to your training and stay at BPATC:

4.1 Please register yourself online (GEMS) as a participant of the 119th SSC by logging into www.gems.gov.bd within the designated period mentioned in your nomination GO. Once you submit the completed registration via online, immediately after an automatic acknowledgement message will be sent to your email. However, please do not hesitate to contact to System Analyst Dr. Mohammad Ziaul Islam, (Cell No. 01819-448979), Programmer Mr. Mohammad Saiful Islam, (Cell no. 01870826382), BPATC or Course Coordinators Mr. Muhammad Nizam Uddin Ahammed, Course Coordinator (Cell no. 01717158599), Dr. Md. Moshir Rahman, (Cell no. 01716536726) if you face any problem regarding online registration.

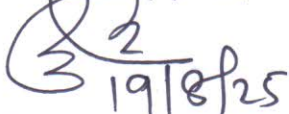
4.2 Please bring a laptop with you to perform the day-to-day activities of the course to accomplish the training tasks without any disruption. Wi-Fi connection will be provided from the Centre either on your laptop or Tab or Mobile phone. Please confirm that the Wi-Fi option is available on your device (Laptop/Tab/Mobile phone). The Centre has a Computer Lab (Room no: 215, 1st Floor, ITC) which remains open from 08:30 hrs to 21:30 hrs (Sunday to Thursday), and 14:30 hrs to 21:30 hrs (Saturday) 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 descent colour sarees while attending sessions in BPATC. Female officers must wear saree and blazers during special occasions and visiting organizations. **For details, please check the attached document herewith.**
- 4.5 You are also required to bring proper clothes for games and physical exercise (white English/Tennis Half pants/tracksuits and white T-shirt with collar and white sports shoes and socks for male participants and white salwar, kamiz, dupatta/white tracksuits and white keds and socks for female participants) with you. Please note that you will have to walk 2.2 km long jogging track in the morning and perform evening games during the course tenure.
- 4.6 Please be informed that no leave is allowed during the training period. Also, note that most Saturdays will be working days in BPATC.
- 4.7 During the training period, participants have to prepare a policy paper. Every participant has to write a policy paper focusing on any pertinent issue/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. At the beginning of the course, you have to provide the topic/area of the policy paper in the respective session.
- 4.8 Please bring **2 (Two) copies of your recent passport-size photographs** for registration and other purposes: Also, you are requested to bring the **photocopy of your valid official passport** for official and foreign training visits purpose.
- 4.9 You have to come to BPATC **on Saturday, 06 September 2025 by 6:00 p.m. 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 from **RPATC Dhaka (49 New Eskaton) at 4:30 p.m. on Saturday, 06 September 2025.** You can avail this bus service on payment. On your arrival, there is a **briefing session for you at 7:30 p.m. at room no. 205 of the ITC.**
- 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 06 September 2025 at 6.00 p.m. at 15th Storied Dormitory, BPATC.

Sincerely yours,


19/8/25
(Dr. Md. Zohurul Islam)

To: All the nominated participants
119th SSC
BPATC, Savar, Dhaka.

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, অনুবাদের সাথে সাক্ষাত/ রেক্টর স'টি, মেস নাইট	১। দেশি শাড়ী (সুতি/সিল্ক) [রঙ: মড, 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 ল্যাভেভার, কপার ব্রাউন, সি গ্রিন]; ২। ব্লেজার (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ৩। ক্লোসড সুজ (রঙ: কালো, ধূসর); ৪। স্কিন কালারড লম্বা মোজা।	১। সুট (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। কেড্‌স। ৫। ট্যাকসুট (শীতকালে) [সব সাদা]	১। পোলো শার্ট; ২। ট্রাউজার/শার্টস, ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেড্‌স। 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 স্যাভেল।	১। ওপেন কলার শার্ট সঙ্গে ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কর্ড কাপড় প্রযোজ্য নয়); ২। লেদার সুজ/স্যাভেল 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।

