



নম্বর: ০৫.০০.০০০০.০০০.২০১.২৫.০০০৭.২৫.২৮০

তারিখ: ১৬ আশ্বিন ১৪৩৩
০১ অক্টোবর ২০২৬

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমিতে অনুষ্ঠেয় 5th Leadership and Strategic Management (LSM) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষার্থী মনোনয়নের লক্ষ্যে পুনঃবিজ্ঞপ্তি প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমিতে 5th Leadership and Strategic Management (LSM) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স পরিবর্তিত সময়সূচী অনুযায়ী আগামী ২৬ অক্টোবর ২০২৬ হতে ০৮ নভেম্বর ২০২৬ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) সপ্তাহ মেয়াদে বাংলাদেশ অংশ এবং অবশিষ্ট ০১ (এক) সপ্তাহ বৈদেশিক অংশ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সুবিধাজনক সময়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে যুগ্মসচিব/সম-পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের মনোনয়ন প্রদান করা হবে।

০২। এমতাবস্থায়, উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষার্থী মনোনয়নের লক্ষ্যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর, দপ্তর ও সংস্থায় কর্মরত যুগ্মসচিব/সম-পদমর্যাদার উপযুক্ত কর্মকর্তাগণের তথ্য নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী সরাসরি/ ডি-নথিতে/ ই-মেইলে (it2@mopa.gov.bd) আগামী ১৪ অক্টোবর ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ছক

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম ও পরিচিতি নম্বর	পদবি	বর্তমান কর্মস্থল	মোবাইল ফোন নম্বর ও ই-মেইল

৩। অনুষ্ঠিতব্য কোর্সটির মৌলিক তথ্যাদি নিম্নরূপ:

1. Course Objectives:

- To acquaint the participants with various leadership skills;
- To develop participants understanding of conceptual issues of strategic management;
- To familiarize the participants with various Negotiation skills and their importance in Bangladesh.

2. Expected Outcome:

By the end of this course, participants will be able to:

- Identify and apply various leadership skills to effectively guide and motivate teams.
- Develop a strong understanding of strategic management concepts, enabling them to make informed decisions for success.
- Gain familiarity with negotiation skills specifically relevant to the context of Bangladesh and understand their importance in achieving desired outcomes.

3. Course Curriculum:

Module-1: Art of Leadership
Module-2: Strategic Management
Module-3: Art of Negotiation
Module-4: Overseas Training on LSM

০১-১০-২০২৬

ফয়সাল আহমেদ

উপসচিব

ফোন : ২২৩৩৮৯২৩৪

ইমেইল : it2@mopa.gov.bd

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

- ১। মান্তপারষদ সাচব, মান্তপারষদ সাচব-এর দপ্তর, মান্তপারষদ বিভাগ।
- ২। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল).....মন্ত্রণালয়/ বিভাগ (প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন কাজে সংশ্লিষ্ট সমপর্যায়ের উপযুক্ত কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৩। রেজিস্ট্রার, রেজিস্ট্রার এর দপ্তর, জাতীয় উন্নয়ন প্রশাসন একাডেমি (নাডা)।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার (সকল).....(উপর্যুক্ত কর্মকর্তা মনোনয়নের অনুরোধসহ)।
- ৫। জেলা প্রশাসক (সকল).....(উপর্যুক্ত কর্মকর্তা মনোনয়নের অনুরোধসহ)।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্টের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ক্যারিয়ার প্ল্যানিং ও ট্রেনিং অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। যুগ্মসচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ অধিশাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অফিস/মাষ্টার, কপি।

