

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)
গাজীপুর-১৭০১।
www.nata.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি

স্মারক নম্বর: ১২.১৫.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৭.৫০৪

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪২৫

২৮ আগস্ট ২০১৮

বিষয়: দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: কৃষি মন্ত্রণালয় প্রশাসন ও অধি শাখার স্মারক নং ১২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৫. ১৮-৪৪৮ তারিখ
১৮ আগস্ট ২০১৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর প্রতিষ্ঠানের ২০১৮/১৯ অর্থ বছরের ইনহাউজ (৬০ ঘন্টা) প্রশিক্ষণের (ক্যাটাগরি: ৯ম-তদুর্ধ ও ক্যাটাগরি: ১০ম -২০তম গ্রেড) সম্ভাব্য পরিকল্পনা সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

২৮-৮-২০১৮

ড.মোঃ আবু সাইদ মিয়া
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

সচিব
সচিবের দপ্তর
কৃষি মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর: ১২.১৫.০০০০.০০১.০৬.০০২.১৭.৫০৪/১

তারিখ: ১৩ ভাদ্র ১৪২৫

২৮ আগস্ট ২০১৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) উপসচিব, প্রশাসন-ও অধিশাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়

২৮-৮-২০১৮

ড.মোঃ আবু সাইদ মিয়া
মহাপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

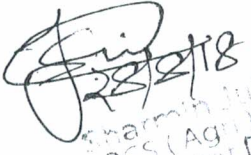
২০১৮/১৯ অর্থ বছরের ইনহাউজ (৬০ ঘন্টা) প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা
নাটা, গাজীপুর

ক্যাডারগণিত: ৯১৫৩ তদুর্ধ্ব

মাস	প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ
July/18	<p>Leadership and Strategic Planning</p> <ul style="list-style-type: none"> * Quality of a leader * Strategic leadership * Challenges of 21st Century leadership * Strategic planning * Leadership skills
August/18	<p>Communication and Empowerment</p> <ul style="list-style-type: none"> * Communication Skills, the Role of Communication in Development and New mass media as a source of alternative information. * Fundamentals of Organizational Behavior * Interpersonal Behavior in Organization * Empowerment and Participation in Organization * Strategies for becoming a better trainer.
September/18	<p>Pension and gratuity</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pension related acts and rules * পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা * Pension Calculation * Gratuity calculation * Leave calculation for pension
October/18	<p>Good Governance</p> <ul style="list-style-type: none"> * Definition and introduction of good governance * Characteristics of good governance * Failure of good governance * good enough governance
November/18	<p>Training need assessment</p> <ul style="list-style-type: none"> * Job analysis * Task analysis * Skill gap analysis * Group work and presentation
December/18	<p>Management process</p> <ul style="list-style-type: none"> * HRM & HRD practice in public sector * Strategies for career planning and career development * Motivation and human relation in organization * Knowledge management
January/19	<p>Development planning and project Management</p> <ul style="list-style-type: none"> * Development planning process and experience in BD * MDGs achievements and challenges * Project concept classification and project cycle * Project appraisal * Implementation monitoring and evaluation of development project

মাস	প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ
February/19	<p align="center">Procurement management</p> <ul style="list-style-type: none"> * Basic features of PPA 2006 and PPR 2008 * Procurement methods * E-procurement * Preparation of STD * RFQ Methods
March/19	<p align="center">Corruption</p> <ul style="list-style-type: none"> * Definition and introduction of corruption * Kinds of corruption * Causes of corruption * Control the corruption
April/19	<p align="center">Constitution, Legislature & Judiciary of BD</p> <ul style="list-style-type: none"> * Salient features of constitution * DO * Legislature of BD * DO * Judiciary of BD
May/19	<p align="center">Research and publication</p> <ul style="list-style-type: none"> * Research and methodology of research * Social research methodology * Report preparation of social research * Writing publication in scientific journal * publication writing in news paper
June/19	<p align="center">Seminar and workshop</p> <ul style="list-style-type: none"> * Difference of workshop, seminar symposium * Writing the methodology of key note paper * Responsibility of the chairman of a seminar * Responsibility of CD, CC & ACC

Handwritten signature


 Binayak Jui
 PCS (Agriculture)
 Senior Assistant Director
 National Agricultural Training Academy
 Dhaka-1

২০১৮-১৯ অর্থ বছরের ইন-হাউজ (৬০ ঘন্টা) প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা
নাটা, গাজীপুর

ক্যাটাগরীঃ ১০ম - ২০তম গ্রেড

মাস	প্রশিক্ষণের বিষয়	ঘন্টা
জুলাই/১৮	১. জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS)	১
	২. চাকুরী সংক্রান্ত কতিপয় সংজ্ঞা	১
	৩. সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	১
	৪. সরকারী কর্মচারী (শৃংখলা ও আপীল) বিধিমালা, ১৯৮৫	১
	৫. সরকারী কর্মচারী (বিশেষ বিধান) অধ্যাদেশ, ১৯৭৯	১
আগষ্ট/১৮	১. গণকর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ, ১৯৮২	১
	২. ডাকঃ ব্যবস্থাপনা, উপস্থাপনা ও পেন্ডিং লিস্ট	১
	৩. দাপ্তরিক পত্রঃ প্রকারভেদ, লিখন রীতি ও প্রেরণ	১
	৪. ঐ (ব্যবহারিক)	১
	৫. বাংলা ভাষার শুদ্ধ প্রয়োগ ও বানান রীতি	১
সেপ্টেম্বর/১৮	১. ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা	১
	২. নথিঃ খোলা, সূচিকরণ, চলাচল, শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও বিনষ্টকরণ	১
	৩. নোট লিখন ও নথি উপস্থাপন	১
	৪. রেজিস্টারঃ বিভিন্ন রেজিস্টার, এদের ব্যবস্থাপনা ও ব্যবহার	১
	৫. এসডিজিঃ কৃষি সম্পর্কিত লক্ষ্য; ভিশন ২০২১ ও রূপকল্প ২০৪১	১
অক্টোবর/১৮	১. কম্পিউটারে এমএস ওয়ার্ড পরিচিতি ও ব্যবহার	১
	২. ঐ	১
	৩. ই-মেইল ও ই-ফাইলিং ব্যবস্থাপনা	১
	৪. ই-ফাইলিং (ব্যবহারিক)	১
	৫. গণ কর্মচারী এবং দুর্নীতি দমন কমিশন আইন	১
নভেম্বর/১৮	১. অফিসের কাজে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহীতা	১
	২. অফিস সহায়কের দায়িত্ব ও কর্তব্য	১
	৩. সম্পদ ব্যবস্থাপনাঃ আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি	১
	৪. পুষ্টি উপাদান, দৈনিক চাহিদা ও উৎস - ১	১
	৫. তথ্য অধিকার আইন (RTI), ২০০৯	১
ডিসেম্বর/১৮	১. দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা - ১	১
	২. সাময়িক বরখাস্ত সংক্রান্ত বিধান	১
	৩. বিভিন্ন প্রকার অবসর	১
	৪. ম্যানার এন্ড এটিকিট (শিষ্টাচার ও সৌজন্যবোধ) এবং অতিথি আপ্যায়নের নিয়মাচার	১
	৫. এপিএ এবং বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (১০ম - ২০তম গ্রেড)	১
জানুয়ারি/১৯	১. দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা - ২	১
	২. পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা, অফিস পরিবেশ ও পোষাক পরিচ্ছন্নতা	১
	৩. জাতীয় সম্পদের অপচয় রোধ ও সূষ্ঠ ব্যবহার (বিদ্যুৎ, পানি ও গ্যাস)	১
	৪. চাকরি বহি ব্যবস্থাপনা ও সার্ভিস ভেরিফিকেশন স্টেটমেন্ট নির্ণয়)	১
	৫. পুষ্টি উপাদান, দৈনিক চাহিদা ও উৎস - ২	১
ফেব্রুয়ারি/১৯	১. নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ ও ছুটি সংক্রান্ত অন্যান্য বিধান	১
	২. ছুটি বিধিঃ নৈমিত্তিক ছুটি, অসাধারণ ছুটি, প্রসূতি ছুটি, ঐচ্ছিক ছুটি, অক্ষমতাজনিত বিশেষ ছুটি, চিকিৎসালয় ও বিশেষ অসুস্থতা জনিত ছুটি, সংগনিরোধ ছুটি, বাধ্যতামূলক ছুটি	১
	৩. ছুটি বিধিঃ অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, অবকাশ বিভাগের ছুটি, বিভাগীয় ছুটি, প্রাপ্যতাবিহীন ছুটি, অবসর প্রস্তুতি ছুটি, অধ্যয়ন ছুটি, বহিঃবাংলাদেশ ছুটি ভোগ	১
	৪. বেতন নির্ধারণ পদ্ধতি ও বেতন বিল প্রস্তুত	১
	৫. প্রধান প্রধান অপুষ্টিজনিত রোগ ও প্রতিকার - ২	১
মার্চ/১৯	১. পেনশন ও আনুতোয়িকঃ বিভিন্ন প্রকার পেনশন	১
	২. পেনশন প্রাপ্তির যোগ্যতা, শর্ত ও নিয়মাবলী	১
	৩. পেনশন সহজীকরণ নীতিমালা	১
	৪. পেনশন ও আনুতোয়িক নির্ণয় ও ছুটি নগদায়ন	১
	৫. পেনশন সংক্রান্ত জরুরী বিষয়াবলী ও ছুটির হিসাব নির্ণয়	১

এপ্রিল/১৯	১. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ ২. বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম এবং সুদের উপর মোট কিস্তি নির্ণয় ৩. কম্পিউটারে এমএস এক্সেল পরিচিতি ও এর ব্যবহার ৪. ঐ (ব্যবহারিক) ৫. বাল্য বিবাহ ও যৌতুক সম্পর্কিত আইন ও বিধি	১ ১ ১ ১ ১
মে/১৯	১. ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত বিধান ২. বিভিন্ন প্রকার ভাতা ও সন্মানী ৩. ঐ ৪. প্রধান প্রধান অপুষ্টিজনিত রোগ ও প্রতিকার - ১ ৫. নারী ও শিশু উন্নয়ন	১ ১ ১ ১ ১
জুন/১৯	১. হিসাব ও ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ২. দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবন ও টিম ওয়ার্ক ৩. সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও নিরাপত্তাঃ দাপ্তরিক নিরাপত্তা ৪. কৃষি সংক্রান্ত বিভিন্ন নীতি, আইন ও বিধি ৫. উন্নয়ন ও বাংলাদেশ	১ ১ ১ ১ ১

২০১৯

১৩
 কোর্স-কোঅর্ডিনেটর
 কার্টাগারী: ১০৯-২০৬৯ দেহেড।

বিষয়ঃ দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক তথ্য প্রেরণ

সূত্রঃ কৃষি মন্ত্রণালয় প্রশাসন ও অধি শাখার স্মারক নং ১২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৫.১৮-৪৪৮ তারিখ ১৮
আগষ্ট ২০১৮

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জাতীয় কৃষি
প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর প্রতিষ্ঠানের ২০১৮/১৯ অর্থ বছরের ইনহাউজ (৬০ ঘন্টা) প্রশিক্ষণের
(ক্যাটাগরি: ৯ম-তদুর্ধ ও ক্যাটাগরি: ১০ম -২০তম গ্রেড) সম্ভাব্য পরিকল্পনা সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে

নোট:

কৃষি মন্ত্রণালয় প্রশাসন ও অধি শাখার স্মারক নং ১২.০০.০০০০.০২১.৯৯.০০৫.১৮-৪৪৮ তারিখ ১৮ আগষ্ট
২০১৮ জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর এর প্রতিষ্ঠানের ২০১৮/১৯ অর্থ বছরের ইনহাউজ (৬০
ঘন্টা) প্রশিক্ষণের সম্ভাব্য (ক্যাটাগরি: ৯ম-তদুর্ধ ও ক্যাটাগরি: ১০ম -২০তম গ্রেড) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ
করা যেতে পারে।

সদয় অনুমোদনের জন্য নথি পেশ করা হল।


Sharmin Jui
BCS (Agri)
Senior Assistant Director
National Agricultural Training Academy
Gazipur

