



Bangladesh Public Administration Training Centre

Savar, Dhaka-1343
www.bpatc.gov.bd

DO No. 05.01.2672.263.18.761.24.05

Date: 28.02.2024

Dear Participants,

Congratulations for being nominated for the 76th Foundation Training Course (FTC) !

It is our pleasure that the 76th FTC is scheduled to commence on **9th March, 2024** at the Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC). FTC is the mandatory training course for the newly appointed employees of Bangladesh Civil Service. This course is designed to equip the newly recruited officers with essential skills, knowledge, and values necessary to excel in their roles within the civil service. Throughout this training period, you will have the opportunity to engage in diverse learning experiences, interact with seasoned professionals and develop a comprehensive understanding of public administration practice.

As FTC is a long-term training program, considerable preparation is required. So, follow the instructions given below that might help you understand and prepare for the upcoming training at BPATC:

1. FTC is a completely residential training course where you need to adhere to a disciplined ethical lifestyle strictly with punctuality, perseverance, and proactive attitude.
2. You are requested to ensure your presence at BPATC by **3 PM on 8th March, 2024**. BPATC will provide you with bus services from the **two starting points** at **01:30 PM** on that day: '**Manik Mia Avenue, Dhaka**' and adjacent to the '**Main Entrance of Hazrat Shahjalal International Airport, Kurmitola, Dhaka**'.
3. Please ensure your presence and registration at the 'Welcome Booth' on **the ground floor of the '15 Storied Dormitory Building'** at BPATC after arriving. You are suggested to produce **Six (06) Copies** of recent passport-size & **Two (02) Copies** of stamp-size photos there.
4. **The Course Management Team (CMT)** will brief you about the overall course and necessary instructions for successful completion of the course at BPATC, which will be held in the **Auditorium** at **07:00 p.m. sharp**. It is mandatory for all participants to arrive at the BPATC Auditorium in **formal dress** at least **15 minutes before** the scheduled time.
5. As the participants have to follow the dress code during the training at BPATC, you are requested to bring the below-prescribed dresses for attending classroom sessions and other activities:

Male	Female
a. Full Sleeve White Shirt- At least 02Pcs. b. Pants – Jet Black – At least 02 Pcs. c. Black Oxford Shoes (Laced)- 01 Pair. d. Black color long Socks- At least 02 Pairs.	a. Light Lavender color Saree (Jamdani)- 01 Pcs. (For Inaugural Ceremony) b. Any Light color Saree- At least 03 Pcs. c. Black Closed Shoes- 01 Pair. d. Skin color long Socks- At least 02 Pairs.

6. Please be aware to bring a **Coat/ Suit of Black Color** (both male & female) along with you during the joining to attend the inaugural ceremony. Male participants, who will be wearing Panjabi on religious grounds, must put on **Sherwani/ Prince-Coat** or wear the *Punjabi* with 'Coti' of the same color. Female participants who will be wearing *Gown* or *Hijab* (Head covering) are allowed for religious purposes. However, the *Gown/ Hijab* color should match the Saree color.
7. Do not forget to bring a proper dress set for Sports and Physical Exercise. For male participants, the sports dress includes: **all white** color **Polo T-Shirt, Trouser or Shorts, Keds with long Socks.** For female participants, the sports dress includes: **all white** color **Salwar-Kamiz** with **Orna, Head-Covering** (optional), **Keds with long Socks.**
8. Note that participants will be required to buy more dresses, ensuring accurate color uniformity as per the dress code right after joining BPATC. Please go through in detail the '**Dress Code**' that is attached along with this letter. There is provision for the participants to get **Tk. 22,000 each** as the **Kit Allowance** as per the training guidelines.
9. Participants will enjoy free accommodation during the training. They will be arranging their food maintaining coordination with the CMT, with **TK.600 daily** for each as a training allowance provided by the course.
10. Female participants can stay with their children **aged between 1-3 years** at the centre with prior information. Participants can avail of the daycare facility at the dormitory. They can keep **01 (one) attendant** to take care of their children at their own expense as framed by the authority. Owing to the intense nature of the course and mandatory sports and team-based physical activities, expecting mothers are recommended to consider planning for the course after the postpartum period to avoid any stressful experiences for both mothers and children.
11. The participants are not allowed to take **any type of leave** during the training period. In cases of emergency, '**Authorized Absence from Course**' may be considered by the proper authority as per the Training Evaluation Policy of BPATC which will be reflected in the evaluation.
12. As the medium of instruction and evaluation of the training is **English** (except for some specific modules and cases), it is expected to communicate in English with speakers, faculties and fellow participants.




13. You are requested to bring your **Laptop** along with you when joining. BPATC may provide laptops to a limited number of you based on availability. If BPATC provides laptops, in case of loss or damage, participants will bear the compensation.
14. At BPATC, ATM booth (VISA) facility is available.
15. Smoking as well as the use of narcotics are strictly prohibited in the BPATC.
16. You are expected to follow strict ground rules and the training course code of conduct. Your positive attitude, mental readiness and personal management will help you complete this intensive training course effectively.

For further information, please contact Ms. Mst. Tahmina Akter, Deputy Director and Course Coordinator (General), at **01716994817**, email: tahminaa7@gmail.com. For further communication, participants will soon be added to a *WhatsApp* group. Please make sure that you have the *WhatsApp* app activated on your phone against the phone number that you have provided in the registration form.

At BPATC, we prioritize the professional growth and development of our young civil servants. As you embark on this foundational phase of your career, rest assured that you have our full support and encouragement. We believe in your potential to thrive in your role and responsibilities which positively impact the communities. To conclude, we wish you a safe journey to the centre and hope your time spent here over the next six (06) months will be pleasant and memorable.

We look forward to receiving you on 8th March, 2024.

Attachment: 'Dress Code' & 'Color Shade for Light Lavender Saree'- One Copy


28-02-2024

Mostak Ahmed

Course Director

76th Foundation Training Course, BPATC

Phone: 01819-499421

email: mostakbd1976@gmail.com

All Participants

76th Foundation Training Course

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 প্রশিক্ষণার্থী	পুরুষ প্রশিক্ষণার্থী
১.	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশন/শিক্ষাসফর/সংযুক্তি কার্যক্রম/ক্যাফেটেরিয়া (প্রশিক্ষণ দিনে)/ কোর্স প্রশাসন, অনুষ্ঠানের সাথে সাক্ষাত/রেইটর'স টি, মেস নাইট	১। দেশি শাড়ী (সুতি/সিল্ক) [রঙ: মত, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), পিচ, হালকা ধূসর (লাইট গ্রে)]; ২। ক্রোসড্ সুজ (রঙ: কালো, গ্রে); ৩। ফিন কালারড্ লম্বা মোজা। ৪। বিশেষ পরিস্থিতিতে স্কার্ফ ও লং কটি পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।	১। ক্রোসড্ কলার ফুল হাতা শার্ট [রঙ: সাদা, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), ছাই/লাইট গ্রে]; ২। নির্ধারিত টাই; ৩। ফর্মাল ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কট কাপড় প্রযোজ্য নয়)। [রঙ: কালো, অফিসিয়াল নেভি ব্লু]; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড্ সুজ (কালো); ৫। প্যান্টের 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 ল্যাভেন্ডার, কপার ব্রাউন, সি গ্রিন]; ২। রেজার (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ৩। ক্রোসড্ সুজ (রঙ: কালো, ধূসর); ৪। ফিন কালারড্ লম্বা মোজা।	১। স্যুট (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ২। ফুল হাতা সাদা শার্ট; ৩। নির্ধারিত টাই; ৪। অক্সফোর্ড লেইসড্ সুজ (কালো); ৫। লম্বা মোজা (কালো)।

৩.	ক্রীড়া অধিবেশন	১। পোলো শার্ট, ট্রাউজার, ট্র্যাকসুট (শীতকালীন); ২। সালোয়ার-কামিজ-ওড়না; ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেড্‌স। [সব সাদা]	১। পোলো শার্ট, ট্র্যাকসুট (শীতকালীন); ২। ট্রাউজার/শার্টস; ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেড্‌স। [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 সুজ/স্যান্ডেল।	১। ওপেন কলার শার্ট সঙ্গে ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কট কাপড় প্রযোজ্য নয়); ২। লেদার সুজ/স্যান্ডেল সু।
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.	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।

৫৪

- Color Shade for LIGHT LAVENDER Jmadani Saree (Female Participants):

