



বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২২ - ২০২৩

প্রকাশকাল: অক্টোবর ২০২৩



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
৩/এ নীলক্ষেত, ঢাকা - ১২০৫



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রস্তাবিত প্রশাসনিক ভবন।



জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনা



প্রসঙ্গ কথা

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) দেশের একটি অন্যতম নেতৃত্বস্থানীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। মানবসম্পদ উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সহায়তা প্রদান করা একাডেমির মূল লক্ষ্য। এই লক্ষ্য অর্জনের অভিপ্রায়ে একাডেমি অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও প্রকল্প ব্যবস্থাপনা বিষয়ে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। ২০২২-২৩ অর্থ বছরে একাডেমি থেকে মোট ২,১৯৭ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এই সব প্রশিক্ষণে সময়ানুবর্তিতা, শৃঙ্খলা, নৈতিকতা, মূল্যবোধ, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ইত্যাদি বিষয়ের উপর বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করা হয়ে থাকে। জার্নাল ও বুলেটিন প্রকাশ করা, বছরব্যাপী গবেষণা, কর্মশালা ও সেমিনার ইত্যাদি আয়োজন করা একাডেমির নিয়মিত কাজ। এসব কাজে সহায়তার জন্য প্রশাসন, হিসাব, লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব, অডিও ভিজুয়াল সেন্টার, ডরমিটরি ও ক্যাফেটেরিয়া ইত্যাদি সার্ভিস ইউনিট নিরলসভাবে কাজ করছে।

এ বছরই এনএপিডি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীনে ন্যস্ত হয়েছে। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সহায়তায় প্রথমবারের মত এনএপিডি ‘উন্নয়ন প্রশাসন’ বিষয়ে একটি নতুন কোর্স চালু করেছে; যা এশিয়ান ইনস্টিটিউট অব টেকনোলজি, ব্যাংকক-এর সাথে যৌথভাবে পরিচালনা করা হয়। আইসিটি বিষয়ে ক্রমবর্ধমান গুরুত্ব বিবেচনায় এ বছর “সাইবার সিকিউরিটি” বিষয়ে একটি প্রশিক্ষণ কর্মসূচি শুরু করা হয়েছে। এছাড়া “জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি আইন, ২০১৮” এর ৮(গ) ধারামতে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্পের সম্ভাব্যতা সমীক্ষায় পরামর্শ সেবা প্রদানে ইতিবাচক অগ্রগতি হয়েছে। এ প্রতিবেদনে জুলাই ২০২২- জুন ২০২৩ সময়ে একাডেমি কর্তৃক পরিচালিত কার্যক্রমের বিবরণ উপস্থাপন করা হয়েছে।

একাডেমির যে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সম্পৃক্ত রয়েছেন তাদের সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই। এনএপিডি’র সফল অগ্রযাত্রায় সার্বিক সহায়তা এবং দিক-নির্দেশনা প্রদানের জন্য সকল অনুষদ সদস্য, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং বোর্ড অব গভর্নরস-এর প্রতিও কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

সুকেশ কুমার সরকার

মহাপরিচালক

(সরকারের সচিব)

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

সম্পাদনায়	ঃ	
	১.	ড. মো: নুরুজ্জামান পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
	২.	তৌহিদুর রহমান চৌধুরী উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
	৩.	মো: জিন্নারুল ইসলাম ডকুমেন্টেশন অফিসার
সম্পাদনা সহকারী	৪.	মো: আবু হাশেম গবেষণা অনুসন্ধানকারী

প্রকাশনায় : জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
 জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
 ৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫
 ফোন: ০২-৫৮৬১৪৭০৫-৬ (পিএবিএক্স)
 ই-মেইল: info@napd.gov.bd
 ওয়েব সাইট: www.napd.gov.bd
 ফেসবুক লিংক: <https://www.facebook.com/napd.page>

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	পরিচ্ছেদ	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১।	প্রথম পরিচ্ছেদ	: এক নজরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি	০১-১০
২।	দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ	: প্রশিক্ষণ চিত্র: জুলাই ২০২২- জুন ২০২৩	১১-১৬
৩।	তৃতীয় পরিচ্ছেদ	: প্রকাশনা, গবেষণা ও পরামর্শ	১৭-১৮
৪।	চতুর্থ পরিচ্ছেদ	: কর্মশালা, সেমিনার ও অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান	১৯-২০
৫।	পঞ্চম পরিচ্ছেদ	: লাইব্রেরি, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ও অডিও ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতি	২১-২৮
৬।	ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ	: একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা	২৯-৩৪
৭।	সপ্তম পরিচ্ছেদ	: বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০২২- জুন ২০২৩)	৩৫-৩৭
৮।	অষ্টম পরিচ্ছেদ	: যোগদান-বদলি-পদোন্নতি	৩৮
৯।	নবম পরিচ্ছেদ	: একাডেমির অনুযদ পরিচিতি ও অনুযদ উন্নয়ন	৩৯-৫৬
১০।	দশম পরিচ্ছেদ	: একাডেমির জনবল	৫৭-৫৯
১১।	একাদশ পরিচ্ছেদ	: ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে আয়োজিত বোর্ড অব গভর্নরস, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী, সমাপনী এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের স্থিরচিত্র	৬০-৬৪
১২।	পরিশিষ্ট	: ২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-১) এক নজরে ২০২৩-২০২৪ প্রশিক্ষণ বর্ষের কোর্সের তালিকা (পরিশিষ্ট-২) ২০২৩ - ২০২৪ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (পরিশিষ্ট-৩)	৬৫-৭৬ ৭৭-৭৮ ৭৯-১০১

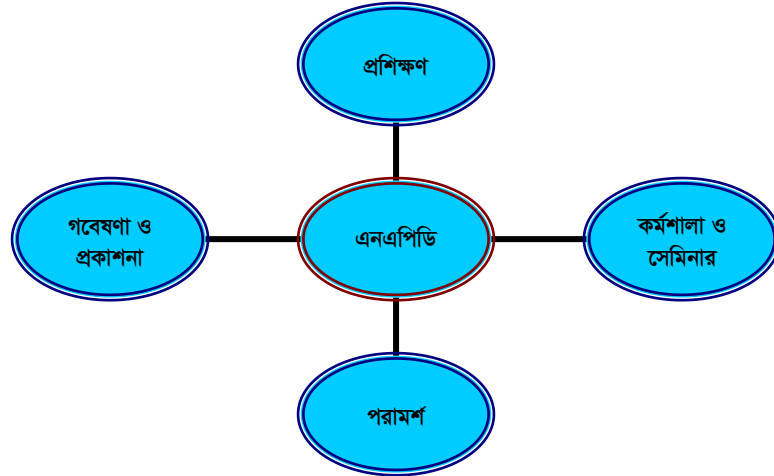


২৬ মার্চ স্বাধীনতা দিবসে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান-এর প্রতিকৃতির সম্মুখে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দের সাথে একাডেমির মহাপরিচালক ও সরকারের সচিব জনাব সুকেশ কুমার সরকার ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব কে এম আলী রেজা

প্রথম পরিচ্ছেদ: এক নজরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

ভূমিকা:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি জাতীয় প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শক প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নভেম্বর ১৯৮০ সালে এ একাডেমি প্রকল্প হিসেবে যাত্রা শুরু করে। এরপর ১৯৮৪ সালে একাডেমি সরকারের রাজস্ব খাতে স্থানান্তরিত হয়। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৬-০১-১৯৮৫ তারিখের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি প্রথমে বডি কর্পোরেট এবং পরে ০৩-০২-১৯৮৫ তারিখে ‘সরকারি শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান অধ্যাদেশ-১৯৬১’ এর আওতায় একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে রূপ নেয়। ২০০৭ সালের ১২ জুন তারিখে অনুষ্ঠিত ‘বোর্ড অব গভর্নরস্’-এর এক সভায় একাডেমির নাম ‘পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি’ এর পরিবর্তে ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি’ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩০ আগস্ট, ২০০৯ তারিখে একাডেমির নতুন নামকরণ মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদিত হয়। গত ৩ মার্চ, ২০১০ তারিখে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপস্থিতিতে একাডেমির ‘রজত জয়ন্তী’ পালিত হয়। বর্তমানে সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক অত্র একাডেমির জন্য নতুন আইন ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি আইন, ২০১৮’ নামে ০১ অক্টোবর, ২০১৮ তারিখে মহামান্য রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভের মাধ্যমে কার্যকরী হয়েছে। একাডেমি ৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকায় ১.০০ একর জমির উপর নয় তলা প্রশাসনিক ও প্রশিক্ষণ ভবন, সাত তলা ডরমিটরী ভবন ও তিন তলা ক্যাফেটেরিয়া ভবন নিয়ে প্রতিষ্ঠিত।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির (এনএপিডি) গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম

রূপকল্প (Vision) :

২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নৈতিকভাবে বলীয়ান জনবল সৃষ্টি।

কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১. কার্যকর পরিকল্পনা প্রণয়নের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে একাডেমির সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ;
২. প্রশিক্ষণের গুণগতমানে উন্নয়ন সাধন;
৩. জাতীয় পরিকল্পনা প্রণয়নে কার্যকর ভূমিকা পালন।

আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন;
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন;
৩. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন;
৪. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন;
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

একাডেমির প্রধান উদ্দেশ্যাবলী:

- (ক) জনপ্রশাসন, পরিকল্পনা কমিশন, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দ, বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও বিভাগ এবং অধীনস্থ সংস্থার পরিকল্পনা কোষ ও প্রকল্পে নিয়োজিত কর্মকর্তাবৃন্দের চাকুরিকালীন প্রশিক্ষণ প্রদান;
- (খ) অনুরোধ কোর্স হিসেবে অন্যান্য ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- (গ) বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংস্থার কর্মকর্তাদের জন্য প্রয়োজন ও চাহিদা মোতাবেক প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন করা;
- (ঘ) উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, বিনিয়োগপূর্ব নিরীক্ষা, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ব্যাপারে বিভিন্ন মন্ত্রণালয় ও সংস্থাসমূহকে পরামর্শ প্রদান;
- (ঙ) উন্নয়ন পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা ও মূল্যায়ন সমীক্ষা পরিচালনা করা;
- (চ) দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রাখা।

বোর্ড অব গভর্নরস্:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির নীতি নির্ধারণ, কর্ম পরিকল্পনা অনুমোদন ও নিয়ন্ত্রণের জন্য নিম্নলিখিত ১৫ সদস্যের উচ্চ পর্যায়ের একটি বোর্ড অব গভর্নরস্ রয়েছে:

(১)	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী	চেয়ারম্যান
(২)	পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী	ভাইস চেয়ারম্যান
(৩)	সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৪)	সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
(৫)	সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	সদস্য
(৬)	সচিব, শিক্ষা মন্ত্রণালয়	সদস্য
(৭)	সচিব, অর্থ বিভাগ	সদস্য
(৮)	সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	সদস্য
(৯)	রেস্ট্র, বিপিএটিসি	সদস্য
(১০)	সভাপতি, ফেডারেশন অব চেম্বারস্ অব কমার্স অ্যান্ড ইন্ডাস্ট্রিজ	সদস্য
(১১)	মহাপরিচালক, বিআইএম	সদস্য
(১২)	চেয়ারম্যান, অর্থনীতি বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
(১৩)	পরিচালক, আইবিএ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	সদস্য
(১৪)	প্রেসিডেন্ট, ইন্সটিটিউট অব চার্টার্ড একাউন্ট্যান্টস অব বাংলাদেশ	সদস্য
(১৫)	মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি	সদস্য-সচিব

নির্বাহী কার্য সম্পাদন:

একাডেমির প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হলেন মহাপরিচালক। সারণী- ১ এ ১৯৮০ সাল থেকে বর্তমান সময় পর্যন্ত একাডেমির প্রধানগণের নাম ও তাঁদের কার্যকাল দেখানো হয়েছে। একাডেমির কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য এর সাংগঠনিক কাঠামোতে মোট ৯৫ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সংস্থান রয়েছে। ‘পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা ১৯৮৮’ নামে অভিহিত একটি প্রবিধানমালা রয়েছে যার আওতায় কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ, পদোন্নতি, আচরণবিধি, ছুটি ইত্যাদি বিষয়গুলো পরিচালিত হয়ে থাকে। একাডেমির ডরমিটরি ও ক্যাফেটেরিয়ার সেবা চালু রাখার জন্য বোর্ডের অনুমোদনক্রমে ২৪ জন কর্মচারী দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত রয়েছেন। একাডেমির মূল বিভাগ ৩টি; প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা এবং প্রশাসন। প্রশিক্ষণ বিভাগের প্রধান কাজ যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদানের মাধ্যমে কর্মকর্তাদের পারদর্শিতা উন্নততর করা যাতে তাদের ইতিবাচক অবদান দেশের সার্বিক উন্নয়নকে দ্রুততর এবং গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের প্রধান কাজ হচ্ছে গবেষণা, পরামর্শ, প্রকাশনা ও মূল্যায়ন। অন্যদিকে সাধারণ প্রশাসন, হিসাব, ক্রয় ও মালামাল ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ, অডিওভিজুয়াল এবং কম্পিউটার, যানবাহন, ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরি ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি প্রশাসন বিভাগের কাজ। মিলনায়তন, ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরি প্রশাসন বিভাগের মাধ্যমে পরিচালিত হয়ে থাকে।

সারণী ১: একাডেমিতে নিয়োজিত অধ্যক্ষ/মহাপরিচালকগণের নাম ও তাঁদের কার্যকাল (১৯৮০ - ২০২৩):

	অধ্যক্ষ/মহাপরিচালক	কার্যকাল
০১।	জনাব মোঃ জয়নুল আবেদীন প্রতিষ্ঠাতা অধ্যক্ষ	০১.১১.১৯৮০- ২৪.১১.১৯৯১
০২।	মিসেস নীলুফার বেগম ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	২৫.১১.১৯৯১ - ১৪.০৩.১৯৯২ ২৫.০৫.১৯৯৩ - ৩১.০৭.১৯৯৩ ৩১.১২.১৯৯৩ - ২৩.০৪.১৯৯৪
০৩।	ড. তৌফিক-ই- ইলাহী চৌধুরী, বীর বিক্রম অতিরিক্ত সচিব	১৫.০৩.১৯৯২ - ২৭.০৫.১৯৯৩
০৪।	জনাব শরদিন্দু শেখর চাকমা অতিরিক্ত সচিব	০১.০৮.১৯৯৩ - ৩০.১২.১৯৯৩
০৫।	ড. এস. জামান মজুমদার অতিরিক্ত সচিব	২৪.০৪.১৯৯৪ - ০৮.১১.১৯৯৫
০৬।	জনাব জগন্নাথ দে অতিরিক্ত সচিব	০৮.১১.১৯৯৪ - ১৪.০১.১৯৯৭
০৭।	জনাব আবদুল মান্নান হাওলাদার অতিরিক্ত সচিব	০১.০৩.১৯৯৭ - ১৪.১০.১৯৯৭
০৮।	জনাব আজিজুল হক অতিরিক্ত সচিব	১২.১০.১৯৯৭ - ২৭.১১.১৯৯৭
০৯।	জনাব মোশাররফ হোসেন ভারপ্রাপ্ত অধ্যক্ষ	১৫.০১.১৯৯৭ - ৩১.০২.১৯৯৭ ২৮.১১.১৯৯৭ - ০৫.০৩.১৯৯৮ ২৬.১২.২০০০ - ১৯.৫.২০০১
১০।	জনাব অরবিন্দ কর অতিরিক্ত সচিব	০৫.০৩.১৯৯৮ - ০৩.০১.২০০০
১১।	প্রফেসর এম শফিউল্লাহ অতিরিক্ত সচিব	০৫.০৭.২০০০ - ২৫.১২.২০০০
১২।	জনাব দলিল উদ্দিন মন্ডল অতিরিক্ত সচিব	২০.০৫.২০০১ - ১১.০৩.২০০২
১৩।	জনাব মো: লুৎফর রহমান যুগ্ম-সচিব	১২.০৩.২০০২ - ৩১.১০.২০০২
১৪।	জনাব মো: জানিবুল হক অতিরিক্ত সচিব	৩১.১০.২০০২ - ২১.১২.২০০৫
১৫।	সৈয়দ আতাউর রহমান অতিরিক্ত সচিব	০৩.০১.২০০৬ - ০৭.০৩.২০০৬
১৬।	ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা তালুকদার অতিরিক্ত সচিব	০২.০৪.২০০৬ - ১০.১১.২০০৬
১৭।	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম অতিরিক্ত সচিব	১২.১১.২০০৬ - ০৯.০১.২০০৭
১৮।	জনাব ফজলে কবির অতিরিক্ত সচিব	১১.০২.২০০৭ - ২৮.০১.২০০৮

	অধ্যক্ষ/মহাপরিচালক	কার্যকাল
১৯।	বেগম কওছার জহুরা যুগ্ম-সচিব	০২.০৪.২০০৮ - ১৮.০১.২০০৯
২০।	খন্দকার রাশেদুল হক অতিরিক্ত সচিব	০২.০২.২০০৯ - ১৯.০৭.২০০৯
২১।	ড. এম. এ. কামাল সচিব (অবঃ)	২০.০৭.২০০৯ - ১২.০৭.২০১২
২২।	এ.কে.এম. আবদুল আউয়াল মজুমদার সচিব	০৭.০৮.২০১২ - ০৯.১২.২০১৪
২৩।	ড. খন্দকার শওকত হোসেন সচিব	১০.১২.২০১৪ - ০১.০৪.২০১৫
২৪।	কে এম মোজাম্মেল হক সচিব	০২.০৪.২০১৫ - ১২.০৫.২০১৬
২৫।	কানিজ ফাতেমা এনডিসি সচিব	১৬.০৫.২০১৬ - ২৮.১২.২০১৭
২৬।	বেগম নাসরিন আক্তার সচিব	৩১.১২.২০১৭ - ০৬.০৫.২০১৮
২৭।	জনাব মোঃ কামাল উদ্দিন তালুকদার সচিব	০৮.০৫.২০১৮ - ১১.১১.২০১৮
২৮।	জনাব মোহাম্মদ আবুল কাসেম সচিব	১২.১১.২০১৮ - ২৬.০৬.২০২১
২৯।	জনাব মোঃ বদরুল আরেফীন সচিব	২৭.০৬.২০২১ - ২৭.০২.২০২৩
৩০।	জনাব সুকেশ কুমার সরকার মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)	২৭.০২.২০২৩ - চলমান

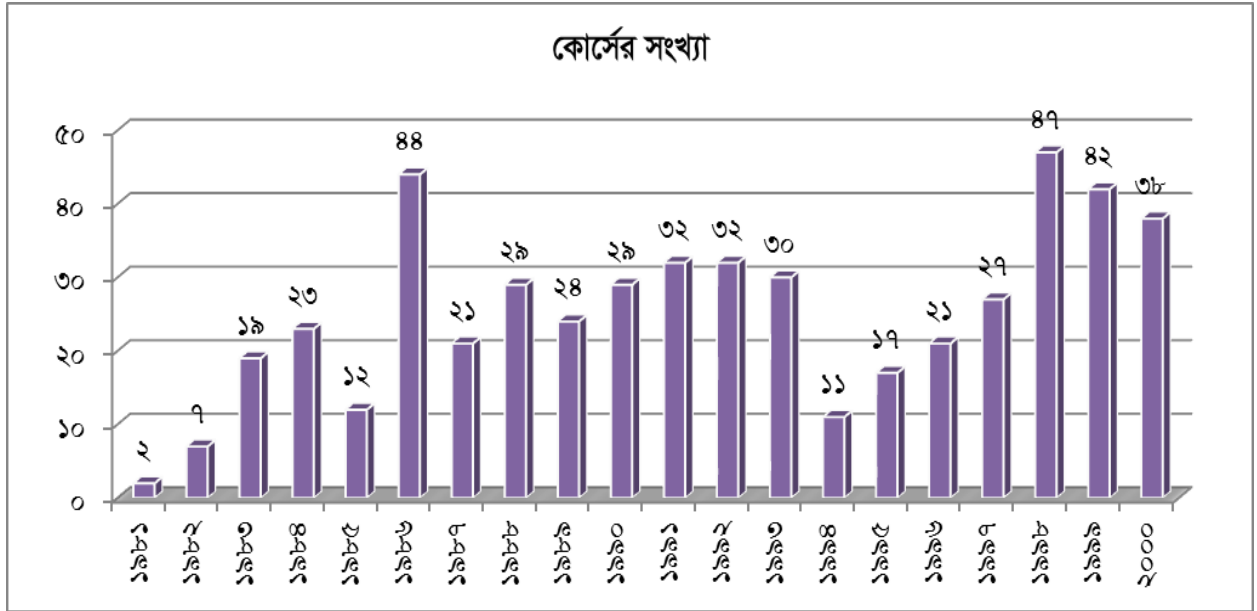
একাডেমি ১৯৮১ সাল থেকে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত ১,৮১১ টি কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে মোট ৪৯,৮৫৪ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে (সারণী ০২)। এখানে উল্লেখ্য যে, একাডেমি বিগত ০৫ বছরে গড়ে ২,০৯৫ জন কর্মকর্তাকে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে। সুতরাং নির্দিধায় বলা যায়, একাডেমি যে উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত হয়েছিল তা সুষ্ঠু ও সফলভাবে অর্জিত হচ্ছে।

সারণী ২: একাডেমিতে অনুষ্ঠিত ১৯৮১-২০২৩ মেয়াদের প্রশিক্ষণ তথ্য:

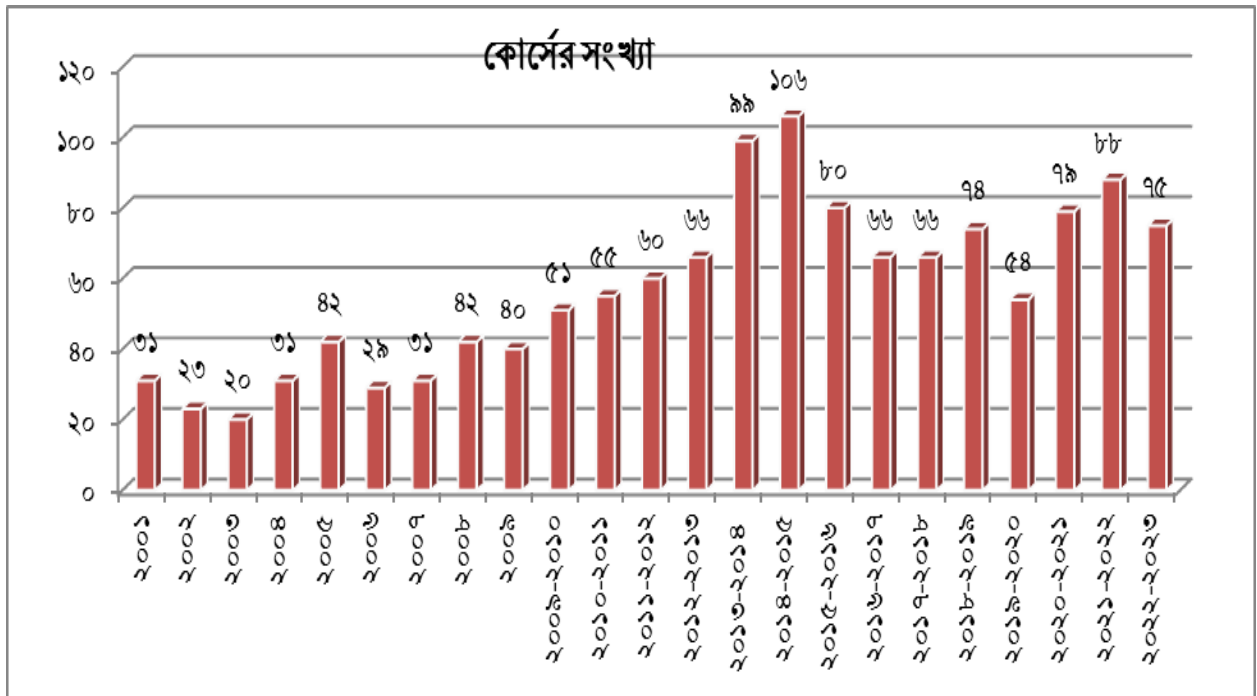
বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
১৯৮১	২	৩৮
১৯৮২	৭	১৭২
১৯৮৩	১৯	৪৩০
১৯৮৪	২৩	৫৫১
১৯৮৫	১২	২২৭
১৯৮৬	৪৪	১,০৮৪

বছর	কোর্সের সংখ্যা	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা
১৯৮৭	২১	৪৮৯
১৯৮৮	২৯	৬৮৫
১৯৮৯	২৪	৫২৯
১৯৯০	২৯	৪৫৮
১৯৯১	৩২	৬৮২
১৯৯২	৩২	৮৭৮
১৯৯৩	৩০	৮৬৩
১৯৯৪	১১	৩৫৬
১৯৯৫	১৭	৪৭৫
১৯৯৬	২১	৫৫৮
১৯৯৭	২৭	৫৪১
১৯৯৮	৪৭	১,০২৬
১৯৯৯	৪২	১,০৬৮
২০০০	৩৮	৮৯১
২০০১	৩১	৬৮২
২০০২	২৩	৫৭৭
২০০৩	২০	৫২৩
২০০৪	৩১	৬৮৫
২০০৫	৪২	১,১৮৩
২০০৬	২৯	৬১৪
২০০৭	৩১	৭৩২
২০০৮	৪২	১,০৫৫
২০০৯	৪০	১,০১৬
২০০৯-২০১০	৫১	১,৫৯৬
২০১০-২০১১	৫৫	১,৬২২
২০১১-২০১২	৬০	১,৬৬৪
২০১২-২০১৩	৬৬	২,০৮১
২০১৩-২০১৪	৯৯	২,৬৬৯
২০১৪-২০১৫	১০৬	৩,৭১৯
২০১৫-২০১৬	৮০	২৫৭৬
২০১৬-২০১৭	৬৬	২৪০৫
২০১৭-২০১৮	৬৬	১৯৭৯
২০১৮-২০১৯	৭৪	২,০৯৪
২০১৯-২০২০	৫৪	১৭০৫
২০২০-২০২১	৭৯	২,২৮২
২০২১-২০২২	৮৮	২,১৯৭
২০২২-২০২৩	৭৫	২,১৯৭
মোট =	১,৮১১	৪৯,৮৫৪

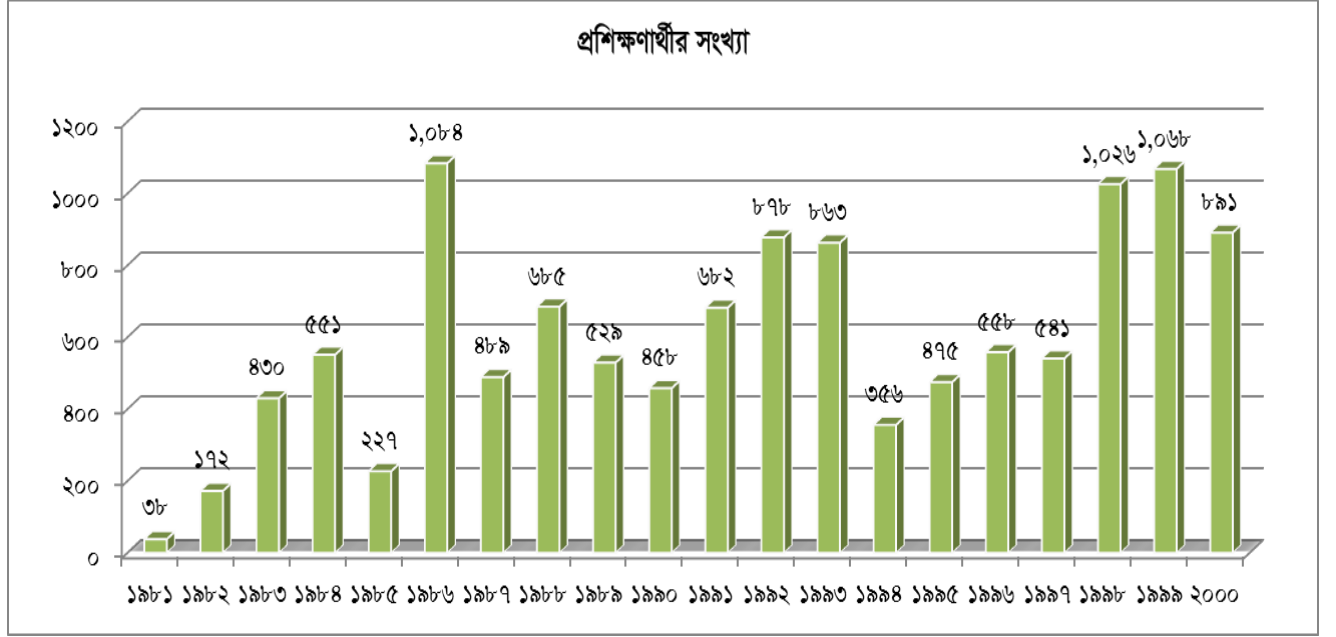
প্রতিষ্ঠার প্রথম বর্ষ থেকেই একাডেমির ওপর অর্পিত দায়িত্ব সুচারুরূপে পালিত হয়ে আসছে। ফলশ্রুতিতে ১৯৮১ সাল থেকে ক্রমান্বয়ে একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা (লেখচিত্র - ০১) এবং প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা (লেখচিত্র - ০২) বৃদ্ধি পেয়েছে।



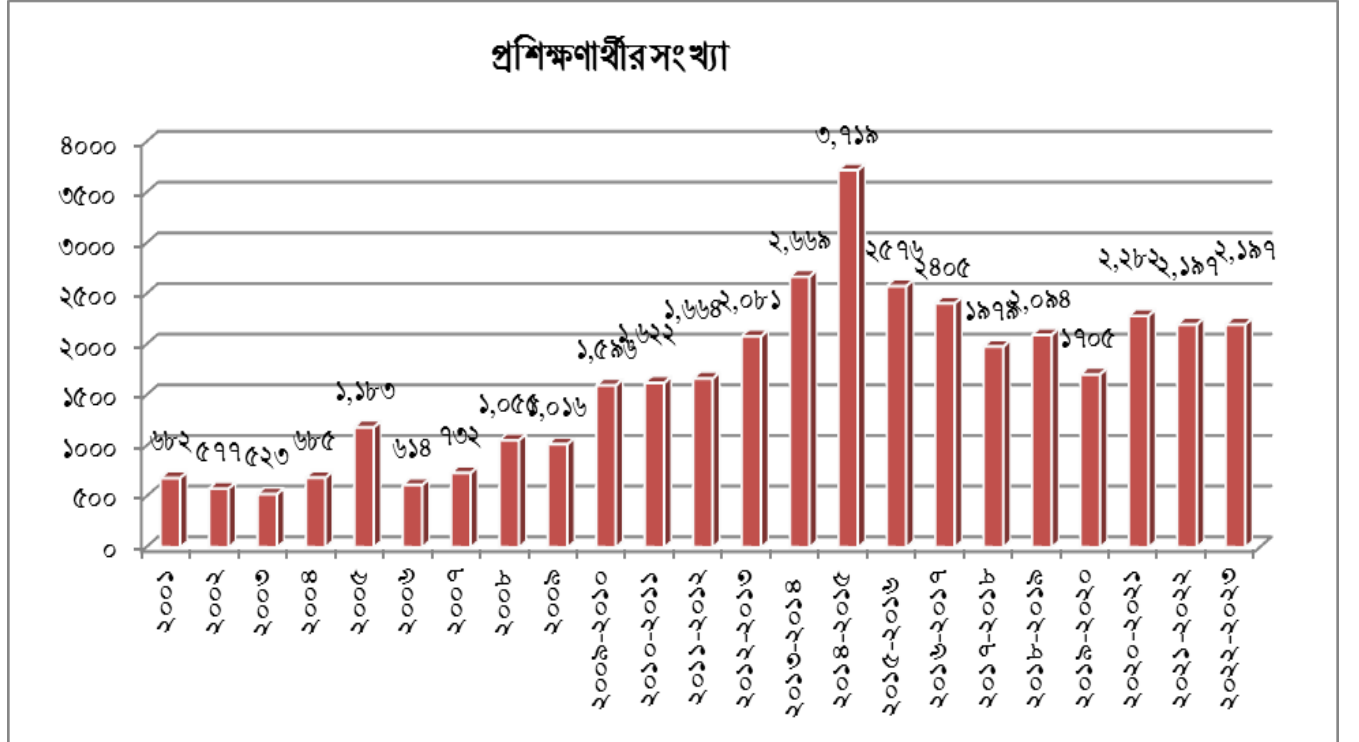
লেখচিত্র-১ (ক): ১৯৮১ - ২০০০ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা।



লেখচিত্র-১ (খ): ২০০১ - জুন, ২০২৩ পর্যন্ত একাডেমিতে আয়োজিত কোর্সের সংখ্যা ।



লেখচিত্র-২ (ক): ১৯৮১ - ২০০০ সালে একাডেমিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা



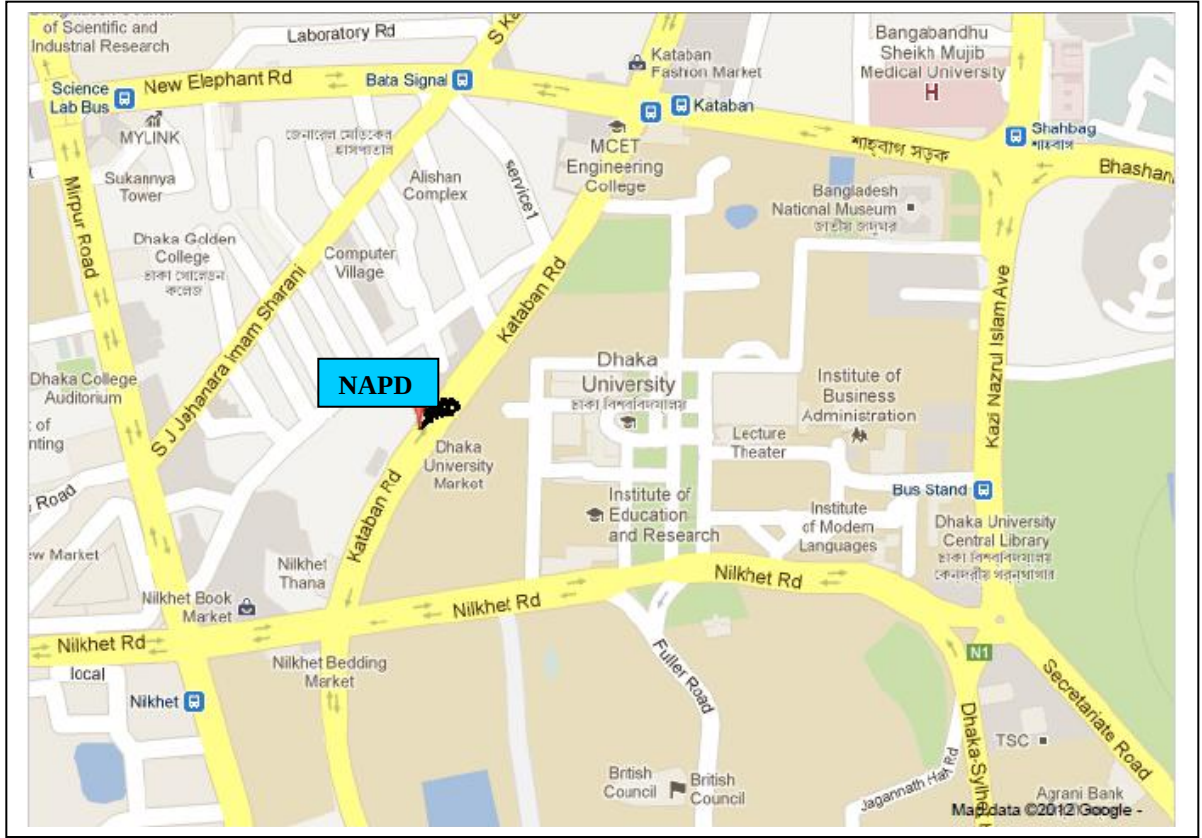
লেখচিত্র-২ (খ): ২০০১ - জুন, ২০২৩ সালে একাডেমিতে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষার্থীর সংখ্যা ।

একাডেমির প্রাতিষ্ঠানিক সদস্য পদ:

একাডেমি প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট বেশ কয়টি দেশীয় ও আন্তর্জাতিক সমিতির সদস্য:

- * Bangladesh Society for Training and Development (BSTD) – Bangladesh;
- * Association for Management Development Institute (AMDIB) – Bangladesh;
- * Association for Management Development Institute in South Asia (AMDISA) – Hyderabad, India.

একাডেমির অবস্থান:



ঢাকা মহানগরীর ৩/এ, নীলক্ষেতে একাডেমি অবস্থিত

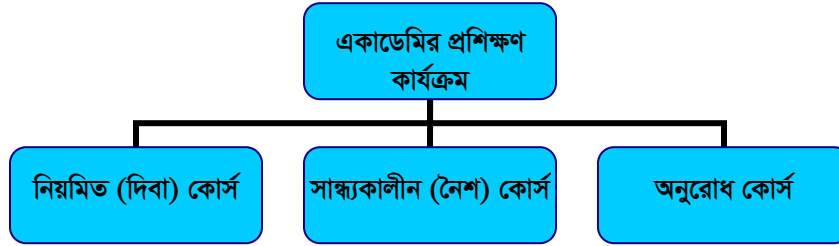


"২৬ মার্চ মহান স্বাধীনতা দিবস ও জাতীয় দিবস" উপলক্ষে আয়োজিত আলোচনা সভায় (২৬ মার্চ ২০২৩) প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন একাডেমির সম্মানিত মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার। সভাপতি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব কে এম আলী রেজা।

দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ: প্রশিক্ষণ চিত্র জুলাই ২০২২ - জুন ২০২৩

ভূমিকা: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি দেশের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে সামনে রেখে প্রায়োগিক প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ ও বিশ্লেষণের মাধ্যমে নতুন বছরের জন্য প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়ন করে থাকে। প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রণয়নের প্রাক্কালে অনুযায়ী সদস্যগণের সভায় বিষয়টি বিস্তারিত আলোচনা হয়। এই সভায় আলোচিত বিভিন্ন কোর্সের মূল্যায়ন তথ্য, অনুযায়ী সদস্যদের কোর্স পরিচালনা সংক্রান্ত অভিজ্ঞতা ইত্যাদির ওপর ভিত্তি করে ভবিষ্যৎ প্রশিক্ষণের রূপরেখা প্রণয়ন করা হয়। সময়ের চাহিদাকে প্রাধান্য দিয়ে কোর্সের বিষয়বস্তু, পদ্ধতি, মেয়াদ ইত্যাদি বিবেচনায় রেখে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা করা হয়। কোর্স কর্মসূচিকে যুগোপযোগী রাখার জন্য প্রতি বছর নতুন কোর্স বর্ষপঞ্জিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়। একাডেমির বোর্ড অব গভর্নরস্ কর্তৃক অনুমোদিত বর্ষপঞ্জি অর্থবছরের শুরুতে বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান, এনজিও, কর্পোরেট ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে পাঠানো হয়। এছাড়া কোর্স শুরুর পূর্বে প্রতিষ্ঠানভিত্তিক প্রতিটি কোর্সের জন্য প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন চেয়ে পৃথকভাবে পত্র পাঠানো হয়। বর্ষপঞ্জিতে এবং মনোনয়নপত্রে প্রতিটি কোর্সের বিস্তারিত বিবরণ থাকে বিধায় মনোনয়ন প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান তাদের জন্য প্রয়োজনীয় কোর্সটি সহজেই বেছে নিতে পারে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম: প্রশিক্ষণ প্রদান করা একাডেমির অন্যতম প্রধান কাজ। একাডেমি সাধারণত তিন ধরনের প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে: (ক) নিয়মিত (দিবা) কোর্স (খ) সাক্ষ্যকালীন (নৈশ) কোর্স ও (গ) অনুরোধ কোর্স (বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান থেকে অনুরোধের ভিত্তিতে আয়োজিত কোর্স)।



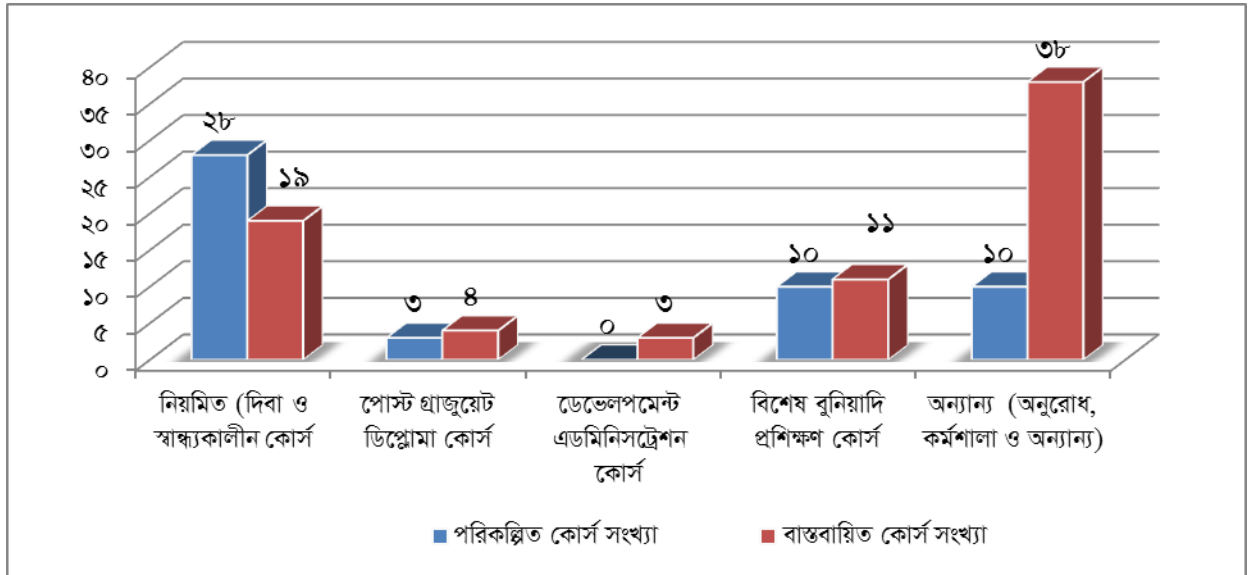
জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) এর প্রশিক্ষণ কার্যক্রম

২০২২-২০২৩ এর বর্ষপঞ্জিতে প্রশিক্ষণ কোর্স (দিবা ও সাক্ষ্যকালীন) এবং বিশেষ বুনিয়াদি কোর্সসহ মোট ৪১টি প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিকল্পনা করা হয় (পরিশিষ্ট-১)। বাস্তবে নিয়মিত (দিবা) ও সাক্ষ্যকালীন কোর্স ১৯টি, পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা কোর্স ০৪ টি, ডেভেলপমেন্ট এডমিনিস্ট্রেশন কোর্স ০৩টি, বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স ১১টি কোর্স অনুষ্ঠিত হয়। এতে মোট ৯৫২ জন কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ গ্রহণ করেন। অধিকন্তু বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে আরও ৩৮টি কোর্সের মাধ্যমে ১২৪৫ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। এতে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স ও কর্মশালায় মোট ২,১৯৭ জন কর্মকর্তা অংশগ্রহণ করেন। ২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের তথ্যাদি পরিশিষ্ট -২ এ দেখানো হলো।

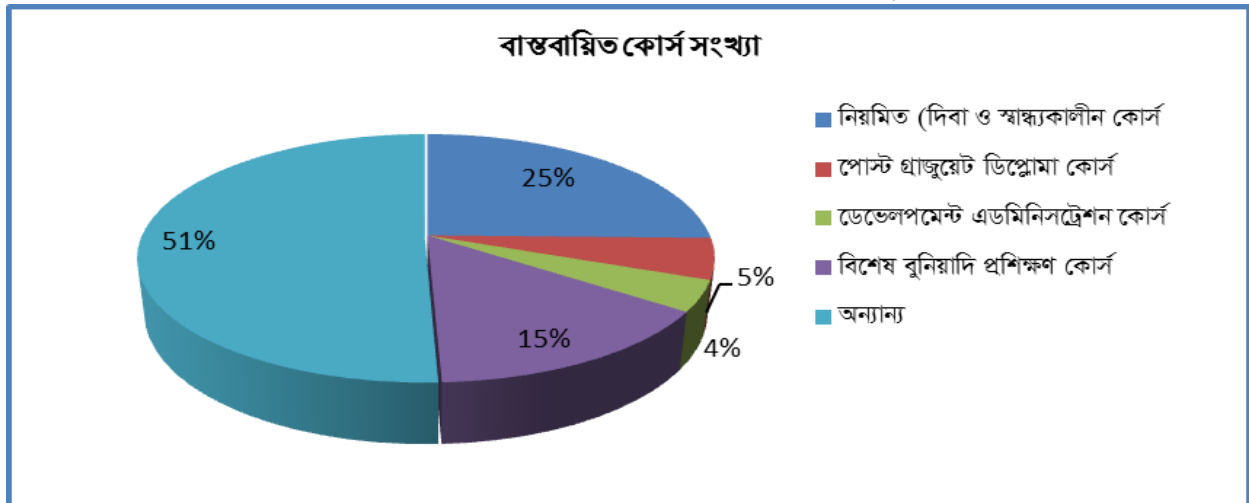
২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের তথ্যাদি নিম্নরূপ:

কোর্সের ধরন	পরিকল্পিত কোর্স সংখ্যা	বাস্তবায়িত কোর্স সংখ্যা
নিয়মিত (দিবা ও স্বাক্ষ্যকালীন কোর্স)	২৮	১৯
পোস্ট গ্রাজুয়েট ডিপ্লোমা কোর্স	০৩	০৪
ডেভেলপমেন্ট এডমিনিস্ট্রেশন কোর্স	-	০৩
বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স	১০	১১
অন্যান্য (অনুরোধ, অভ্যন্তরীণ কোর্স ও কর্মশালা/সেমিনার)	১০	৩৮
মোট	৫১	৭৫

লেখচিত্র ৩: ২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষের জন্য পরিকল্পিত ও বাস্তবায়িত কোর্সের চিত্র ।



লেখচিত্র - ৪: ২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষে বাস্তবায়িত বিভিন্ন কোর্সের আনুপাতিক চিত্র ।



প্রশিক্ষণ কোর্সের পরিসংখ্যানঃ

একাডেমির ২০২২-২০২৩ প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী নিয়মিত (দিবা), নিয়মিত (সাক্ষ্যকালীন) এবং বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের অনুরোধের ভিত্তিতে নিম্নোক্ত কোর্সসমূহ আয়োজন করা হয়। বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপঃ

Sl. No	Name of Courses	Number of Participants		
		Total	Male	Female
	Regular Day Course			
1.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP (21 st Batch)/ On campus	14	11	03
2.	Public Financial Management (26 th Batch))/ On campus	12	09	03
3.	Public Procurement Management (26 th Batch)/ On Campus	25	24	01
4.	Management Skills for Project Executives (22 nd Batch) / On Campus	12	11	01
5.	Innovation and Change Management (5 th Batch) / On Campus	12	11	01
6.	Human Resource Management (26 th Batch) / On Campus	10	09	01
7.	Leadership and Strategic Planning (13 th Batch) / On Campus	16	13	03
8.	Project Feasibility Study and EIA (1 st Batch)	16	13	03
9.	Office Management (26 th Batch)	11	10	01
10.	Development Planning and Project Management (56 th Batch) / On Campus	10	03	07
11.	E-Governance for Sustainable Development (18 th Batch) / On Campus	11	10	01
	Evening Course			
1.	Advanced Microsoft Excel (13 th Batch)/ On Campus	13	09	04
2.	Public Procurement Management (11 th Batch)/ Online	29	26	03
3.	Oracle based Database Application Design(12 th Batch)/ Online	13	13	0
4.	Project Planning and Management (12 th Batch)/ Online	24	20	04
5.	Microsoft Project (19 th Batch)/ Online	16	16	0
6.	Public Procurement Management (12 th Batch)/ Online	22	21	01
7.	Cyber Security (2nd Batch)/ Online	26	22	04
8.	Advance Office Application (3 rd Batch)/ On Campus	12	11	01
	Diploma Course			
1.	Post Graduate Diploma in Development Planning (33 rd Batch) 2021/(Online)	36	31	05
2.	Post Graduate Diploma in Information &Communication Technology (PGDICT) -11 th Batch/(Online)	21	19	02
3.	Post Graduate Diploma in Development Planning (34 th Batch)/ On Campus	38	29	09
4.	Diploma in Project Planning, Development and Management (DPPDM) (15 th Batch)/ Online	32	25	07
	Development Administration Course			
1.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (2 nd Batch)/ On Campus	49	36	14
2.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (3 rd Batch)/ On Campus	50	38	12
3.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (4 th Batch)/ On campus	50	34	16
	Special Foundation Course			
1.	SFTC for Non-cadre Officers (16 th Batch) / Online	25	13	12
2.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (110th Batch) / On Campus	40	28	12
3.	SFTC for Non-cadre Officers (17 th Batch) /On Campus	23	18	05

Sl. No	Name of Courses	Number of Participants		
		Total	Male	Female
4.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (111 th Batch) / On Campus	40	19	21
5.	SFTC for Non-cadre Officers (18 th Batch) /Online	19	15	04
6.	184 th Foundation Training Course for the BCS (Education) Cadre Officers /On Campus	40	40	0
7.	SFTC for Non-Cadre Officers (19 th Batch)/ On Campus	25	18	07
8.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (112 th Batch) / On Campus	40	21	19
9.	191 st Foundation Training Course for the BCS (Education) Cadre Officers /On Campus	40	40	0
10.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (113 th Batch)	40	19	21
11.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (114 th Batch) / On Campus	40	20	20
Others (Request Course, Internal Course, Workshop, Seminar)				
Request Courses				
1	Training Course On Diploma in Project Management for the Officers of Planning Division (2 nd Batch) / On Campus	27	22	05
2	Training Course On Diploma in Project Management for the Officers of Planning Division (3 rd Batch) / On Campus	25	23	02
3	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (1 st Batch) /Online	24	22	02
4	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (2 nd Batch) /Online	15	15	0
5	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (3 rd Batch) /Online	10	08	02
6	Grievance Redress System and GRS Software for the Officers of SGFL (1 st Batch) /Online	15	11	04
7	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (2 nd Batch) /Online	15	13	02
8	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (3 rd Batch) /Online	10	09	01
9	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	13	13	0
10	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	12	12	0
11	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	09	08	01
12	Managerial Training for Nurse Managers (1 st Batch)/ On Campus	28	02	26
13	Managerial Training for Nurse Managers (2 nd Batch) /On Campus	27	03	24
14	Managerial Training for Nurse Managers (3 rd Batch) /On Campus	31	09	22
15	Managerial Training for Nurse Managers (4 th Batch) /On Campus	27	04	23
16	Right to Information for SGFL Officers (1 st Batch)/ Online	10	10	0
17	Right to Information for SGFL Officers (2 nd Batch)/ Online	10	10	0
18	Citizen Charter for SGFL Officers (2 nd Batch)/ Online	14	14	0
19	Innovation (Work plan) for SGFL Officers (4 th Batch)/ Online	10	10	0
20	Short Basic Training Course for BTRC Officials (1 st Batch)	19	19	0
21	“Project Formulation & Appraisal” for the Officials of DOE, BB, BRTA and BHTPA under the BEST Project (1 st Batch)	18	16	02
22	“Project Formulation & Appraisal” for the Officials of DOE, BB, BRTA and BHTPA under the BEST Project (2 nd Batch)	18	13	05

Sl. No	Name of Courses	Number of Participants		
		Total	Male	Female
	Internal Courses			
1	এনএপিডির কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার আইন শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	51	44	07
2	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “তথ্য অধিকার আইন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	33	24	09
3	এনএপিডির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “Computer Office Application” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	28	21	07
4	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ Research Methodology “ শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	33	24	09
5	এনএপিডির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “এনএপিডি প্রশিক্ষণ সফটওয়্যার” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	19	16	03
6	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	33	24	09
7	“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সরকারি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার এবং শিষ্টাচার ও অগ্নি নির্বাপনী যন্ত্রপাতির ব্যবহার” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	56	48	08
8	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ডি-নথি ট্রেনিং প্রোগ্রাম” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	11	10	01
9	এনএপিডির কর্মচারীদের “ডি-নথি ট্রেনিং প্রোগ্রাম” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	37	26	11
	Seminar			
1	“বঙ্গবন্ধুর উন্নয়ন ভাবনা ও বাংলাদেশের উন্নয়ন প্রশাসন” শীর্ষক সেমিনার (অন ক্যাম্পাস)	123	99	24
2	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সেমিনার (অনক্যাম্পাস)	88	70	18
	Workshop			
1	APA Implementation Workshop	40	32	08
2	Workshop on “The Implication of AI-based Technologies to Overcome the Training Challenges”	68	61	07
3	Workshop on “Module Upgradation and validation workshop for Diploma in Project Planning, Development and Management Training Course”	100	80	20
4	Workshop on “The Implication of Block Chain Technologies in Supply Chain Management: Challenges and Way Forward”	114	100	14
5	“Strategic Consultation Workshop on NAPD HOME OF SMART PLANNERS” শীর্ষক কর্মশালা	24	17	07

প্রশিক্ষণ মূল্যায়নঃ

প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন বলতে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এবং প্রশিক্ষণার্থী উভয়ের মূল্যায়নকে বুঝানো হয়ে থাকে। প্রশিক্ষণ কর্মসূচিকে একাডেমিতে দু'ভাবে মূল্যায়ন করা হয়। একটি অধিবেশনভিত্তিক বক্তা ও বিষয়ের কার্যকারিতা যাচাইকল্পে মূল্যায়ন, যা প্রতিদিন ক্লাশ শেষে নির্ধারিত ছকে প্রশিক্ষণার্থীদের কাছ থেকে সংগ্রহ করা হয়। এছাড়া কোর্স সমাপ্তিলগ্নে কোর্সের সার্বিক বিষয় নিয়ে মৌখিক ও নির্ধারিত ছকে লিখিত মতামত গ্রহণ করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের লিখিত ও মৌখিক মতামত গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে সর্বদা পরবর্তী কোর্সগুলোর গুণগত মান বৃদ্ধিকল্পে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীর মূল্যায়নে দু'ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়। স্বল্পমেয়াদি কোর্সগুলোতে শুধুমাত্র সময় ব্যবস্থাপনা, আচরণ ইত্যাদি বিষয়গুলো বিবেচনায় থাকে, তবে এখানে সনদপত্রের সাথে কোন নম্বরপত্র দেয়া হয় না। দীর্ঘমেয়াদি কোর্স যেমন- বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন পরিকল্পনায় ডিপ্লোমা, প্রকল্প পরিকল্পনা, উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি কোর্সে প্রশিক্ষণার্থীদের সনদপত্রের সাথে নম্বরপত্রও দেয়া হয়ে থাকে। এছাড়া ০২ মাস মেয়াদি বুনিয়াদি, বিভাগীয় প্রশিক্ষণ, বৎসরব্যাপী অনুষ্ঠিত ডিপ্লোমা কোর্সের প্রথম, দ্বিতীয় এবং তৃতীয় স্থান অধিকারীদের ‘মহাপরিচালক অ্যাওয়ার্ড’ প্রদান করা হয়। শুধু তাই নয়, ‘মহাপরিচালক অ্যাওয়ার্ডের’ সাথে ‘সার্টিফিকেট অব এক্সিলেন্স’ ও প্রদান করা হয়।



১৭ মার্চ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান –এর ১০৩ তম জন্মবার্ষিকী ও জাতীয় শিশু দিবস ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে ছোট শিশু, কিশোরদের সাথে উপস্থিত ছিলেন একাডেমির মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক।

তৃতীয় পরিচ্ছেদ: প্রকাশনা, গবেষণা ও পরামর্শ

গবেষণা ও প্রকাশনা শাখার দায়িত্বে রয়েছেন পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)। শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্যান্য কর্মকর্তারা হলেন উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), গবেষণা কর্মকর্তা, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, গবেষণা অনুসন্ধানকারী এবং মূল্যায়ন সহকারী। এ শাখা ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে নিয়মিত প্রকাশনা- **Development Review** এর ৩২তম সংখ্যা প্রকাশ করে। তাছাড়া এনএপিডি বার্তা, একাডেমির প্রশিক্ষণ বুকলেট এবং গবেষণা বুকলেট প্রকাশ করে।

ক) জার্নাল (Development Review):

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা নিয়মিতভাবে বার্ষিক জার্নাল, বার্ষিক প্রতিবেদন ও এনএপিডি বার্তা প্রকাশ করে থাকে। জার্নালে প্রকাশের জন্য মূলতঃ দেশের আর্থ-সামাজিক অবস্থা ও উন্নয়ন বিষয়ে সাম্প্রতিককালের তথ্যভিত্তিক প্রবন্ধকে প্রাধান্য দেয়া হয়। সাধারণত দেশ-বিদেশের বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, গবেষক, প্রশিক্ষণ ও গবেষণা প্রতিষ্ঠানের অভিজ্ঞ কর্মকর্তা এবং আগ্রহী ব্যক্তিদের লেখা বার্ষিক জার্নালে ছাপা হয়। জুন, ২০২৩ সালে নিম্নলিখিত প্রবন্ধসমূহ নিয়ে ‘Development Review’ ভলিউম ৩২ প্রকাশ করা হয়:

- (1) Critically Anatomization of participants Complacency using Online Education Platform in Bangladesh during the COVID-19 Pandemic.
- Ullas Chowdhury, Tahmidur Rahman and Prabir Chandra Debnath.
- (2) Perceptions on the Effectiveness of National Integrity Strategy in Promoting Good Governance: A Study on Ministry and Department Levels in Bangladesh.
- Md. Jahidul Islam, Md. Zakirul Islam and Mohammad Ehsanul Kabir.
- (3) Supply Chain Management Knowledge and Practices in Pharmaceutical Industries: A Study on Eskayef Bangladesh Ltd.
- Md. Moniruzzaman
- (4) E-Learning in Bangladesh: Challenges and Overcoming Strategies.
- Md. Monirul Islam and Md. Mahmudul Islam.

২০২২-২০২৩ সালে “Development Review” ভলিউম ৩২ এর ৫০০ (পাঁচশত) কপি ছাপা হয়েছে। বাংলাদেশের বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্থনীতি বিভাগ, প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয়, বিভিন্ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, পরিকল্পনা কমিশন, উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান এবং সরকারের সচিব পর্যায়ে জার্নালের সৌজন্য কপি বিতরণ করা হয়।

আমেরিকার ‘লাইব্রেরি অব কংগ্রেস’ একাডেমির জার্নালের নিয়মিত গ্রাহক। এছাড়া আগ্রহী প্রতিষ্ঠান ও পাঠকের চাহিদা পূরণের লক্ষ্যে জার্নালের বেশ কিছু কপি সংরক্ষিত রয়েছে এবং বিক্রয়ের জন্য কিছু কপি প্রশিক্ষণ সেলে মজুদ আছে।

খ) প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি:

২০২৩-২৪ বছরের প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণের পর পত্রের মাধ্যমে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ, অধিদপ্তর ও সংস্থার নিকট বিতরণ করা হয়। ১,০০০ (এক হাজার) কপি প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি মুদ্রণ হয়েছে।

গ) কৌশলগত পরিকল্পনা :

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ‘Strategic Management Plan’ প্রকাশিত হয়েছে। এতে আগামী ২০২৫ সালের মধ্যে উন্নয়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে এই একাডেমিকে গড়ে তোলার অভিলক্ষ্য (Vision) স্থির করা হয়েছে। উক্ত অভিলক্ষ্য অর্জনে রূপকল্প (Mission) এবং কর্ম পরিকল্পনা ও প্রণয়ন করা হয়েছে। বর্তমানে এর বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

গবেষণা ও পরামর্শ:

প্রশাসন, পরিকল্পনা, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি সুষ্ঠু সম্পাদনের জন্য গবেষণা অত্যাবশ্যক। কোন বিষয়ের প্রকৃত অবস্থা সম্পর্কে ওয়াকিবহাল হয়ে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ ছাড়াও প্রশিক্ষণ কোর্সের কারিকুলাম উন্নয়নের জন্য গবেষণার ফলাফল ব্যাপকভাবে কাজে লাগে। তাই একাডেমি প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে বেশ কিছু ‘প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন’ (Post Training Evaluation) পরিচালনা করেছে। গবেষণা একটি গুরুত্বপূর্ণ কাজ হওয়ার কারণে একাডেমির বর্তমানে একজন পরিচালকের নেতৃত্বে গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগের মাধ্যমে এ সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

২০২২-২৩ অর্থবছরে এনএপিডি রাজস্ব খাতে ০৪টি যুগোপযোগী গবেষণা কর্ম সম্পাদন করে।

রাজস্ব খাতে সম্পাদিত ০৪টি গবেষণা ও গবেষকবৃন্দের তালিকা নিম্নের ছকে প্রকাশ করা হলো—

S/N	Name of The Research	Research Team
1	Bridging the Gap of Financial Hardship for Achieving Universal Health Coverage through Insurance: A Study of Employees of Garments Factories.	1. Mahmudul Hasan, PhD Research Advisor & Addl. Secretary (Rtd.) Mob: 01757770618 2. Dr. Syeda Naushin Parnini Researcher & Director (Research) Health Economics unit (HEU) Mobile: 01534629291;
2	E-learning Adoption in Higher Education and Its Impact on Employment	1. Dr. Mohammad Ekramol Islam Research Director & Professor and Treasurer, NUB Cell: 01741665635 2. Dr. Muhammad Mofizur Rahman Assist. Professor, Directorate of Secondary and Higher Education Bangladesh, Dhaka
3	Developing Human Capital Through Training: A Comparative Study on Two Selected Training Institutions in Bangladesh	Jannatul Ferdous, Ph.D Associate Professor, Comilla University Mob: 01743902996 jannat.lata@yahoo.com; sohanoshefa@gmail.com;
4	Digital Transformation and Economic Impact in Bangladesh: An Evaluation of the e-commerce Industry	1. Md. Nuruzzaman, Ph.D. Director (Research & Publication) 2. Ullas Chowdhury Research Officer, NAPD

চতুর্থ পরিচ্ছেদ: কর্মশালা ও সেমিনার

বিশ্বায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় দক্ষ জনশক্তি তৈরিতে একাডেমি কাজ করে যাচ্ছে। একাডেমির আয়োজনে প্রতিবছর দেশের ও বিদেশের প্রথিতযশা ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন ধরনের সভা, সেমিনার, ও কর্মশালায় অংশগ্রহণ করে থাকেন। এরই ধারাবাহিকতায় ২০২২-২৩ অর্থবছরে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি মোট ০৭টি কর্মশালা ও সেমিনারের আয়োজন করে।

1) বঙ্গবন্ধুর উন্নয়ন ভাবনা ও বাংলাদেশের উন্নয়ন প্রশাসন” শীর্ষক সেমিনার (অন ক্যাম্পাস), 2) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সেমিনার (অনক্যাম্পাস), 3) APA Implementation Workshop, 4) Workshop on “The Implication of AI-based Technologies to Overcome the Training Challenges”, 5) Workshop on “Module Upgradation and validation workshop for Diploma in Project Planning, Development and Management Training Course, 6) Workshop on “The Implication of Block Chain Technologies in Supply Chain Management: Challenges and Way Forward”, 7) “Strategic Consultation Workshop on NAPD Home of Smart Planners” শিরোনামে কর্মশালা ও সেমিনার গুলো অনুষ্ঠিত হয়।



গত ২০.০৬.২০২৩ তারিখে “The Implication of Block Chain Technologies in Supply Chain Management: Challenges and Way Forward” এর উপর অনুষ্ঠিত কর্মশালায় উপস্থিত ছিলেন সরকারের সচিব ও এনএপিডি’র মহাপরিচালক জনাব সুকেশ কুমার সরকার।



“Strategic Consultation Workshop on NAPD HOME OF SMART PLANNERS শীর্ষক কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী এনএপিডি’র কর্মকর্তা ও অন্যান্য প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

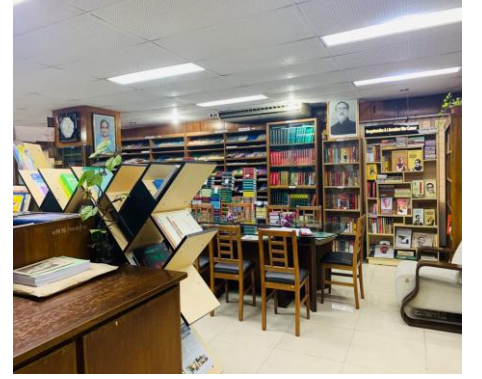


জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং অন্যান্য ফ্যাকাল্টিগণের সাথে প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত উন্নয়ন প্রশাসন শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের (৪র্থ ব্যাচ) প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।

পঞ্চম পরিচ্ছেদ: গ্রন্থাগার, কম্পিউটার ল্যাব, ল্যাংগুয়েজ ল্যাব ও অডিও ভিজুয়াল যন্ত্রপাতি

(ক) গ্রন্থাগারঃ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও গবেষণা কার্যক্রমের সহায়ক শাখা হিসেবে গ্রন্থাগারটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। গ্রন্থাগারে সাম্প্রতিক প্রকাশিত দেশি-বিদেশি উন্নয়নমূলক বই, জার্নাল/প্রতিবেদন, গবেষণা প্রতিবেদনসহ অন্যান্য তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির গ্রন্থাগার

জনবলঃ

একাডেমিতে রাজস্ব খাতে গ্রন্থাগারের জন্য ৬টি অনুমোদিত পদ রয়েছে।

- গ্রন্থাগারিক
- সহকারী গ্রন্থাগারিক
- ডকুমেন্টেশন অফিসার
- ক্যাটালগার
- সার্কুলেশন সহকারী
- গ্রন্থাগার এ্যাটেনডেন্ট

গ্রন্থাগারের উদ্দেশ্যঃ

- একাডেমির প্রশিক্ষণের সহায়ক বই, সাময়িকী, জার্নাল ও অন্যান্য প্রকাশনা সংগ্রহ;
- প্রশিক্ষণার্থী ও অনুদ সদস্যদের গ্রন্থাগার সুবিধা প্রদান;
- গবেষণা ও প্রশাসনিক কার্যক্রমের সহায়ক বইপত্র সংগ্রহ, বিতরণ ও সংরক্ষণ।

কার্যাবলীঃ

- ক্রয়, অনুদান ও প্রকাশনা বিনিময়ের ভিত্তিতে বইপত্র সংগ্রহ;
- সংগ্রহকৃত বইপত্র রেজিস্ট্রারভুক্তকরণ, ক্যাটালগিং এবং শ্রেণিকরণ;
- সংগৃহীত জার্নাল, বিভিন্ন রিপোর্ট, গবেষণা প্রতিবেদন এবং বিভিন্ন কোর্স ব্রসিউর ইত্যাদি একাডেমির নিয়ম অনুযায়ী অনুদ সদস্য, প্রশিক্ষণার্থী, আমন্ত্রিত অতিথি বক্তাদের মধ্যে ইস্যু করা;
- বই সংগ্রহের নিমিত্তে, দাতা সংস্থাসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করা;
- সংগৃহীত নতুন পাঠ্য সামগ্রী সম্বন্ধে অনুদ সদস্যদের অবহিতকরণ;
- প্রশিক্ষণ কোর্সের সহায়ক বিবলিওগ্রাফি তৈরি;
- বিশেষ প্রশিক্ষণকালীন অতিরিক্ত সময়ে গ্রন্থাগার সেবা প্রদান;
- রেফারেন্স সেবা প্রদান ইত্যাদি।

গ্রন্থাগারের আসবাবপত্র:

০১।	কম্পিউটার	০৪টি (ইন্টারনেট কানেকশনসহ)
০২।	বইয়ের সেলফ	স্টিল ৩৪টি, কাঠ ১৮টি
০৩।	জার্নাল র‍্যাক	০৪টি
০৪।	জার্নাল ডিসপ্লে র‍্যাক (রোলিং)	০৩টি
০৫।	ক্যাটালগ বক্স	০১টি
০৬।	রিডার্স টেবিল (বড় কাচের)	০১টি
০৭।	রিডার্স টেবিল (বড় কাঠের)	০২টি
০৮।	কাউন্টার টেবিল	০২টি
০৯।	অফিসার্স-স্টাফ টেবিল	০২টি
১০।	সোফা সেট	০২টি
১১।	দেয়াল ঘড়ি	০২ টি
১২।	এয়ার কন্ডিশনার	০৩টি
১৩।	ছোট কাঠের র‍্যাক	০৪টি
১৪।	ম্যাগাজিন স্ট্যান্ড	০১টি
১৫।	ছোট পড়ার টেবিল	০৩টি

বই ক্রয় পদ্ধতি:

- গ্রন্থাগার শাখা কর্তৃক বিভিন্ন প্রকাশনা প্রতিষ্ঠানের ক্যাটালগ সংগ্রহ করা হয়। উক্ত ক্যাটালগ থেকে একাডেমির অনুষদ সদস্যগণ বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, প্রশাসন ও গবেষণা কার্যক্রমের সহায়ক প্রয়োজনীয় পুস্তক নির্বাচন করেন;
- মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিচালকত্রয়, প্রধান প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষকদের চাহিদার ভিত্তিতে বই ক্রয় করা হয়;
- নির্ধারিত পুস্তক ক্রয় কমিটির সদস্যদের অনুমোদন সাপেক্ষে ক্রয় করা হয়।

সংগ্রহের উৎস: অনুদান, ক্রয় ও বিনিময়।

জুলাই, ২০২১- জুন, ২০২২ মেয়াদে সংগৃহীত এবং ক্রয়কৃত বইয়ের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন নিম্নরূপ:

ক্র. নং	বই	প্রকল্প	রাজস্ব	মোট
১.	আইন	১৯৫ টি	২৮ টি	২২৩ টি
২.	ব্যবস্থাপনা	০৫ টি	০৮ টি	১৩ টি
৩.	মুক্তিযুদ্ধ	৪৮ টি	১৫৯ টি	২০৭ টি
৪.	পরিবেশ	১৭ টি	২৩ টি	৪০ টি
৫.	অর্থনীতি	২২ টি	২১ টি	৪৩ টি
৬.	সাহিত্য	১৪১ টি	২১৭ টি	৩৫৮ টি
৭.	ইতিহাস	১৭ টি	১৪ টি	৩১ টি
৮.	শিক্ষা	১১ টি	৪৪ টি	৫৫ টি
৯.	অভিধান	০৫ টি	০০ টি	০৫ টি
১০.	কম্পিউটার	৬৮ টি	০৪ টি	৭২ টি
১১.	স্বাস্থ্য	০০ টি	৩১ টি	৩১ টি
১২.	অন্যান্য	৫৬ টি	৯৩ টি	১৪৯ টি
১৩.	পরিসংখ্যান	০০ টি	০৩ টি	০৩ টি
	মোট =	৫৮৫ টি	৬৬৫ টি	১২৫০ টি

গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা কমিটি:

গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যরা হলেন:

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক
- ২। পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
- ৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
- ৪। পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
- ৫। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
- ৬। প্রধান প্রশিক্ষক-১
- ৭। প্রশিক্ষক-১
- ৮। গ্রন্থাগারিক

গ্রন্থাগারের নিয়মিত সংগৃহীত জার্নালসমূহ:

• The Bangladesh Development Studies	• বাংলাদেশ লোক প্রশাসন পত্রিকা
• Asia Pacific Journal of Rural Development	• উন্নয়ন পদক্ষেপ
• The Bangladesh Journal of Agricultural Economics	• সমাজ নিরীক্ষণ
• Asian Development Review	• ক্ষমতায়ন
• Management Development	• বাজেট সহজ পাঠ
• Bangladesh Journal of Training & Development	• The Journal of Local Govt.
• The Journal of BARD	• Development Review
• BISS Journal	• Bank Parikrama
• South Asian Journal of Management	• South Asia Economic Journal
• American Journal of Islamic Sciences	• Journal of Electrical Engineering, Science and Technology
• Bangladesh Journal of Social Studies	• Insurance Journal
• Journal of Asiatic Society of Bangladesh	• CIRDAP Development Digest
• Journal of the Institute of Bangladesh Studies	• উন্নয়ন সমীক্ষণ
• Proshikkhan	• এনএপিডি বার্তা
• The Cost & Management and Development	• বাংলাদেশ এশিয়াটিক সোসাইটি পত্রিকা
• Philippines journal of public administration	

সাময়িকী

ম্যাগাজিন

আন্তর্জাতিক	• কম্পিউটার জগৎ
• Time (Weekly)	• বিজ্ঞান চিন্তা
• The Economist (Weekly)	
• The Readers Digest (Monthly)	

দৈনিক পত্রিকা

• The Daily Star	• দৈনিক ইত্তেফাক	• দৈনিক জনকণ্ঠ
• Financial Express	• সংবাদ	• আমাদের সময়
• The Independent	• যুগান্তর	
• Daily Sun	• প্রথম আলো	
• The Asian Age	• যায়যায় দিন	
• The Business Standard	• ইনকিলাব	
• ভোরের কাগজ	• সমকাল	
• বাংলাদেশ প্রতিদিন	• মানবজমিন	

(খ) কম্পিউটার ল্যাব ও সাইবার ক্যাফে:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের ষষ্ঠ তলায় শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত আইসিটি শাখা অবস্থিত। উক্ত শাখায় ০৩টি কম্পিউটার ল্যাব এবং ১টি সার্ভার কক্ষ আছে। ল্যাব-১ এ ৩০টি, ল্যাব-২ এ ৩২টি ল্যাপটপ ও ল্যাব-৩ এ ৩০টি কম্পিউটার বিদ্যমান। সকল ল্যাবই ক্যাবল ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্কের আওতাভুক্ত। আইসিটি শাখা পরিচালিত ৮টি কোর্স ছাড়াও একাডেমির অন্যান্য কোর্সের আইসিটি সম্পর্কিত ক্লাসসমূহ এই তিনটি ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কম্পিউটার ল্যাব

আইসিটি সাপোর্ট:

একাডেমিতে আইসিটি সাপোর্ট এর জন্য প্রধান ভবন, ডরমেটরি, ক্যাফেটারিয়া ও লবি সহ পুরো-একাডেমিতে ক্যাবল ও ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্ক বিস্তৃত রয়েছে। একাডেমির LAN এ সকলের জন্য একটি কমন শেয়ার-সার্ভার স্থাপন করা হয়েছে, যার মাধ্যমে ডিজিটাল ডকুমেন্ট একজনের সাথে অন্যজন সহজে বিনিময় ও সংরক্ষণ রাখতে পারে। এছাড়া, ক্যাম্পাস ডিসপ্লে সিস্টেম এর মাধ্যমে লবি, মহাপরিচালক, অতিঃ মহাপরিচালক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ), পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) ও পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা) এর দপ্তরে প্রাত্যহিক প্রশিক্ষণ কার্যক্রম প্রদর্শিত করা হয়। একাডেমিতে নিরাপত্তাজনিত কারণে ৩২টি সিসি ক্যামেরা দিয়ে সার্বক্ষণিক মনিটর করা হয়। প্রশিক্ষার্থীদের সুবিধার জন্য লবিতে একটি সাইবার ক্যাফে স্থাপন করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, গ্রন্থাগার ব্যবস্থাপনা, ডরমেটররি ও ক্যাফেটারিয়া ব্যবস্থাপনা এবং স্টোর ব্যবস্থাপনার জন্য একাডেমিতে একটি ৬ মডিউলের সফটওয়্যার ব্যবহার করা হয়। এছাড়া ২০১৬ সাল থেকে একাডেমিতে a2i কর্তৃক তৈরী করা ই-নথি'র ব্যবহার শুরু হয়েছে এবং ২০১৪ সাল থেকে e-GP এর মাধ্যমে ক্রয় কাজ শুরু হয়েছে।

প্রশিক্ষণ তথ্যসহ একাডেমির যে কোন আপডেট তথ্য, একাডেমির ওয়েবসাইট www.napd.gov.bd তে প্রকাশ করা হয়। প্রশিক্ষণ শুরু, সমাপনীসহ যে কোন গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠানের ছবি একাডেমির অফিসিয়াল ফেস-বুক পেজ <http://facebook.com/napd.page> এ আপলোড করা হয়।

আইসিটি শাখার জনবল:

আইসিটি শাখায় রাজস্ব খাতের একজন সিস্টেম এনালিস্ট, একজন সহকারী প্রোগ্রামার, একজন কম্পিউটার অপারেটর ও একজন ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট এর পদ রয়েছে। এছাড়া দৈনিক ভিত্তিক ০১ জন ডাটা এন্ট্রি অপারেটর ও ০১ জন ল্যাব এ্যাটেনডেন্ট রয়েছে। সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি শাখার দায়িত্ব পালন করছেন।

কম্পিউটার সংক্রান্ত তথ্য:

আইসিটি সার্পোর্ট যন্ত্রাংশ

ক্রমিক নং	বর্ণনা	মোট
১.	সার্ভার	০২টি
২.	Desktop Computer (মনিটর সহ)	১৫৬টি
৩.	ল্যাপটপ	৮৫টি
৪.	লেজার প্রিন্টার	৫৪টি
৫.	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর	২৩টি
৬.	সুইচ	৩২টি
৭.	রাউটার	৪৮টি
৮.	স্ক্যানার	৩৬টি
৯.	এক্সটারনাল ডকুমেন্ট ক্যামেরা	০৭টি
১০.	অনলাইন ইউপিএস	০৬টি
১১.	অফলাইন ইউপিএস	১৫৬টি
১২.	ভিডিও কনফারেন্সিং সিস্টেম	০২টি
১৩.	কিয়স্ক মেশিন	০১টি

সাইবার ক্যাফে:

একাডেমির নীচতলায় ০৫টি কম্পিউটারের সুবিধা সম্পন্ন একটি সাইবার কক্ষ রয়েছে। এখানে সার্বক্ষণিক নেটওয়ার্ক ব্যবহারের বন্দোবস্ত রয়েছে। কক্ষটি প্রশিক্ষার্থীদের জন্য বেলা ০২টা থেকে রাত ১০টা পর্যন্ত খোলা রাখার ব্যবস্থা করা হয়। প্রতিদিন একাডেমির বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সের কমপক্ষে ১৫-২০ জন প্রশিক্ষার্থী সাইবার কক্ষের সেবা গ্রহণ করে থাকেন।

(গ) ল্যাংগুয়েজ ল্যাব:

একাডেমিতে একটি অত্যাধুনিক ল্যাংগুয়েজ ল্যাব আছে। English Language Proficiency কোর্সসহ বিভিন্ন বুনিয়াদি কোর্সের ইংরেজি ভাষা বিষয়ক অধিবেশন সমূহ উক্ত ল্যাবে অনুষ্ঠিত হয়। এই ল্যাবে Speaking এবং Listening এর ক্লাস পরিচালনার সহায়ক আধুনিক সুবিধা বিদ্যমান।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ল্যাংগুয়েজ ল্যাব

লোকবল:

ল্যাংগুয়েজ ল্যাবে ১জন কর্মকর্তা, ১জন অপারেটর ও ১জন এমএলএসএস দায়িত্বে নিয়োজিত।

ল্যাংগুয়েজ ল্যাবের বিভিন্ন যন্ত্রপাতি:

• টিভি	১টি
• অডিও ক্যাসেট রেকর্ডার	১টি
• Master Recorder	২টি
• Record Player with headphone	৫০টি
• Electronic Board	১টি

(ঘ) মাল্টি পারপাস ল্যাব/ ক্লাসরুম: (আইসিটি সার্পোর্ট যন্ত্রাংশে অর্ন্তভূক্ত)

১. Smart Board	১টি
২. Desktop PC (UPS + Mouse সহ)	৫১টি
৩. Document camera	১টি
৪. Special Microphone	৫১টি
৫. Speaker (Student software for language lab)	

(ঙ) অডিও ভিজ্যুয়াল যন্ত্রপাতি:

প্রশিক্ষণ কর্মসূচিকে সহায়তার লক্ষ্যে একাডেমিতে অত্যাধুনিক একটি অডিও ভিজ্যুয়াল ইউনিট রয়েছে। এ ইউনিটের সার্ভিস ও বিভিন্ন যন্ত্রপাতি সম্পর্কিত তথ্য নিম্নরূপ:

সার্ভিস:

পোস্টার, নেম কার্ড, ব্যাজ কার্ড ও ট্রান্সপারেন্সি সিট তৈরি করা এবং ফটোগ্রাফিক ওয়াকার্স, ভিডিওগ্রাফি, অডিও ভিজুয়াল ইত্যাদি সার্ভিস প্রদান করা হয়।

অডিও ভিজুয়াল শাখার জনবল:

১ জন অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা, ১ জন ফটোকপি অপারেটর দায়িত্বে নিয়োজিত।

বিভিন্ন যন্ত্রপাতি:

• কর্ডলেস মাইক্রোফোন (হ্যান্ড)	১১টি
• স্টিল ক্যামেরা	২টি
• কর্ড মাইক্রোফোন	১৮টি
• কর্ডলেস পকেট মাইক্রোফোন	১০টি
• কনফারেন্স সিস্টেম ইউনিট	১টি
• এমপ্লিফায়ার	১১ সেট (শ্রেণিকক্ষে, ল্যাব ও মিলনায়তনে)
• ফটোকপি মেশিন	৩টি



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং অন্যান্য ফ্যাকাল্টিগণের সাথে বিসিএস (শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত প্রশিক্ষণ কোর্সের (১৯১তম ব্যাচ) প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।

ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ: একাডেমির অন্যান্য সুযোগ সুবিধা

শ্রেণিকক্ষ:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত ০৪ (চার) টি শ্রেণিকক্ষ, ০৪ (চার) টি কম্পিউটার ল্যাব যার মধ্যে ০১ (এক) টি মাল্টিপারপাস ল্যাব এবং ০১ (এক) টি ল্যাংগুয়েজ ল্যাব আছে। সর্বমোট ২৩৬ (দুইশত ছত্রিশ) টি কম্পিউটার রয়েছে। যেখানে ১৬০ টি ডেস্কটপ কম্পিউটার এবং ৭৬ টি ল্যাপলপ কম্পিউটার বিদ্যমান। প্রশিক্ষণার্থীদের নিকট ক্লাসের বিষয়বস্তু সহজবোধ্য করে তোলার জন্য এসব শ্রেণিকক্ষ অত্যাধুনিক ‘প্রশিক্ষণ যন্ত্রপাতি অনুষ্ঙ্গ’ যেমন, স্ক্রিনসহ মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, মাইক্রোফোন, ক্লিপ বোর্ড, হোয়াইট বোর্ড ইত্যাদি প্রশিক্ষণ সামগ্রী দিয়ে সাজানো। একাডেমির অনুষ্ঠানাদি ছাড়াও শিক্ষামূলক অনুষ্ঠানের জন্য বাইরের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে শ্রেণিকক্ষ ভাড়া দেয়া হয়। শ্রেণিকক্ষের দৈনিক ভাড়া ভ্যাটসহ ১২,০০০/- (বার হাজার) টাকা এবং কম্পিউটার ল্যাবের দৈনিক ভাড়া ভ্যাটসহ ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা।

মিলনায়তন ও সভাকক্ষ:

এনএপিডি’র প্রশাসনিক ভবনের নীচতলায় দু’শ পঞ্চাশ (২৫০) জনের ধারণ ক্ষমতা সম্পন্ন একটি শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত মিলনায়তন আছে। নিজস্ব অনুষ্ঠানাদি ছাড়াও শিক্ষামূলক অনুষ্ঠানের জন্য মিলনায়তনটি বাইরের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানকে ভাড়া দেয়া হয়। মিলনায়তনের একদিনের ভাড়া ভ্যাটসহ ত্রিশ হাজার (৩০,০০০/-) টাকা। ভাড়ার অর্থ একাডেমির প্রতি বছরের বাৎসরিক বাজেটে নিজস্ব আয় হিসেবে জমা হয়। প্রশাসনিক ভবনের ৩য় তলায় শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত একটি সভাকক্ষ আছে। সভাকক্ষে একাডেমির মাসিক সমন্বয় সভা ও বিভিন্ন কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।

নামাজের স্থান:

একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া ভবনের তিন তলায় একজন ইমামের নেতৃত্বে প্রশিক্ষণার্থীসহ সংশ্লিষ্ট সকলের নামাজের ব্যবস্থা আছে। ক্ষুদ্র পরিসরে নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্যও আলাদা ব্যবস্থা রয়েছে। নামাজ খানাটি সম্প্রতি শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ করা হয়েছে।

স্টোর:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের দোতলায় স্টোরের অবস্থান। প্রশাসন, প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও প্রকাশনা ইত্যাদি কার্যাবলি সম্পাদনে প্রয়োজনীয় স্টেশনারি/যন্ত্রাংশ বা অন্যান্য দ্রব্যাদি ‘ক্রয় কমিটির’ সুপারিশক্রমে পিপিআর অনুসরণ এর মাধ্যমে ক্রয় করা হয়। চাহিদা অনুযায়ী অনুমোদিত রিকুইজিশন স্লিপের মাধ্যমে স্টোর হতে দ্রব্যাদি সরবরাহ করা হয়।

ডরমিটরি:

এনএপিডি- এর সাত তলা বিশিষ্ট ডরমিটরিতে এক শয্যার আট (০৮)টি, দুই শয্যার একত্রিশ (৩১)টি, তিন শয্যার এগারো (১২)টি এবং চার শয্যার এক (০১)টি মোট আটচল্লিশ (৪৮)টি কক্ষ আছে। সর্বমোট একশ দশ (১১০) জন প্রশিক্ষণার্থী/অতিথি এক সঙ্গে ডরমিটরিতে অবস্থান করতে পারেন। এক শয্যাবিশিষ্ট আট (০৮)টি কক্ষ আধুনিক সুযোগ সুবিধা সহকারে তৈরি, যাতে সেখানে বিশেষ অতিথির সেবা প্রদান করা সম্ভব হয়।

একজন ডরমিটরি সুপারিনটেনডেন্ট এর নেতৃত্বে ০১ জন রুমবয়, ০২ জন ডরমিটরি এটেনডেন্ট ও ০১ জন লিফ্ট অপারেটর ডরমিটরিতে কাজ করেন। ডরমিটরির কর্মচারী স্বল্পতাহেতু কোর্স চলাকালীন সময়ে প্রশিক্ষণার্থীদের সেবা দেয়ার জন্য ০৩ জন কর্মচারী অস্থায়ী/দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করেন। ডরমিটরির কার্যক্রম তদারক করার জন্য ০৩ সদস্যের একটি ব্যবস্থাপনা কমিটি আছে।



একাডেমির প্রশিক্ষার্থী ও কর্মকর্তাদের জন্য প্রস্তাবিত ডরমিটরি ভবন



একাডেমির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য আধুনিক সুবিধা সম্বলিত প্রস্তাবিত আবাসিক ভবন।

ক্যাফেটেরিয়া:

একাডেমিতে দ্বিতল বিশিষ্ট একটি অত্যাধুনিক ক্যাফেটেরিয়া আছে। ক্যাফেটেরিয়ার নীচ তলায় পঁচাত্তর (৭৫) জন ও দ্বিতীয় তলায় একশ (১০০) জনের খাওয়ার ব্যবস্থা আছে। একজন ক্যাফেটেরিয়া সুপারিনটেনডেন্ট-এর নেতৃত্বে বাবুর্চি, সহকারী বাবুর্চিসহ মোট সাত (০৭) জন কর্মচারি ক্যাফেটেরিয়াতে কাজ করেন। রাজস্ব খাত থেকে এদের বেতন ভাতা পরিশোধ করা হয়। এ ছাড়া বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের জন্য আয়োজিত বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স চলাকালীন ক্যাফেটেরিয়াতে বাবুর্চি, সহকারী বাবুর্চি, পরিবেশকসহ মোট ০৮ জন কর্মচারি দৈনিক ভিত্তিতে কাজ করেন। যাদের বেতন প্রশিক্ষণ কোর্স ফান্ড থেকে দেয়া হয়। ক্যাফেটেরিয়ার কার্যক্রম পাঁচ (০৫) সদস্যের একটি ব্যবস্থাপনা কমিটির মাধ্যমে পরিচালিত হয়।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ক্যাফেটেরিয়া



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির ডরমিটরি ভবন

প্রশিক্ষণ সেল:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনের দ্বিতীয় তলায় এক কক্ষের একটি প্রশিক্ষণ সেল আছে। একাডেমিতে প্রথম দিকে কোন প্রশিক্ষণ সেল ছিল না বিধায় দ্রুত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ১৯৯৮ সাল থেকে প্রশিক্ষণ সেল চালু করা হয়। এই সেলের কাজ হলো- বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ নথি ও হ্যান্ড নোটস সংরক্ষণ, মনোনয়নপত্র প্রেরণ, প্রশ্নপত্র প্রক্রিয়াকরণ ইত্যাদি। এই সেলের দায়িত্বে ০২ জন কর্মকর্তা ও ০১ জন কর্মচারি নিয়োজিত আছেন।

যানবাহন:

একাডেমির আটটি গাড়ির মধ্যে একটি জিপ, দু'টি কার, তিনটি মাইক্রোবাস ও একটি পিকআপ রয়েছে। এছাড়া প্রকল্পের আওতায় ১টি মিনিবাস সংগ্রহ করা হয়েছে। জিপ ও কার দু'টি মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালক- এর সার্বক্ষণিক ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত। মাইক্রোবাস, পিকআপ ও মিনিবাস বিভিন্ন দাপ্তরিক কাজ, শিক্ষা সফর এবং অনেক সময় জরুরি প্রয়োজনে অতিথি বক্তাদের যাতায়াতের উদ্দেশ্যে ব্যবহার হয়। একাডেমিতে ছয়জন নিয়মিত গাড়ি চালক ও একজন দৈনিক ভিত্তিক গাড়ি চালক কর্মরত আছেন। সাধারণত, গাড়িগুলো উপ-পরিচালক (প্রশা. ও অর্থ) এর তত্ত্বাবধানে সহকারী পরিচালকের মাধ্যমে নিয়ন্ত্রিত হয়ে থাকে। বর্তমানে একাডেমির তিনজন পরিচালক তিনটি মাইক্রোবাস সার্বক্ষণিক ব্যবহার করেন।

লিফট:

একাডেমির প্রশাসনিক ভবনে ২টি ও ডরমিটরিতে উঠা-নামার জন্য ১টি সহ একাডেমিতে মোট ০৩ টি লিফট আছে।

খেলাধুলা:

বিসিএস স্বাস্থ্য ক্যাডার ও নন-ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের অংশ হিসেবে প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ‘ইনডোর গেমস্’ এর ব্যবস্থা করা হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের নিয়মিত শরীরচর্চার জন্য একাডেমি ভবনের নবম তলায় বিভিন্ন ধরনের শরীরচর্চার সরঞ্জাম রয়েছে। এছাড়া তিনটি টেবিল টেনিস সেট, চারটি ব্যাডমিন্টন সেট, ১০টি দাবা ও চারটি ক্যারাম বোর্ড সেট, ট্রেড মিল, ফিটনেস সাইকেল, রোলিং মেশিন ইত্যাদি আছে।



বিসিএস স্বাস্থ্য ক্যাডার (১১৪তম) ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীদের ‘ইনডোর গেমস্’ এর উদ্বোধন করেন এনএপিডির মহাপরিচালক



‘ইনডোর গেমস্’ এর ক্যারাম খেলায় প্রশিক্ষণার্থীদেরও সঙ্গে এনএপিডির মহাপরিচালক

সমাপনী অনুষ্ঠানে সনদ বিতরণ এবং সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ড:

প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে একাডেমি প্রতিবছর বিভিন্ন মেয়াদের ও বিভিন্ন বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ দিয়ে থাকে। দীর্ঘমেয়াদি প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থীগণ নিজেদের উদ্যোগে একাডেমির মিলনায়তনে মাঝে মাঝে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকেন। প্রশিক্ষণার্থী কর্তৃক আয়োজিত উক্ত অনুষ্ঠানসমূহে একাডেমির অনুষদ সদস্যগণ অংশগ্রহণ করেন। প্রতি বছর বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তা, নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও প্রশাসন ক্যাডার কর্মকর্তাদের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মাঝে ও কোর্সের শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ বিভিন্ন শিরোনামে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের আয়োজন করে থাকেন।



সাংস্কৃতিক সন্ধ্যায় নৃত্য পরিবেশন করছেন বিসিএস স্বাস্থ্য ক্যাডার (১১৪তম) ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ



সাংস্কৃতিক সন্ধ্যায় দলীয় সংঙ্গীত পরিবেশন করছেন বিসিএস স্বাস্থ্য ক্যাডার (১১৪তম) ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ

আবাসন:

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির নিজস্ব কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ১২৫০ বর্গফুটের-০৫টি, ১০০০ বর্গফুটের-০৫টি, ৮৫০ বর্গফুটের-১২টি ও ৬৫০ বর্গফুটের ১০টি সহ মোট ৩২টি আবাসিক ফ্ল্যাট রয়েছে। ফ্ল্যাটগুলোতে ১৬ জন কর্মকর্তা ও ১৬জন কর্মচারী বসবাস করছেন। আবাসিক ভবনের নিয়ম শৃঙ্খলার জন্য ০৫ (পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট আবাসন ব্যবস্থাপনা কমিটি রয়েছে। উক্ত কমিটিতে উপ-পরিচালক (পবেষণা ও প্রকাশনা) জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী সভাপতি এবং ডরমেটরি সুপারিনটেনডেন্ট বেগম জাকিয়া বেগম সদস্য সচিব হিসেবে দায়িত্ব পালন করছেন।

ভূমি:

দাপ্তরিক ও আবাসিক এলাকা নিয়ে সর্বমোট ০১ একর জমির উপর জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি অবস্থিত।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির যানবাহন ও অফিস যন্ত্রপাতি

ক্র. নং	যানবাহন ও সরঞ্জামাদির নাম	বিদ্যমান সংখ্যা
	১	৩
১.	কার	০২ (দুই)টি
২.	মিনিবাস	০১ (এক)টি (প্রজেক্ট)
৩.	মাইক্রোবাস	০৩ (তিন)টি
৪.	পিকআপ	০১ (এক)টি
৫.	জিপ	০১ (এক)টি (প্রজেক্ট)
৬.	মোটর সাইকেল	-
৭.	জেনারেটর (২২৫ কেভি)	০১ (এক) টি
৮.	জেনারেটর (৩০০ কেভি)	০১ (এক) টি



বিসিএস স্বাস্থ্য (১১৪তম) ব্যাচের বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের স্যুভেনির উন্মোচন করেন এনএপিডির মহাপরিচালক ও সরকারের সচিব জনাব সুকেশ কুমার সরকার, অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন এনএপিডির অতিরিক্ত মহাপরিচালক এবং পরিচালকবৃন্দ।

সপ্তম পরিচ্ছেদ: বাজেট ও হিসাব (জুলাই ২০২২ - জুন ২০২৩)

অর্থ ও হিসাবঃ

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির আর্থিক লেনদেন সম্পাদন করার জন্য হিসাব শাখা রয়েছে। যাবতীয় আয়-ব্যয় ও লেনদেন এবং হিসাব সংরক্ষণের দায়িত্ব এ শাখা পালন করে থাকে। একাডেমির পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ) আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্বে নিয়োজিত থেকে এ কার্যাদি তদারক করেন।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি একটি স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠান হলেও সরকারি হিসাব পদ্ধতিই এখানে চালু রয়েছে। কর্মকর্তাগণ স্ব স্ব বিলের বিপরীতে তাঁদের বেতন ও ভাতাদি এবং কর্মচারীগণের বেতন ও ভাতাদি letter of Authority মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়ে থাকে। একাডেমির সার্বিক পরিচালনার স্বার্থে প্রয়োজনীয় মালামাল ক্রয় বাবদ বিলসমূহ সরবরাহকারীর অনুকূলে অবিনিমেয় চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়। এছাড়া চলমান কোর্স সমূহের ব্যয় নির্বাহের জন্য অগ্রিম উত্তোলনের মাধ্যমে রিসোর্স পারসনের সম্মানী ও অন্যান্য ব্যয় সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি নিম্নলিখিত উৎস হতে তহবিল প্রাপ্ত হয়:

- (ক) সরকারি অনুদান (রাজস্ব বাজেট)
- (খ) কোর্স ফি (বিভিন্ন সংস্থা/দপ্তর)
- (গ) ক্যাফেটেরিয়া ও ডরমিটরি সার্ভিসেস
- (ঘ) মিলনায়তন ও শ্রেণীকক্ষ ভাড়া
- (ঙ) অনুরোধ কোর্সের ওভারহেড চার্জ
- (চ) অনুষদবৃন্দের বক্তৃতা বাবদ প্রাপ্ত সম্মানী থেকে ১০% কর্তন
- (ছ) অন্যান্য উৎস হতে আয়।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে সরকারি অনুদান ১২,৯৮,৫০,০০০/- টাকা ও নিজস্ব আয়ের ১,৭২,৩১,০০০/- টাকাসহ মোট বাজেট ছিল ১৪,৭০,৮১,০০০/- টাকা। ২০২২-২০২৩ সালের নিজস্ব আয়ের বিবরণ:

ক্রমিক নং	খাতের বিবরণ	মোট স্থিতির পরিমাণ
০১.	রাজস্ব খাত	৪,০৭,২৯,৯০৭.৭১
০২.	কোর্স ফান্ড	৪,৩৬,১৭,৪৬৪.৩০
০৩.	ডরমিটরি ফান্ড	৪৬,৩৫,৮৬১.২৫
০৪.	ক্যাফেটেরিয়া ফান্ড	৭,৪৩,৭৩৯.৯৬
মোট টাকার পরিমাণ		৮,৯৭,২৬,৯৭৩.২২

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির কর্মচারীদের জন্য ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্মচারী (অবসর ভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি তহবিল এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল) প্রবিধানমালা, ২০১৩’ ১৫-৯-২০১৩ইং সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়। উপর্যুক্ত সুবিধাদি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ১৯-৯-২০১৩ইং থেকে কার্যকর করা হয়। ‘জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্মচারী (অবসরভাতা, অবসরজনিত সুবিধাদি এবং সাধারণ ভবিষ্য তহবিল)’ শীর্ষক সোনালী ব্যাংক, বাজমে কাদেরীয়া শাখায় ব্যাংক হিসাব রয়েছে। উক্ত পেনশন খাতে বর্তমানে ২৬,৬০,০৬,৯৬৭/০৬ টাকা রয়েছে যার মধ্যে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে ১১,৮৩,০০,০০০/-, সোনালী ব্যাংকে ৬,৯০,০০০০০/- এবং রূপালী ব্যাংকে ৫,২৪,৬২,৯৫০/- টাকা এফডিআর করা আছে। উল্লেখ্য যে, এনএপিডি থেকে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছর পর্যন্ত ১৫ জন কর্মচারী অবসরে গেছেন। ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে আরও ০৩জন কর্মচারী PRL এ রয়েছেন।

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের জুলাই, ২০২২ - জুন, ২০২৩ পর্যন্ত রাজস্বখাতের প্রাপ্তি ও ব্যয়ের বিবরণী				
চলতি হিসাব নং- ৪৪৩৮২০০০০০০৪৫, সোনালী ব্যাংক, বাজমে কাদেয়িয়া শাখা, ঢাকা।				
ক্রঃ নং	প্রাপ্তি	টাকা	ব্যয়	টাকা
১	প্রারম্ভিক জের ব্যাংক	৩৪৮৮০৬৬১.২৫	কর্মকর্তাদের বেতন ভাতা	২০৮৯০৭৪৭.৪১
২	০৩/০৭/২২ নগদ	৭১২৬৫৮.০০	কর্মচারীদের বেতন ভাতা	১২২৭৫৭০৯.০০
৩	সরকারী অনুদান	১২৯৮৫০০০০.০০	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	১১৫৬৬৭০.০০
৪	মিলনায়তন/ক্লাসরুম ভাড়া	১৬২০০০.০০	উৎসব ভাতা	৬৬৮২৩৩০.০০
৫	ক্লাসের ১০%/বিবিধ	১৫৩০৭২৫.০০	নববস ভাতা	৪৭১১৬০.০০
৬	রাজস্ব কোর্স ফি হতে প্রাপ্ত	১০৫২৭৫২৪.৭৪	ভ্রমণ ভাতা	২৯৫৬৫৯.০০
৭			উদ্ভাবন	৫২৬৯৯৮.০০
৮			অধিকাল ভাতা	১২৪৭৭১৪.০০
৯			স্যাটেলাইট	৭০৩০০.০০
১০			ডাকমাশুল	৩২০০৬.০০
১১			টেলিফোন	৪৬০৭২৪.০০
১২			ইন্টারনেট	১১১১৪৯৭.০০
১৩			বিদ্যুৎ	৩৭০৩৭২০.৬৩
১৪			পানি	১০৪৬৬১১.০০
১৫			সেমিনার কফারেন্স/ ওয়াকসপ	২৫১৭২৫৯.০০
১৬			আপ্যায়ন	২০৪৮১৬১.০০
১৭			পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	১৯৯৭০৪.০০
১৮			মজুরি	৪২০৮৮০.০০
১৯			যাতায়াত	৪৪৫৩০০.০০
২০			বইপত্র/খবরের কাগজ	৩৯৮৫২৫.০০
২১			প্রচার ও বিজ্ঞাপন	৪২২৩৪৫.৪০
২২			প্রকাশনা	১৬৬৬৯২০.৭৮
২৩			সম্মানীভাতা	৭৯৭০৬০.০০
২৪			প্রশিক্ষণ ব্যয়	১২০৬২১১৪.০০
২৫			গ্যাস ও জ্বালানী	১৯৭৫৫২৮.৫২
২৬			প্রেট্রোল ও লুব্রিকেন্ট	১৭২৯৯০৭.০০
২৭			মুদ্রণ ও বঁধাই	৫৩৮১৬৩.০০
২৮			স্ট্যাম্প ও সীল	১১০৯৭০.০০
২৯			স্টেশনারী	৫৪৬৬০৯৩.১১
৩০			কম্পিউটার সামগ্রি	১৮৬০৬০.০০
৩১			ঔষধ ক্রয়	৩৬২০৯৫.২০
৩২			নিরাপত্তা ব্যয়	১৫২৮৮০০.০০

৩৩			অনুষ্ঠান উৎসবাদি	৬২২০৬৫.০০
৩৪			গবেষণা ব্যয়	১৯৯৬৬৯০.০০
৩৫			মটর যানবাহন	১২২২৯০১.০০
৩৬			আসবাবপত্র	১৬৪৭০৪.০০
৩৭			কম্পিউটার সামগ্রি/অফিস সরঞ্জাম	১৬২৯৩২২.০০
৩৮			যন্ত্রপাতি	১৯৫৯৫৮৭.৫০
৩৯			অফিস ভবন	১০৩০০১৫৩.০০
৪০			আবাসিক ভবন	৪৫৬৪২০০.০০
৪১			পৌর কর	১৫৫০৬৪২.০০
৪২			পরীক্ষা সংক্রান্ত ব্যয়	৮৬৩৪০৭.০০
৪৩			অগ্রিম কোস ফি ফেরৎ	১৪৮০০০.০০
৪৪			যন্ত্রপাতি ও অন্যান্য সরঞ্জাম	৮৫৬৫০০.০০
৪৫			ল্যাম্পগ্রান্ট	৮২৬০২০.০০
৪৬			আসবাবপত্র	৩৪৬২৬০.০০
৪৭			চাঁদা	৫৭০০০.০০
৪৮			শুধ্কাচার পুরস্কার	৬৮১০০.০০
৪৯			পেনশনফান্ডে স্থানান্তর	১৭৮০০০০০.০০
৫০			জিপিএফ	৫৩৯৩৩৪৩.০০
৫১			ট্রেজারী চালান	৯২২৫৭১.৭৩
৫২			লোন্স এন্ড গ্র্যাডভাল্স	৬৪৯৯৯৮.০০
৫৩			কল্যাণ তহবিল	২৬৩৩২০.০০
৫৪			আয়কর জমা	২৭৬০৭৭.০০
৫৫			ব্যাংক চার্জ	১৮.০০
৫৬			ভূমি কর	৪৮৬০.০০
৫৭			ইউনিফরম	৩০৭১৮০.০০
৫৮			যৌথ বীমা	১২৯৩০১০.০০
	মোট টাকা	১৭৭৬৬৩৫৬৮.৯৯	মোট টাকা	১৩৬৯৩৩৬৬১.২৮

আয়/ব্যয়/উদ্বৃত্ত		উদ্বৃত্ত অর্থের বিবরণ	
মোট প্রাপ্তি	১৭৭৬৬৩৫৬৮.৯৯	ব্যাংকে জমা	৪০৭১৬০১৪.৯০
মোট ব্যয়	১৩৬৯৩৩৬৬১.২৮	নগদে	১৩৮৯২.৮১
মোট উদ্বৃত্ত	৪০৭২৯৯০৭.৭১	মোট	৪০৭২৯৯০৭.৭১

অষ্টম পরিচ্ছেদ: যোগদান - বদলি - পদোন্নতি

১. যোগদানঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	যোগদানের তারিখ
০১	জনাব সুকেশ কুমার সরকার	মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)	২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

২. নিয়োগঃ

-নাই

৩. বদলিঃ

-নাই

৪. পদোন্নতিঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	পদোন্নতির তারিখ
০১	জনাব মোঃ আলী হোসেন পাটোয়ারী	নির্বাহী কর্মকর্তা	০৭ মে ২০২৩

৫. অবসর গ্রহণঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	PRL গমনের তারিখ
০১	জনাব মোঃ নূরুল ইসলাম	ক্লাসরুম এটেনডেন্ট	৩১ ডিসেম্বর ২০২২

৬. অব্যাহতি/অবমুক্তিঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী	অব্যাহতি প্রদানের তারিখ	অব্যাহতির কারণ
১.	জনাব উল্লাস চৌধুরী	গবেষণা কর্মকর্তা	৩০ এপ্রিল ২০২৩	স্বৈচ্ছায় পদত্যাগ

৭. প্রশিক্ষণ তথ্যঃ

জুলাই ২০২২ - জুন ২০২৩ সময়ে “বঙ্গবন্ধু উন্নয়ন ভাবনা ও বাংলাদেশের উন্নয়ন প্রশাসন” শীর্ষক সেমিনার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সেমিনার, APA Implementation Workshop আয়োজন, The Implication of AI-based Technologies to Overcome the Training Challenges আয়োজন, Module Up gradation and validation workshop for Diploma in Project Planning, Development and Management Training Course আয়োজন, The Implication of Block Chain Technologies in Supply Chain Management: Challenges and Way Forward আয়োজন, Strategic Consultation Workshop on NAPD HOME OF SMART PLANNERS আয়োজিত ইত্যাদি বিষয়ে ০৭টি কর্মশালা/সেমিনারে ৫৫৭ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করে।

এছাড়া জুলাই ২০২২ - জুন ২০২৩ সময়ে একাডেমি নিজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ডি-নথি ট্রেনিং প্রোগ্রাম, Strategic Design Workshop: Home of Smart Planners শীর্ষক কর্মশালা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সরকারি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার ও শিষ্টাচার ও অগ্নি নির্বাপক যন্ত্রপাতির ব্যবহার এর উপর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ ও কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণে Public Procurement, ACR, MOU এর উপর ইন-হাউজ ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও কর্মশালায় মোট ১৫০ জন কর্মকর্তা অংশ নিয়েছেন।

নবম পরিচ্ছেদ: একাডেমির অনুষদ পরিচিতি

অনুষদ পরিচিতি/

একাডেমিতে সম্মানিত মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক সহ ০৪ জন বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তা প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। এছাড়া একাডেমির নিজস্ব ২২ জন ৯ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের এবং ০৮ জন ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তা রয়েছেন। একাডেমির কর্মকর্তা, কর্মচারী ও প্রশিক্ষার্থীদের সার্বক্ষণিক চিকিৎসা সেবা প্রদানের জন্য বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডারের ০১ জন ডাক্তার প্রেষণে নিয়োজিত রয়েছেন। বর্তমানে এনএপিডিতে নিয়োজিত সকল কর্মকর্তার নাম ও সংক্ষিপ্ত পরিচিতি নিম্নে প্রদান করা হলো:

List of Faculty Members/Officers of NAPD

Profile of the Director General (Secretary to the Government)	
	Mr. Suresh Kumar Sarker joined the National Academy for Planning and Development (NAPD) on 28 February 2023 as Director General (Secretary to the Government). Before that he had been Additional Secretary of the Ministry of Civil Aviation and Tourism from February 2021 to February 2023. Suresh Kumar Sarker belongs to Bangladesh Civil Service of 13th batch (1991 batch). He joined this service in April 1994. He served under the Ministry of Civil Aviation and Tourism, Medical Education and Family Welfare Division, Skills for Employment Investment Program (SEIP) Project of Finance Division, Public Private Partnership Office, Bangladesh Railway, Implementation Monitoring and Evaluation Division (IMED) with utmost skill and professionalism. He has been working as 'National Trainer on Public Procurement Management' conducted by CPTU since 2004. Besides, he has also worked as a Trainer of Public Private Partnership and Supply Chain Management. Suresh Kumar Sarker received his Bachelor's (Honours) Degree in Civil Engineering from Bangladesh University of Engineering and Technology (BUET) in 1991. Later he completed MBA and LLB. He obtained Diploma-in-Supply Chain Management Degree from ITC, Switzerland; Member, Chartered Institute of Purchasing and Supply (MCIPS) from Chartered Institute of Purchasing and Supply (CIPS), UK. He is a PhD researcher at Bangladesh University of Professionals (BUP). He has received various professional training at home and abroad. He

	traveled to USA, Japan, Netherlands, Italy, Vietnam, Thailand, Dubai and Sri Lanka for training and government work. Sukesh Kumar Sarker was born in 1967 in Charghat Upazila of Rajshahi District. In personal life he is married and a father of two daughters.
Mr. K M Ali Reza has joined as the Additional Director General of the National Academy for Planning and Development (NAPD) on March 13, 2023. He is a member of the BCS (Administration) cadre of the 17th batch. K M Ali Reza was born in 1969 at his maternal home in Muksudpur Upazila, Gopalganj district. He completed his secondary education at the M.N. Academy in Nagarkanda and Higher Secondary from Govt. Rajendra College in Faridpur. He obtained both his Bachelor's (with Honours) and Master's degrees in Applied Physics and Electronics from the University of Dhaka and secured first class in both degrees. He also obtained a Master's degree in Development Studies (MDS) from University of Melbourne, Australia with Australian Development Scholarship. He attended a number of short courses/training on Information and Communication Technology, Policy and Planning, Financial Management, Labour Migration, Human Security, and Development Project Analysis, Design, Management in Singapore, India, South Korea, the USA, Thailand, and UK. Since 1998, he has been working extensively on public-sector Planning and Development under the Ministry of Planning of the Government of Bangladesh while contributing to the formulation of national plans and policy documents such as the Annual Development Plan, Five-Year Plan, Perspective Plan, Sectoral Plan, etc. He has a long working experience in the field of project development, implementation, monitoring, and evaluation in various sectors, including youth and sports, rural development, migration and remittances, social protection, reintegration, livelihood, skill development, etc. Mr. Reza was working with development partners such as the World Bank, UN-Women, IOM, UNFPA, ADB, IDB, and ILO and played key roles in maintaining liaison and coordination for project financing. Being a former Labour Attaché of Bangladesh Embassy in Kuwait, he gained a wealth of experience on issues such as safe and regular migration, human trafficking, the protection and welfare of migrant workers, etc. From May 2018 to July 2020, Mr. Reza served as Programme Coordinator at the Regional Support Office (RSO) of the Bali Process, Bangkok under the International Organization for Migration (IOM), Thailand, and extensively worked in the fields of human mobility, refugee resettlement, human trafficking, migrant smuggling, human security, etc. He is married and blessed with one son and one daughter.	K M Ali Reza Additional Director General (Addl. Secretary to the Govt.)



Md. Abdul Motaleb Sarkar
Chief Instructor 1
(Joint Secretary)

Mr. Md. Abdul Motaleb Sarkar joined the National Academy for Planning and Development on 21 May 2023 as Chief Instructor (Joint Secretary to the Government). Prior to joining the post, he was the Director of the Department of Social Services, Rangpur Division, Rangpur. **Mr. Md. Abdul Motaleb Sarkar** is a member of 22nd Batch of BCS (Administration) Cadre. He completed his BSc (Hons) and MSc from Dhaka University, Department of Botany. He was appointed as Assistant Commissioner in the office of Dhaka Divisional Commissioner on 10th December 2003 and held various important posts in the government. During his long career of 20 years, he has held various positions in the field administration including Assistant Commissioner, Deputy Commissioner's Office, Gopalganj, Senior Assistant Commissioner, Joypurhat District, Assistant Commissioner (Land), Joypurhat Sadar, Joypurhat District, Upazila Nirbahi Officer, Nawabganj Upazila, Dinajpur District, Rajibpur & Rajarhat Upazila, Kurigram District & Kaunia Upazila, Rangpur District. Additional Deputy Commissioner (Revenue), Dinajpur & Lalmonirhat District and Deputy Director (Local Government), Nilphamari District. In his long career he participated in various trainings at home and abroad. Such as:

Home	Abroad
• Negotiation Technique & Conflict Management • Higher Land Management Training Course • E-Government & E-Service Delivery • Training on Public Procurement Management • Leadership, Team Building & Management & Financial • Upazila Parishad Oreintation Course • Modern Land Management Course • Law and Administration Course • Advanced Course on Administration and Development • Survey and Settlement Course	• Short Training Program, HKU SPACE, HongKong • Mid-Career Training for Field Administration, India • Professional Development Programe- Macquarie University, Australia • Study Tour and Training program on Social Safety Net- Switzerland and France



Md. Nuruzzaman, Ph.D.
Director (Research & Publication)

Higher Education: Ph. D in Economics, DU.

Holding Ph.D. degree in Economics from the Department of Economics, University of Dhaka and having 29 years experience in building capacity for planning and development and credibility in working with major national training institutes like Bangladesh Academy for Rural Development (BARD), National Institute of Local Government (NILG), Bangladesh Civil Service (BCS Admin) Academy, National Academy for Planning and Development (NAPD) and International Organizations like World Bank, KOICA, DANIDA, UNFPA, UNDP and ADB supported projects and programs and delivered training and evaluation studies for variety of audience. He is the current President of Bangladesh Evaluation Society.

Higher Education:

- PhD Fellow, Bangladesh University of Professionals (BUP)
- MS in CSE, East West University, Dhaka
- B.Sc. in Engineering (EEE), Rajshahi University of Engineering & Technology (RUET)

Professional Certification:

Oracle Certified Professional (Developer Track) in 2004

Membership of Professional Bodies:

Name of the professional body	Position
The Engineers Institute of Bangladesh (IEB)	Fellow ID number F-13887
NAPD Alumni Association (NAPDAA)	Life Member
Bangladesh Computer Society (BCS)	Life Member ID number M-02657
Bagmara Engineers Association (BEA)	Chief Advisor

Extra Achievements:

- **Innovation award 2020-21**, Awarding authority- NAPD, Ministry of Planning.
- **Best Officer Award 2020-21**, Awarding authority- Ministry of Planning.

Training:

Total number of training (Local & Abroad): 41

Last 5 -

- Asset Management Module of GRP System, Bangladesh Computer Council, Dhaka
- Procurement Management Module of GRP System, Bangladesh Computer Council, Dhaka



Engr. Md. Abdur Rashid
Director (Admin & Finance)
www.rashid-bd.info

- Risk Informed Development, organized by National Resilience Program (NRP), Program Division, Bangladesh Planning Commission, Ministry of Planning
- Special Training of Trainers (ToT) course on Development Training Curriculum at NAPD, Dhaka.
- Training of Trainers (ToT) on Rio Conventions at NAPD, Dhaka.

Research:

1. Factors Influencing e-Procurement Process in Public Sector of Bangladesh
2. Identifying the Causes of Delay in Public Procurement: A Study on the Project Implementation of Savar Upazilla Parishad
3. Effectiveness Analysis of e-Governance implementation for Training: A case study of National Academy for Educational Management
4. Small and Medium Enterprise Development using Social Media Marketing: A Research Study
5. Use of ICT in Training: NAPD Perspective

Key Note Presentation:

- 4IR Challenges and way Forward: Bangladesh Railway Perspective, Bangladesh Railway.
- Keynote Presentation on Public Sector Innovation (PSI), Bangladesh Film Development Corporation.
- Keynote paper presentation of workshop on curriculum development and review of the training course 'Innovation & Change Management', NAPD.
- e-Governance Implementation: Next to Digital Bangladesh, NIPA, Indonesia

Publications:

- Rashid, M. and Uddin, M. (2022) Comparing the Cost and Time of Tender Opening Committee Report Preparation for Manual and E-Procurement Tenders in the Roads and Highways Department of Bangladesh. Open Journal of Applied Sciences, 12, 336-345. doi: 10.4236/ojapps.2022.123024.
- Rashid, M. A., & Uddin, M. S. (2022) Tender Dropping Efficiency in the Roads and Highways Department of Bangladesh: A Cost and Time Context Comparison of Manual and E-procurement. Journal of Procurement & Supply Chain, Vol 6(1) PP.(29-36) <https://doi.org/10.53819/81018102t4041>.
- Rashid, Md.A. and Uddin, M.S. (2022) Comparing the Efficiency of Manual and Electronic Tender Document Preparation: Cost and Time Context. Intelligent Information Management, 14, 195-201. <https://doi.org/10.4236/iim.2022.146013>.
- Md. Abdur Rashid and Mohammad Shorif Uddin (2022) Time and Cost Efficiency Analysis of Manual and e-Procurement Systems in Roads and Highways Department: TEC Meeting Arrangement Perspective, European Journal of Computer Science and Information Technology, Vol.10, No.5, pp.32-40.

▪ Rashid, M. and Uddin, M. (2021). Analysis of a Conceptual Model and Assessment of the e-Procurement System in Bangladesh. Journal of Computer and Communications, 9, 64-76. doi: 10.4236/jcc.2021.911005. ▪ Rashid, M. (2019). Data Center Architecture Overview, NAPD Development Review, Volume 28. ▪ Md. Abdur Rashid and Mohammad Shorif Uddin. " Factors Influencing Public Sector eProcurement System in Bangladesh: From a Critical Literature Review to a Conceptual Framework." IOSR Journal of Engineering (IOSRJEN), vol. 09, no. 11, 2019, pp. 19-27 ▪ Rashid, M. (2017). Effectiveness Analysis of e-Governance Implementation for Training: A Case Study of National Academy for Educational Management, iJARS International Journal of Management and Corporate Affairs, ISSN:2455-1473 Issue Vol. III/ Issue5/Sep-Oct'17/1491/1, Manuscript Id: iJARS/1491. ▪ Rashid, M. (2017). Small and Medium Enterprise Development using Social Media Marketing: A Research Study, iJARS International Journal of Management & Corporate Affairs, ISSN: 2455-1473 Volume III, Issue 1. ▪ Rashid, M. (2014). Integrating ICT for Improving Training Methodology of a Training Academy: Bangladesh Perspective", 4th International Conference on Industrial Engineering and Operations Management (IEOM), Grand Hyatt Hotel, Bali, Indonesia, January 7-9.	
 Md. Hasan Tarik Director (Training)	Higher Education: PhD Fellow, Bangladesh University of Professionals (BUP). MBA (Human Resource Management), Northern University. B. Sc. Engineering (Electrical & Electronic), Chittagong University of Engineering and Technology (CUET). Training: Local: • Training of Trainers (TOT) & Advanced Course on Training of Trainers (ATOT) – BSTD. • Designing and Implementing Databases with SQL Server 2000 Enterprise Edition – NIIT. • Planning and Project Management – NAPD. • Gender and Development – NAPD and CBGM Project, MOWCA

- Population and Development – UNFPA, IHE and DPS, DU, JSI and Planning Commission.
- Sectoral Plan Workshop on Labour and Employment Sector NAPD and SPDSPP Project, Population Planning Wing.
- 20th Course on Financial Management – BPATC.
- Improving public services through Total Quality Management– BPATC.
- Training of Trainers Course on Gender Responsive Planning for Faculty Members and Resource Persons of NAPD –PLAGE II Project, MOWCA.
- TOT Program of CIPS (Level-4 and Level-5) on Supply Chain Management – Chartered Institute of Purchase and Supply (CIPS), UK and NAPD.
- E-File Management System – Ministry of Public Administration.
- E-nothi-a2i Project
- Research Methodology-NAPD
- Data Analysis using R & SPSS-ISRT, Dhaka University.

Foreign:

- Project Monitoring & Evaluation – AIT, Bangkok, Thailand.
- Improving Public Service through TQM, JICA, Tokyo, Japan.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia.
- Project Appraisal and Risk Management- Kasetsart University, Bangkok, Thailand.

Research:

- Assessment of Post training performance: A case study of the BCS (Health) cadre participants of NAPD.
- Factors Affecting Enrollment of Students in Dhaka University-An Exploratory Study
- Exploring causes of Time and Cost Overrun of Selected Development Projects in Bangladesh
- Adoption of ICT by the Faculty Members of selected Govt. Training Institutes.
- Assessment of Training Activities: A comparative study between NAPD with other training institutes.
- Evaluation of Participatory Methods of Selected Project Management Training Programs.
- Improvement of Public Service Delivery after introducing Small Improvement Program in Narayanganj District.
- Exploring Effective Marketing Strategies of NAPD Training
- Measuring the effectiveness of PPDM course in view of PMP certification.
- A study on the effectiveness of PFAEIA course
- Monga: an analytical survey in Kurigram district of northern Bangladesh.

Publication:

- Assessment of training effectiveness: review article.
- Project Planning, Development and Management Course of NAPD- A Comparative Case Study
- Marketing Strategies of Planning and Project Management related training course: A Study of NAPD.
- Application of PFAEIA Courses: A study on NAPD Stakeholders
- Total Quality Management for organizational development
- Computer oriented Project management

Higher Education: [PhD candidate in Software Engineering] / [Advanced Informatics School (UTM AIS), Universiti Teknologi Malaysia (UTM), Kuala Lumpur, Malaysia] [Master in Information Technology (MIT)] / [Institute of Information Technology (IIT), University of Dhaka, Bangladesh] Trainings (Abroad) [JANUARY 2018 - 21 DAYS] [Training on Leadership and Governance] / [The National Institute of Public Administration (NIPA), Jakarta, Indonesia] [april 2016 - 21 days] [International Training Program on Project Management & Development] / [Don Mariano Marcos Memorial State University (DMMSU), Bacnotan, La Union, Philippines] Trainings (in-country) [November 2017 - 05 days] [Special Training of Trainers (ToT) Course on Developing Training Curriculum] / [Bangladesh Public Administrator Training Centre (BPATC), Bangladesh] [October 2017 - 05 days] [Training Course on Research Methodology including SPSS] / [National Academy for Planning and Development (NAPD), Ministry of Planning, Bangladesh] [April 2017 - 30 days] [Training Course on Project Planning, Development and Management (PPDM)] / [National Academy for Planning and Development (NAPD), Ministry of Planning, Bangladesh] [October 2016 - 15 days] [Training Course on Development Planning and Project Management (DPPM)] / [National Academy for Planning and Development (NAPD), Ministry of Planning, Bangladesh]	 Kazi Muhammad Salatuzzaman System Analyst
Higher Education: MBA, World University of Bangladesh. M.Com (Accounting), DU. Training: ▪ PPDM, Manila, Philippines. ▪ Office Management, BPATC. ▪ Computer Basic, NAPD. ▪ Project Management, NAPD. ▪ Human Resource Management, University of Utara, Malaysia	 Md. Helal Uddin Akanda Cheif Instructor
 Mohammad Anwar Hossain Chief Instructor	Higher Education: BSS (Hons), MSS in Sociology, University of Dhaka, PhD Fellow, DU. Local Training: • Special Foundation Training, Department of Youth Development • Communicative English Language Course, Department of Youth Development • Training of Trainers (ToT), Ministry of Youth and Sports • Advanced ToT, BSTD, Dhaka • Strengthening Local Govt. & Decentralization in Bangladesh, UNDP

	• Advanced course on Research Methodology, Institute of Education and Research (IER), Dhaka University • Project Planning & Management, BARD, Comilla • English Language Proficiency, Institute of Modern Language, University of Dhaka • Protocol Formalities and Articulation, BSTD, Dhaka • Advanced pedagogy, BPATC, Savar, Dhaka • Achieving Sustainable Development Goals (SDGs) in Bangladesh, BPATC, Savar, Dhaka International Training: • Project Appraisal and Risk Management, Kasetsart University, Thailand. • Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam
 Md. Moynul Hasan Chowdhury Deputy Director (Admin)	Higher Education: B.Sc in Computer Science and Engineering and Masters in Business Administration (Major in HRM). Ph.D Fellow in Jahangirnagar University. Local Training: ▪ Developing Research Methodology – NAEM, Dhaka ▪ National Income Accounting and Human Development Index, NAPD. ▪ E-Government Readiness: Bangladesh Perspective, BPATC. ▪ Negotiation and Dispute Resolution, NAPD, Dhaka ▪ Project Planning and Management, NAPD, Dhaka. ▪ National Income Accounting and Human Development Index APD. ▪ Project Management Information System, Planning Division, Dhaka ▪ iBAS++, Planning Division, Dhaka ▪ Bangladesh Government ERP ▪ eGP International Training: ▪ International Trainers Training for Entrepreneurship and Promotion of Income Generation Activities, NEISBUD, New Delhi, India ▪ Project Management, Don Mariano Marcos Memorial State University, La Union, Philippines ▪ Project Appraisal and Risk Management, Kasetsart University, Bangkok, Thailand
 Mouful Nahar Instructor	Higher Education: B.Sc. (Hons.), M. Sc. (Botany), DU; M. S. (International Horticulture), Germany; Post Graduate Diploma (Development Planning), NAPD. Local Training: • ‘Financial and Economic Appraisal for Development Project’ training organized by Establishment of National Academy for Development Administration Projects, Dhaka. • Training of Trainers (TOT) on Rio Conventions, held at National Academy for Planning and Development (NAPD), Dhaka. • Special Training of Trainers (TOT) course on Developing Training Curriculum, Organized by National Academy for Planning and Development (NAPD), Dhaka, Bangladesh. • “Project Planning, Development and Management”, Institutional

	Capacity Building of National Academy for Planning and Development Project, NAPD, Dhaka. • “Microsoft Project”, National Academy for Planning and Development (NAPD), Dhaka. • “Environment and Climate Change: The Legal Perspective”, Bangladesh Environmental Lawyers Association (BELA), Dhaka. • “SPSS for practitioners”, Institute of Statistical Research and Training, University of Dhaka, Dhaka. • “Training of Trainees” (TOT), Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka. Foreign Training: • International course on “Managing Risk in the Face of Climate Change” held online by WCDI, Wageningen, the Netherlands. • Training of Trainers (ToT) Course on Financial and Economic Appraisal for Development Projects held in University of Indonesia, Indonesia • International short course on “Climate change adaption in food security and natural resource management” jointly organized by School of Agricultural Sciences, Makerere University, Uganda and Centre for Development Innovation (CDI) of Wageningen University and Research Centre, the Netherlands. • “Sustainable Project Management” Organized by Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS), Malaysia • “Climate Change Mitigation and Adaptation- Needs and Strategies” Centre for Rural Development (SLE), Humboldt-Universität zu Berlin, Germany. • “International Training Programme on Project Management and Development”, Don Mariano Marcos Memorial State University, La Union, Philippines.
 Thohidur Rahman Chowdhury Deputy Director (Research and Publication)	Higher Education: M.Com (Management), University of Dhaka. MBA, NUB Training: ▪ Training of Trainers (TOT) – BSTD, Dhaka ▪ Basic Administration Course – RPATC, Dhaka ▪ Human Resource Management – NAPD, Dhaka. ▪ National Training on Public Procurement Management, BIM. ▪ Faculty Development & Computer Basic Course – NAPD. ▪ Sector Plan Workshop on Rural development Institution, NAPD ▪ Project Planning, Development and Management, NAPD ▪ Public Procurement Management, NAPD ▪ Monitoring and Evaluation of Development Project, NAPD ▪ English Language Proficiency Course, NAPD ▪ Globalization of Bangladesh, NAPD ▪ Planning Process, Project Management, Public Procurement, Project Preparation, Monitoring and Evaluation and Development Project, NAPD ▪ ToT on Development training Curriculum, NAPD ▪ Research Methodology including SPSS, NAPD Foreign Training: ▪ Training on Leadership and Good Governance (10th Oct-3rd Nov’ 2015),

	NAPA, Vietnam Training on Leadership and Governance (30th Jan to 19 Feb, 2018, Indonesia. Study Tour: China, Singapore, Malaysia, Cambodia, Myanmar, Vietnam, USA, India, England, Vietnam, Indonesia, Dubai, K.S.A, Thailand-2019
Higher Education: M. Com (Management), University of Dhaka. MBA, NUB Training: - Training of Trainers (TOT) – BSTD. - Audit Objection & Settlement – RPATC - National Income Accounting & HDI – NAPD, Dhaka - English Language Proficiency – Institute of Modern Languages, University of Dhaka. - Negotiation and Dispute Resolution – NAPD. - Globalization and Bangladesh – NAPD. - Human Resource Management – NAPD. - Computer Basics – NAPD. - Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam - Training course on E-file (E-nothi), NAPD - Project Planning, Development and Management, NAPD - Total Quality Management (TQM) - Public Procurement Management - Project Management - Project Preparation - Planning Process - Project Planning Development and Management, NAPD - Digital Project Planning System - Monitoring and Evaluation of Development Project. Foreign Training: - Training on Leadership and Good Governance (10th Oct-3rd Nov' 2015), NAPA, Vietnam - Training on Leadership and Governance (30th Jan to 19 Feb, 2018, Indonesia. Study Tour: - China, Singapore, Malaysia, Thailand, Cambodia, Myanmar, Vietnam, Laos. Japan, Thailand- 2019	 Mirza Noor Islam Assistant Director
 Md. Ramjan Ali Instructor	Higher Education: BSS (Hons.), MSS (Sociology) – DU MSc (BPM), UK PGD (Disaster Management) – DU PRINCE2 Foundation Training (Local): - Research Methodology – NAPD. - TOT on Gender Responsive Planning – NAPD & M/o Women & Children Affairs. - TOT on Rio Conventions-NAPD - Advanced Course on Training of Trainer – BSTD. - Monitoring and Evaluation of Development Projects – NAPD. - Gender and Development – NAPD. - Special Training of Trainers (TOT) Course on Developing Training

	Curriculum-NAPD ▪ Development Planning and Project Management-NAPD ▪ TOT on gender & water-GWAPB ▪ Preparation of reports & write ups-BSTD Training (Foreign): ▪ Project Management and Development, DMMMSU, Philippines ▪ Certification Program on Operations Management at IMI, Delhi, India ▪ A Program on Sustainable Project Management, UNIMAS, Malaysia Workshop/ Seminar: ▪ Internal Automation Vs Service Deliveries: Digital Bangladesh Context – NAPD. ▪ Strategies and Challenges of the 6th Five Year Plan – NAPD. ▪ Experience Sharing on Climate Change, Natural Disaster and Response Mechanism in Bangladesh – CDVS, DU. ▪ Workshop on Disaster Management Emergency Response Planning – NAPD. ▪ Challenges of 21st Century: Bangladesh Economy – NAPD. ▪ Ethics in Project Planning and Formulation – NAPD.
 Most. Abeda Sultana Associate Instructor-1	Higher Education: MS in Animal Breeding and Genetics, Bangladesh Agricultural University, Mymensingh. B. Sc (Hons.) Animal Husbandry, Bangladesh Agricultural University, Mymensingh. Local Training: ▪ Basics of MS Office Course-2007, Graduate Training Institute, Mymensingh. ▪ 06 (Six) Month Internship Programme in 2006-07, BAU, Mymensingh. ▪ Training on Performance Based Management (PBM), Creative Question (CQ) and School Based Assessment (SBA)-2009, NAEM ▪ A week long extension field trip-2006, BAU ▪ Research on “Synchronization of Estrus in Black Bengal Does” Published in Bang. J. Anim. SCI, 2009. 38(1&2): 7-14 ▪ Planning and Project Management-NAPD ▪ Research Methodology- NAPD ▪ Project Planning, Development and Management, NAPD ▪ Curriculum Development- NAPD ▪ An intensive workshop on English Pronunciation’ TESOL Bangladesh. ▪ Financial and Economic Appraisal for development Projects, National Academy for Development Administration (NADA), General Economics Division, Bangladesh Planning Commission. International Training: ▪ Project Management and Development, Don Mariano Marcos Memorial State University, La Union, Phillipines. ▪ Innovationn and service delivery, Innotation and Change Management and e-Procurement, University Malaysia Sarawak Learning centre kualulumpur @IMEC Malaysia

Higher Education: BBA & MBA (Accounting), Chittagong University. Masters of Management (By Research), UNISEL, Malaysia

Training:

- Introduction to Computer Application Packages & Programming (ICAP) – Bangladesh Computer Council.
- Financial Management – Financial Management Academy (FIMA)
- National Income Accounting & Human Development Index – NAPD.
- Monitoring & Evaluation of Dev. Project – NAPD.
- Gender & Development – NAPD.
- Office Management – NAPD.
- Computer Basics – NAPD.
- IMED Reporting Procedure – NAPD.
- SPSS & Applied Statistics – ISRT of DU.
- ATot – BSTD.
- Human Resource Management, University of Utara, Malaysia
- Project Management, Thailand
- Project Planning, Development and Management, NAPD
- Participatory Planning for Poverty Reduction and Sustainable Development-NIRD, Hyderabad, India
- Inventory Management Module of GRP system, Bangladesh Computer Council
- Event and Meeting Management, Bangladesh Computer Council.
- সুশাসন সংহতিকরন, NILG



Mr. Mohammad Ziaur Rahman
Associate Instructor-2



Md. Sirajul Islam
Associate Instructor-3

Higher Education: BSS (Hons), MSS in Sociology, University of Chittagong, Master of Disaster Management, University of Dhaka.

Local Training:

- Foundation Training Course, Ministry of Women & Children Affairs
- Research Methodology, NAPA, Dhaka
- Monitoring and Evaluation Development Project, BSTD, Dhaka
- TOT on gender & water-GWAPB
- Project Formulation, Appraisal & EIA- NAPD
- Project Planning, Development and Management, NAPD
- Training on SPSS, NAPD
- Developing Training Curriculum (ToT), NAPD
- Small Improvement Programs (SIPs), BPATC

International Training:

- Leadership and Governance Management, National Institute of Public Administration, Jakarta, Indonesia
- Project Management and Development, DMMSU, Philippines
- Management and positive leadership, ASCI, Hyderabad, India

Publications:

- Assessment of the livelihood Pattern of Flood Affected Families: A Study on Haor Area of Bangladesh
- Application of Project Formulation, Appraisal and EIA Courses: A Study on NAPD Stakeholders
- Marketing Strategies of Planning and Project Management Related

 Md. Nurul Amin Assistant Programmer	Training Courses: A Study of NAPD Higher Education: Completed B.Sc. and M.Sc. in Computer Science and Engineering from University of Chittagong. Technical Skills - Programming with Java, JSP, C/C++, PHP, Android, JavaScript, jQuery... - Database: Oracle, MySQL, SQL Server and No SQL... - Networking, Project Management (Jira, Basecamp & MS Project), SDLC Agile and Scrum... - Cloud Computing, Internet of Things & Expert Systems - REST API Development and Integration - Use of Eclipse, Photoshop, MS Office, CMS... Work Experience - Full Stack Java Developer - Full Stack Web Developer (JSP, PHP, JavaScript, jQuery...) - Offshore Software Development - Integration of LMS: Blackboard, Canvas & TOPSpro Enterprise - Integration of Microsoft Azure Active Directory and SSO - Integration of various Payment Gateway: Authorize.Net, Paypal, PDS & eNETPAY - Integration of Twilio: Multichannel API to send and receive transactional SMS Local Training - Admin Training on E-Government procurement (e-GP), CPTU - ToT on PE-User, Govt. User, TOC and TEC of E-Government Procurement (e-GP), CPTU, Dhaka - Training of the Trainers, BCC, Dhaka - Basic Training Course for the officers of NAPD, Dhaka - Project Planning, Development and Management, NAPD - Development Planning and Project Management, NAPD - Bangladesh Government ERP, BCC, Dhaka - ToT on Bangladesh's Graduation from LDC Category, BPATC Foreign Training & Visit - Human Resource Management, University of Utara, Malaysia - Leadership and Governance Management in The National Institute of Public Administration (NIPA), Jakarta, Indonesia - Exchange Program in Kasetsart University, Bangkok, Thailand - Study Tour in Thailand, Japan and Singapore
 Faria Zafreen Librarian	Higher Education: MSC (Computer Science and Engineering), Stamford University Bangladesh. MBA (HRM), South East University, MA (Information Science and Library Management), University of Dhaka. Training: - Post Graduate Diploma (Information & Communication Technology), NAPD - Advanced Course on Training of Trainers (ATOT), BSTD. - Training on Research Methodology –NAPD. - ToT on Gender Responsive Planning-APD and M/O Women and Children Affairs.

	▪ ToT course on Improving Public Services through Total Quality Management (IPS-TQM), under IPS-TQM Project of BPATC ▪ Training on English Language Proficiency Course-APD. ▪ Training on Result Based Management Course-APD. ▪ Training on Planning and Project Management Course-APD. ▪ Training on Gender and Development Course-APD. ▪ Training on Human Responses Development Course-APD. ▪ Training on IMED Reporting and Monitoring Procedure Course-APD. ▪ Training on Office Management –RPATC. ▪ Faculty Development Training on Computer Basic Course-NAPD. ▪ Faculty Development Training Course-APD ▪ Faculty Development Training on E-Filing Course- NAPD ▪ Training on Management Skills for Project Executive Course-APD. ▪ Training of Project Planning, Development & Management Course-NAPD ▪ Training of Trainers (ToT) on Rio Conventions, NAPD and Rio Project, Department of Environment. ▪ Special Training of Trainers (ToT) Course on Developing Training Curriculum-NAPD ▪ Training on Modern Office Management –NAPD ▪ Managing of Electronic Smart Board, Master Computer & Student Computer of Multipurpose Lab-NAPD ▪ Training on GRP-NAPD ▪ Training on Research & Publication System-NAPD ▪ Training on Innovation and Chain Management-NAPD Workshop: ▪ Workshop on Project Implementation –NAPD. ▪ Workshop on Total Quality Management-NAPD. ▪ বঙ্গবন্ধুর দর্শন ও বাংলাদেশ শীর্ষক কর্মশালা-এনএপিডি। International Training: ▪ Training on Human Resource Management - Universiti Utara Malaysia. ▪ Training on Leadership & Good Governance-NIPA, Indonesia Exposer Visit: ▪ Universiti Utara Malaysia; Peking University, China; University of International Business and Economics, China; Asian Institute of Technology, Thailand; University of Delhi, India. ▪ The George Washington University, USA
 Dipayan Chakraborty Research Officer-01	Higher Education: BBA & MBA (Finance), University of Dhaka Training: • ToT of RIO Project, NAPD • Research Methodology, NAPD • Faculty Development Training E-Filing Course, NAPD • Project Planning, Development and Management, NAPD • Training on SPSS, NAPD • Project Appraisal & Risk Management, Kasetsart University, Thailand • Training Methodology for Development Professionals, NIRD, Hyderabad, India • Exchange Program in University of Malaysia & National Institute

 Most. Lipia Khatun Evaluation Officer	of Public Administration, Malaysia. Higher Education: BA (Hons), MA in Islamic Studies Dhaka University. Training: ▪ Computer Basic, NAPD. ▪ Project Management and Development, DMMMSU, Philippines ▪ Project Planning, Development and Management, NAPD ▪ Human Resource Management, NAPD ▪ English Language Proficiency, NAPD ▪ Project Appraisal & Risk Mangment Kasetsart University, Thailand ▪ Faculty Development Training E-Filing Course, NAPD ▪ Workshop on Project Implementation, NAPD ▪ Workshop on Total Quality Management, NAPD ▪ Social Training of Trainers (ToT) Course on Developing Taining Curriculum, NAPD ▪ Modern Office Management, NAPD ▪ Training of Trainers (ToT) on Rio conventions, Bangladesh civil Service Administration Academy and Rio Project, Department of Environment. ▪ Training of Trainers (ToT) on Institute of Public Finance (IPF) Bangladesh.
 Md. Abul Hossain Training Officer-01	Higher Education: BBS (Hons) & MBA Jagannath University, Dhaka Training: • Basic Training Course for officials of NAPD, Dhaka • Project Management and Development, Philippines • E-nothi, ICT security & e-Governance, NAPD • Public Financial Management, NAPD • Training on Trainers program for professional, VAT online project • Development Planning and project Management • Training of Trainers (ToT) programme on Bangladesh graduation from LDC Category, BPATC • Advance Training of Trainers (AToT), BSTD • Training on MAF and SAF, NAOD • ToT Course on Curriculum Development, NAPD Workshop: • Raise awareness to prevent corruption, NAPD Seminar: • Banggabondhu Development thinking and Bangladesh's Development Administration, NAPD
 Md. Al-Amin Training Officer-02	Higher Education: BSS (Hons), MSS in Political Science, Dhaka College, Dhaka Training: • Hotel Management, Bangladesh Parjatan Corporation • Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam • Training course on E-file(E-nothi)



**Md. Matiur Rahman
Molla**
Audio Visual Officer

Higher Education: Diploma in Mechanical Engineering, Dhaka
Politechnic Institute, Dhaka.

Training:

- Audiovisual, DTCP, Phillipines.
- Multi Lab, Jcom International, South Korea.
- PPM, NAPD.
- Office Management, RPATC, Dhaka.
- Computer Hardware, Computer Council, Dhaka.
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam
- Innovation and Service Delivery Change Management and e-procurement-Malyasia.
- Office Management Course, NAPD
- Gender and Development, NAPD
- Research Methodology, NAPD



Md. Zinnarul Islam
Documentation Officer

Highest Education: Bachelor of Social Science (BSS), Open University

Training:

- Computer Basic Course, NAPD
- Application Packages, BCC
- Training Course on E-file (E-Nothi)
- Basic Training Course for Officials, NAPD
- Leadership and Good Governance, NAPA, Vietnam
- Enterprise Resource Planning ,Management and Implementation of development Project, Sri-lanka



Md. Rajeur Rahman
Care Taker

Higher Education: Bachelor of Arts (BA), National University,
Bangladesh

Training:

- Computer Basic Course, RPATC, Dhaka
- Office Management Course, NAPD, Dhaka
- Project Management and Development, Phillipines
- Training course on E-file (E-nothi), NAPD
- Research Methodology, NAPD
- Special Training on Trainers (TOT) Course, NAPD
- Enterprise Resource Planning Implementation and Management of Development Project, Srilanka.



Zakia Begum
Dormitory
Superintendent

Higher Education: BA (Pass), National University, Dhaka

Training:

- Computer Basic Course, RPATC, Dhaka
- Computer Basic Course, NAPD
- Training course on E-file (E-nothi)
- Public Financial Management, NAPD
- Research Methodology, NAPD
- Special Training of Trainers (ToT) Course, NAPD
- Environmental Issues of Development Project, NAPD
- Basic Training Course for Officials, NAPD
- Enterprise Resource Planning Implementation and Management of Development Project, Srilanka.

 Md. Zakir Hossain Accounts Officer	Higher Education: B.Com (Hon's), M. com, National University Training: • Training course on E-file(E-nothi) • Special Training of Trainers (ToT) Course • Training on NAPD Staff Development (Basics), NAPD • Post Graduate Diploma in Development Planning (PGDDP) • Innovation and Service Delivery, Change Management and e-Procurement, Malaysia
 Most. Jannatul Ferdousi Assistant Librarian	Higher Education: B.A (Hon's) in Information Science and Library Management, University of Dhaka M.A in Information Science and Library Management, University of Dhaka Training: • Special ToT Course-NAPD, Dhaka • Training Course on usage of modern technology in private library management and the development of reference services, National Book centre • Training on NAPD staff development (Basic), NAPD, Dhaka
 Md. Sultan Salauddin Cafeteria Super	Higher Education: MBA in Finance, NUB, B. Com (Hon's) in Management, National University. Diploma in Computer Studies, Genetic Computer School, Singapore Training: • Oracle Based Database Application Design, NAPD • Result Base Management (RBM), NAPD • Network and ISP Setup with Linux, Blooming Bird Information Tecnology, Dhaka • Microsoft Project, NAPD
 Md. Ali Hossain Patwary Executive Officer	Training: • Computer Basic Course, RPATC, Dhaka • Computer Basic Course, NAPD • Training course on E-file (E-nothi) • Public Financial Management, NAPD • Research Methodology, NAPD • Special Training of Trainers (ToT) Course, NAPD • Environmental Issues of Development Project, NAPD • Basic Training Course for Officials, NAPD

দশম পরিচ্ছেদ : একাডেমির জনবল

ক্র. নং	০১ – ৯ম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব সুকেশ কুমার সরকার, মহাপরিচালক (সরকারের সচিব)
(২)	জনাব কে এম আলী রেজা, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
(৩)	ড. মোঃ নুরুজ্জামান, পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
(৪)	প্রকৌঃ মোঃ আব্দুর রশিদ, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
(৫)	জনাব মোঃ হাসান তারিক, পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
(৬)	জনাব মোঃ আব্দুল মোতালেব সরকার, প্রধান প্রশিক্ষক (উপসচিব)
(৭)	কাজী মোহাম্মদ সালাতুজ্জামান, সিস্টেম এনালিস্ট
(৮)	জনাব মোঃ হেলাল উদ্দিন আকন্দ, প্রধান প্রশিক্ষক (উচ্চশিক্ষার্থে প্রেষণে)
(৯)	জনাব মোহাম্মদ আনোয়ার হোসেন, প্রধান প্রশিক্ষক
(১০)	জনাব মোঃ মঈনুল হাসান চৌধুরী, উপপরিচালক (প্রশাসন)
(১১)	বেগম মৌফুল নাহার, প্রশিক্ষক
(১২)	জনাব তৌহিদুর রহমান চৌধুরী, উপপরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)
(১৩)	জনাব মোঃ রমজান আলী, প্রশিক্ষক
(১৪)	মির্জা নূর ইসলাম, সহকারী পরিচালক
(১৫)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, সহযোগী প্রশিক্ষক
(১৬)	জনাব মোহাম্মদ জিয়াউর রহমান, সহযোগী প্রশিক্ষক
(১৭)	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, সহযোগী প্রশিক্ষক
(১৮)	জনাব মোঃ নূরুল আমিন, সহকারী প্রোগ্রামার
(১৯)	ফারিয়া জাফরীন, লাইব্রেরিয়ান
(২০)	জনাব দীপায়ন চক্রবর্তী পার্থ, গবেষণা কর্মকর্তা-১
(২১)	মোছাঃ লিপিয়া খাতুন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা
(২২)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(২৩)	জনাব মোঃ আল-আমিন, প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(২৪)	মুবাশ্শিরা আমাতুল্লাহ, মহাপরিচালকের একান্ত সচিব
১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	
(২৫)	জনাব মোঃ মতিউর রহমান মোল্লা, অডিও ভিজুয়াল কর্মকর্তা
(২৬)	জনাব মোঃ জিন্নাবুল ইসলাম, ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট (ডকুমেন্টেশন অফিসার দায়িত্বে)
(২৭)	জনাব মোঃ রাজিউর রহমান, কেয়ার টেকার
(২৮)	বেগম জাকিয়া বেগম, ডকুমেন্টেশন অফিসার (ডরমিটরী সুপারিনটেনডেন্ট দায়িত্বে)
(২৯)	জনাব মোঃ জাকির হোসেন, হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
(৩০)	মোছাঃ জাম্মাতুল ফেরদৌসী, সহকারী লাইব্রেরিয়ান
(৩১)	জনাব মোঃ সুলতান সালাউদ্দিন, ক্যাফেটেরিয়া সুপারভাইজার
(৩২)	জনাব মোঃ আলী হোসেন পাটোয়ারী, নির্বাহী কর্মকর্তা

ক্র. নং	১১ – ২০তম গ্রেডের কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
(৩৩)	বেগম রাবেয়া খাতুন, ব্যক্তিগত সহকারী
(৩৪)	জনাব মোঃ আবু হাশেম, গবেষণা অনুসন্ধানকারী
(৩৫)	জনাব মোঃ সোলায়মান গাজী, কম্পিউটার অপারেটর
(৩৬)	জনাব মোঃ নিহার আহমেদ, নির্বাহী সহকারী

(৩৭)	মোছাঃ আবেদা সুলতানা, স্টোর কিপার
(৩৮)	জনাব মোঃ আশিকুর রশীদ, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(৩৯)	জনাব বাবুল চন্দ্র দাস, সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
(৪০)	জনাব জুয়েল রানা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
(৪১)	বেগম সুরাইয়া আক্তার, কম্পিউটার অপারেটর
(৪২)	জনাব মোঃ নায়েব আলী, ডাটা-এন্ট্রি অপারেটর
(৪৩)	সৈয়দ মোহাম্মদ আব্দুল হক, মূল্যায়ন সহকারী
(৪৪)	মোছাঃ লাবনী খাতুন, প্রশিক্ষণ সহকারী
(৪৫)	জনাব মোঃ কামাল আকন্দ, নিম্নমান সহকারী
(৪৬)	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(৪৭)	বেগম সোনিয়া আক্তার, সার্কুলেশন সহকারী
(৪৮)	জনাব ধুবদেব হালদার, নিম্নমান সহকারী
(৪৯)	এ. কে. এম আতাউল হোসেন বাশার, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(৫০)	সৈয়দ মোহাম্মদ আলী, ইলেকট্রিশিয়ান
(৫১)	জনাব সোহেল মিয়া, অভ্যর্থনাকারী কাম টেলিফোন অপারেটর
(৫২)	জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, গাড়িচালক
(৫৩)	জনাব মোঃ শাখাওয়াত হোসেন, গাড়িচালক
(৫৪)	জনাব আব্দুল করিম, গাড়িচালক
(৫৫)	জনাব মোঃ কামাল হোসেন, গাড়িচালক
(৫৬)	জনাব মোঃ নয়ন কাজী, গাড়িচালক
(৫৭)	জনাব মোঃ হাবিব মুন্সি, গাড়িচালক
(৫৮)	বেগম ফরিদা ইয়াসমিন, মেডিক্যাল এটেন্ডেন্ট
(৫৯)	জনাব মোঃ মাহবুব আলম, মেশিন অপারেটর কাম-টেকনিশিয়ান
(৬০)	জনাব মোঃ আবুল বাশার, বাবুর্চি
(৬১)	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, লিফটম্যান
(৬২)	জনাব মোঃ ফিরোজ আহমেদ, লিফটম্যান
(৬৩)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ক্লাসরুম এটেন্ডেন্ট
(৬৪)	জনাব মোঃ জামাল হোসেন বেগ, অফিস সহায়ক
(৬৫)	জনাব মোঃ দুলাল হোসেন পাটোয়ারী, অফিস সহায়ক
(৬৬)	জনাব মোঃ আব্দুল খালেক, রুমবয়
(৬৭)	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম, নিরাপত্তা প্রহরী
(৬৮)	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান, ক্যাফেটেরিয়া এটেন্ডেন্ট
(৬৯)	জনাব মোঃ বাবুল মিয়া, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(৭০)	জনাব মোহাম্মদ উল্লাহ, ডরমিটরি এটেন্ডেন্ট
(৭১)	জনাব মোঃ আমির হোসেন, প্লামবার
(৭২)	জনাব মোঃ ইব্রাহিম খলিল, ক্যাফেটেরিয়া এটেন্ডেন্ট
(৭৩)	জনাব মোঃ হারুন, মালী
(৭৪)	জনাব মোঃ আবুল হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী
(৭৫)	জনাব মোঃ মোতালেব হোসেন, ক্লাসরুম এটেন্ডেন্ট
(৭৬)	জনাব মোঃ দ্বীন ইসলাম, ডরমিটরি এটেন্ডেন্ট
(৭৭)	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, ক্যাফে এটেন্ডেন্ট [বার্তাবাহক- দায়িত্বে]
(৭৮)	জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান, ক্যাফে এটেন্ডেন্ট
(৭৯)	রেখা রাণী দাস, অফিস সহায়ক
(৮০)	জনাব বিশ্বজিৎ চন্দ্র দাস, পরিচ্ছন্নতা কর্মী

(৮১)	জনাব মো: আল-মাহমুদ হাসান, অফিস সহায়ক
ক্র. নং	দৈনিক ভিত্তিক কর্মচারীগণের নাম ও পদবী
(১)	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ইমাম
(২)	জনাব বুলবুল আহমেদ, ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
(৩)	জনাব গোলাম মোস্তফা মানিক, ফটোকপি অপারেটর
(৪)	জনাব মোঃ মাসুদ সরকার, বাবুচি
(৫)	জনাব মোঃ শাহিনুর রহমান, অভ্যর্থনাকারী
(৬)	জনাব মোঃ রনি, গাড়িচালক
(৭)	মোছাঃ রোজিনা খাতুন, ক্যাফেটেরিয়া সহকারী
(৮)	জনাব মোঃ তোফাজ্জল ইসলাম, ফটোকপি অপারেটর
(৯)	জনাব মোঃ ছায়েদুল ইসলাম, ডরমিটরি এটেনডেন্ট
(১০)	জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম, ক্যাফেটারিয়া এটেনডেন্ট
(১১)	মোছাঃ আয়েশা বেগম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১২)	জনাব মোঃ সোহেল রানা, ডরমিটরি এটেনডেন্ট
(১৩)	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, ল্যাব এটেনডেন্ট
(১৪)	জনাব মোঃ সাহেব মিয়া, মালী
(১৫)	জনাব মোঃ ইব্রাহীম, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৬)	সবিতা রানী, পরিচ্ছন্নতা কর্মী
(১৭)	বেগম দিলুয়ারা আক্তার, ক্লাশরুম এটেনডেন্ট
(১৮)	জনাব মোঃ সজিব, ডরমিটরি এটেনডেন্ট
(১৯)	মোসাঃ আঁখি, অফিস সহায়ক
(২০)	জনাব মোঃ তামিম হাসান তালুকদার, পরিবেশক
(২১)	জনাব মোঃ আশিকুর রহমান (রাসেল), পরিবেশক
(২২)	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম, ডরমিটরি এটেনডেন্ট
(২৩)	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান, পরিবেশক
(২৪)	জনাব মোঃ শাহজালাল উদ্দিন স্বপন, ক্যাফেটেরিয়া এটেনডেন্ট
আউটসোর্সিং কর্মচারীগণের নাম ও পদবী	
(১)	জনাব মোঃ আবু হানিফ, নিরাপত্তা প্রহরী
(২)	জনাব মোঃ শামীম বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী
(৩)	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, নিরাপত্তা প্রহরী
(৪)	জনাব মোঃ আলমগীর হোসেন, নিরাপত্তা প্রহরী
(৫)	জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, সিকিউরিটি গার্ড
(৬)	শ্রী বাসুদেব মন্ডল, সিকিউরিটি গার্ড
(৭)	জনাব মোঃ সোহানুর রহমান, সিকিউরিটি গার্ড

একাদশ পরিচ্ছেদ

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে এনএপিডি কর্তৃক আয়োজিত বিভিন্ন অনুষ্ঠান, প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্বোধনী, সমাপনী এবং সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের স্থিরচিত্র



গত ২৮.০২.২০২৩ তারিখ জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমিতে নবনিযুক্ত মহাপরিচালক ও সরকারের সচিব জনাব সুকেশ কুমার সরকার মহোদয়কে ফুলেল শুভেচ্ছা জানাচ্ছেন একাডেমির পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), পরিচালক (প্রশিক্ষণ) ও এনএপিডির অন্যান্য ফ্যাকাল্টিবৃন্দ।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক আয়োজিত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের 'উন্নয়ন প্রশাসন' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের ৪র্থ ব্যাচের (পার্ট-এ বাংলাদেশ) সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন, এমপি। অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সিনিয়র সচিব জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী। অনুষ্ঠানটি সভাপতিত্ব করেন একাডেমির মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার।



একাডেমির সাবেক মহাপরিচালক (সিনিয়র সচিব) জনাব বদরুল আরফীন –এর বিদায় ও নবনিযুক্ত মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার-এর আগমন উপলক্ষ্যে আয়োজিত সভায় বক্তব্য রাখছেন এনএপিডির বর্তমান মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার। অনুষ্ঠানে উপস্থিত ছিলেন অন্যান্য ফ্যাকাল্টিবৃন্দ।



সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিত ছিলেন জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির মহাপরিচালক ও অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সাথে পরিচালকবৃন্দ।



ঐতিহাসিক ৭ মার্চ উপলক্ষে বঙ্গবন্ধুর প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ শেষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন, এমপি সাথে একাডেমির মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত ঐতিহাসিক ৭ মার্চ উপলক্ষে আলোচনা সভায় (৭ মার্চ ২০২০) প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন একাডেমির সম্মানিত মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার।



শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের ৩য় টার্মিনাল ডিজিটরত এনএপিডি কর্তৃক আয়োজিত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের 'উন্নয়ন প্রশাসন' শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের ৪র্থ ব্যাচের প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির নবনিযুক্ত মহাপরিচালক (সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার ০২.০৩.২০২৩ তারিখে ধানমন্ডি ৩২ নম্বরে বঙ্গবন্ধু স্মৃতি জাদুঘরের সামনে বঙ্গবন্ধুর প্রতিকৃতিতে পুষ্পস্তবক অর্পণ করে শ্রদ্ধা নিবেদন করেন। একাডেমির অন্যান্য ফ্যাকাল্টিবৃন্দও উপস্থিত ছিলেন।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত বিসিএস (স্বাস্থ্য) ক্যাডার কর্মকর্তাদের (১১৪তম ব্যাচ) বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের মেস নাইট ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে প্রশিক্ষণার্থীদের সাথে একাডেমির মহাপরিচালক, অতিরিক্ত মহাপরিচালক ও অন্যান্য ফ্যাকল্টিবৃন্দ।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি কর্তৃক আয়োজিত বিসিএস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ১১৯ তম বিশেষ বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্সের সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে সমবেত সংগীত পরিবেশন করছেন অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীবৃন্দ।

Course Details (2022-23): 01 July, 2023- 30 June, 2023

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
	Regular Day Course									
1.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP (21 st Batch)/ On campus	24.07. 2022 to 11.08. 2022	15	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Mohammad Ziaur Rahman, Associate Instructor Most. Jannatul Ferdosi, Asst. Librarian	Mst. Akhi	Bulbul Ahmed, DEO	14	11	03
2.	Public Financial Management (26 th Batch))/ On campus	16.10.2022 to 20.10.2022	05	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication)	Md. Abul Hossain, Training Officer	Golam Mostofa Manik	Md. Naib Ali, DEO	12	09	03
3.	Public Procurement Management (26 th Batch)/ On Campus	23.10.2022 to 10.11.2022	15	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Faria Zafreen, Librarian Md. Al-Amin, Training Officer	Golam Mostofa Manik	Ashiqur Rahman Russel, DEO	25	24	01
4.	Management Skills for Project Executives (22 nd Batch) / On Campus	13.11.2022 to 17.11.2022	05	Md. Ramjan Ali, Instructor	Ullash Chowdhury, Research Officer	Md. Mehedi Hasan	Mst. Rabeya khatun, Personal Assistant	12	11	01
5.	Innovation and Change Management (5 th Batch) / On Campus	13.11.2022 to 17.11.2022	05	Mouful Nahar, Instructor	Md. Abul Hossain ,Training Officer	Md. Nazmul	Md. Kamal Akand, LDA	12	11	01
6.	Human Resource Management (26 th Batch) / On Campus	27.11.2022 to 01.12.222	05	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin and Fin.)	Tahmidur Rahman, Research Officer	Mst. Akhi	Md. Bulbul Ahmed, DEO	10	09	01
7.	Leadership and Strategic Planning (13 th Batch) / On Campus	04.12.2022 to 08.12.2022	05	Syama Afroz, Chief Instructor (Joint Secretary)	Md. Sirajul Islam, Associate Instructor	Golam Mostofa Manik	Md. Bulbul Ahmed, DEO	16	13	03

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
8.	Project Feasibility Study and EIA (1 st Batch)	08.01.2023 to 19.01.2023	10	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Ramjan Ali, Instructor	Mst. Akhi	Md. Attaul Hossain Bashar, DEO	16	13	03
9.	Office Management (26 th Batch)	15.01.2023 to 26.01.2023	10	Syama Afroz, Chief Instructor (Joint Secretary)	Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	Md. Motaleb Hossain	Md. Naib Ali, DEO	11	10	01
10.	Development Planning and Project Management (56 th Batch) / On Campus	12.02.2023 to 02.03.2023	15	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Most. Abeda Sultana, Associate Instructor Most. Jannatul Ferdousi, Asst. Librarian	Md. Mehedi Hasan	Md. Russel DEO	10	03	07
11.	E-Governance for Sustainable Development (18 th Batch) / On Campus	26.02.2023 to 02.03.2023	05	Md. Moynul Hasan Chowdhury, DD (Admin)	Mirza Noor Islam, Asst. Director	Mst. Akhi	Md. Bulbul Ahmed, DEO	11	10	01
	Evening Course									
1.	Advanced Microsoft Excel (13 th Batch)/ On Campus	31.07.2022 to 23.08.2022	10	Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director (Admin)	Md. Nurul Amin, A.P	Md. Mehedi Hasan	Md. Kamruzzaman, DEO	13	09	04
2.	Public Procurement Management (11 th Batch)/ Online	24.07.2022 to 18.10.2022	35	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Most. Lipia Khatun, Evaluation officer	Md. Jamal Hossain Beg	Md. Juel Rana, Steno Typist Cum-computer Operator	29	26	03
3.	Oracle based Database Application Design(12 th Batch)/ Online	11.09.2022 to 30.10.2022	20	Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Md. Nurul Amin, Assistant Programmer	Md. Abdul Khalek	Dhrubodeb Halder, LDA	13	13	0
4.	Project Planning and Management (12 th Batch)/ Online	10.10.2022 to 28.12.2022	35	Md. Ramjan Ali ,Instructor	Md. Zakir Hossain, Accounts Officer	Md. Mehedi Hasan	Md. Attaul Hossain Bashar,	24	20	04

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
							DEO			
5.	Microsoft Project (19 th Batch)/ Online	13.11.2022 to 04.12.2022	10	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Research and Publication)	Mrs. Faria Zafreen, Librarian	Md. Al-Mahmud Hasan	Ashiqur Rahman Rasel, DEO	16	16	0
6.	Public Procurement Management (12 th Batch)/ Online	04.12.2022 to 22.02.2023	35	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Mrs. Faria Zafreen, Librarian	Md. Al-Mahmud Hasan	Md. Bulbul Ahmed, DEO	22	21	01
7.	Cyber Security (2nd Batch)/ Online	29.01.2023 to 22.02.2023	12	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Md. Nurul Amin, Assistant Programmar	Md. Mehedi Hasan	Rabeya Khatun Personal Assistant	26	22	04
8.	Advance Office Application (3 rd Batch)/ On Campus	01.03.2023 to 22.03.2023	15	Mouful Nahar, Instructor	Zakia Begum, Dormitory Superintendent	Md. Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Rasel, DEO	12	11	01
	Diploma Course									
1.	Post Graduate Diploma in Development Planning (33 rd Batch) -2021/(Online)	January-December, 2021	130	Md. Hasan Tarik, Director (T)	Md. Ramjan Ali Instructor	Md. Shohidul	Md. Attaul Hossain Bashar, DEO	36	31	05
2.	Post Graduate Diploma in Information & Communication Technology (PGDICT) -11 th Batch/(Online)	January-December, 2021	130	Engr Md Abdur Rashid (Director (Admin & finance)	Mohammad Ziaur Rahman Associate Instructor	Md. Motaleb Hossain	Md. Kamruzzaman, DEO	21	19	02
3.	Post Graduate Diploma in Development Planning (34 th Batch)/ On Campus	January–December, 2022	130	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Mohammad Ziaur Rahman, Associate Instructor. Tahmidur Rahman, Research Officer	Md. Abdul Alim	Md. Ali Hossain Patwary, PA	38	29	09
4.	Diploma in Project Planning, Development and Management (DPPDM) (15 th	16.10.2022 to 11.04.2023	75	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Mohammad Ziaur Rahman, Associate Instructor	Md. Shahin	Md. Ali Hossain Patwary, PA	32	25	07

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
	Batch)/ Online				Md. Abul Hossain, Training Officer					
	Development Administration Course									
1.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (2 nd Batch)/ On Campus	16.05.2022 to 13.08.2022	90	Syama Afroz, Chief Instructor (Joint Secretary)	Md. Ramjan Ali, Instructor Most: Abeda Sultana, Associate Instructor	Imran Hossain Mst. Delowara	Md. Attaul Hossain Bashar, DEO	49	36	14
2.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (3 rd Batch)/ On Campus	04.09.2022 to 02.12.2022	90	Md. HasanTarik, Director (Training)	Mouful Nahar, Instructor Md. Nurul Amin, Assistant Programmer	Imran Hossain Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Rasel, DEO	50	38	12
3.	Training Course on Development Administration for BCS (Admin) Cadre Officers (4 th Batch)/ On campus	26.02.2023 to 25.05.2023	90	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Md. Ramjan Ali, Instructor Mubasshira Amatullah, Private Secretary to DG	Imran Hossain Shishir Chandro	Nisar Ahmed, Executive Assistant	50	34	16
	Special Foundation Course									
1.	SFTC for Non-cadre Officers (16 th Batch) / Online	22.05.2022 to 21.07.2022	60	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Research & Publication)	Thouhidur Rahman Chowdhury, D D (R & P) Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	AlMahmud Hasan	Md. Abu Hashem, Research Investigator	25	13	12
2.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (110th Batch) / On Campus	24.07.2022 to 21.09.2022	60	Syama Afroz, Chief Instructor (Joint Secretary)	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication) Mohammad Ziaur Rahman, Associate	Md. Imran Md. Shakil	Nisar Ahmed, Executive Assistant	40	28	12

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
					Instructor					
3.	SFTC for Non-cadre Officers (17 th Batch) /On Campus	24.07.2022 to 21.09.2022	60	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Dipayan Chakroborty Partho, Research Officer Most. Jannatul Ferdosi, Assistant Librarian	Md. Motaleb Hossain Golam Mostofa Manik	Md. Kamruzzaman, DEO	23	18	05
4.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (111th Batch) / On Campus	02.10.2022 to 30.11.2022	60	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Ramjan Ali ,Instructor Most. Abeda Sultana, Associate Instructor	Golam Mostofa Manik Mst. Delowara	Md. Kamal Akand, LDA	40	19	21
5.	SFTC for Non-cadre Officers (18 th Batch) /Online	02.10.2022 to 30.11.2022	60	Syama Afroz (Joint Secretary),Chief Instructor	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication) Most. Lipia Khatun, Ev.Officer	Md. Tamim	Md. Abu Hashem, Research Investigator	19	15	04
6.	184 th Foundation Training Course for the BCS (Education) Cadre Officers /On Campus	14.11.2022 to 13.03.2023	120	Syama Afroz (Joint Secretary),Chief Instructor	Mrs. Faria Zafreen, Librarian Dipayan Chakroborty Partha, Research Officer	Md. Imran Mehedi Hasan	Mst. Rabeya khatun, Personal Assistant	40	40	0
7.	SFTC for Non-Cadre Officers (19 th Batch)/ On Campus	11.12.2022 to 10.02.2023	60	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Al-amin, Training Officer Md. Zakir Hossain, Accounts Officer	Md. Shohidul Islam Md. Imran	Md. Attaul Hossain Bashar, DEO	25	18	07
8.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (112th Batch) / On Campus	18.12.2022 to 15.02.2023	60	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Mohammad Ziaur Rahman, Associate Instructor Md. Nurul Amin,	Golam Mostofa Manik Md. Imran	Nisar Ahmed, Executive Assistant	40	21	19

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
					Asst. Programmer					
9.	191 st Foundation Training Course for the BCS (Education) Cadre Officers /On Campus	14.02.2023 to 13.06.2023	120	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Most: Abeda Sultana, Associate Instructor Md. Al-amin, Training Officer	Md. Shohidul Islam Rekha rani	Md. Kamal Akand, LDA	40	40	0
10.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (113th Batch)	19.02.2023 to 19.04.2023	60	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (R & P)	Md. Moynul Hasan Chowdhury, DD (Admin) Md. Sirajul Islam, Associate Instructor	Golam Mostofa Manik Imran	Md. Bulbul Ahmed, DEO	40	19	21
11.	SFTC for BCS (Health) cadre Officers (114th Batch) / On Campus	30.04.2023 to 28.06.2023	60	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Mouful Nahar, Instructor Mirza Noor Islam, Asst. Director	Mst. Delowara Imran Hossain	Dhrubo Deb Halder, LDA	40	20	20
Others (Request Course, Internal Course, Workshop, Seminar)										
	Request Courses									
1.	Training Course On Diploma in Project Management for the Officers of Planning Division (2 nd Batch) / On Campus	28.03.2022 to 28.09.2022	50	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (Research & Publication)	Md. Ramjan Ali, Instructor Faria Zafreen, Librarian	Md. Shohidul Islam	Mst. Rabeya khatun, Personal Assistant	27	22	05
2.	Training Course On Diploma in Project Management for the Officers of Planning Division (3 rd Batch) / On Campus	28.03.2022 to 28.09.2022	50	Md. HasanTarik, Director (Training)	Most. Abeda Sultana, Associate Instructor Tahmidur Rahman, Research Officer	Md. Shohidul Islam	Md. Kamal Akand, LDA	25	23	02
3.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (1 st Batch) /Online	25.10.2022 to 25.10.2022	01	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Tahmidur Rahman Research Officer	-	Md. Ali Hossain Patwary, PA	24	22	02
4.	NIS GRS RTI-2009 E-	26.10.2022 to	01	Md. Moynul	Tahmidur Rahman	-	Md. Ali	15	15	0

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
	Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (2 nd Batch) /Online	26.10.2022		Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Research Officer		Hossain Patwary, PA			
5.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (3 rd Batch) /Online	27.10.2022 to 27.10.2022	01	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Tahmidur Rahman Research Officer	-	Md. Ali Hossain Patwary, PA	10	08	02
6.	Grievance Redress System and GRS Software for the Officers of SGFL (1 st Batch) /Online	22.11.2022	01	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Md. Abul Hossain, Training Officer	-	Nisar Ahmed, Executive Assistant	15	11	04
7.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (2 nd Batch) /Online	23.11.2022	01	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Md. Abul Hossain, Training Officer	-	Nisar Ahmed, Executive Assistant	15	13	02
8.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL (3 rd Batch) /Online	24.11.2022	01	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Md. Abul Hossain, Training Officer	-	Nisar Ahmed, Executive Assistant	10	09	01
9.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	17.01.2023	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, DD (R &P)	Most. Zannatul Ferdousi, Assistant Librarian	-	Md. Abu Hashem, Research Investigator	13	13	0
10.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	18.01.2023	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, DD (R &P)	Most. Zannatul Ferdousi, Assistant Librarian	-	Md. Abu Hashem, Research Investigator	12	12	0

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
11.	NIS GRS RTI-2009 E-Governance and Innovation Citizens Charter for the Officials of SGFL /Online	19.01.2023	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, DD (R &P) Librarian	Most. Zannatul Ferdousi, Assistant	-	Md. Abu Hashem, Research Investigator	09	08	01
12.	Managerial Training for Nurse Managers (1 st Batch)/ On Campus	11.02.2023 to 16.02.2023	06	Mouful Nahar, Instructor	Md. Abul Hossain, Training Officer	Md. Imran	Md. Bulbul Ahmed, DEO	28	02	26
13.	Managerial Training for Nurse Managers (2 nd Batch) /On Campus	25.02.2023 to 02.03.2023	06	Md. Helal Uddin Akand, Chief Instructor	Mst. Jannatul Ferdousi, Asst. Librarian	Nazmul	Md. Abu Hashem, Research Investigator	27	03	24
14.	Managerial Training for Nurse Managers (3 rd Batch) /On Campus	04.03.2023 to 10.03.2023	06	Thouhidur Rahman Chowdhury, D D(Rand P)	Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	Nazmul	Md. Naib Ali, DEO	31	09	22
15.	Managerial Training for Nurse Managers (4 th Batch) /On Campus	11.03.2023 to 16.03.2023	06	Md. Helal Uddin Akand, Chief Instructor	Mirza Noor Islam, Associate Instructor	Nazmul	Md. Naib Ali, DEO	27	04	23
16.	Right to Information for SGFL Officers (1 st Batch)/ Online	29.03.2023	01	Mouful Nahar, Instructor	Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	-	Nisar Ahmed, Executive Assistant	10	10	0
17.	Right to Information for SGFL Officers (2 nd Batch)/ Online	30.03.2023	01	Mouful Nahar, Instructor	Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	-	Nisar Ahmed, Executive Assistant	10	10	0
18.	Citizen Charter for SGFL Officers (2 nd Batch)/ Online	29.03.2023	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, D D(Rand P)	Mrs. Faria Zafreen, Librarian	-	Md. Abu Hashem, Research Investigator	14	14	0

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
19.	Innovation (Work plan) for SGFL Officers (4 th Batch)/ Online	30.03.2023	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, D D(Rand P)	Mrs. Faria Zafreen, Librarian	-	Md. Abu Hashem, Research Investigator	10	10	0
20.	Short Basic Training Course for BTRC Officials (1 st Batch)	04.06.2023 to 22.06.2023	15	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Sirajul Islam, Associate Instructor	Md. Imran	Md. Attaul Hossain Bashar, DEO	19	19	0
21.	“Project Formulation & Appraisal” for the Officials of DOE, BB, BRTA and BHTPA under the BEST Project (1 st Batch)	11.06.2023 to 22.06.2023	10	Dr. Md. Nuruzzaman, Director (R & P)	Mohammad Ziaur Rahman, Assistant Director	Md. Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Russel, DEO	18	16	02
22.	“Project Formulation & Appraisal” for the Officials of DOE, BB, BRTA and BHTPA under the BEST Project (2 nd Batch)	11.06.2023 to 22.06.2023	10	Md. Abdul Motaleb Sarkar, Chief Instructor (DS)	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication)	Golam Mostofa Manik	Md. Abu Hashem, Research Investigator	18	13	05
Internal Courses										
1.	এনএপিডির কর্মচারীদের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার আইন শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	10.09. 2022	01	Mohammad Anwar Hossain, Chief Instructor	Md. Abul Hossain, Training Officer	Mst. Delowara	Ashiqur Rahman Russel, DEO	51	44	07
2.	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “তথ্য অধিকার আইন” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	15.10. 2022	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication)	Most. Jannatul Ferdosi, Assistant Librarian	Mst. Akhi Khatun	Ashiqur Rahman Russel, DEO	33	24	09

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
3.	এনএপিডির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “Computer Office Application” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	09.11.2022	01	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Mohammad Ziaur Rahman, Assistant Director	Md. Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Russel, DEO	28	21	07
4.	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ Research Methodology “ শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	15.11.2022	01	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication)	Most. Lipia Khatun, Evaluation Officer	Rekha Rani Das	Ashiqur Rahman Russel, DEO	33	24	09
5.	এনএপিডির কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের “এনএপিডি প্রশিক্ষণ সফটওয়্যার” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	19.11.2022	01	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Mohammad Ziaur Rahman, Assistant Director	Md. Motaleb Hossain	Ashiqur Rahman Russel, DEO	19	16	03
6.	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	22.11.2022	01	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Mohammad Ziaur Rahman, Assistant Director	Md. Motaleb Hossain	Ashiqur Rahman Russel, DEO	33	24	09
7.	“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, সরকারি সম্পদ ব্যবস্থাপনা, কর্মক্ষেত্রে শুদ্ধাচার এবং শিষ্টাচার ও অগ্নি নির্বাপনী যন্ত্রপাতির ব্যবহার” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	15, 16 & 19 February, 2023	03	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Dipayan Chakroborty Partha, Research Officer	Akhi Khatun	Ashiqur Rahman Russel, DEO	56	48	08
8.	এনএপিডির কর্মকর্তাদের “ডি-নথি ট্রেনিং প্রোগ্রাম” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	14.06.2023	01	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Md. Motaleb Hossain	Md. Kamruzzaman, DEO	11	10	01
9.	এনএপিডির কর্মচারীদের “ডি-নথি ট্রেনিং প্রোগ্রাম” শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স (অন ক্যাম্পাস)	11.06.2023 to 13.06.2023	03	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Md. Motaleb Hossain	Md. Kamruzzaman, DEO	37	26	11

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
	Seminar									
1.	“বঙ্গবন্ধুর উন্নয়ন ভাবনা ও বাংলাদেশের উন্নয়ন প্রশাসন” শীর্ষক সেমিনার (অন ক্যাম্পাস)	26.07. 2022	01	Md. HasanTarik, Director (Training)	Mouful Nahar, Instructor Md. Nurul Amin, A.P	Md. Motaleb Hossain Md. Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Russel, DEO	123	99	24
2.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সেমিনার (অনক্যাম্পাস)	03.02.2023	01	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Md. Moynul Hasan Chowdhury, Deputy Director(Admin)	Md. Motaleb Hossain Md. Mehedi Hasan	Ashiqur Rahman Russel, DEO	88	70	18
	Workshop									
1.	APA Implementation Workshop	29.12.2022	01	Mouful Nahar, Instructor	Mohammad Ziaur Rahman, Assistant Director Md. Abul Hossain, Training Officer	Md. Motaleb Hossain Mst. Akhi Khatun	Md. Bulbul Ahmed, DEO	40	32	08
2.	Workshop on “The Implication of AI-based Technologies to Overcome the Training Challenges”	16.05.2023	01	Kazi Muhammad Salatuzzaman System Analyst	Md. Nurul Amin, Assistant Programmar Dipayan Chakroborty Partha, Research Officer	Mst. Akhi Khatun Mehedi Hasan Motaleb Hossain khan	Ashiqur Rahman Russel, DEO	68	61	07
3.	Workshop on “Module Upgradation and validation workshop for Diploma in Project Planning,	30.05.2023	01	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Sirajul Islam, Associate Instructor Md. Abul Hossain, Training Officer	Mst. Akhi Khatun Mehedi	Ashiqur Rahman Russel, DEO	100	80	20

Sl. No.	Name of Courses	Duration	Working Days	Course management				Number of Participants		
				Course Director	Course Coordinator	Class Room Attendant	Computer Operator	Total	Male	Female
	Development and Management Training Course”					Hasan Motaleb Hossain khan				
4.	Workshop on “The Implication of Block Chain Technologies in Supply Chain Management: Challenges and Way Forward”	20.06.2023	01	Engr. Md. Abdur Rashid, Director (Admin & Finance)	Thouhidur Rahman Chowdhury, Deputy Director (Research and Publication) Md. Nurul Amin, Assistant Programmar	Mst. Akhi Khatun Motaleb Hossain khan	Md. Juel Rana, Steno Typist Cum-computer Operator	114	100	14
5.	“Strategic Consultation Workshop on NAPD HOME OF SMART PLANNERS” শীর্ষক কর্মশালা	24.06.2023	01	Md. Hasan Tarik, Director (Training)	Md. Ramjan Ali ,Instructor	Mst. Akhi Khatun Motaleb Hossain	Md. Kamal Akand, LDA	24	17	07

Training Information: 2022 – 2023 (01 July 2022 – 30 June 2023)

Sl. No.	Type of courses	2022 – 2023	
		Number of Courses	Number of Participants
01.	Regular Day & Evening Course	19	304
02.	Diploma Course	04	127
03.	Development Administration Course	03	149
04.	Special Foundation Course	11	372
05.	Others (Request Course, Internal Course, Workshop, Seminar)	38	1245
Total:		75	2197

At a glance date wise Training Programs: 2023-2024

Day Courses

Sl. No.	Course Title	Duration	Working day	No. of Participants	Course Fee
1.	Project Appraisal, EIA and Formulation of DPP (22nd Batch))	16.07.2023 to 03.08.2023	15	25	26,000.00
2.	Public Procurement Management (27 th Batch)	23.07.2023 to 10.08.2023	15	25	26,000.00
3.	Human Resource Management (27 th Batch)	06.08.2023 to 10.08.2023	05	25	11,000.00
4.	Public Financial Management (27 th Batch)	20.08.2023 to 24.08.2023	05	25	11,000.00
5.	Office Management (27 th Batch)	10.09.2023 to 21.09.2023	10	25	20,000.00
6.	Monitoring and Evaluation of Projects with IMED Formats (23 th Batch)	01.10.2023 to 12.10.2023	10	25	20,000.00
7.	Management Skills for Project Executives (23 th Batch)	15.10.2023 to 19.10.2023	05	25	11,000.00
8.	Innovation and Change Management (6 th Batch)	12.11.2023 to 16.11.2023	05	25	11,000.00
9.	Project Feasibility Study, EIA & DIA (2 nd Batch)	19.11.2023 to 30.11.2023	10	25	20,000.00
10.	Leadership and Strategic Planning (14 th Batch)	03.12.2023 to 07.12.2023	05	25	11,000.00
11.	Research Methodology (15 th Batch)	10.12.2023 to 21.12.2023	10	25	20,000.00
12.	Sustainable Development Goals(SDGs) and Bangladesh (4 th Batch)	17.12.2023 to 21.12.2023	05	25	11,000.00
13.	Development Planning and Project Management (57 th Batch)	31.12.2023 to 18.01.2024	15	25	26,000.00
14.	e-Governance for Sustainable Development (19 th Batch)	21.01.2024 to 25.01.2024	05	25	11,000.00
15.	Blue Economy (3 rd Batch)	28.01.2024 to 01.02.2024	05	25	11,000.00
16.	Good Governance and Relevant Tools (NIS, APA and GRS) (11 th Batch)	11.02.2024 to 15.02.2024	05	25	11,000.00

Evening Courses

Sl. No.	Course Title	Duration	Working day	No. of Participants	Course Fee
1.	Post Graduate Diploma in Development Planning (36 th Batch)	January-December, 2024	130	25	65,000.00
2.	Post Graduate Diploma in ICT for Development (PGD ICT4D) (14 th Batch)	January-December, 2024	130	25	75,000.00
3.	Advanced Microsoft Excel (14 th Batch)	23.07.2023 to 13.08.2023	10	25	15,000.00
4.	English Language Proficiency (41 st Batch)	06.08.2023 to 22.11.2023	45	25	32,000.00
5.	Advance Office Application (4 th Batch)	10.09.2023 to 01.10.2023	15	25	22,000.00

Sl. No.	Course Title	Duration	Working day	No. of Participants	Course Fee
6.	Project Planning and Management (13 th Batch)	24.09.2023 to 13.12.2023	35	25	26,000.00
7.	Oracle based Database Application Design(13 th Batch)	06.01.2024 to 20.02.2024	20	25	23,000.00
8.	Diploma in Project Planning, Development and Management (DPPDM) (16 th Batch)	10.09.2023 to 06.03.2024	75	25	50,000.00
9.	Public Procurement Management (13 th Batch)	01.10.2023 to 20.12.2023	35	25	26,000.00
10.	Web page Development and Deployment (13 th Batch)	05.11.2023 to 31.12.2023	25	25	30,000.00
11.	Statistical Package for Social Science (SPSS4 th Batch)	19.11.2023 to 10.12.2023	10	25	15,000.00
12.	Cyber Security (3 rd Batch)	03.12.2023 to 27.12.2023	12	25	12,000.00
13.	Microsoft Project (20 th Batch)	04.02.2024 to 25.02.2024	10	25	15,000.00

Development Administration Training Course for BCS (Admin) Cadre Officers

Name of the Course	Batch & Duration	Total Courses	Total days	Total Number of Participants
Development Administration Training Course for BCS (Admin) Cadre Officers	1 st Batch: 09 July- 08 October 2023	02	60 (Each batch30)	100 (Each batch 50)
	2 nd Batch: 18 February – 16 May, 2024			

Special Foundation Training Course for BCS (Health) Cadre Officers

	Batch & Duration
Special Foundation Training Course for BCS (Health) Cadre Officers	1 st & 2 nd Batch: 16 July-14 September, 2023
	3 rd & 4 th Batch: 24 September -23 November, 2023
	5 th & 6 th Batch: 03 December,2023 –31 January 2024
	7 th & 8 th Batch: 04 February – 06 April, 2024
	9 th & 10 th Batch: 22 April – 20 June, 2024

Special Foundation Training Course for non-cadre Officers

Course Name	Batch & Duration	Total Course	Total days
Special Foundation Training Course for non-cadre Officers	1 st Batch: 16 July-14 September, 2023	05	300 (Each batch 60)
	2 nd Batch: 24 September -23 November, 2023		
	3 rd Batch: 10 December,2023 – 08 February, 2024		
	4 th Batch: 18 February – 18 April, 2024		
	5 th Batch: 28 April – 27 June, 2024 (5th Batch)		



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহাপরিচালক (সরকারের সচিব), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

জুলাই ১, ২০২৩- জুন ৩০, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৮১
প্রস্তাবনা	৮৩
সেকশন ১ : রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি	৮৪
সেকশন ২ : বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	৮৫
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৮৬
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	৯১
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	৯২
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	৯৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৯৪
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৯৮
সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	৯৯
সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১০০
সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১০১

দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
(Overview of the Performance of the Department/Organization)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ-

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন একটি জাতীয় প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান। পরিকল্পনা ও উন্নয়ন কর্মকান্ডের সাথে সংশ্লিষ্ট সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধি একাডেমির প্রধান কাজ।

- একাডেমি কোভিড-১৯ সময়ে অনলাইনে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখার মাধ্যমে ১৫০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রা বিপরীতে মোট ২২৮২ জন (জুলাই, ২০২০ - জুন, ২০২১) প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে।
- উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে একাডেমি সরকারের সর্ববৃহৎ ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্ম মুক্তপাঠে প্রকল্প ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সম্পূর্ণ নতুন একটি প্রশিক্ষণ কোর্সের ০২টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করেছে।
- একাডেমি বিগত ০৩ (তিন) অর্থবছরে (২০২০-২১ অর্থবছর, ২০২১-২২ অর্থবছর, এবং ২০২২-২৩ এর মার্চ পর্যন্ত) ৪৫০০ জন প্রশিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদানের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ২২২টি প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজনের মাধ্যমে মোট ৫,৫১৩ জন কর্মকর্তাকে ও ০৯টি কর্মশালা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে মোট ১২টি কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে ৪৯৩ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করেছে।
- একাডেমি বিগত ০৩ (তিন) অর্থবছরে (২০২০-২১ অর্থবছর, ২০২১-২২ অর্থবছর, এবং ২০২২-২৩ অর্থবছর) ০৬টি গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে ০৮ টি মানসম্পন্ন গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করেছে।
- কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধির অংশ হিসেবে একাডেমি প্রকল্পের আওতায় ১০ জন কর্মকর্তাকে পিএইচডি (PhD) এবং ১১ জন কর্মকর্তাকে মাস্টার্স (Masters) ডিগ্রি অর্জন করার জন্য অর্থ সহায়তা প্রদান করেছে। তন্মধ্যে ১০ জন কর্মকর্তার পিএইচডি (PhD) কার্যক্রম চলমান রয়েছে এবং শতভাগ (১১ জন) কর্মকর্তার মাস্টার্স (Masters) ডিগ্রি অর্জন সম্পন্ন হয়েছে।
- বিগত তিন বছরে ৮টি বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও ৫ টি বৈদেশিক শিক্ষা সফরের মাধ্যমে ৩৯ জন কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।
- মোট ০৬ (ছয়)টি প্রতিষ্ঠান যথাক্রমে SEAMEO INNOTECH, The Philippines; ECDP Kasetsart University, Thailand; IMEC@UNIMAS LC KL, Malaysia; Administrative Staff College of India (ASCI), Hyderabad, Telangana, India; The WB National University of Juridical Sciences, India; এবং Police Staff College, Bangladesh-এর সাথে একাডেমির Memorandum of Understanding (MOU) সম্পাদিত হয়েছে।

সমস্যা ও চ্যালেঞ্জসমূহ

সীমিত জনবল ও ভৌত অবকাঠামো।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

পরিকল্পনা ও উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও গবেষণা কার্যক্রমকে অধিকতর মানসম্পন্ন ও যুগোপযোগী করে তোলার মাধ্যমে কর্মকর্তাদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- (ক) একাডেমির কোর্স সমূহের বিষয়াবলী হালনাগাদকরণ ও নতুন কোর্স প্রবর্তন করা;
- (খ) একাডেমির প্রশিক্ষণের মান উন্নত করা;
- (গ) গৃহীত গবেষণা কার্যক্রম সম্পন্ন করা;
- (ঘ) বার্ষিক প্রতিবেদন ও বার্ষিক জার্নাল প্রকাশ করা;
- (ঙ) একাডেমির টেন্ডারসমূহ বাস্তবায়নে ই-প্রকিউরমেন্টের হার বৃদ্ধি করা;
- (চ) একাডেমির বিদ্যমান আইন-২০১৮ সংশোধন করা;
- (ছ) একাডেমির বিদ্যমান কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা-১৯৮৮ সংশোধন করা;
- (জ) একাডেমির নতুন সাংগঠনিক কাঠামো প্রণয়ন করা;

প্রস্তাবনা (Preamble)

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

মহাপরিচালক (সরকারের সচিব), জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি

এবং

সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর মধ্যে
২০২৩ সালের জুন মাসের তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১:

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ, এবং প্রধান কার্যাবলি

১.১ রূপকল্প (Vision):

২০২৫ সালের মধ্যে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দেশের অন্যতম প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে আত্মপ্রকাশ।

১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশিক্ষণ, গবেষণা ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে দক্ষ ও নৈতিকভাবে সক্ষম জনবল সৃষ্টি।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি
২. এনএপিডির কর্মকান্ড প্রচার, উন্নয়ন এবং গবেষণা ও প্রকাশনা কাজের উন্নয়ন
৩. মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ

১.৪ কার্যাবলি (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি):

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি আইন, ২০১৮ -এর ৮ ধারা অনুযায়ী একাডেমির কার্যাবলি নিম্নরূপ:

১. সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের পরিকল্পনা ও প্রকল্প বাস্তবায়ন, ক্রয়কার্য ব্যবস্থাপনা, কৌশলগত পরিকল্পনা ও নেতৃত্ব, আর্থিক ব্যবস্থাপনা, প্রকল্প মূল্যায়ন ও পরিবীক্ষণ, ই-গভর্ন্যান্স ও ই-কমার্স, মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, অফিস ব্যবস্থাপনা, ভাষা শিক্ষা ও তথ্য প্রযুক্তি ইত্যাদি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
২. অনুরোধের ভিত্তিতে সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের যে কোনো বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা;
৩. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও সংস্থার উন্নয়ন প্রকল্পের প্রাক-বিনিয়োগ সম্ভাব্যতা যাচাইসহ প্রকল্প তৈরি এবং উহা পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের পরামর্শ প্রদান করা;
৪. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও সংস্থার পরিকল্পনা ও নীতি প্রণয়নের এবং উহার বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদানের উদ্দেশ্যে গবেষণা পরিচালনা ও মূল্যায়নে সহায়তা করা;
৫. পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন বিষয়ে এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের উৎকর্ষতার লক্ষ্যে দেশি ও বিদেশি সংস্থার সহিত যোগাযোগ স্থাপন ও কার্যক্রম গ্রহণ করা;
৬. ওয়ার্কশপ, সেমিনার সিম্পোজিয়াম আয়োজনের মাধ্যমে পরিকল্পনা প্রণয়ন, প্রকল্প ব্যবস্থাপনা, উন্নয়ন অর্থনীতি এবং অন্যান্য জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে অভিজ্ঞতা ও তথ্য বিনিময় করা;
৭. গবেষণা ও প্রকাশনা সম্পাদন ও প্রকাশ করা; এবং
৮. সরকার কর্তৃক নির্দেশিত অন্যান্য বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করা।

সেকশন ২

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপন		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০২১- ২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	(ক) প্রশিক্ষণার্থী সংখ্যা	জন	২১৯৭	২১৯৭	১১০০	১২০০	১২৫০	১. জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২. স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, ৩. বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা), ৪. বাংলাদেশ সড়ক পরিবহন কর্তৃপক্ষ, ৫. বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর), ৬. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ৭. বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়, ৮. গ্যাস ট্রান্সমিশন কোম্পানী লিমিটেড (জিটিসিএল) ৯. সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড	অষ্টম পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা - মানব সম্পদ উন্নয়ন।
	(খ) সমঝোতা স্মারক স্বাক্ষর হওয়া ০৬ টি প্রতিষ্ঠানের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন কার্যক্রম শুরু করা	সংখ্যা	-	-	৩টি	৫টি	৬টি	1. SEAMEO INNOTECH, The Philippines; 2. ECDP Kasetsart University, Thailand; 3. IMEC@UNIMAS LC KL, Malaysia; 4. Administrative Staff College of India (ASCI), Hyderabad, Telangana, India;	

								5. The WB National University of Juridical Sciences, India; 6. Police Staff College, Bangladesh	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)															
[১] পরিকল্পনা ও উন্নয়নে জাতীয় সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[১.১] নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	[১.১.১] নিয়মিত দিবাকালীন ও সন্ধ্যাকালীন কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	-	৩০৪	২৫০	২২৫	২০০	১৭৫	১৫০	২৫৫	২৬০
			[১.১.২] ডিপ্লোমা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-	১২৭	৪৫	৪১	৩৬	৩২	২৭	৫০	৫০
			[১.১.৩] উন্নয়ন প্রশাসন/ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	২	-	১৪৯	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১০০	১০০
			[১.১.৪] বুনিয়াদি কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৬	-	৩৭২	৩৩০	২৯৭	২৬৪	২৩১	১৯৮	৩৪০	৩৫০
			[১.১.৫] অন্যান্য কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	১২৪৫	৪৫৫	৪১০	৩৬৪	৩১৯	২৭৩	৪৫৫	৪৯০
		[১.১.৬] প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রকাশ	তারিখ	তারিখ	২	৩০.০৫.২২	৩০.০৫.২৩	১৫.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪	১৯.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২১.০৬.২৪	১৫.০৬.২৫	১৫.০৬.২৬	

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
[২] গবেষণা ও প্রকাশনা কাজের উন্নয়ন	২১	[২.১] প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[২.১.১] ন্যূনতম ০২ (দুই)টি গবেষণার সর্বশেষ প্রেজেন্টেশন (Final Presentation) সম্পন্ন	সংখ্যা	সংখ্যা	০৮	২৫.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	১৫.০৬.২৪	১৭.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪	১৯.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	১৫.০৬.২৫	১৫.০৬.২৬
			[২.১.২] গৃহীত গবেষণাদ্বয়ের পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন জমাদান ও কর্মশালা আয়োজন	তারিখ	তারিখ	১	-	২৪.০৬.২৩	২০.০৬.২৪	২১.০৬.২৪	২৪.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	২৬.০৬.২৪	২০.০৬.২৫	২০.০৬.২৬
		[২.২] সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	[২.২.১] বার্ষিক জার্নাল প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	৬	২৫.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৫.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২৫.০৬.২৫	২৫.০৬.২৬
			[২.২.২] মাস্মাষিক এনএপিডি বার্তা নিয়মিত প্রকাশনা	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	২	২	২	১	-	-	-	২	২
			[২.২.৩] বার্ষিক জার্নালের অনলাইন ভার্সন প্রকাশিত	তারিখ	তারিখ	২	২৫.০৬.২২	২৫.০৬.২৩	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২৬.০৬.২৫	২৬.০৬.২৬
[৩] মানবসম্পদ ও ভৌতসুবিধা ব্যবস্থাপনা	২৪	[৩.১] প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	[৩.১.১] পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮৭.৯৬%	৮৬.৮২%	৮৬.৮৭%	৮৬.৮৫%	৮৬.৮৪%	৮৬.৮২%	-	৮৬.৮৭%	৮৬.৮৭%
			[৩.১.২] ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮৩.৯৭%	৮৫.৪৫%	৮৫.৫২%	৮৫.৫০%	৮৫.৪৭%	৮৫.৪৫%	-	৮৫.৫২%	৮৫.৫২%
			[৩.১.৩] লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮৮.৪৬%	৮৫.৬৯%	৮৫.৭৩%	৮৫.৭২%	৮৫.৭০%	৮৫.৬৯%	-	৮৫.৭৩%	৮৫.৭৩%
			[৩.১.৪] কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা বাস্তবায়িত	গড়	%	১	৮৭.৫১%	৮৪.২০%	৮৪.২৭%	৮৪.২৫%	৮৪.২৩%	৮৪.২০%	-	৮৪.২৭%	৮৪.২৭%

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
		[৩.২] প্রশাসনিক কার্যক্রমে দক্ষতা বৃদ্ধি	[৩.২.১] এনএপিডির নতুন সাংগঠনিক কাঠামোর খসড়া প্রণয়ন ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	তারিখ	তারিখ	৪	-	-	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	-	-
			[৩.২.২] শূন্য পদ পূরণের উদ্দেশ্যে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ (০১/০৪/২০২৩ থেকে ৩১/০৩/২০২৪ পর্যন্ত সময়ে শূন্য হওয়া পদ সমূহ)	তারিখ	তারিখ	১	৫	৩	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	-	-
			[৩.২.৩] এনএপিডির বোর্ড অব গভর্নরস এর সভা আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	১	-	১	২	১	-	-	-	-	-
			[৩.২.৪] টেকসই উন্নয়ন অর্জনে দক্ষ মানব সম্পদ গড়ার লক্ষ্যে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সক্ষমতা জোরদারকরণ প্রকল্পের DPP - এর চূড়ান্ত অনুমোদন	তারিখ	তারিখ	১	-	-	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	-	-
			[৩.২.৫] এনএপিডির বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্পটি Project Evaluation	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২৬.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	২৮.০৬.২৪	২৯.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	-	-

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			Committee (PEC) এর সভায় উপস্থাপনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে চূড়ান্ত সংশোধনসহ প্রেরণ												
			[৩.২.৬] একাডেমির অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন	তারিখ	তারিখ	২	-	-	২৫.০২.২৪	২৬.০২.২৪	২৭.০২.২৪	২৮.০২.২৪	২৯.০২.২৪	২৩.০২.২০২৫	২২.০২.২০২৬
			[৩.২.৭] এনএপিডির কর্মচারীদের পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	গড়	কার্যদিবস	২	-	-	২০	১৮	১৬	১৪	১২	১৯	১৯
			[৩.২.৮] এনএপিডির কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান	সমষ্টি	শতকরা হার	৩	-	-	৮০%	৭২%	৬৪%	৫৬%	৪৮%	৮০%	৮০%
			[৩.২.৯] অভ্যন্তরিন প্রশিক্ষণ প্রদান (Computer-Office Application, Research Methodology, e-nothi, e-GP, case study related training, Smart Bangladesh, Contract	সংখ্যা	সংখ্যা	৪	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	-	-

কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্ম সম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৭০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা / নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
			Management, FIDIC etc)												

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান (৩০)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতিমানের নিম্নে		
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)													
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪							
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							

সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	এনআইএস	ন্যাশনাল ইন্টিগ্রিটি স্ট্রাটেজি
২	এনএপিডি	ন্যাশনাল একাডেমি ফর প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট
৩	এপিএ	অ্যানুয়াল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট
৪	এসএমপি	স্ট্রাটেজিক ম্যানেজমেন্ট প্ল্যান
৫	জিআরএস	গ্রিডেন্স রিডেন্স সিস্টেম
৬	বিসিএস	বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক -এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১.১ নিয়মিতভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন	[১.১.১] নিয়মিত দিবাকালীন ও সন্ধ্যাকালীন কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)-এর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন কোর্স/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর তালিকার সার-সংক্ষেপ এবং রিলিজ অর্ডার
	[১.১.২] ডিপ্লোমা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)-এর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন কোর্স/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর তালিকার সার-সংক্ষেপ এবং রিলিজ অর্ডার
	[১.১.৩] উন্নয়ন প্রশাসন/ প্রকল্প ব্যবস্থাপনা কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)-এর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন কোর্স/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর তালিকার সার-সংক্ষেপ এবং রিলিজ অর্ডার
	[১.১.৪] বুনিয়াদি কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)-এর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন কোর্স/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর তালিকার সার-সংক্ষেপ এবং রিলিজ অর্ডার
	[১.১.৫] অন্যান্য কোর্সে প্রশিক্ষিত কর্মকর্তা	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশিক্ষণ)-এর স্বাক্ষরিত বিভিন্ন কোর্স/কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী প্রশিক্ষণার্থীর তালিকার সার-সংক্ষেপ এবং রিলিজ অর্ডার
	[১.১.৬] প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি প্রকাশ	প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ	প্রকাশকাল সহ প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জি
২.১ প্রশিক্ষণ উপযোগিতা এবং পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ক গবেষণা পরিচালনা	[২.১.১] ন্যূনতম ০২ (দুই)টি গবেষণার সর্বশেষ প্রজেন্টেশন (Final Presentation) সম্পন্ন	গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত অফিস আদেশ।
	[২.১.২] গৃহীত গবেষণাদ্বয়ের পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন জমাদান ও কর্মশালা আয়োজন	গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত অগ্রগায়ন চিঠি।
২.২ সমসাময়িক উন্নয়ন বিষয়ক প্রকাশনা	[২.২.১] বার্ষিক জার্নাল প্রকাশিত	গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ	প্রকাশকাল সহ বার্ষিক জার্নাল -এর কপি
	[২.২.২] ষান্মাষিক এনএপিডি বার্তা নিয়মিত প্রকাশনা	গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ	এনএপিডি বার্তার মুদ্রিত কপি
	[২.২.৩] বার্ষিক জার্নালের অনলাইন ভার্সন প্রকাশিত	গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ	অনলাইনে প্রকাশের স্ক্রীনশট
৩.১ প্রশিক্ষণ সহায়ক সুবিধাদি প্রদান	[৩.১.১] পরিচ্ছন্নতা বাস্তবায়িত	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ
	[৩.১.২] ক্যাফেটেরিয়া ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়িত	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ
	[৩.১.৩] লাইব্রেরি সুবিধা বাস্তবায়িত	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ
	[৩.১.৪] কম্পিউটার ল্যাব সুবিধা বাস্তবায়িত	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা)-র স্বাক্ষরিত প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়নের সার-সংক্ষেপ
৩.২ প্রশাসনিক কার্যক্রমে দক্ষতা বৃদ্ধি	[৩.২.১] এনএপিডির নতুন সাংগঠনিক কাঠামো খসড়া প্রণয়ন ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	প্রশাসন অনুবিভাগ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) কর্তৃক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়নের চিঠি
	[৩.২.২] শূন্য পদ পূরণের উদ্দেশ্যে নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ (০১/০৪/২০২৩ থেকে ৩১/০৩/২০২৪ পর্যন্ত সময়ে শূন্য হওয়া পদ সমূহ)	প্রশাসন অনুবিভাগ	বিজ্ঞপ্তির কপি।
	[৩.২.৩] এনএপিডি এর বোর্ড অব গভর্নরস এর সভা আয়োজিত	প্রশাসন অনুবিভাগ	বিওজি সভার নোটিশ/ কার্যবিবরণী
	[৩.২.৪] টেকসই উন্নয়ন অর্জনে দক্ষ মানব সম্পদ গড়ার লক্ষ্যে জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির সক্ষমতা জোরদারকরণ প্রকল্পের DPP -এর চূড়ান্ত অনুমোদন	প্রশাসন অনুবিভাগ	DPP-এর চূড়ান্ত অনুমোদনের চিঠি।

	[৩.২.৫] এনএপিডির বহুতল ভবন নির্মাণ প্রকল্পটি Project Evaluation Committee (PEC) এর সভায় উপস্থাপনের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে চূড়ান্ত সংশোধনসহ প্রেরণ	প্রশাসন অনুবিভাগ	সংশোধনসহ চূড়ান্তভাবে প্রেরণের চিঠি।
	[৩.২.৬] একাডেমির অভ্যন্তরীণ অডিট সম্পন্ন	প্রশাসন অনুবিভাগ	একাডেমির অভ্যন্তরীণ অডিটের বিভিন্ন সুপারিশ বাস্তবায়ন বিষয়ক অফিস আদেশ।
	[৩.২.৭] এনএপিডির কর্মচারীদের পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি	প্রশাসন অনুবিভাগ	পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তির কপি।
	[৩.২.৮] এনএপিডির কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা প্রদান	প্রশাসন অনুবিভাগ	চিকিৎসা সেবায় আর্থিক সহায়তা প্রদানের অফিস আদেশ/সংশ্লিষ্ট চিঠি/সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট।
	[৩.২.৯] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান (Computer-Office Application, Research Methodology, e-nothi, e-GP, Case study related training, Smart Bangladesh, Contract Management, FIDIC etc.)	প্রশাসন অনুবিভাগ	প্রশিক্ষণের নোটিশ/প্রশিক্ষণার্থীদের হাজিরা

সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকল অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সঙ্গে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
-----------	------------------	------------------------------	---

সংযোজনী ৪: এনএপিডির জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান (৫০)	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা..... ১৫													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	পরিচালক (সকল)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (Stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১			
						অর্জন							
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী পরিচালক	২ টি	লক্ষ্যমাত্রা			১	১			
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	২	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী পরিচালক	৪ টি	লক্ষ্যমাত্রা	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা	নথি বিনষ্টকরণ	টিওএন্ডই ভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ			
							৩০/০৯/২০২৩	৩১.১২.২০২৩	৩১/০৩/২০২৪	৩১/০৬/২০২৪			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান (৫০)	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. ৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	-	-	লক্ষ্যমাত্রা							আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কোনো কার্যালয় নেই
						অর্জন							
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন ১৭													
২.১ পিপিএ ২০০৬- এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইট প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	উপ- পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী প্রোগ্রামার	৩১.০৭.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৭.২০২৩						
						অর্জন							
২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	পদ্ধতি	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৯০% LTM, FFQ & OTM	লক্ষ্যমাত্রা	৫%	১৫%	৩০%	৯০%			
						লক্ষ্যমাত্রা	RFQ, LTM	RFQ, OTM	RFQ, OTM	RFQ, OTM			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান (৫০)	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২.৩ বাজেট বাস্তবায়ন	বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫%	৩০%	৫৫%	৯০%			
						অর্জন							
২.৪ প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)		লক্ষ্যমাত্রা							এনএপিডিতে কোনো প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২+৫	তারিখ	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	৩০.০৬.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা							এনএপিডিতে কোনো প্রকল্প নেই।
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... মোট ১৮ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ১নং সহ ন্যূনতম চারটি কার্যক্রম)													
৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র	৩	তারিখ	প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							
৩.২ শুদ্ধাচার ও দুর্নীতি প্রতিরোধে সচেতনতামূলক লিফলেট বিতরণ (সরাসরি, ইমেইল, হোয়াটসআপ ইত্যাদির মাধ্যমে)	বিতরণকৃত লিফলেট	৩	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	২০০ টি	লক্ষ্যমাত্রা	৫০	৫০	৫০	৫০			
						অর্জন							
৩.৩ দুর্নীতি দমন	সেশন	৩	সংখ্যা	প্রশাসন	৮ টি	লক্ষ্যমাত্রা	২	২	২	২			

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান (৫০)	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
কমিশন আইন, ২০০৪ বিষয়ে সেশন পরিচালনা	পরিচালিত			অনুবিভাগ		অর্জন							
৩.৪ লাইব্রেরীতে দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্ণার স্থাপন।	দুর্নীতি প্রতিরোধ বিষয়ক কর্ণার	৩	সংখ্যা	প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							
৩.৫ এনএপিডির স্থাবর সম্পত্তির বিবরণী তৈরী	স্থাবর সম্পত্তির বিবরণী	৩	তারিখ	প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							
৩.৬ এনএপিডির পেনশনারদের ডাটাবেজ তৈরী	পেনশনারদের ডাটাবেজ	৩	তারিখ	প্রশাসন অনুবিভাগ	৩০/০৬/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০/০৬/২০২৪			
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন কর্মিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করা হয়েছে।

সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (৫০)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪			
২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-			
৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪			
৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%			
৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে)	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-			
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকৃত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-			
৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজন	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-			
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪			

সংযোজনী ৬: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান (২৫)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (২৫)	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেমে, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	-	১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	-			
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-	-	২	-	-	১	-			
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		-	১০০%	১২	১০	০৭	০৬	-			
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	২	২	-	-	১	-			
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং ২য় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	-	২	২	-	-	১	-			

সংযোজনী ৭: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান (২৫)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (২৫)	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
						অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
						১০০ %	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-			
		[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-			
সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন। দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/ প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১	-			
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-			

সংযোজনী ৮: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান (২৫)	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (২৫)	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩			
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০৬	-	১০০%	১০০%	৯০%	৮০%	-	-			
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্যহালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	০৪	-	৩১/১২/২০২২ ও ১২/০৬/২০২৩	০১/১২/২০২৩ থেকে ৩১/১২/২০২৩	১৫/০১/২০২৪	৩১/০১/২০২৪	-	-			
								০১/০৫/২০২৪ থেকে ৩১/০৫/২০২৪	১৫/০৬/২০২৪	৩০/০৬/২০২৪					
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০৫	-	১২/১০/২০২২	১২/১০/২০২৩	৩১/১০/২০২৩	৩০/১১/২০২৩	-	-			
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০৬	-	৩	৩	২	১	-	-			
		[২.৪] তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	০৪	-	৩	২	১	-	-	-			



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমির বোর্ড অব গভর্নরস-এর ৩৭তম সভায় উপস্থিত ছিলেন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব এম. এ. মান্নান, এমপি, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ড. শামসুল আলম।



জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি) কর্তৃক আয়োজিত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডার কর্মকর্তাদের ‘উন্নয়ন প্রশাসন’ শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সের ৪র্থ ব্যাচের (পার্ট-এ বাংলাদেশ) সমাপনী অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব ফরহাদ হোসেন, এমপি। অনুষ্ঠানে বিশেষ অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সম্মানিত সিনিয়র সচিব জনাব মোহাম্মদ মেজবাহ উদ্দিন চৌধুরী। অনুষ্ঠানটি সভাপতিত্ব করেন একাডেমির মহাপরিচালক (সরকারের সচিব) জনাব সুকেশ কুমার সরকার।