

54th Foundation Training Course

(02 July – 29 October 2013)



“Love People, Learn for People”



Bangladesh Public Administration Training Centre
Savar, Dhaka 1343
Web: www.bpatc.org.bd

54th Foundation Training Course
(02 July – 29 October 2013)

Course Guidelines



Bangladesh Public Administration Training Centre
Savar, Dhaka 1343
Web: www.bpatc.org.bd

Course Management

Course Advisor

Begum Ferdous Akhter
Member Directing Staff (MDS)

Course Director

Ali Yusuf Muhammad Sultan Noor
Director
Cell: 01714008071

Course Coordinators

Mohammad Razibul Islam
Deputy Director
Cell: 01712222149

Md. Shah Alam Ghazi
Deputy Director
Cell: 01815448749

Fahmida Sultana
Deputy Director
Cell: 01924720725

Manwar Hossein Malla
Deputy Director
Cell: 01711013554

ATM Arif Hossain
Assistant Director
Cell: 01712153317

Mohammad Mamun
Research Officer
Cell: 01912146407



Bangladesh Public Administration Training Centre
Savar, Dhaka 1343
Web: www.bpatc.org.bd

Vision, Mission and Core Values

Bangladesh Public Administration Training Centre, as the apex training institution of the country, perceives and expresses common aspirations and expectations of its key stakeholder, the civil servants, who will uphold and remain committed to the core values of the nation i.e Democracy, Nationalism, Secularism, and Social Justice. Vision and mission of BPATC, thus, always inspire and create a sense of purpose and commitment in the psyche of all the employees of the organisation.

BPATC also believes and practices some fundamental principles and values which create a strong, unique and innovative culture in the organisation. The shared vision, mission and core values are described below:

VISION

BPATC becomes a centre of excellence for developing patriotic, competent and professional civil servants dedicated to public interest.

MISSION

We are committed to achieve the shared vision through

- **developing competent and professional human resources by imparting quality training and development programmes;**
- **conducting research, publishing books and journals and extending consultancy services for continuous improvement of public service delivery system;**
- **establishing effective partnership with reputed institutions of home and abroad for developing organisational capacity; and**
- **promoting a culture of continuous learning to foster a knowledge-based civil service.**

CORE VALUES

BPATC, in all spheres of activities, cherishes the spirit of our great liberation war, fundamental principles of state policy and patriotism; and strives to infuse those among the stakeholders effectively.

BPATC's operating principles are built on core values of discipline, integrity, inclusiveness, professionalism, innovation, team spirit and learning for results. These values influence how we work together, how we serve our clients, how we make decisions, and how we determine our priorities. They reinforce our respect for the people we serve, our colleagues, and ourselves. As a public sector human resource development organisation, we value:

- **Discipline:** We maintain discipline of highest order in every step of our activities. We believe in mutual respect and human dignity. We are committed to creating an environment where all views, opinions and inputs are encouraged and valued.
- **Integrity:** We demonstrate patriotism and ethics in our activities. We do what we say. We practise integrity by ourselves and encourage our trainees to uphold it in their activities.
- **Inclusiveness:** We are committed to achieving a diverse and highly professional workforce at all levels of the organisation and to ensuring equity and equal opportunities for all irrespective of faith, creed, ethnicity, language, age, race, gender and physical infirmity. We promote social inclusion and a culture of tolerance and peace.
- **Professionalism:** We show leadership and strive for excellence in our activities by means of professionalism and competencies. We are passionate about the work we do and foster pro-people attitude.
- **Learning for results:** We impart training for results and take follow up actions to stay relevant. We value and maintain an enabling environment for

continuous learning for our clients and ourselves. We are keen to build partnership and collaboration with local and international organisations.

- **Innovation:** We draw inspiration from our shared history and tradition. We are equally committed to finding creative and sustainable solutions to problems in an ever-changing global context. We highly regard innovations in governance and public management.
- **Team spirit:** We foster *esprit de corps* in our activities and share our achievements as well as failures among ourselves. We consider every individual of the organisation as a valued member of the team where contribution by everybody is recognised. We take careful initiatives to instill team spirit among participants of our programmes.

54th Foundation Training Course

(02 July – 29 October 2013)

Core Area Guide

Core Area	Guide
A. Bangladesh Studies	Banik Gour Sundar, MDS
B. Public Administration	Shahin Ahmed Chowdhury, MDS
C. Management Process	Ferdous Akhter, MDS
D. Development Economics	Md. Mahmudul Hassan, PhD, MDS
E. Ethics and Human Rights	Md. Akram Hussain, MDS
F. Skill Development	Md. Nur Uddin Ahmed, MDS

Table of Contents

Subject	Page
Course Management	II
<u>Core Area Guide</u>	VI
Table of Contents	VII
Abbreviations	VIII
1. Introduction.....	1
2. Bangladesh Public Administration Training Centre.....	1
3. Foundation Training Course	2
3.1 Course Objectives.....	2
3.2 Course Duration	3
3.3 Course Management	3
3.4 Requirements of the Course.....	3
3.5 Training Methods.....	3
3.6 Medium of Instruction	3
3.7 Career Counseling.....	4
3.8 About Course Contents	4
3.9 Exploring Bangladesh Programme.....	4
3.10 Village Study Programme	4
3.11 Secretariat and BPATC Attachment	4
3.12 BARD/RDA/BRDTI Attachment.....	5
3.13 Extension Lecture.....	5
3.14 Group Work	5
3.15 Book Review and Oral Presentation.....	5
3.16 Physical Training and Games	5
3.17 Examination and Evaluation.....	6
3.19 Rector's Medal and Merit Medals	7
3.20 Interpersonal Relations	7
3.21 Visiting Faculty Members	7
3.22 Committee Activities	7
3.23 Extra-Curricular Activities.....	7
3.24 Discipline	7
3.25 Dress Code.....	8
3.26 Table Manners.....	8
3.27 Accommodation and Food	8
3.28 Other Skills Development.....	8
4. Library	8
5. Medical Facilities.....	9
6. Recreation.....	9
7. Mosque	9
8. Smoking or Taking Drugs and Alcohol	9
9. Any Question or Query.....	9
Course Content	10
Tentative Schedule of Daily Activities	25
Name of Faculty Members.....	26
Important Telephone Numbers	28
Annexure – D.....	30
Reading List	41

Abbreviations

ACAD	Advanced Course on Administration and Development
BARD	Bangladesh Academy for Rural Development
BASC	Bangladesh Administrative Staff College
BCS	Bangladesh Civil Service
BPATC	Bangladesh Public Administration Training Centre
BR	Book Review
BRAC	Bringing Resources Across Community
BRDB	Bangladesh Rural Development Board
BRDTI	Bangladesh Rural Development Training Institute
CEDAW	Covention on the Elimination of all forms of Discrimination Against Women
COTA	Civil Officers Training Academy
DPP	Development Project Proforma
FDI	Foreign Direct Investment
FGD	Focus Group Discussion
GS	Guest Speaker
GDP	Gross Domestic Product
GE	Group Exercise
GNI	Gross National Income
HRD	Human Resource Development
HRM	Human Resource Management
IAP	Individual Action Plan
L & D	Lecture and Discussion
L & E	Lecture and Exercise
L & P	Lecture and Practice
MDS	Member Directing Staff
NIPA	National Institute of Public Administration
NNP	Net National Product
PKSF	Palli Karmo Sohayok Foundation
RA	Reading Assignment
RDA	Rural Development Academy
SAARC	South Asian Association for Regional Cooperation
SMART	Specific Measurable Achievable Rational and Time-bound
STI	Staff Training Institute
SSC	Senior Staff Course
SWOT	Strength Weakness Opportunity and Threat
TPP	Technical-Assistance Project Proposal
TQM	Total Quality Management
PMT	Project Management Team

1. Introduction

Knowledge, technology and know-how are ever-changing and the pace of change is becoming faster and competitive. Mere knowledge on rules, regulations and law is not enough to deliver public services effectively and professionally. Service providers are required to be more responsive to the needs of the recipients to sustain in the competitive environment. Complex interactive process and technological advancement have brought about a radical change in the role of the state. Public servants must possess analytical insight to constructs, functions and responsibilities across all public administration settings and competencies. The Foundation Training Course' strives to improve their competencies to deliver public services efficiently and effectively.

2. Bangladesh Public Administration Training Centre

2.1 About BPATC

- Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC) was established in 1984 by merging former Bangladesh Administrative Staff College (BASC), National Institute of Public Administration (NIPA), Civil Officers Training Academy (COTA) and Staff Training Institute (STI) into one institution.
- The Centre is located in a lush natural environment and lies at a distance of 28 kilometres north-west from the city centre Dhaka.
- The Centre is headed by a **Rector** who is a **Secretary** to the Government followed by Six Members Directing Staff (MDS) of the rank of Additional Secretary/Joint Secretary to the Government. An MDS heads a Division.
- Each division consists of a number of departments headed by a Director of the rank of Deputy Secretary. Below them are Deputy Directors, Assistant Directors, Evaluation Officers and Research Officers.
- The Centre has four Regional Centres called Regional Public Administration Training Centres (RPATC) at four old Divisional Headquarters.
- BPATC enjoys substantial autonomy in both financial and administrative matters. The twelve-member Board of Governors (BOG) chaired by a Minister provides general policy directions as and when required.

2.2 BPATC's Training Courses

- BPATC conducts core training courses, short training courses and special training courses.
- Core courses are Foundation Training Course (FTC), Advanced Course on Administration and Development (ACAD) and Senior Staff Course (SSC).
- FTC is designed for the new entrants to the Bangladesh Civil Service, while ACAD for Deputy Secretaries and their equivalent officers of defense services and public sector departments.
- SSC is designed for the joint secretaries to the government and their equivalents from defense services and public sector departments.
- Short and special training courses focus on the development of the specific clientele from officials of cadre services, public sector departments, and NGOs.

- Policy Planning Management Course (PPMC) for the additional secretaries and Lunch time/ Dinner time training for the secretaries are also arranged.

2.3 BPATC's other Activities

- Carry out research in the fields relevant to public service management.
- Providing consultancy services to the government agencies is another core function of BPATC.
- Publish journals, periodicals, research reports
- Organize joint programmes with other training institutes, academies and universities of home and abroad.
- Networks through e-library
- Organize international programmes.

3. Foundation Training Course

Foundation Training Course (FTC) is the basic training course on public service management and development. As per Bangladesh Civil Service Recruitment Rules 1981, Foundation Training Course is compulsory for all new entrants to Bangladesh Civil Service. The contents and methods of this course are so designed that the participants can enhance the basic knowledge of the various theories, concepts and issues on administration and development in general and of rules, regulations, process, procedure in public service delivery in particular. The course aims at building personality, stimulating creativity and instilling leadership qualities into the trainee officers. The course also provides an opportunity to the officers to familiarize themselves with various dimensions of history, culture and socio-economic development of the country.

3.1 Course Objectives

3.1.1 General

To create a corps of skilled, proactive and well-groomed civil servants committed to the welfare and development of the people in an ever-changing global context.

3.1.2 Specific

Through the course the participants will be able to

- identify the real needs of a developing society and realize the problems and challenges facing that society and devise way out solutions,
- internalize the real problems of the backward section of the society and take initiatives for solution,
- recognize the role of civil servants in a changing national and global environment,
- develop an insight into the national goals and objectives through analyzing socio-cultural, political and economic development issues, strategies and processes realistically,
- know about essential laws, basic service norms, rules, policies and procedures,
- utilize information and communication technology in management,
- prepare research papers, reports and other documents professionally,
- communicate in English with accuracy and reasonable fluency,

- foster esprit de corps, empathy, common perception and understanding among diverse stakeholders,
- maintain physical fitness and ethical firmness to meet arduous challenges.

3.2 Course Duration

The duration of the Foundation Training Course is four months (120 days). **No leave will be allowed during the course period.** With a view to utilizing the time properly, some programmes may be organized in the weekends.

3.3 Course Management

The course management comprises of a Course Advisor, a Course Director and six Course Coordinators. Course Director is in charge of the overall responsibility of the course. He supervises and guides the coordinators and consults with the Course Advisor on various academic and management issues. The participants are divided into four sections. Each section is supervised by one coordinator, whose responsibility is to ensure implementation of academic, extra-academic and administrative activities of his/her section. The other coordinators will be primarily responsible for preparing schedules, budget and coordination of the programmes and ensuring discipline.

3.4 Requirements of the Course

Successful completion of the course requires fulfillment of the following conditions:

- Maintaining discipline, ethics, norms and formalities inside and outside the classroom;
- Attending all instructional sessions and other activities punctually;
- Participating in Bangladesh Academy for Rural Development (BARD), Comilla/Rural Development Academy (RDA), Bogra/Bangladesh Rural Development Training Institute (BRDTI), Sylhet, Secretariat attachment and field visit programme;
- Submission of Exploring Bangladesh report, Village Study report, Book Review report and other assignments in time;
- Staying compulsorily in the dormitory of the Centre and abide by the rules and regulations thereof;
- Participating in all co-curricular activities such as debate, extempore speech etc.;
- **Maintaining strict discipline; abide by the rules of the Centre and code of conduct;**
- Success or failure in meeting the above requirements will be reflected in the final evaluation and in the pen-picture of the participants to be sent to concerned authorities.

3.5 Training Methods

The course includes different training techniques, such as, lecture, individual assignment, library work, case study, syndicate, seminar, workshop, group discussion, film show, study tour, role play, BARD/RDA/BRDTI attachment, secretariat attachment, village study, extension lecture, research, report writing, book review and presentation etc.

3.6 Medium of Instruction

The medium of instruction will be English. The Centre encourages the participants to develop their oral and written English skills. However, Bangla may be used in special circumstances to make the deliberations more stimulating, interactive and participatory.

3.7 Career Counseling

The Rector and the Course Advisor will provide the participants counseling and consultation on their academic and professional career. The Course Management will prepare the schedule of the counseling on the basis of specific needs of the participants.

3.8 Course Contents

The course contents are being continuously reviewed and updated by the faculty. In order to meet the training needs of the officers, the contents of the course have been categorised into the following major areas:

- Bangladesh Studies;
- Public Administration;
- Management Process;
- Development Economics;
- Ethics and Human Rights
- Skill Development;

Each area is divided into several separate modules consisting of a number of topics. There are 22 modules in the present course. The details of course contents are given in the brochure.

3.9 Exploring Bangladesh Programme

The participants will be divided into smaller groups and groups will visit districts under this programme. They will visit and know about the services and coordination mechanisms among various departments at upazila and district levels. They will prepare group and individual reports and make presentations on them.

3.10 Village Study Programme

Under this programme the participants will be divided into teams and attached to different upazilas for five working days. Each team will select a theme(s) and collect data on the selected theme(s) through interview and FGD methods, process and analyze the collected data and prepare a research report and present the same in a plenary session. Detailed guidelines will be given to them before sending them to their assigned upazilas. Moreover, the participants will identify individually one or two disadvantaged families (poorest of the poor), identify their social problems and attempt to solve some of them, if not all. They will also prepare and submit an individual report on their initiative to solve problems of the disadvantaged families and presentation.

3.11 Secretariat and BPATC Attachment

Secretariat Attachment is an important component of the Foundation Training Course. The participants will be divided into different groups and attached to ministries for two/three working days. They will get practical knowledge about the activities of the concerned section, its work procedures, decision-making and implementation process. The participants will study the decision making process of a file (from the receipt of a letter/memo, putting up of the same to final

decision). Later on, each participant will prepare an individual report based on the practical experiences of secretariat attachment.

BPATC attachment is a new component in Office Attachment Programme of Foundation Training Course. Participants will be divided into groups and attached to the different divisions, departments and sections of BPATC. Through this attachment, participants will be able to understand the file management and other official procedures of different sections and apply the learning in their respective workplaces.

3.12 BARD/RDA/BRDTI Attachment

Bangladesh Academy for Rural Development (BARD), Kotbari, Comilla; Rural Development Academy (RDA), Bogra and Bangladesh Rural Development Training Institute (BRDTI), Khadimnagar, Sylhet are the institutions engaged in rural development programmes in Bangladesh. The participants will be attached to these institutes to acquaint themselves with the concepts and techniques of rural development. This attachment is important as it gives them an exposure to the rural community and institutions like the farmer's cooperatives, irrigation groups, etc. The performances of the participants are assessed by BARD/RDA/BRDTI, which is forwarded to this Centre later.

3.13 Extension Lecture

On many occasions extension lectures will be held in the evening. These lectures will focus on the issues of national/international importance and offer the participant's a scope to interact and share experiences with senior government officials and renowned personalities. A number of extension lectures are conducted with external resource persons. The external resource persons, usually being the top civil servants of the government, share their experiences with the probationers. With such exposures, the participants are expected to be well groomed as career civil servants.

3.14 Group Work

Participants are also required to participate in group works and group exercises. Topics of group works and exercises will be given by the Module Directors which will be discussed and presented by the group members. The group will select a chairperson and a secretary among their group to conduct the exercise session. The exercise will be followed by presentations of their group reports.

3.15 Book Review and Oral Presentation

Book Review is another important component. Each participant will write a critical review of one book (English) which is to be presented in a session where a panel of faculty members will evaluate the participants' performance. The presentation of the review will be followed by a question-answer session.

3.16 Physical Training and Games

The Centre has a 2.5 kilometer nice Jogging Track. Participating in the jogging session in the early morning is compulsory. It is also compulsory for the participants to take part in physical

exercise and daily game sessions. This is intended to develop a sound body essential for civil administration to withstand workloads and to cope with strenuous jobs. The Centre has experienced physical instructors to conduct these sessions.

3.17 Examination and Evaluation

BPATC has a prescribed system of evaluation.

- * The participants will be evaluated on the basis of the approved evaluation policy.
- * The participants will also evaluate the speakers, course administration and other aspects of the course as well as the Centre
- * Participant's feedback will help redesigning the curriculum of the next course.

In addition, a test will be conducted to assess the pre-training level of knowledge of the participants at the beginning of the course.

The participants will be evaluated on the marks distributed as follows:

Sl No.	Types of Evaluation	Individual	Group	TOTAL
1	Village Study	25	25	50
2	BARD/RDA/BRDTI Attachment	25	25	50
3	Bangladesh: Exploring Potentialty	50	50	100
4	Module-Based Group Work and other	-	250	250
5	Module-Based Written Examination	500	-	500
6	Comprehensive Examination	100	-	100
7	Book Review and Presentation	50	-	50
8	Evaluation by the Course Management	100		100
9.	Physical Conditioning and Games	50	-	50
10.	Language Skills	100		100
11.	ICT and E-Governance	100		100

3.18 Grading

The National Training Policy for government officials have made it mandatory that all participants in a training course are graded on the basis of their performance and reports are forwarded to the concerned Administrative Ministries/Divisions for retention in the officers' dossiers. All assessments are based on a quantitative scale and graded in the following way:

Sl.	Percentage of Marks	Grading
1	90 and above	AA (Outstanding)
2	80 to less than 90	A+ (Very Good)
3	70 to less than 80	A (Good)
4	60 to less than 70	B+ (Above Average)
5	50 to less than 60	B (Average)

A participant will be instantly released from the Centre for unauthorized absence in a single session. Qualifying marks in each module/subject is 50%.

Qualifying in all the examinations will make a participant eligible for obtaining the certificate. A participant who fails to obtain requisite marks gets two chances to sit for supplementary examinations. The supplementary examination is held after the course, if the Ministry of Public Administration nominates the participants. A participant will be finally disqualified if he/she fails in a single module/subject even after availing himself or herself of the two chances.

3.19 Rector's Medal and Merit Medals

The Centre awards a unique prestigious medal, the "Rector's Medal" to the participant securing the topmost position in the course by overall evaluation. The twenty-nine other top position holders are given Merit Medals.

3.20 Interpersonal Relations

One of the objectives of the FTC is to develop interpersonal relations and foster team spirit among the officers of different cadres through interactions. This will create an attitude of cooperation and fellow feeling among the officers of different cadres.

3.21 Visiting Faculty Members

No participant shall meet or otherwise be called by any faculty member in his/her office room. In case of urgency, the meeting between the participant and the faculty member may be held in the Course Office intimating the Course Management. Course Management will brief the participants accordingly and arrange the interview as and when it deems necessary.

3.22 Committee Activities

The participants will be encouraged to form various committees among themselves. These committees will manage different activities of the course. Mess Committee, Sports Committee, Cultural Committee, Literary and Publication Committee, Environment Committee and ICT Committee are formed with a view to developing leadership qualities among the officers.

3.23 Extra-Curricular Activities

As part of the Foundation Training Course, various extra-curricular activities like cultural programmes, debate competitions, drama show etc. are organized with a view to enhancing group dynamics among the participants. Besides, participants are supposed to prepare a wall magazine and publish a souvenir as part of extra-curricular activities. Such activities also help them to develop and flourish their leadership quality. These sorts of activities raise the confidence level of the participants by enhancing their interpersonal communication skills.

3.24 Discipline

A strict conformity with the rules of the Centre is important for successful completion of the course. Violation of any rules, activities subversive of discipline or code of conduct, adopting unfair means in the examinations or unauthorized absence by any participant will render him/her liable to disciplinary action. The course authority and the evaluation authority may visit the dormitory at any time and check the presence of the participants. All participants must wear **name badges** in all occasions except sports activities.

3.25 Dress Code

Male participants:

- i) **Formal Sessions:** All participants must wear official dresses in all academic sessions and formal occasions. Male participants will wear tie and full-sleeved shirts with or without suit. It is advisable that male participants wear suits during mess nights, guest nights and at official dinner. Participants not intending to wear tie on religious ground may wear sherwani/prince coat.
- ii) **Sports and PT Session:** All participants must wear white-coloured English/tennis half pant/tracksuit, white-coloured T-shirt and white-coloured keds with white-coloured socks.

Female participants:

- i) **Formal Sessions:** Female participants will wear sari in official functions and other formal activities. They are encouraged to wear sari in the regular academic sessions as well.
- ii) **Sports and PT Sessions:** All female participants must wear white-coloured three-pieces/tracksuit, white scarves and white-coloured keds with white-coloured socks.

3.26 Table Manners

Government officials attend banquettes with guests from home and abroad. Besides, they have to arrange formal dinners on various occasions. Thus, to acquaint the participants with table manners and to enable them to practice it, several dinners with formal etiquette are arranged. The participants are expected to attend these dinners in formal dress.

3.27 Accommodation and Food

The Foundation Training Course is residential. The participants will have to stay in the room allocated to them at BPATC dormitory. Leaving the Centre without permission is treated as misconduct. Meals are arranged through Mess Committee formed by the participants. The participants will take their breakfast, lunch, evening tea and dinner in scheduled time at the specific dinning place of the Centre. The Mess Committee is responsible for maintaining the overall quality of meals. ***Dress codes, table manners and other dinning norms will be observed and evaluated.***

3.28 Other Skill Development activities

The centre provides the participants with a good number of facilities to develop their skills. Computer training is compulsory for all participants. In two computer labs, all the computers are connected with radio linked Internet facilities. The participants are encouraged to send and receive e-mail and browse the net. There is provision for swimming as well.

4. Library

The Library of BPATC is modern and well equipped with various books, journals and audio-visual aids. In its possession there are almost 1, 08,000 books for circulation to the readers. Participants will have ready access to the reading facilities. Photocopying facilities are also available on payment. Library remains open from 8:00 am to 10:00 pm Sunday to Thursday, from

4:00 pm to 6 pm on Friday and from 4:00 pm to 10:00 pm on Saturday. The participants are encouraged to use the library facilities at the maximum.

5. Medical Facilities

The centre, which is run by three qualified doctors, maintains a small clinic with limited medical facilities. Participants are given free medical consultation, prescriptions and limited medical care. The participants are entitled to have medical prescription free of charge and some common medicines that are available at the clinic, especially on emergency basis. However, the medical facilities can only meet the primary needs or minor cuts and injuries. The clinic provides ambulance services on payment in case of serious illness.

6. Recreation

As Foundation Course is very intensive, there is very limited scope for recreation. However, there are some television sets in the dormitories with cable connection. Facilities for playing Table Tennis, Carom, Chess, and Billiard etc. are available in the dormitories and indoor games hall as well. Participants arrange cultural programmes and mess nights every month. They are also taken to visit different places of interest.

7. Mosque

The Centre has a beautiful mosque. Books on religion are available in the mosque library. Muslim participants are encouraged to perform their prayer at BPATC mosque.

8. Smoking or Taking Drugs and Alcohol

The Centre has been declared non-smoking area. No participant is allowed to smoke in the campus. Drugs and alcohol taking is strictly forbidden and any participant found violating these norms would be severely dealt with.

9. Any Question or Query

This Course Guidelines give an outline of the various aspects of the Foundation Training Course. If there be any queries, participants may contact the Course Director or Coordinators personally. Daily schedule of activities, list of faculty speakers, list of participants, reading list are shown in Annex. In case of any emergency, participants may contact the Course Director or Course Coordinators through their office and residence telephone numbers which are attached as Annex.

Course Content

Modules and Marks at a Glance

Module No.	Module Name	Evaluation Method	Total Marks
A. Bangladesh Studies			
1	Bangladesh: Exploring Potentialities	GR+ Pr.-50, IRs-50	100
2	Basics of Research	CT(20)+ E (30)	50
3	Village Study Programme	GR (25)+ IR(25)	50
4	Rural Development in Bangladesh	BARD/BRDTI/RDA Attachment (50)	50
B. Public Administration			
5	Governmental System & Essential Laws	Written Exam (50)	50
6	Public Management	WE (50)	50
C. Management Process			
7	Organization and HRM	WT (25) + Gr. Exercise (25)	50
8	Leadership and Change Management	Gr. Ex. on Case Study (50)	50
9	Total Quality Management	Group Assignment (50)	50
10	Office Management and Service Rules	WT(40)+ CT(20)+ IR on SA & BPATC (40)	100
11	Financial Rules and Procedure	WE (25) + IE (25)	50
D. Development Economics			
12	Basics of Economics	Written Exam (50)	50
13	Bangladesh Economy: Development Perspective	Written Exam (50)	50
14	Project Management	Group Assignment (50)	50
15	Environmental Management and Sustainable Development	Written Exam (50)	50
E. Ethics and Human Rights			
16	Ethics in Public Administration	Group Exercise (50)	50
17	Women and Child Rights	Group Exercise (25)	25
F. Skill Development			
18	Language Skills	WE (50) + IE (50)	100
19	ICT and e-Governance	WE (50) + PT (50)	100
20	Book Review and Presentation	RW (20) + Pr (30)	50
21	Physical Conditioning and Games	WT (25) + ATT (10) + Games (05) + Fitness (05) + Dress (05)	50
G. Special Training Activities			
22	Important Contemporary Issues	Individual Report (25)	25

* IR=Individual Report, IA=Individual Assignment, IE=Individual Exercise, GE=Group Exercise, GR=Group Report, WE=Written Exam, WT=Written Test, ATT=Attendance, PT=Practical Test, SA=Secretariat Attachment, Pr.=Presentation, RW=Report Writing, CT= Class Test

BANGLADESH STUDIES

Module-01: Bangladesh: Exploring Potentialities

Module Director: Md. Siddiqur Rahman

Evaluation Method:

- a. Group Report Submission and Presentation : 50 Marks
- b. Individual Report : 50 Marks

Objectives:

The participants completing this module will be able to:

- a. converse with the genesis, tenets, priorities and prospects of Bangladesh;
- b. acquaint with the functions of various departments at field level;
- c. equip themselves for catering better services through internalization of problems at grassroots level.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
1.01-02	Anthropological & Historical Background & Cultural Heritage of Bangladesh	GS/Kabed	L & D
1.03-04	Background and Spirit of Language Movement & Liberation War of Bangladesh	GS	L & D
1.05	Potentials of Bangladesh	Siddique	Group Work
1.06	Current Priorities of the Government	GS	L & D
1.07	Vision 2021	GS	L & D
1.08	a. Orient with services provided at various departments of Upazila and District level & co-ordination mechanism; b. Visit to Community Clinics/Primary Schools; c. Inventing Philanthropists (Social Reformers) from grassroots level/ Discovering Success story	Siddique	Field Visit & Exercise
1.09	Orientation with various e-Services at District, Upazila and Union Levels	Siddique and ICT Committee	Exercise
EL	Liberation War of Bangladesh	Siddique/Mofazzal	Film show
EL	Archeological and Tourist Spots Bangladesh	Siddique/Mofazzal	Film show

Module-02: Basics of Research

Module Director: Morshed Alam

Evaluation Method:

- a. Class Test : 20 Marks
- b. Exercise (Individual) : 30 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- a. understand process and techniques of research;
- b. collect, process and analyze data; and
- c. prepare a research proposal and report.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
2.01	Concepts of and Approaches to Social Research	Morshed/Malla	L & D
2.02	Developing Research Questions	Shafiq/Morshed/Malla	L & D
2.03	Research Design	Shafiq/Morshed/Malla	L & D
2.04-05	Collecting Quantitative Data: Survey Questionnaire, Experiment	Shafiq	L & D
2.06-07	Collecting Qualitative Data: Interview and Observation	Basher	L & D
2.08	Collecting Qualitative Data: Focus Group Discussion	Shafiq/Morshed/Malla	L & D
2.09	Sampling Techniques	Shafiq/Zobayer	L & D
2.10	Analyzing Quantitative Data: use of Simple statistical, tables and graphs/charts	Afia	L & D
2.11-12	Analyzing Qualitative Data (interview and FGD transcripts/notes)	Morshed/Malla	L & D
2.13	Writing a Research Proposal	Morshed/Malla	L & D
2.14	Writing a Research Report	Sajid/Malla	L & D

Module-03: Village Study Programme (doing social research practically)

Module Director: Md. Siddiqur Rahman

Evaluation Method:

- a. Group report (transcription writing, report preparation and presentation): 25 Marks
- b. Individual report: 25 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- a. apply research process and techniques in collecting, processing and analyzing data; and
- b. prepare a research report.

Procedures: Under this programme the participants will be divided into teams and will be attached to different upazilas for five working days. Each team will select a theme(s) and collect data on the selected theme(s) through interview and FGD methods, process and analyze the collected data and prepare a research report and present the same in a plenary session. Detailed guidelines will be given to them before sending them to their assigned upazilas. Moreover, the participants will identify individually one or two disadvantaged families (poorest of the poor), identify their social problems and attempt to solve some of them, if not all. They will also prepare and submit an individual report on their initiative to solve problems of the disadvantaged families.

Module-04: Rural Development in Bangladesh

Module Director: B. M Benojir Ahmed

Evaluation Method:

BARD/ RDA/ BRDTI Attachment: 50 Marks

Objectives:

- acquaint themselves with the concept and techniques of rural development;
- challenges and way for ward;

Procedures: Under this part of the program, the participants will be attached to Bangladesh Academy for Rural Development (BARD), Comilla; Rural Development Academy (RDA), Bogra; and Bangladesh Rural Development Training Institute (BRDTI), Sylhet to see the rural development program themselves. They will be individually evaluated through various mechanisms by the institutes they are attached with.

PUBLIC ADMINISTRATION

Module-05: Governmental System and Essential Laws

Module Director: A. B. M. Iftekharul Islam Khandker

Evaluation Method:

Written Exam : 50 Marks

Objectives:

After completion of this module, participants will be able to:

- understand the governmental system of Bangladesh.
- analyze the provisions of constitution and essential laws.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
5.01	Executive Organ of the Bangladesh Government	Kader	L & D
5.02	Theories of Decentralization: De-concentration, Delegation and Devolution	Sanwar	L & D
5.03-04	Local Government Systems in Bangladesh: Rural & Urban	Rabbani/Banik	L & D
5.05	Legislature of Bangladesh	GS	L & D
5.06	Judiciary of Bangladesh	GS	L & D
5.07	Basic Concepts of Law (Superior and Subordinate)	GS	L & D
5.08	Salient Features of Bangladesh Constitution, Fundamental Rights	Iftekhar/Kabed	L & D
5.09	Parliamentary Procedure (Bill Passing Procedure)	GS	Attachment
5.10	Personal laws	Akram/ Nuruddin	L & D
5.11	Overview of Land Management System: Registration, RoR, Mutation etc.	Nuruddin/Siddique/Kabed	L & D
5.12	Protection of Land	Nuruddin/Siddique/Kabed	L & D
5.13	Right of Self Defense under Penal Code	Mostafa	L & D
5.14	Court Procedure	Akram	L & D

Module-06: Public Management**Module Director:** Md. Sharif Hasan**Evaluation Method:**

Written Examination : 50 Marks

Objectives:

At the end of this module participants will be able to:

- understand the changes occurring in public management in delivering public values and services;
- know the changing role of civil service in the ever-changing dynamic environment, both national and global; and
- ponder over governance issues, solve problems and seek newer avenues (innovations) in public service delivery.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
6.01	Public Administration and Public Management	Kader	L & D
6.02	Development administration/management: Bangladesh Perspective	Sharif	L & GE
6.03	New Public Management: A critical analysis	Sharif	L & CS
6.04	Public Private Partnership (PPP)	Mahmud	L & CS
6.05	Outsourcing	Mahmud	L & CS
6.06	Citizen Charter: Bangladesh perspective	Kanka	L & GE
6.07	Understanding Good governance	Ferdous	L & GE
6.08	Good governance practices in other countries	Sanwar	L & GE
6.09	Public sector strategic management	Sanwar & Sharif	L & CS
6.10	Innovations in delivering public goods and services	Shaiful	CS
6.11	Policy Process	GS	L & D

MANAGEMENT PROCESS**Module-07: Organization and HRM****Module Director:** Md. Manjurul Hafiz**Evaluation Method:**

Written Test : 25 Marks

Group Exercise : 25 Marks

Objectives:

After completion of this module, participants will be able to:

- explain the basic forms, structure and nature of organizations;
- manage the HR functions effectively in own organization for optimum utilization of available HR; and
- create favorable environment by practicing proper supervision and effective motivation.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
7.01	Organization: Forms, Structure and Nature	Fahmida	L & D
7.02	HRM and HRD practices in Organization	GS	L & D
7.03	Understanding organizational Behavior	GS	L&D
7.04	Human Resource Information System	Hafiz	L & E
7.05	Job Analysis: Job Description and Job Specifications	Fahmida	L & E
7.06	Strategies for Career Planning and Career Development	Fahmida	L & D
7.07	Motivation and Human Relation in Organization	Sanwar	L & D
7.08	Performance Management & ACR writing	GS	L & E
7.09	Learning Organization and Knowledge Management	Sanwar	L & D

Module-08: Leadership and Change Management

Module Director: Md. Sanwar Jahan Bhuiyan

Evaluation Method:

Group Exercise and Case Study : 50 Marks

Objectives:

The participants through this module will be able to:

- understand own role as a leader to anticipate and manage changes in the organization; and
- use necessary tools and techniques for strategic management.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
8.01-2	Self Analysis	GS	L & E
8.03	Mind Mapping for Generating Ideas	Enam/Mannan	L & E
8.04	Leadership: Theories and Styles	Sharif	L & D
8.05	The concept, dynamics and complexity of change	Sanwar	L & D
8.06	Change Management Process: Managing resistance to change	Mahmud	L & D
8.07	Leadership skills to facilitate change	Sanwar	Case Study
8.08-9	Tools for Strategic Management: SWOT Analysis, Crafting Strategies and Setting SMART objectives, 5 Force Model	Sanwar	L & E
8.10	Group Dynamics and Team-building	Sanwar	L & D
8.11	Team Building Exercise	Sanwar	L & E
8.12-13	Conflict Management and Negotiation Skills	Razu/Monjurul Hafiz	L & E

Module-09: Total Quality Management

Module Director: AKM Aynul Haque

Evaluation Method:

Group Assignment : 50 Marks

Objectives:

At the end of this module, participants will be able to:

- explain the major concept's of TQM; and
- apply TQM concepts and tools for continuous improvements in their workplaces.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
9.01	Concepts and Principles of TQM	Enam	L & D
9.02	Tools and Techniques of TQM	Mahede/Zia	L & D
9.03	Cases of TQM Applications in Public Sector	GS	L & D
9.04	Five Ss of TQM	Mahede/Zia	L & D
9.05	Rural life Improvement Project	Enam	L & D

Module-10 (A): Service Laws, Rules & Office Management

Module Director: Md. Touhidur Rahman

Evaluation Method:

Written Test : 40 Marks

Class Test : 20 Marks

Objectives:

After completing this module, participants will be able to:

- understand essential service rules and regulations;
- manage own office/business effectively; and
- apply effective techniques of new office management

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
10.01	Constitutional Provisions Relating to Public Servants and Public Service Commission.	Iftekhhar	Briefing & GE
10.02	Protections and Privileges of Government Servants as depicted in laws	Azad	L & D
10.03	Official Secrets Act. & Right to Information Act.	GS	L & D
10.04	Administrative Tribunal and Administrative Appellate Tribunal Act	GS	L & D
10.05	The Flag Order & Rules, The National Emblem Order & Rules, The National Anthem Order & Rules and Warrant of Precedence	Azad	L & D
10.06	General conditions of government service	GS	L & D
10.07	Recruitment, Promotion and Seniority Rules	GS	L & D
10.08	Leave Rules, 1959 & joining time	Afzal/Shah Alam	L & D
10.09	The Government Servant Special Provision Ordinance (1979), The Government Servant Dismissal on Conviction Ordinance, 1985, The Government Servant Discipline (Punctual Attendance Ordinance), 1982	MD	L & D
10.10	The Government Servant Conduct Rules, 1979	Nuruddin	L & D
10.11-12	The Government Servant (Discipline and Appeal) Rules, 1985	Akram	L & E
10.13	Office procedure: docketing, filing, referencing and flagging	Mizan	L & D
10.14-15	Records Management & The Bengal Records Manual, 1943	Kabed	L & D
10.16	Writing Notes, Drafts and Summary	GS	L & E
10.17	Forms of Written Communications	MD/GS	L & D
10.18	Practice Session on Forms of written communication	MD/GS	Exercise
10.19-20	Office Inspection	Akram/Kabed	L & D
10.21	Conducting meeting, preparing working paper and minutes	Mizan/Basher	L & D
10.22	Protocol and Diplomatic Mission Correspondence	GS	L & D
10.23	Office Manner, etiquettes, office Decorum	Sanwar	L & D
10.24-25	Table Manner and Dress Code	Sanwar	L & D

Module-10 (B): Secretariat & BPATC Attachment Programme
Module Director: Mohammad Razibul Islam

Evaluation Method:

Individual Report (20+20): 40Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- gather practical knowledge about office management procedures at ministerial level; and
- have practical knowledge about file management and official procedures of various sections at BPATC.

Procedures:

Secretariat and BPATC Attachments are an important component of the Foundation Training Course. The participants will be divided into different groups and will be attached to Ministries for two/three working days and to BPATC for one working day. They will get practical knowledge about the activities of the concerned section, its working procedures, decision-making and implementation process. The participant will study the decision making process of a file (from the receipt of a letter/memo, putting up of the same to final decision) from the initiation to the end. After that each participant will prepare an individual report based on the practical experiences of secretariat and BPATC attachments.

Module-11: Financial Rules and Procedure

Module Director: Md. Afzal Hossain

Evaluation Method:

Written Examination : 25 Marks

Individual Exercise : 25 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- understand national budgetary framework including MTBF;
- manage public expenditure as a responsible DDO;
- prepare organizational budget applying MTBF approach; and
- implement budget following existing financial rules.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
11.01	Public Budgetary Framework of Bangladesh & MTBF	Ghazi/GS	L & D
11.02	Preparation of Office budget using MTBF	Ghazi/GS	L & E
11.03	Duties and responsibilities of Drawing and Disbursing Officer	Ghazi/Nuruddin	L & D
11.04	Delegation of financial power	Ghazi/Nuruddin	L & D
11.05	Pay fixation	Ghazi/Nuruddin	L & E
11.06	Pension and Gratuity	Afzal	L & E
11.07-08	TA & DA Rules	Afzal	L & E
11.09	Income Tax and VAT Rules	Afzal	L & D
11.10	Income Tax Return Preparation & Exercise	Afzal	Exercise
11.11	General Provident Fund, Benevolent Fund and Group Insurance Rules	Ghazi	L & D
11.12	GFR & Treasury Rules	GS	L & D
11.13	Audit Procedures: objection and reply	Afzal/ GS	L & D
11.14-15	PPA 2006& PPR 2008	Banik/GS	L & D

DEVELOPMENT ECONOMICS

Module-12: Basics of Economics

Module Director: Dr. S M Zobayer Enamul Karim

Evaluation Method:

Written Examination : 50 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- understand the basics of economics; and
- have an insight into various macroeconomic aspects of Bangladesh

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
12.01	Concepts of Micro and Macro Economics	Banik/ Hafiz	L & D
12.02	Market Economy: Concepts, Issues and Characteristics	Mahmud	L & D
12.03	Key Indicators of Macro Economics and their Implications	Mahmud	L & D
12.04	National Income Accounting (GDP, GNP, NNP etc)	Baki/Mahbuba/Zobayer	L & D
12.05	Public Goods and Externalities	Baki/Mahbuba/Siddique	L & D
12.06-07	Overview of Monetary and Fiscal Policy of Bangladesh	Zobayer	L & D
12.08	Balance of Payment with Reference to Bangladesh	Siddique	L & D

Module-13: Bangladesh Economy: Development Perspective

Module Director: Abdul Baki

Evaluation Method:

Written Examination : 50 Marks

Objectives:

The module will enable the participants to:

- have idea about various issues related to economic development; and
- get a holistic picture of strategies and the process of development of Bangladesh

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
13.01	Economic Development: Concepts and Issues	Baki	L & D
13.02	Trends of Bangladesh Economy	Banik	L & D
13.03	Challenges of Macro Economic Management	Baki	L & D
13.04	Poverty reduction Trends and Strategy(Social safety net program)	Mahmud/Baki	L & D
13.05-06	Overview of Planning Process in Bangladesh	Mahmud	L & D
13.07	Strategies of Economic Development in Bangladesh: 6 th Five Year Plan	Mahmud	L & D
13.08	Role of Development Partners in Development of Bangladesh: A Critical Analysis	Shaiful	L & D
13.09	Foreign Direct Investment (FDI) Policy: Problems and Prospects of Bangladesh	GS	L & D

Module-14: Project Management
Module Director: Mr. Mohammad Shaiful Islam

Evaluation Method:

Group Assignment : 50 Marks

Objectives:

After completion of this module, participants will be able to:

- explain the different stages of project cycle; and
- analyze different tools of project management.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
14.01	Project: Concepts, Issues and Project Cycle	Mahmud	L & D
14.02-03	Tools and Techniques for Project Appraisal	Hasan	L & E
14.04-05	Logical Framework: A tool for effective Project Management	Kanka	L & D
14.06-07	Preparation of DPP & TPP and Project Approval Process	Hasan/Malla	L & E
14.08	Project Implementation: Techniques, Problems and Issues	Hasan	L & D
14.09	Project Termination	Akram/Kanka	L & D
14.10	Project Monitoring and Evaluation	Razu	L & D
14.11	Project Organization	PMT	L & D

Module-15: Environmental Management and Sustainable Development

Module Director: Md. Atikuzzaman

Evaluation Method:

Written Examination : 50 Marks

Objectives:

At the end of this module the participants will be able to:

- gather knowledge on major issues of environmental management and sustainable development; and
- implement environment related policies and adaptation strategies.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
15.01	Sustainable Development: Concepts and Issues	Mizan/Towfiq/Afia	L & D
15.02	Environmental Pollution in Bangladesh	Manwar/Afia	L & D
15.03	Genetically Modified and Biotechnologically Transformed Food in respect of Food Security	Razu/GS	L & D
15.04	Climate change and its impact on Bangladesh	Atik/Towfiq	Symposium
15.05	Disaster Management	Shahin/Atik	L & D
15.06	Conservation of Biodiversity	Razu/Towfiq/Shah Alam	L & D
15.07	Adaptation to Climate Change at Local Level in Bangladesh	Akram/Atik	L & D
15.08	Environmental Policies and laws of Bangladesh	Akram/Atik	L & D
15.09	Waste Management	Mizan/Razu	PD
15.10	Renewable energy and development	GS/Faculty	L & D

ETHICS AND HUMAN RIGHTS

Module-16: Ethics in Public Administration

Module Director: Syed Mohammad Mujibul Hoque

Evaluation Method:

Group Exercise : 50 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- distinguish correctly between ethical and unethical practices; and
- apply the ethical values in their respective work places and day to day life

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
16.01	Introduction to ethical values and related concepts	Nuruddin/ Monjurul Hafiz	L & D
16.02-03	Role of religions for promoting ethical values	Monjurul Hafiz	PD
16.04	Cultural factors affecting ethical values	Akram/ Monjurul Hafiz	L & D
16.05 - 06	Managing undue pressure from different corners (Experience sharing)	GS/Nuruddin	D / PD
16.07- 08	Combating corruption	GS	D & GW
16.09	Anti Corruption Commission Act. 2004	Akram	L & D
16.10- 11	Simple living and personal budgeting	Akram	D & E
16.12-13	Practicing Ethics: Identify unethical issues in their respective workplaces and finding ways to address them.	Akram	D & GW

Module-17: Women and Child Rights

Module Director: Rokeya Fahmida

Evaluation Method:

Group Exercise : 25 Marks

Objectives:

This module will enable the participants to:

- recognize and appreciate the gender and child rights;
- explore opportunities to create gender friendly environment in the family, work places and society

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
17.01 -2	Gender: Evolution, Concepts and issues	Fahmida/Moon	L & D
17.03	International Convention and Charters on Women Rights	Arif/GS	L & D
17.04	CEDAW and National Women Policy in Bangladesh	Shahin/Mahbuba	L & D
17.05	Human Right and Violence against Women	Shafiq/ Monjurul Hafiz	L & D
17.06	Women Rights: Legal coverage in Bangladesh and Reality	Shahin/ Moon/Arif	D&GW
17.07-8	Child Right: Legal coverage in Bangladesh and Reality	Arif/Moon	D&GW
17.09	Gender Mainstreaming	Arif	L & D
17.10	Participation and Women Empowerment	GS/Kanka	L & D

SKILL DEVELOPMENT

Module-18: Language Skill

Module Director: A F M Amir Hussain

Evaluation Method:

Written Examination : 50 Marks

Individual Exercise : 50 Marks

Objectives:

The participants, through this module, will be able to-

- a. improve Bangla spelling, syntax and pronunciation norms.
- b. improve English listening, speaking, reading and writing ability.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
18.01	Bangla Spelling	Kabed	L & D
18.02	Bangla Pronunciation	Kabed/Shah Alam	L & E
18.03-04	Developing Vocabulary	Amir	D&E
18.05	A Brief introduction to IELTS	Amir	D&E
18.06-08	Listening Skills: Practice Sessions	Mokhtar/Amir/Nasrin	D&E
18.09	Reading Skill: A brief introduction	Mokhtar/Amir	D&E
18.10-12	Reading Skills: Practice Sessions	Mokhtar/Amir	D&E
18.13	Speaking Skill: A brief Introduction	Amir	D&E
18.14-16	Speaking Skills-Practice Sessions	Mokhtar/Amir/Nasrin	D&E
18.17-18	Writing Skills: A Breif Introduction	Amir	D&E
18.19-21	Writing Skills: Practice Sessions	Amir/Mokhtar	D&E
18.22-24	Writing: Resume/Letter/Memo/Application /Report/Summary	Noor/Mokhtar/Amir	D&E
18.25-26	Common Mistakes in English	Mokhtar/Amir/Nasrin	L & E
18.27-28	The Phonetic Symbols and the rules of pronunciation	Amir/GS	L & E
18.29-30	Enhancing Presentation Skills	Amir/Mokhtar/GS	Presentation
18.31-34	Newspaper Editorial Presentation	Mokhtar/ Amir/GS	Presentation
18.35-41	Debate Competition	Amir	Presentation
18.42-45	Extempore Speech/Spoken Mock Test For IELTS	Mokhtar/Amir/Nasrin	Presentation

Module-19: ICT & e-Governance**Module Director:** Mohammad Ziaul Islam**Evaluation Method:**

Written Examination : 50Marks

Practical Test : 50 Marks

Objectives:

The participants through this module will have practical knowledge and skills to:

- use ICT as a personal productivity tool and contribute towards promotion of e-Governance.
- develop capacity in public sector for improving delivery of public service through ICT
- adopt organizational changes in public sector related to Technology, Strategies and Policies.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
Essential ICT Skills			
19.1	Basics of ICT: Computer Hardware and Software	M.D	L & D
19.2	Essential ICT Skill: User Level Computer Maintenance and Troubleshooting	Tanjur	L & D
19.3-4	Essential ICT Skill: Word Processing	Joarder/Altab	L & P
19.5-6	Essential ICT Skill: Spreadsheet Analysis	Saiful(DD)/Saiful(P)	L & P
19.7-8	Essential ICT Skill: Computer Aided Presentation(Power Point)	Joarder/Altab	L & P
19.9-10	Essential ICT Skill: Basic Internet and E-Mail	Saiful(P)/ Tanjur	L & P
19.11-12	Bangla/English Typing	M.D & ICT Committee	P
E- Governance & ICT for Development			
19.13	E-Governance : Basics, Architecture and Systems	GS	L&D
19.14	ICT as Means for Good Governance and Service Delivery	GS/Faculty	Workshop
19.15	Improving Service Delivery through ICT in Bangladesh	GS/Faculty	
19.16-17	E-Governance Conceptual Overview and Building Blocks/Critical Success factors	Faculty/GS	
19.18 - 19	Global Trend and Best Practices of E-Governance	Faculty/GS	L & D
19.20-21	Networked Government	Ziaul	L & P
19.22-23	ICT for Development: Policy and Challenges	GS	L & D
19.24-25	Project Management through ICT	GS	L & D
19.26	Digital Divide	Faculty/GS	L & D

Module-20: Book Review and Presentation

Module Director: Golam Mahede

Evaluation Method:

Report Writing : 20 Marks

Presentation : 30 Marks

Objectives:

The participants through this module will be able to:

- develop the art of speaking before audience;
- develop faculty of reviewing and analyzing professional books, journals critically; and
- develop reading habits

Module-21: Physical Conditioning and Games

Module Director: Mohammad Moshiur Rahman

Evaluation Method:

Written Test : 25 Marks

Attendance : 10 Marks

Participation in Games : 05 Marks

Jogging & Marathon (Fitness) : 05 Marks

Dress : 05 Marks

Objectives:

This module will enable the participants to:

- gain knowledge on health and nutrition management of stress in day to day life. and
- improve and maintain physical fitness.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
21.01	Nutrition & Physical Fitness	Moshiur	L&D
21.02	Effect of Exercise on Different Organs	Dr. Zawad	L&D
21.03	Wellness Concept & Management	Arif	L&D
21.04	First Aid: Common Sports Injury & Management	Dr. Zawad	L&D
21.05	Social Impact of Sports	Moshiur	L&D
21.06	Sedentary Life Style and Effect and stress management	Shaybal	L&D
Physical Conditioning (Morning): Walking, Jogging, Freehand Exercises, Ground Exercises, Stretching, Minor Games, Yoga.		AD (sports) & Guest Instructor (sports)	Exercise
Games (Evening): Volleyball, Basketball, Handball, Football, Tennis, Badminton, and Swimming.		AD (sports) & Guest Instructor (sports)	Exercise

SPECIAL TRAINING ACTIVITY

Module-22: Important Contemporary Issues

Module Director: Moha: Golam Rabbani

Evaluation Method:

Individual Report Writing : 25 Marks

Objectives:

The participants, completing this module, will be able to:

- learn contemporary leading issues with regard to administration and development; and
- share ideas with renowned personalities of the country.

Code	Topic	Proposed Speaker	Training Method
22.01-02	Energy securities in Bangladesh	GS	L & D
22.03-04	Civil-military relations	GS	L & D
22.05-06	SAARC and regional cooperation	GS	L & D
22.07-08	Foreign aid and International trade as factors of growth	GS	L & D
22.09-10	Globalization and Bangladesh	GS	L & D
22.11-12	Export diversification of Bangladesh	GS	L & D
22.13-14	Media facing	GS	L & D
22.15-16	Time Management	GS	L & D
22.17-18	Preparedness of rescue and recovery	GS	L & D
22.19-20	Management of water resources in Bangladesh	GS	L & D
22.21-22	Growth of Capital Market and its Implications	GS	L & D
22.23-24	Role of Banking Sector in Macro-economic Transformation	GS	L & D
22.25-26	Maritime Boundary of Bangladesh	GS	L & D
22.27-28	Public Policy Formulation/Export Import Policy	GS	L & D

Tentative Schedule of Daily Activities

Time	Activities
05:30- 06:30	Physical Exercise*
07:30-08:15	Breakfast
08:30-09:30	Classroom Session
09:40-10:40	Classroom Session
10:40-11:05	Tea Break
11:05-12:05	Classroom Session
12:15-13:15	Classroom Session
13:15-14:15	Prayer and Lunch
14:30-15:30	Classroom Session
17:00-18:30	Games & Sports*
19:00-21:00	Extension Lecture/Library Work
20:30-21:30	Dinner

**Subject to change in the month of Ramadan and according to sunrise/sunset*

Name of Faculty Members
(In Random Order)

S. No.	Name & Designation	Code
1.	A.Z.M. Shafiqul Alam, Rector	Rector
2.	Shahin Ahmed Chowdhury, MDS	Shahin
3.	Md. Mahmudul Hassan, PhD, MDS	Mahmud
4.	Md. Nur Uddin Ahmed, MDS	Nuruddin
5.	Md. Akram Hossain, MDS	Akram
6.	Ferdous Akhtar, MDS	Ferdous
7.	Banik Gour Sundar, MDS	Banik
8.	Kanka Jamil, MDS	Kanka
9.	AKM Enamul Haque, Director (Public Administration)	Enam
10.	Md. Abul Kalam Azad, Director (LTA)	Kalam
11.	Syed Mizanur Rahman, Director (Admin)	Mizan
12.	Shaikh Md.Kabedul Islam, Director (G S)	Kabedul
13.	Md.Touhidur Rahman, Director (International Program)	Touhid
14.	Md. Abdul Hakim, Director	Hakim
15.	Ali Yusuf Muhammad Sultan Noor Director, (ST&TOT)	Yusuf
16.	Syed Mohammad Mujibul Haque (Director Management)	Mujibul
17.	Md. Sanwar Jahan Bhuiyan, Director (PPR)	Sanwar
18.	Abdul Baki, Director (Research and Development)	Baki
19.	Moha: Golam Rabbani, Director (Planning & Development)	Rabbani
20.	Afzal Hossain Khan, Director (Economic Theory))	Afzal
21.	Dr. Shah Alam, Director (Evaluation)	Alam
22.	A.K.M. Shamimul Haque Siddiki Deputy Director (Planning & Development)	Shamimul
23.	Md. Manjurul Hafiz, Deputy Director (Administration)	Hafiz
24.	Md. Alam Mostafa, Deputy Director (Governmental System)	Mostafa
25.	Md. Siddiqur Rahman, Deputy Director (Finance)	Siddique
26.	Manwar Hossein Malla, Deputy Director (Service)	Malla
27.	Kazi Hasan Imam, Deputy Director (RC)	Hasan
28.	Fahmida Sultana, Deputy Director (Evaluation-1)	Fahmida
29.	Md. Mokhtar Ahmed, Deputy Director (Evaluation 2)	Mokhtar
30.	Mohammad Razibul Islam, Deputy Director (MIS)	Razib
31.	Mohammad Towfiqul Islam, Deputy Director (Project)	Towfiq
32.	M G Mahede, Librarian (Doc)	Mahede
33.	Razia Mahbuba Akhter, Deputy Director (Development)	Mahbuba
34.	Md. Zakir Hossain, Deputy Director (AVR)	Zakir
35.	Md. Shah Alam Ghazi, Deputy Director (Operation)	Ghazi
36.	Md. Shafiqul Haque, Deputy Director (Research)	Shafiq
37.	Dr. Md. Mostafizur Rahman, Medical Officer	Dr. Mostafiz
38.	Dr. Syed Shamsul Arefin, Medical Officer	Dr. Arefin
39.	AFM Amir Hussain, Deputy Director (Plan. & Dev.)	Amir
40.	Dr. Mohammed Razu Ahmed, Deputy Director (Management)	Razu
41.	Md. Moshior Rahman, Deputy Director (Sports)	Moshior
42.	Dr. Sk. Muslima Moon, Deputy Director (Project Management)	Moon
43.	Md. Parvez Hasan, Deputy Director(PPR)	Parvez
44.	AKM Aynul Haque, Deputy Director (QM)	Aynul
45.	Muhammad Ziaul Islam, Asst. Systems Analyst	Ziaul

S. No.	Name & Designation	Code
46.	Mohammad Saiful Islam, Programmer	Saiful(P)
47.	M. Arifur Rahman PhD, Deputy Director (ST & TOT)	Arif
48.	Dr. S M Zobayer Enamul Karim, Deputy Director (ET)	Zobayer
49.	Md. Abul Basher, Senior Research Officer	Basher
50.	ATM Arif Hossain, Assistant Director (Sports)	Arif
51.	Dr. Md. Araf Zawad, Assistant Director (Sports)	Dr. Zawad
52.	Md. Atikuzzaman, Assistant Director (RC)	Atik
53.	BM Benojir Ahmed, Assistant Director (Public Administration)	Benojir
54.	Md. Sharif Hasan, Assistant Director (Program)	Sharif
55.	K.M. Abdul Kader, Assistant Director (ST)	Kader
56.	Afrina Islam, Assistant Director (General)	Afrina
57.	Mohammad Shaiful Islam, Assistant Director (P & D)	Shaiful
58.	ABM Iftekharul Islam Khandker, Assistant Director (Budget & Accounts)	Iftekhar
59.	Md. Shawkat Osman, Assistant Director (Personnel)	Shawkat
60.	Md. Morshed Alom, Research Officer	Morshed
61.	Abu Naser Mohammad Sajidul Ahsan, Research Officer	Sajid
62.	Afia Rahman Mukta, Research Officer	Afia
63.	Tanjur Ahmed Joarder, Assistant Programmer	Tanjur
64.	Mohammad Altab Hossain, Assistant Programmer	Altab
65.	Md. Amir Khasru, Assistant Director (Protocol)	Khasru
66.	Shaybal Chanda, Assistant Director (Sports)	Shaybal
67.	Begum Farjana Afroze, Assistant Director (Sports)	Farjana
68.	Nasrin Sultana, Assistant Director (P&S)	Nasrin
69.	Mohammad Mamun, Research Officer	Mamun
70.	Zakia Sultana, Evaluation Officer	Zakia
71.	Nasrin Akter, Evaluation Officer	Nasrin

Important Telephone Numbers
BPATC PABX: 7745010-16, Fax: 88-02-7745029

Sl. No.	Name	Designation	Telephone No		
			Office		Residence
			Direct	Extension	Extension
1.	AZM Shafiqul Alam	Rector	7745028	4101	-
2.	Begum Ferdous Akhter	MDS, Course Adviser		7291	-
3.	Ali Yusuf Muhammad Sultan Noor	Course Director	7746600	4224/4108	9025555
4.	Mohammad Razibul Islam	Course Coordinator		4227	4427
5.	Fahmida Sultana	Course Coordinator		4227	4448
6.	Md. Shah Alam Ghazi	Course Coordinator		4226	4411
7.	Manwar Hossein Malla	Course Coordinator		4225	4421
8.	ATM Arif Hossain	Course Coordinator		4226	4459
9.	Mohammad Mamun	Course Coordinator		4225	4261
10.	Syed Mizanur Rahman	Director (Administration)	7745023	4107	-
11.	Manwar Hossein Mallah	DD (Service)	7746618	4421	4421
12.	Dr. Mustafizur Rahman	Medical Officer	01932791761	4143	4443
13.	Dr. Syed Shamsul Arefin	Medical Officer	01829673034	4143	-
14.	Dr. Monira Hossain	Medical Officer	01921021879	4142	4425
15.	Md. Zahirul Hoque	UDA (Course Office)	-	4233	4449
16.	Abu Baker Siddiqui	Compounder	-	4223	4497
17.	Dormitory-3	Ground Floor	-	4256	-
		First Floor	-	4242	-
		Second Floor	-	4237	-
		Third Floor	-	4250	-
		Fourth Floor	-	4238	-
		Fifth Floor	-	4273	-
18.	Md. Aminur Rahman, Dorm. 3	Supervisor	-	4256	-
19.	Dormitory-4	Ground Floor	-	4247	-
		First Floor	-	4248	-
		Second Floor	-	4249	-
20.	Armita Islam, Dorm. 4	Supervisor	-	4247	-
21.	Dormitory-5	Ground Floor	-	4239	-
		First Floor	-	4240	-
		Second Floor	-	4241	-
		Third Floor	-	4243	-
22.	Md. Rafiqul Islam, Dorm. 5	Supervisor	-	4239	4414
23.	PABX (Operator)	0730 – 2300 hours	-	4212	-
24.	Cafeteria	Ground Floor	-	4210	-
		First Floor	-	4214	-
25.	Library Counter	Ground Floor	-	4466	-
		First Floor	-	4198	-
26.	Computer Lab	Faculty Building-2	7745017	4229	-
27.	Reception	24 hours on duty	-	4199	-
28.	Gate-1 (Residential Area)	24 hours on duty	-	4219	-
29.	Gate-2 (Main Gate)	24 hours on duty	-	4220	-

N.B.: Please dial 9 for Operator and Emergency Service

TENTATIVE PRE-COURSE ACTIVITY**Date: 01.07.2013****Day: Monday**

Time	Section	Event	Speaker/Attached Faculty	Venue
15:00-18:00	Joint	Arrival of the participants, registration and room allotment	Course Management/ AD (Dormitory)	Dormitory-3
18:00-18:45		Tea	AD (Dormitory)	Cafeteria
19:30-20:30		Course Briefing	Course Management	Auditorium
20:30-22:00		Dinner	DD (Service)	Cafeteria

Date: 02.07.2013**Day: Wednesday**

Time	Section	Event	Speaker/Attached Faculty	Venue
07:30-08:15	Joint	Breakfast	AD (Dormitory)	Cafeteria
08:30-09:30	A	Session with Coordinator	Course Coordinator	Lecture Theatre-A
	B	Session with Coordinator	Course Coordinator	Lecture Theatre-B
	C	Session with Coordinator	Course Coordinator	303 Syndicate Building
	D	Session with Coordinator	Course Coordinator	306 Syndicate Building
09:30	Joint	Taking seat for inaugural Ceremony	Course Management	Auditorium
10:00- 11:00		Inaugural Ceremony		
11:00-11:45		Refreshment	AD (Dormitory)	Cafeteria
12:05-13:15	Joint	Briefing on various Services of the Centre	DD (Service)/DD (Sports) /Librarian (doc)/Medical Officers/ Astt. System Analyst	Auditorium
13:15-14:15	Joint	Lunch & Prayer	AD (Dormitory)	Cafeteria
14:15-15:15	Joint	Pre-Training Evaluation	Evaluation Department	Auditorium
16:00-17:00	Joint	Rector's Tea	Course Management	Auditorium
18:00-19:00	A	Medical Test (Section-A)	Medical Officer	BPATC Clinic
19:30-20:30	B	Medical Test (Section-B)	Medical Officer	
20:30-21:30	Joint	Dinner	AD (Dormitory)	Cafeteria

Date: 03.07.2013**Day: Tuesday**

Time	Section	Event	Speaker/Attached Faculty	Venue
07:30-08:15	Joint	Breakfast	AD (Dormitory)	Cafeteria
08:30-10:40	A	Knowing Each Other	Course Coordinator	Lecture Theatre-A
	B	Knowing Each Other	Course Coordinator	Lecture Theatre-B
	C	Knowing Each Other	Course Coordinator	303 Syndicate Building
	D	Knowing Each Other	Course Coordinator	306 Syndicate Building
10:40-11:00	Joint	Tea Break	AD (Dormitory)	Cafeteria
11:05-12:05	A	Session with Coordinator	Course Coordinator	Lecture Theatre-A
	B	Session with Coordinator	Course Coordinator	Lecture Theatre-B
	C	Session with Coordinator	Course Coordinator	303 Syndicate Building
	D	Session with Coordinator	Course Coordinator	306 Syndicate Building
12:15-13:15	Joint	Briefing on Evaluation System	Evaluation Department/ DD (Evaluation)	Auditorium
13:15-14:00	Joint	Lunch & Prayer	AD (Dormitory)	Cafeteria
14:15-15:15	Joint	Formation of Various Committee	Course Management	Auditorium
15:30-17:00	Joint	Paying Tribute to the Martyrs	Course Management	National Mausoleum
17:15-17:45	Joint	Evening Tea	AD (Dormitory)	Cafeteria
18:00-19:00	C	Medical Test (Section-C)	Medical Officer	BPATC Clinic
19:30-20:30	D	Medical Test (Section-D)	Medical Officer	
20:30-21:30	Joint	Dinner	AD (Dormitory)	Cafeteria

- This schedule may be changed due to unavoidable circumstances.

প্রশিক্ষার্থীদের তালিকা

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা
৫৪তম বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স
(০২ জুলাই- ২৯ অক্টোবর ২০১৩)

শাখা-এ

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	বেগম লীরা তরফদার	সহকারী কমিশনার	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
২.	বেগম আফরোজা পারভীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
৩.	জনাব মুহাম্মদ আমিনুল এহসান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কক্সবাজার
৪.	জনাব মোহাম্মদ নাজমুল আহসান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া
৫.	জনাব মোঃ মাহফুজুল ইসলাম শামীম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর
৬.	জনাব প্রভাত সোম মহান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা
৭.	বেগম সুমনা আল মজীদ	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ
৮.	জনাব জাহিদ ইকবাল	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর
৯.	জনাব মোঃ ফিরোজ হাসান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ
১০.	বেগম নাহিদা পারভীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর
১১.	জনাব মোঃ আশ্রাফুল ইসলাম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাগুরা
১২.	বেগম শম্পা কুন্ডু	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর
১৩.	বেগম আফরোজা আক্তার রিবা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর
১৪.	বেগম সালমা সেলিম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সাতক্ষীরা
১৫.	জনাব মোহাম্মদ মহিউদ্দিন জাহাঙ্গীর	সহকারী সচিব	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুড়িগ্রাম
১৬.	মোছাঃ সেলিনা বানু	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নীলফামারী
১৭.	বেগম ফাতেমা জহুরা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার
১৮.	জনাব মোহাম্মদ মাসুম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মুন্সীগঞ্জ
১৯.	জনাব জাকিউল ইসলাম	সহকারী কমিশনার	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ
২০.	বেগম আছিয়া খাতুন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম
২১.	বেগম আরিফা সিদ্দিকা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝিনাইদহ
২২.	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমদ	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঋগড়াছড়ি
২৩.	জনাব মোঃ আবু রায়হান দোলন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট
২৪.	বেগম সুফিয়া আক্তার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
২৫.	শুভা দাস	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বাগেরহাট
২৬.	জনাব তসলিমা নূর হোসেন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঝালকাঠি
২৭.	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা
২৮.	জনাব মোঃ শাহাদত হোসেন	ম্যাজিস্ট্রেট	বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড, বগুড়া
২৯.	জনাব মোঃ আরিফুজ্জামান	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	ঝালকাঠি
৩০.	জনাব মোঃ আঃ হালিম	সিনিয়র সহকারী জজ	চুয়াডাঙ্গা
৩১.	জনাব মোহাঃ আসাফ-উদ-দৌলা	সিনিয়র সহকারী জজ	বগুড়া
৩২.	জনাব আর কিউ,এম, জুলকার নাইন	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	নাটোর
৩৩.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	এএসপি	বিপিএ, সারদা, রাজশাহী
৩৪.	জনাব মোঃ রইছ উদ্দিন	এএসপি	বিপিএ, সারদা, রাজশাহী
৩৫.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল ইয়াছিন	এএসপি	র‍্যাব-১২
৩৬.	জনাব মোঃ সজীব খান	এএসপি	সহকারী পুলিশ সুপার (সদর), খুলনা
৩৭.	জনাব মোঃ শরফুদ্দীন	এএসপি	এসপিবিএন-১, উত্তরা, ঢাকা

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৩৮.	জনাব মোঃ মেনতাহির রহমান	এএসপি	ডিএমপি, ঢাকা
৩৯.	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন	এএসপি	সিরাজগঞ্জ জেলা হতে বিপিএ সারদা, রাজশাহী
৪০.	জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম	এএসপি	সিআইডি, ঢাকা
৪১.	জনাব আবু সালেহ মোঃ আশরাফুল আলম	এএসপি	সিআইডি, ঢাকা
৪২.	জনাব হাসান আরাফাত	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৪৩.	জনাব জসীম উদ্দিন খান	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৪৪.	জনাব সদন চাকমা	সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট (ভিডিপি)	সহকারী জেলা কমান্ড্যান্ট ও জেলা কমান্ড্যান্ট, ঢাকা
৪৫.	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম	এইএন/যশোর	ডিআরএম/ পাকশী
৪৬.	জনাব সৈয়দ শাহ সাদ আন্দালিব	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেতুনবাগিচা, ঢাকা
৪৭.	জনাব মোঃ বেলাল হোসেন	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেতুনবাগিচা, ঢাকা
৪৮.	জনাব আরশাদ খান	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেতুনবাগিচা, ঢাকা
৪৯.	জনাব বিদ্যোৎ চন্দ্র বর্মণ	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেতুনবাগিচা, ঢাকা
৫০.	জনাব পংকজ ভৌমিক	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ, মৌলভীবাজার
৫১.	বেগম নাহিদ সুলতানা	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর সংলগ্ন রিজার্ভ পদ, ঢাকা
৫২.	জনাব পিন্টু চাকমা	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ-২, বরিশাল
৫৩.	জনাব মোঃ রাজিবুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	শেরে বাংলানগর গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৭, ঢাকা
৫৪.	জনাব জুবায়ের বিন হায়দার	সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা
৫৫.	বেগম সুলতানা হাবীব	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-৪, ঢাকা
৫৬.	জনাব মোঃ আবু হেলাল	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-২, চট্টগ্রাম
৫৭.	জনাব মোঃ রাশেদ খান	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল, খুলনা
৫৮.	জনাব মোহাম্মদ নাজিউর রহমান মিয়া	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, রংপুর
৫৯.	জনাব সুমন দাশ	সহকারী কমিশনার	কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম
৬০.	জনাব হাসনাইন মাহমুদ	সহকারী কমিশনার	কাস্টম হাউস, বেনাপোল, যশোর
৬১.	জনাব আবু হানিফ মোহাম্মদ আবদুল আহাদ	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (দক্ষিণ), ঢাকা
৬২.	জনাব মোঃ নাজিম উদ্দীন	সহকারী রক্ষণ প্রকৌশলী	নারায়নগঞ্জ সাইলো, নারায়নগঞ্জ
৬৩.	জনাব মোঃ সারোয়ার মোর্শেদ	সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান)	বাংলাদেশ বেতার, ঠাকুরগাঁও
৬৪.	জনাব খন্দকার মুদাছির বিন আলী	সহকারী প্রধান	কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৫.	জনাব মোহাম্মদ ফাহিম আফসান চৌধুরী	সহকারী প্রধান	কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৬.	বেগম সাবিনা ইয়াসমিন	সহকারী প্রধান	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৭.	বেগম নবাত ফারহীন	সহকারী প্রধান	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৮.	জনাব মোঃ রকিবুল হাসান	সহকারী প্রধান	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৯.	জনাব মুখলেছুর রহমান	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৭০.	জনাব মুহম্মদ রুহুল ইসলাম	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, মৌলভীবাজার
৭১.	বেগম আইরিন সুলতানা	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, শ্রীনগর, মুন্সীগঞ্জ

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৭২.	জনাব মোহাম্মদ শামিউর রহমান	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, আশাশুনি, সাতক্ষীরা
৭৩.	জনাব মোঃ আনিছুল্লাহমান	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, তেরখাদা, খুলনা
৭৪.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজৈর, মাদারীপুর
৭৫.	জনাব শিকদার মোহাম্মেন আক্তার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, শ্যামনগর, সাতক্ষীরা
৭৬.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, কমলাকান্দা, নেত্রকোনা
৭৭.	জনাব মোঃ সেলিম রেজা	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	হাকিমপুর, দিনাজপুর
৭৮.	জনাব আমির মুহাম্মদ মোজাক্কের	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, দেবিদ্বার, কুমিল্লা
৭৯.	জনাব সঞ্জয় দেবনাথ	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, লাখাই, হবিগঞ্জ
৮০.	জনাব মোঃ রফিউল ইসলাম	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, দোয়াবাজার, সুনামগঞ্জ
৮১.	জনাব আমির আবদুল্লাহ মোঃ ওয়াহিদুজ্জামান	কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার	মান্দা, নওগাঁ

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাতার, ঢাকা

৫৪তম বৃনিয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স

(০২ জুলাই- ২৯ অক্টোবর ২০১৩)

শাখা- বি

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মোহাম্মদ মিল্লাত হোসেন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মাদারীপুর
২.	বেগম সুবর্ণা শিরিন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরিশাল
৩.	মোসাম্মৎ রহিমা আক্তার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা
৪.	জনাব তনময় ইসলাম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফেনী
৫.	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম সরদার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
৬.	জনাব মোঃ উসমান গনি	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
৭.	মোছাঃ জেসমিন আকতার বানু	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
৮.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মাহমুদ	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ
৯.	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ
১০.	বেগম কনিজ ফাতেমা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাইবান্ধা
১১.	বীথি দেবনাথ	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা
১২.	জনাব মোঃ মামুন খন্দকার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর
১৩.	বেগম উম্মে ফাতিমা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর
১৪.	বেগম ফারজানা ফেরদৌস জামান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া
১৫.	জনাব অসীম চন্দ্র বণিক	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কিশোরগঞ্জ
১৬.	জনাব মিকন তঞ্চঙ্গ্যা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
১৭.	বেগম সুলতানা রাজিয়া	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
১৮.	বেগম সাদিয়া আফরীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর
১৯.	জনাব এস.এম. মাহফুজুর রহমান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর
২০.	জনাব শিমুল কুমার সাহা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া
২১.	জনাব শেখ শামছুল আরেফীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর
২২.	রুমি চন্দ্রবর্তী	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর
২৩.	জনাব পিজুস চন্দ্র দে	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বাগেরহাট
২৪.	বেগম সাবিনা ইয়াসমিন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নড়াইল
২৫.	বেগম শাকিয়া আক্তার শিমু	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পিরোজপুর
২৬.	জনাব আরাফাত রহমান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরগুনা
২৭.	জনাব তৈয়বুল হাসান	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	ঢাকা
২৮.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল হালিম	জেলা লিগ্যাল অফিসার	এয়মনসিংহ
২৯.	জনাব মোহাম্মদ মোস্তাইন বিল্লাহ	সিনিয়র সহকারী জজ	চাঁদপুর
৩০.	জনাব মোঃ সোহাগ তাবুকদার	সিনিয়র সহকারী জজ	রাজশাহী
৩১.	জনাব মোঃ সামছুদ্দিন	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	মৌলভীবাজার
৩২.	জনাব মোহাম্মদ সোহেল রানা	সহকারী পুলিশ কমিশনার (ফোর্স)	ডিএমপি, ঢাকা
৩৩.	জনাব মোহাম্মদ মাহমুদুল কবীর	এএসপি	রায়গঞ্জ সার্কেল, সিরাজগঞ্জ
৩৪.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	এএসপি	সিআইডি, ঢাকা
৩৫.	জনাব মোহাম্মদ মোবারক হোসেন	এএসপি	র্যাব-১১, নারায়নগঞ্জ
৩৬.	জনাব মোঃ আসলাম উদ্দিন	এএসপি	র্যাব-৫, রাজশাহী
৩৭.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম	এএসপি	র্যাব-১০, মিরপুর, ঢাকা
৩৮.	জনাব মোঃ আব্দুর রশীদ	এএসপি	লামা সার্কেল, বান্দরবান
৩৯.	জনাব মোহাম্মদ নূর আলম	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৪০.	জনাব উক্য সিং	এএসপি	সিএমপি, চট্টগ্রাম
৪১.	বেগম খালেদা বেগম	এএসপি	র‍্যাব-৫, রাজশাহী
৪২.	জনাব মোঃ রাজিব ফরহান	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৪৩.	জনাব মোঃ এফতেখারুল ইসলাম	ব্যাটালিয়ন উপ-অধিনায়ক	ব্যাটালিয়ন উপ-অধিনায়ক ও অধিনায়ক (চঃদাঃ) ১০ বিএন, মারিশ্য, রাজশাহী
৪৪.	জনাব শওকত হোসেন মোহসী	এসিও/দক্ষিণ/পাকশী	ডিআরএম/ পাকশী
৪৫.	জনাব এ এস এম সায়েম	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৬.	জনাব ফজলে লোহানী বাবু	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৭.	জনাব মাহমুদুল ইসলাম	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৮.	জনাব জাকির আহমেদ	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৯.	বেগম আসফিয়া সুলতানা	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	কার্যক্রম উপ-বিভাগ, ঢাকা
৫০.	জনাব খ. মোঃ শরীফুল আলম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ-২, কুড়িগ্রাম
৫১.	জনাব শাকিল মোহাম্মদ ফয়সাল	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ-১, বাসারবান
৫২.	জনাব মোঃ মমিনুল ইসলাম	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	ফেরী নির্মাণ উপ-বিভাগ, ঢাকা
৫৩.	জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	গণপূর্ত উপ-বিভাগ, রাজবাড়ী
৫৪.	জনাব আহমেদ সাজ্জাদ খান	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (ই/এম)	গণপূর্ত ই/এম উপ-বিভাগ, পাবনা
৫৫.	জনাব শাহ মোহাম্মদ মারুফ	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-১২, ঢাকা
৫৬.	জনাব মোঃ মারুফ উল আবেদীন	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-৩, চট্টগ্রাম
৫৭.	জনাব মঞ্জুর	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল, খুলনা
৫৮.	জনাব এদিপ বিলাহ	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম
৫৯.	জনাব মোঃ সাইফুল রহমান	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম
৬০.	জনাব জাহিদুল ইসলাম	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম
৬১.	বেগম দিপা রানী বিশ্বাস	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	তারাগঞ্জ, রংপুর
৬২.	জনাব মোহাম্মদ বাবুল হোসেন	সহকারী খাদ্য নিয়ন্ত্রক	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর, রাজশাহী
৬৩.	জনাব মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান	সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক	বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম
৬৪.	শুকলা বণিক	তথ্য অফিসার	তথ্য অধিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৫.	জনাব মোঃ আনজীম	সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৬.	জনাব মোঃ আবুল হাশেম	সহকারী প্রধান	পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৭.	জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম	সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৮.	বেগম লিউজা-উল-জান্নাহ	সহকারী প্রধান	কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৯.	জনাব মোঃ রাজীব রহমান	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা
৭০.	বেগম সাদিয়া আফরীন	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, বগুড়া
৭১.	মোছাঃ আরিফুন্নাহার	প্রোগ্রাম অফিসার (প্রেষণ)	ফুড সিকিউরিটি-২০০৬, সয়েল ফাটিলিটি কম্পোনেন্ট মৃত্তিকা সম্পদ

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
			উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা
৭২.	জনাব আবু নাদির শাহাব উদ্দিন আহম্মদ সিদ্দিকী	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, মির্জাপুর, টাঙ্গাইল
৭৩.	বেগম কারিমা আক্তার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, হাটহাজারী, চট্টগ্রাম
৭৪.	জনাব মোঃ ইমরুল কায়েস	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, বিশ্বনাথপুর, সিলেট
৭৫.	জনাব মোঃ টিপু সুলতান সপন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, মেঘনা, কুমিল্লা
৭৬.	জনাব মোঃ আলী রেজা হুসাইন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, ডায়ুডা, শরীয়তপুর
৭৭.	বেগম সাদিয়া সুলতানা	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, সদর, বাগেরহাট
৭৮.	জনাব মোঃ আবুল বাসার মিয়া	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, কুকসেদপুর, গোপালগঞ্জ
৭৯.	জনাব সুবির কুমার বিশ্বাস	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, দাকুব, ঝুলনা
৮০.	জনাব মোহাম্মদ আব্দুস ছালাম	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, তারান, সিরাজগঞ্জ
৮১.	বেগম রেবেকা পারভীন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, কেন্দুয়া, নেত্রকোনা

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

সাভার, ঢাকা

৫৪তম বুনয়াদি প্রশিক্ষণ কোর্স
(০২ জুলাই- ২৯ অক্টোবর ২০১৩)

শাখা- সি

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব গৌরাঙ্গ কুমার চৌধুরী	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার
২.	বেগম সাজিয়া পারভীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ
৩.	বেগম মোছাঃ শাহনাজ বেগম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর
৪.	জনাব মোঃ শিহাব রায়হান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুষ্টিয়া
৫.	ডাঃ শামীম রহমান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
৬.	জনাব মুহাম্মদ হাবিবুল আলম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার
৭.	জনাব মোহাম্মদ মাহবুবউল করিম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নরসিংদী
৮.	বেগম সোহানা নাসরিন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ
৯.	বেগম রাজিয়া সুলতানা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া
১০.	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট
১১.	মোছাঃ শাহনাজ পারভীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
১২.	জনাব মুকুল কুমার মৈত্র	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পাবনা
১৩.	জনাব মোঃ ওলিউজ্জামান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নাটোর
১৪.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জয়পুরহাট
১৫.	বেগম জেসমিন নাহার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী
১৬.	বেগম আসমাউল হুসনা লিসা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ
১৭.	জনাব মোঃ শিমুল আকতার	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী
১৮.	জনাব মোঃ জয়নাল আবেদীন	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিরাজগঞ্জ
১৯.	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া
২০.	জনাব সামছুদ্দিন মুন্না	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, শেরপুর
২১.	জনাব মোঃ সাঈদুজ্জামান খান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চাঁদপুর
২২.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রংপুর
২৩.	বেগম ইশরাত জাহান	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
২৪.	বেগম মৌসুমী বাইন হীরা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
২৫.	মোছাঃ ইসমত আরা	সহকারী কমিশনার	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পটুয়াখালী
২৬.	জনাব মোঃ আব্দুল মতিন	সিনিয়র সহকারী জজ	পাবনা
২৭.	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল ইসলাম	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	কক্সবাজার
২৮.	জনাব মোঃ জহির উদ্দিন	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	নোয়াখালী
২৯.	জনাব মোঃ বুলবুল হোসেন	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	চাঁপাইনবাবগঞ্জ
৩০.	জনাব এস.এ. রাজিবুল হাসান	সিনিয়র জুডিসিয়াল ম্যাজিস্ট্রেট	কিশোরগঞ্জ
৩১.	জনাব মোঃ বদরুদ্দোজা	এএসপি	বিপিএ, সারদা, রাজশাহী
৩২.	বেগম তাহমিনা তাকিয়া	এএসপি	সিএমপি, চট্টগ্রাম
৩৩.	জনাব এ.এন.এম মারুফ আব্দুল্লাহ	এএসপি	৩য় এপিবিএন, খুলনা
৩৪.	জনাব মোঃ আজাদ রহমান	এএসপি	র‍্যাং-৫, রাজশাহী
৩৫.	জনাব মোহাম্মদ ইমদাদ হুসাইন	এএসপি	৬ এপিবিএন, বরিশাল
৩৬.	জনাব শাহেন শাহ	এএসপি	সদর সার্কেল, কিশোরগঞ্জ
৩৭.	জনাব মোঃ ইকবাল হোছাইন	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৩৮.	জনাব মোঃ রায়হানুল ইসলাম	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৩৯.	জনাব গোবিন্দ চন্দ্র পাল	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা
৪০.	বেগম মাহরুফা হোসেন	সহকারী পুলিশ কমিশনার	ডিএমপি, ঢাকা

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৪১.	জনাব মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম	এএসপি	ফেনী
৪২.	জনাব চাইলাউ মারমা	এএসপি	র্যাব-৯
৪৩.	জনাব মোঃ জানে আলম সুফিয়ান	ব্যাটালিয়ন উপ-অধিনায়ক	ব্যাটালিয়ন উপ-অধিনায়ক ও অধিনায়ক (চঃদাঃ) ৩ বিএন, ঘাগড়া, রাঙ্গামাটি
৪৪.	জনাব রুহুল আমিন	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৫.	জনাব মোঃ মনোয়ার মোকাররম	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৬.	জনাব অনিবার্ণ নিয়োগী	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৭.	জনাব সবুজ আহমেদ	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৮.	জনাব একেএম মহিউদ্দিন কায়স	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৯.	জনাব শান্তনু পালিত	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ-১, খাগড়াছড়ি
৫০.	জনাব এ, এইচ, এম, জাবেদ হোসেন তালুকদার	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সেতু নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ উপ-বিভাগ-৪, ঢাকা
৫১.	জনাব মোঃ আহসান হাবীব	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ, নড়াইল
৫২.	জনাব মোহাঃ শামীমুল হক	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	ফেরী উপ-বিভাগ, বরিশাল
৫৩.	জনাব ফয়সাল হালিম	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	গণপূর্ত উপ-বিভাগ-৩, ঢাকা
৫৪.	জনাব মোহাম্মদ ফেরদৌস-উজ জামান	সহকারী প্রকৌশলী	ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা
৫৫.	জনাব সজীব কুমার সাহাজী	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-৩, চট্টগ্রাম
৫৬.	জনাব মোঃ শরিফুল ইসলাম	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-৩, চট্টগ্রাম
৫৭.	জনাব পল্লব কুমার দেব	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-ময়মনসিংহ
৫৮.	জনাব রাকিবুল হাসান	সহকারী কমিশনার	কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম
৫৯.	জনাব রেজভী আহমেদ	সহকারী কমিশনার	কাস্টম হাউস, বেনাপোল
৬০.	জনাব কামনাশীষ	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম
৬১.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর	সহকারী কমিশনার	কাস্টম হাউস, চট্টগ্রাম
৬২.	বেগম শারমিন আক্তার	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	কাজীপুর, সিরাজগঞ্জ
৬৩.	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম	সহকারী বেতার প্রকৌশলী	মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, ধামরাই, ঢাকা
৬৪.	জনাব সিদ্দিকুর রহমান	সহকারী প্রধান	শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৫.	জনাব কাউসার মোস্তফা খান	সহকারী প্রধান	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলানগর, ঢাকা
৬৬.	বেগম নাসরিন সুলতানা	সহকারী প্রধান	কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৭.	সীমা রানী ধর	সহকারী প্রধান	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৮.	সৈয়দ আহসান রেজা চৌধুরী	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, রংপুর
৬৯.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, সিলেট
৭০.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, শ্রীনগর, মুন্সীগঞ্জ
৭১.	বেগম রোজিনা আক্তার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, রায়পুর, নরসিংদী
৭২.	শেখ সাজ্জাত হোসেন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, কোটচাঁদপুর, ঝিনাইদহ
৭৩.	জনাব মোঃ হাসান আলী	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, বানিয়াচং, হবিগঞ্জ
৭৪.	বেগম জেসমিন নাহার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, সদর,

ক্র. নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
			মেহেরপুর
৭৫.	বেগম মোছাঃ হুসমা ইয়াসমিন	প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা
৭৬.	জনাব মোঃ মাহফুজ রহমান	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, সদর, যশোর
৭৭.	মোছাঃ রহিমা খাতুন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, বড়াইখাম, নাটোর
৭৮.	জনাব মোঃ সেলিম হোসেন	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ
৭৯.	জনাব মোহাম্মদ রিজাওয়ানুল বারী	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, দুর্গাপুর, নেত্রকোনা
৮০.	জনাব বাসুদেব রায়	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, চৌহালী, সিরাজগঞ্জ
৮১.	বেগম রুবিনা পারভীন	পরিচালক/অপারেশন	এডি/পিএম-২, রেলভবন, ঢাকা

ক্র.নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৩৭.	জনাব সুদীপ্ত রায়	সহকারী পুলিশ কমিশনার	এসএমপি, সিলেট
৩৮.	জনাব মোঃ সাইফুহ	এএসপি	সিআইডি, ঢাকা
৩৯.	জনাব মুঃ জালাল উদ্দিন ফাহিম	এএসপি	সিআইডি, ঢাকা
৪০.	বেগম সীমা রানী সরকার	এএসপি	ময়মনসিংহ
৪১.	বেগম তহরা জান্নাত	এএসপি	এসবি, ঢাকা
৪২.	জনাব মল্লিক আহসান উদ্দিন সামী	সহকারী পুলিশ কমিশনার	এসএমপি, সিলেট
৪৩.	জনাব মুঃ ইরফানুল ইসলাম	এইএন/কুমিল্লা	ডিআরএম/চট্টগ্রাম
৪৪.	জনাব রাজিব ত্রিপুরা	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৫.	জনাব মোঃ বশির	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৬.	জনাব নাসিম রুবাইয়্যাত	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৭.	জনাব মোস্তফা জামিল খান	সহকারী সচিব	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৮.	জনাব অমিত কুমার চক্রবর্তী	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ, মানিকগঞ্জ
৪৯.	জনাব মোঃ রুকুনুজ্জামান	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	শায়েস্তাগঞ্জ সড়ক উপ-বিভাগ, হবিগঞ্জ
৫০.	জনাব মোঃ ফরিদ উদ্দিন	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী (চঃদাঃ)	সড়ক উপ-বিভাগ, বরগুনা
৫১.	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী/ উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	গণপূর্ত উপ-বিভাগ-২, কক্সবাজার
৫২.	জনাব মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী	গণপূর্ত ডিজাইন বিভাগ-৬, ঢাকা
৫৩.	জনাব মোঃ মহিবুল ইসলাম	সহকারী প্রকৌশলী (ই/এম)	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, ঢাকা
৫৪.	জনাব মোহাম্মদ মোইনুল কহ মজুমদার	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-১, চট্টগ্রাম
৫৫.	জনাব নূর-ই-আলম	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল, রংপুর
৫৬.	জনাব কে এম সারোয়ার আলম	সহকারী কর কমিশনার	কর অঞ্চল-১, ঢাকা
৫৭.	বেগম রাফিয়া সুলতানা	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, চট্টগ্রাম
৫৮.	মোসাঃ সারমিন আক্তার মজুমদার	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ঢাকা (উত্তর), ঢাকা
৫৯.	জনাব মোঃ হাফিজুল ইসলাম	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস বস্ত্র কমিশনারেট, ঢাকা
৬০.	জনাব মোহাম্মদ সালাহউদ্দিন রিজভী	সহকারী কমিশনার	কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, কুমিল্লা
৬১.	জনাব মুঃ রকিবুল হাসান	সহকারী পরিচালক	চলাচল, সংরক্ষণ ও সাইলো বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
৬২.	জনাব মোঃ আব্দুল আলীম	সহকারী পরিচালক	শুষ্ক রেয়াত ও প্রতাপন পরিদপ্তর, ঢাকা
৬৩.	জনাব তৌহিদুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান)	বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা
৬৪.	জনাব নূর মোহাম্মদ হোসাইনী	সহকারী প্রধান	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরইবাংলানগর, ঢাকা
৬৫.	জনাব মোঃ রায়হান কবির	সহকারী প্রধান	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, শেরেবাংলানগর, ঢাকা
৬৬.	জনাব পল্লব কুমার হাজরা	সহকারী প্রধান	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬৭.	মোসাঃ জেসমিন আরা	সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা
৬৮.	জনাব এ, এস, এম সানোয়ার রাশেদ	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর
৬৯.	জনাব এ,এফ, এম মামুন	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, কৃষি খামার সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা
৭০.	বেগম মোহসানা আক্তার	বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, জেলা কার্যালয়, জামালপুর
৭১.	বেগম লুৎফুন্নাহার লুনা	প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী,

ক্র.নং	নাম	পদবী	কর্মস্থল
			পাবনা
৭২.	বেগম শান্তনা রানী	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, গাইবান্ধা
৭৩.	বেগম ফাহিমদা নাহার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, সদর, গাইবান্ধা
৭৪.	জনাব আবু মাসুদ সিদ্দিকী	প্রশিক্ষক	কৃষি প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রহমতপুর, বরিশাল
৭৫.			
৭৬.	জনাব গোলাম ছামদানী	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী
৭৭.	জনাব মোঃ আকলিমুজ্জামান	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, সাঘাটা, গাইবান্ধা
৭৮.	বেগম লুৎফুন্নাহার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, হোসেনপুর, কিশোরগঞ্জ
৭৯.	জনাব মোঃ আব্দুল গাফ্ফার	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, মোলারহাট, বাগেরহাট
৮০.	জনাব উৎপল রায়	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ
৮১.	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা	উপজেলা কৃষি অফিস, নন্দীগ্রাম, বগুড়া

Annexure – E

Reading List*

Module 1: Exploring Bangladesh

1. Sirajul Islam [ed], History of Bangladesh.
2. Nihar Ranjan Roy, History of Bangladesh.
3. J.N Sarker, History of Bengal.
4. R.C. Majumder, History of Bengal.
৫. বাংলাদেশের স্বাধীনতা যুদ্ধ দলিলপত্র (১৫ খন্ড), সম্পাদনা: হাসান হাফিজুর রহমান, হাক্কানী পাবলিশার্স, ঢাকা।
৬. বাংলাদেশ সরকার ১৯৭১, লেখক: এইচ.টি. ইমাম, আগামী প্রকাশনী।
৭. বাংলাদেশের ইতিহাস ১৭০৪ - ১৯৭১, সম্পাদনা: সিরাজুল ইসলাম, এশিয়াটিক সোসাইটি অব বাংলাদেশ।
৮. বাঙালির মুক্তি সংগ্রাম ও জাতির জনক বঙ্গবন্ধু, লেখক: হারুন-অর-রশিদ, ঢা.বি.।
৯. তাজউদ্দীন আহমদের ডায়েরী (১ ও ২ খন্ড), সম্পাদক: সিমিন হোসেন রিমি
10. Bangabandhu Sheikh Muzib: A Leader with a difference, লেখক: ওবায়দুল হক, Radical Asia Publications
11. The Awami League, লেখক: Shyamali ghosh, Academic Publications. (বাংলা সংস্করণ, ইউপিএল প্রকাশিত)।
১২. লেখকের রোজনামায়ায় চার দশকের রাজনীতি - পরিক্রমা ১৯৫৩-৯৩, লেখক: আবদুল হক, ইউপিএল।
১৩. বাংলাদেশের মুক্তি সংগ্রামের ইতিহাস ১৯৪৭-১৯৭১, সম্পাদনা: সালাহউদ্দীন আহমদ ও অন্যান্য, আগামী প্রকাশনী।
১৪. বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবকে ঘিরে কিছু ঘটনা ও বাংলাদেশ, লেখক: এম.এ. ওয়াজেদ মিয়া, ইউপিএল।
১৫. স্বায়ত্বশাসন থেকে স্বাধীনতা ১৯৬৬-১৯৭১, লেখক: কামাল হোসেন, অক্সুর প্রকাশনী।
16. Bangladesh Documents (Vol. 1 & 2), সম্পাদনা: Sheedndra Kumar and others, BNK press, Madras (বাংলাদেশ, ইউপিএল)
১৭. মুক্তিযুদ্ধে বাংলাদেশ, মূল লেখক: মেজর জেনারেল কে.এম. শফিউল্লাহ, আগামী প্রকাশনী
মূলধারা ৭১, লেখক: মঈদুল হাসান, ইউপিএল।
১৮. বাঙালীর কণ্ঠ, সম্পাদনা: মোনায়েম সরকার, আগামী প্রকাশনী।
১৯. বাংলাদেশের মুক্তিযুদ্ধের ইতিহাস, লেখক: ড. মো: হাননান, হাক্কানী পাবলিকার্স।
২০. দ্য রেপ অব বাংলাদেশ, মূল: এছনী ম্যাসকারেনহাস, হাক্কানী পাবলিকার্স।
২১. বাংলাদেশের রক্তের ঋণ, মূল: এছনী ম্যাসকারেনহাস, হাক্কানী পাবলিকার্স।

* The list is on random basis not on standard refernece format.

২২. মুক্তিযুদ্ধের নয় মাস: অবরুদ্ধ রাজ-বিশ্ববিদ্যালয়, লেখক: আমানুল্লাহ আহমদ, হাক্কানী পাবলিকার্স।
২৩. লক্ষ প্রাণের বিনিময়ে, লেখক: রফিকুল ইসলাম বীর উত্তম, অনন্যা।
২৪. বাঙালির মুক্তিযুদ্ধের ইতিবৃত্ত, লেখক: মাহবুব-উল-আলম, অনুপম প্রকাশনী।
২৫. স্বাধীনতা সংগ্রামে প্রবাসী বাঙালি, লেখক: আবদুল মতিন, অনন্যা।
26. Blood Beaten Track by Ahmad Salim, ঐতিহ্য।
27. International Document of Great Liberation War in Bangladesh (Vol. 1,2&3)
লেখক: Dr. M.A. Mannan Chowdhury & Sharifa Mannan, জাতীয় গ্রন্থ প্রকাশন।
২৮. মুক্তিযুদ্ধের প্রেক্ষাপটে ব্যক্তির অবস্থান, লেখক: এ. এস. এম. সামছুল আরেফিন, ইউপিএল।
২৯. সারেরভার অ্যাট ঢাকা: একটি জাতির জন্ম, লেখক: লে.জেন. জেএফআর জ্যাকব, ইউপিএল।
30. The Cruel Birth of Bangladesh ...by Archer K. Blood, UPL.
৩১. বাংলাদেশ ১৯৭১ (১-৪ খণ্ড), আফসান চৌধুরী, মাওলা ব্রাদার্স।
৩২. সেক্টর কমান্ডাররা বলছেন মুক্তিযুদ্ধের স্বর্ণীয় ঘটনা, সম্পাদনায় শাহরিয়ার কবির, মাওলা ব্রাদার্স।
৩৩. ডেট লাইন বাংলাদেশ: নাইনটিন সেভেনটি ওয়ান, মূল: সিডনি শনবার্গ, অনু: মফিদুল হক, সাহিত্য প্রকাশ।
৩৪. মুক্তিযুদ্ধ জনযুদ্ধ: আর্থ সামাজিক পরিপ্রেক্ষিত, লেখক: আতিউর রহমান, সাহিত্য প্রকাশ।
৩৫. বাংলাদেশের মুক্তিসংগ্রাম ও আওয়ামী লীগ: প্রাসঙ্গিক দলিল, লেখক: আতিউর রহমান, সাহিত্য প্রকাশ।
৩৬. উত্তরপর্ব মুজিবনগর, শওকত ওসমান, সময় প্রকাশন।
৩৭. মুক্তিযুদ্ধ কোষ (৫ খণ্ড), ড. মুনতাসীর মামুন সম্পাদিত, সময় প্রকাশন।
৩৮. দুর্দিনের দিনলিপি, আবুল ফজল, সময় প্রকাশন।
৩৯. পরাজিত পাকিস্তানী জেনারেলদের দৃষ্টিতে মুক্তিযুদ্ধ, মুনতাসীর মামুন সম্পাদিত, সময় প্রকাশ।
৪০. ১৯৭১: আমেরিকার গোপন দলিল, মিজানুর রহমান খান, সময় প্রকাশন।
৪১. পাকিস্তানী যুদ্ধাপরাধী ১৯১ জন, ডা. এম.এ. হাসান, সময় প্রকাশন।
42. Evidence (1 & 2), Lt. Gen. (Retd.) Mir Shawkat Ali.
৪৩. বাংলাদেশের মুক্তিযুদ্ধ, পত্রিকাপঞ্জী, সম্পাদক: কুতুব আজাদ, শাহেদ মমতাজ, বাংলা একাডেমী।
৪৪. মুক্তিযুদ্ধে বাঙালী বৌদ্ধ সম্প্রদায়, লেখক: প্রণব কুমার বড়ুয়া, বাংলা একাডেমী।
৪৫. মুজিবনগর সরকার ও বাংলাদেশের মুক্তিযুদ্ধ, লেখক: ড. মু. ফায়েকুজ্জামান, বাংলা একাডেমী।

Module-02: Basics of Research

1. Abedin M. Zainul, (1996) *A Hand Book of Research for the Fellows of M. Phil and Ph.D. Programmes*. Dhaka: Book Syndicate.
2. Adams, Gerald R. and Schvaneveldt, Jay D. (1985), *Understanding Research Methods*, New York: Longman.
3. Aminuzzaman M. Salahuddin, (1991) *Introduction to Social Research*. Dhaka: Bangladesh Publishers.
4. Khaleque et al. (1990) *A text book on Research Methodology in Social Science*. Dhaka: Hasan Book House.
5. Babbie, Earl (1986), *The Practice of Social Research*, California, Wadsworth Publishing Co.
6. Best, John W. (1978) *Research in Education*, Third edition. New Delhi: Prentice-Hall.
7. Brenner, Michael, Brown, Jennifer, and Canter, David (1987), *The Research Interview: Uses and Approaches*, London, Academic Press Inc. Ltd.
8. Bynner, John and Stribley, Keith M. (1986), *Social Research: principles and procedures*, New York, The Open University Press.
9. Creswell, John W. (1998), *Qualitative Inquiry and Research Design*, India: New Delhi.
10. Douglas, Jack D. (1976), *Investigative Social Research*, UK: London.
11. Ghosh, B. N. (1985), *Scientific Method & Social Research*, 3rd edition. India: New Delhi.
12. Goode, William J. and Poul K. Hatt (1981), *Methods in Social Research*, Singapore: McGraw-Hill Book Company.
13. Green, Ronald M. (1987), "Morality and Religion", In Mircea Eliade (ed.), *The Encyclopaedia of Religion*, Volume 10. New York: Macmillan Publishing Company.
14. Gupta, S. (1993). *Research Methodology and Statistical Techniques*, New Delhi: Deep and Deep Publications.
15. Hannagan, T. J. (1986), *Mastering Statistics*, 2nd edition. London: Macmillan.

16. Haring, L. Lloyd and John F. Lounsbury (1971) *Introduction to Scientific Geographic Research*. Dubuque: WM. C Brown.
17. Hobbs, Nicholas (1968) "Ethical Issues in the Social Science", in David Sills (ed.), *International Encyclopaedia of the Social Sciences*, Volume 5. New York: The Macmillan Company and The Free Press.
18. Iyengar, T.K.S., Rao, Ramakrishna, M. and Chary, S.L.V. (ed.) (1978), *Techniques of Technical Report Writing*, New Delhi: Allied Publishers Private Limited.
19. Johnston, R. J. (1986) *Philosophy and Human Geography: An Introduction to Contemporary Approaches*, 2nd edition. Victoria: Edward Arnold.
20. Kalton, G., and Moser, C.A. (1986), *Survey Methods in Social Investigation*. England: Gower.
21. Langer, Elinor (1966) *Human Experimentation: New York Verdict Affirms Patient's Rights*, *Science* 152:663-666.
22. Lincoln (eds.), *The Landscape of Qualitative Research*, London: Sage Publication.
23. Mian, Muhammad Ali (1984), *An Introduction to Statistics*, 4th ed. Dhaka: Ideal.
24. Mir Obaidur Rahman, *Introductory Quantitative Methods: A Policy Approach*.
25. Mostafa, M.G. (1981), *Methods of Statistics*, 2nd ed. Dhaka: Anwari-2
26. Nagar, A.L. (1986), *Basic Statistics*, 2nd ed. Delhi: Oxford.
27. Naiman, Arnold (1977), *Understanding Statistics*, 2nd ed. New York: McGraw-Hill,
28. Punch, Maurice (1998) "Politics and Ethics in Qualitative Research". In Norman K. Denzin and Yvonna S.
29. Sarantakos, Sotirios (1993) *Social Research*. Australia: Macmillan.
30. Sharma, R. D. (1988), *Research Methodology in Social Sciences*, 1st ed. India: New Delhi.
31. Singleton, Royce and Bruce C. Straits (1988), *Approaches to Social Research*, USA: NY
32. Sklare, Arnold B., *Creative Report Writing* (1964), New York, McGraw-Hill Book Co.
33. Sudman, S., and Bradburn N. M. (1982), *Asking Questions*, San Francisco: Jossey-Bass.
34. Tsanoff, Radoshav A. (1985), "History of Ethics", in William D. Halsey and Emanuel Friedman (eds.) *Collier's Encyclopaedia*, Vol. 9, New York. Macmillan Educational Company.

Module 5: Governmental System & Essential Laws

1. The Constitution of the People's Republic of Bangladesh.
2. The Code of Criminal Procedure, 1898.
3. People's Republic of Bangladesh Flag Rules, 1972.
4. The National Anthem Rules, 1978.
5. Bangladesh National Emblem Rules, 1972.
6. Rules of Business, 1996.
7. The Administrative Tribunal Act, 1980.
8. The Warrant of Precedence.
9. Protocol Manual
10. *Local Government in Bangladesh*, Edited by Kamal Siddiqui, 2nd Revised ed. Dhaka UPL 1995.
11. *Principles of Local level Planning in Bangladesh*. By M Zillur Rahman. NILG. 1986.
12. *Local Government in South Asia*. Edited by Kamal Siddiqui. UPL Dhaka, 1995. 345 Page.
13. *Development of Local Government in Bangladesh*, Mohammad Faizullah. National Institute of Local Government, Dhaka 1987.
14. *Theory of Local Government*. Md. Akbar Ali Khan and M.A. Muttalib. Sterling publishers Private Limited.
15. *Local Government in the Modern State*, Martin Loughlin. London Sweet & Maxwell 1986.

Module 6: Public Management

1. *Public Administration and Public Affairs*, Nicholas Henry, Prentice Hall of India.
2. *Development Administration*, Dr. RK Sapru, Deep & Deep Publishers, India.
3. *Development Administration*, RD Sharma, HK Publications & Distributors, India.
4. *Development Administration*, TN Chaturvedi (Edited), Indian Institute of Public Administration.
5. *Public Management & Administration*, Owene E. Hughes, McMillan Press Limited (UK).
6. *Administrative Reforms in Bangladesh*, Mohammad Mohabbat Khan, UPL, Dhaka.
7. *Administrative Reforms*, PR Dubhashi, BR Publishing Corporation, Delhi.

8. Towards Good Governance in Bangladesh, Kamal Siddiqui, University, Press Limited, Dhaka.
9. Governance: South Asian Perspective, Hasnat Abdul Hye (Edited), UPL, Dhaka.
10. Ombudsman for Bangladesh, Ali Ahmed, Academic Publishers, Dhaka.
11. Ahmed, M.(ed.) (1998) Public Service Management: Achieving Quality Performance in the 21st Century, Manila, Eastern Regional Organisation for Public Administration.
12. Collins, P. and Kaul, M. (1995), 'Governments in transition: towards a new public administration', Public Administration and Development, Vol. 15 (3): 201-208.
13. Caiden, G. E.(1969) Administrative Reform, Chicago, Aldine Publishing Company.
14. Caiden, G. E.(1991) Administrative Reform Comes of Age, Berlin, Walter de Gruyter.
15. Chueng, A (1996) 'Performance Pledges-Power to the Consumer or a Quagmire in Public Service Legitimation?' International Journal of Public Administration, Vol. 19(2): 233-259.
16. Collins, P. and Kaul, M. (1995), 'Governments in transition: towards a new public administration', Public Administration and Development, Vol. 15(3): 201-208.
17. Commonwealth Secretariat (1995) From Problem to Solution: Commonwealth Strategies for Reform, London.
18. Commonwealth Secretariat (1996) Current Good Practices and New Developments in: Public Services Management: The Commonwealth Portfolio, London.
19. Gunn, L. (1988), 'Perspectives on Public Management' in: Kooiman, J. and Eliasson, K. (ed), Managing Public Organisations: Lessons from Contemporary European Experience. London, Sage.
20. Halachmi, A.(1995) 'Re-engineering and Public Management: Some Issues and Considerations', International Review of Administrative Sciences, Vol. 61(4): 104-112.
21. Hill, C.W.C. and Jones, G.R. (2001) Strategic Management: An Integrated Approach (5th edition), Boston, Houghton Mifflin Company.
22. Hughes, E. O. (1998), Public Management and Administration: An Introduction (2nd Edition). St. Martin's Press Inc., USA.
23. Ingstrup, O. and Crookall, P. (1998) The Three Pillars of Public Management: Secrets of Sustained Success, McGill-Queen's University Press, Montreal.
24. Kaul, Mohan (1998) Introducing New Approaches: Improved Public Service Delivery, London, Commonwealth Secretariat.
25. Khan, M. M. (1998) Administrative Reforms in Bangladesh, Dhaka, The University Press Limited.
26. Khandwalla, P.N. (1999) Revitalising the State: A Menu of Options, Sage Publications, London, New Delhi.
27. Lane, Jan-Erik (ed.) (1997) Public Sector Reform: Rationale, Trends and Problems, London, Sage Publications.
28. Minogue, M., Polidano, C. and Hulme, D. (ed.) (1998) Beyond the New Public Management: Changing Ideas and Practices in Governance, Cheltenham, Edward Elgar.
29. PARC (2000) Public Administration for 21st Century: Report of the Public Administration Reform Commission, Bangladesh, Dhaka.
30. Schick, A. (1998) 'Why Most Developing Countries Should Not Try New Zealand's Reforms', World Bank Research Observer, 13(1): 85-92.
31. Sundaram, P.S.A. (1997) 'Recent Initiatives for Administrative Reform in India' The Indian Journal of Public Administration, Vol-XLIII(3): 553-559.
32. Turner, M. and Hulme, D. (1997) Governance, Administration and Development: Making the State Work, Macmillan Press Limited, London
33. UNDP (1993) Report on Public Administration Sector Study in Bangladesh, New York, United Nations Department of Development Support and Management Services, United Nations Development Programme.
34. Wadhani, M., Minocha, O.P. and Sharma, A.K. (1995) 'Reforms to Improve Public Sector Performance: The Indian Experience and Perspective', Asian Review of Public Administration, Vol-VII(2):12-21.
35. World Bank (1996) Government That Works: Reforming the Public Sector, UPL, Dhaka
36. World Bank (1997), World Development Report: The State In A Changing World, Oxford University Press, Oxford.

7. Establishment Manual - Vol-I & II, Government Publication
8. Fundamental Rules & Subsidiary Rules, Government Publication
9. Human Resource Management, Stephen P. Robbins.
10. Human Resource Management, Harry Desner.
11. Personnel/Human Resource Management, Herbert G. Heneman.
12. Organizational Behavior, Keith Devis
13. Management, Kraitner.
14. Office Secrecy Act.
15. The Bengal Records Manual-1943.

Module 11: Financial Rules and Procedures

1. The Constitution of the People's Republic of Bangladesh
2. General Financial Rules (GFR)
3. Rules of Business, 1996
4. Office Memorandum No. FM/FD/Exctr. 1/DP-1/2000/2 Dated 03.02.2005.
5. General Provident Fund Rules – 1979
6. Benevolent Fund Rules – 1982
7. Group Insurance Rules – 1982
8. Local Audit Manual, Local and Revenue Audit Department.

Module 12: Basics of Economics

1. Arndt, Sven W et al, (ed 1985) *Exchange Rates, Trade and the U.S. Economy*, Cambridge: Ballinger Publishing Company.
2. Byrns, Ralph T. and Stone, Gerald W (1984) *Economics* Glenview, Illinois: Scott Foresman and Company.
3. Desai, Padma (ed. 1997) *Going Global: Transition from Plan to Market in the World Economy*, Cambridge: The MIT Press.
4. Hanson, J.L. and Orchard, E.W (1983) *Monetary Theory and Practice*, London and plymouth: The English Language Book Society and Mac Donald & Evans Ltd.
5. Jhingan, M.L (1998) *Micro Economic Theory*, Delhi: Vrinda Publications (p) Ltd.
6. Murshed, Syed Mansoob (1997) *Macro Economics For Open Economics*, London: The Dryden Press.
7. Lulsey, Jane (ed. 2002) *International Economic Regulation*, Burlington: Ashgate Publishing Company.
8. Little, Ian M.D. (1982) *Economic Development: Theory, Policy and International Relations*, New York: Basic Books Inc. Publishers.
9. Mankiw (2007) *Macroeconomics*
10. Miller, Roger Le Roy (1999) *Economics Today the Micro view*, New York: Addison-Wesley.
11. Samuelson, Paul. A and Temin, Peter (1976) *Economics*, Tokyo: Mc Graw-Hill Kogakusha Ltd.
12. Todaro, Michael P, (1992) *Economic Development in the Third World*, New York & London: Longman.
13. Parveen, Farida (2005) "Currency Devaluation as a Strategy for Export Promotion and Resource Reallocation Toward the Tradable Goods Sector", *Bank Parikrama-A Journal of Banking & Finance*, Vol 30, No. 1.

Module 15: Environmental Management and Sustainable Development

1. Atiq Rahman, (edited) *Environment and Development of Bangladesh*, University Press Limited.
2. Shapan Adnan, *Floods: People and the Environment*, Research and Advisory Resources, Dhaka, 1999.
3. Dr. M. Salar Khan, *Towards Sustainable Development: Conservation of Genetic Resources of Bangladesh*, Bangladesh Agricultural Research Council, Dhaka.
4. Dr. M. Yousuf Ali, *Towards Sustainable Development: Fisheries Resources of Bangladesh*, Bangladesh Agricultural Research Council, Dhaka.

5. US Agency for International Development, Bangladesh Environment and Natural Resources Assessment.
6. Anil Agarwal, Sunita Narayan, Global Warming in an Unequal World: A Case of Environmental Colonialism, Centre for Science and Environment, New Delhi, 1998.
7. Ted Hanisch. (Edited) A Comprehensive Approach to Climate Change, CICERO Publication, 1999.
8. Jeremy Legget. (Edited) Global Warming: The Green Peace Report, OUP, 1999.
9. Bangladesh Centre for Advance Studies, Forest Resource in Bangladesh, Issues Problem and Prospect, BCDS Publication, 1989.
10. Dr. Kamal Siddiqui, Social Formation in Dhaka City: A Study in Third World Urban Sociology, University Press Ltd. Dhaka.
11. Rafiqul Huda Chowdhury, Urbanization in Bangladesh, CUS Publication, Dhaka University, 1988.
12. Roushan Jahan (Edited), Environment and Development: Gender Perspective, University Press Ltd. 1998
13. MS Hussain, (Edited) Improving Soil Management for Intensive Cropping in the topics, Dhaka, Bangladesh, 1998.
14. Golam Monowar Kamal, Selected Terms on Environmental Management in Bangladesh, University Press Ltd, Dhaka, 1998.
15. M Salar Khan, (Edited) Wetlands of Bangladesh, BCAS Publication, 1998.
16. WRI, Bio-diversity Prospecting: Genetic Resources for Sustainable Development, World Resources Institute Publication, New York. 1993.
17. World Bank, Development and Environment: World Development Report 1992, World Bank Publication.
18. Leister R. Brown, State of the World 1994: A World Watch Report on the Progress Towards a Sustainable Society.
19. ADAB, Environment and Development: Bangladesh NGOs Perspective on Policy and Action, UNCED Publication, 1992.
20. Jorge E. Hardoy, Diana Mitlin, and David Satterthwaite, Environmental Problems in Third World Cities, Earthscan, London, 1992.
21. ESCAP (1992), Environmental Impact Assessment: Guidelines for mining development. United Nations, New York.
22. SAARC(1992), Regional Study of the causes and consequences of natural disasters and the protection and preservation of the environment. South Asian Association for Regional Cooperation, Kathmandu.
23. United Nations, State of the Environment in Asia and the Pacific, Asian Development Bank Publication, 1995.
24. International Federation of Red Cross and Red Crescent Societies, World Disaster Report, 1999.
25. W. Nick Carter, Disaster Management: A Disaster Manager's Handbook, Asian Development Bank Publication, 1994.
26. Alcira Kreimer and Margaret Arnold (Edited): Managing Disaster Risk in Emerging Economies, The World Bank Publication, 2000.
27. Disaster Management Bureau, Standing Orders on Disaster, Ministry of Disaster Management and Relief, August 1999.
28. Bangladesh : State of the Environment 2001.

Module 16: Ethics in Public Administration

1. Mashite, Hiroyuki, Theology, Ethics and Meta-physics
2. Begum, Hasna, Ethics in Social Practice.
3. Sterba, James P., Ethics: Classical Western.
4. Rohr, John A., Ethics for Bureaucrats.
5. Werhane, Patricia H, Business Ethics.
6. Sterpa, Jame P., Ethics.
7. Banks, Sarah, Ethical Issues in Youth Work.
8. Sadeq, Abul Hasan, Ethics in Business and Management.

Module 17: Women and Child Rights

1. First Call of Children: a booklet published by UNICEF

2. First Periodic report of the Government under the Convention on the Right of the Child, M/O Women and Children Affairs, December 2000
3. The State of the World Children 2004, UNICEF.
4. Gender and Development Training Manual for Bangladesh Civil servants, CBGM project, Module-2. Theoretical Context of Gender, UNDP Dhaka, Bangladesh.
5. OECD Development Assistance committee 1998, source book on concept and approaches linked to gender equality, OECD Paris.
6. Oxfam 1994, The Oxfam Gender Training Manual, Oxfam London.
7. A curriculum for the Training of Trainers in gender mainstreaming, FEMNET. African Women's Development and Communication Network, 2004.
8. Social Mobilization Strategies for Elimination of Gender Discrimination in Bangladesh, Edited by M. Mahbubur Rahman Morshed, Published by BPATC and UNFPA, 2002.

Module 18: Language Skills

1. Cambridge IELTS (2007-2008). Cambridge: Cambridge University Press (All Volumes)
2. Cameron, Ponny & Todd, Vanessa (2004-2005). The New Prepare for IELTS Academic Modules. Sydney NSW: Insearch UTS
3. Hawthorn (2002). IELTS to Success, Preparation Tips and Practice Tests. Australia: John Willey & Sons Australia Ltd
4. Hornby, A.S. (2006). Oxford Advanced Learner's Dictionary. Oxford: Oxford University Press.
5. McCarter, Sam & Ash, Judith (2003). IELTS Test builder. Oxford: Macmillan Publishers Limited.
6. Sahanaya, Weady & Hughes, Terri (2002). IELTS Preparation and Practice. Oxford: Oxford University Press.

Module 19: ICT and e-Governance

1. Rahman, Mahbubur (2005): MS-Office. Systech Publication, Dhaka.
2. Rahman, Azizur (2005): MS-Office. Gyankosh Prakashoni, Dhaka
3. Mansfield, Ron: Mastering Word-97. Tech Publications PTE Ltd.
4. Murray, Katherine (2005): Mastering Power Point-2000. BPB Publications
5. Rahman, Azizur (2005): Mastering Excel-2000. Gyankosh Prakashoni, Dhaka
6. Ashraf, Bappi (2005): Mastering Access-2000. Gyankosh Prakashoni, Dhaka.
7. Islam, Tariqul: Computer Trouble Shooting. Gyankosh Prakashoni, Dhaka
8. Bayroze, A.Frozen: Data Communication & Networking
9. Nance, Barry: Data Communication & Networking.

Module 20: Book Review and Presentation

1. Muslim, Syed Naquib (1999) Public Speaking and Writing Seminar Paper, Syndicate Report, Book review; Theory and Practice, Dhaka, BPATC.
2. Rahman, Mir Obaidur, ed. (1997) "Book Review on Local Government in Bangladesh, by Dr. Kamal Siddiqui" in Bangladesh Journal of Public Administration. Vol. VI, No.1. (Annual Issue) 1997, Dhaka, BPATC.
3. Osborn, Michael and Osborn, Suzanne (1999) Public Speaking, Boston, Houghton Mifflin. Turner, Stuart (1991) Public Speaking in Business, How to Make a Success of Meetings, Speeches, Conferences and all Business Presentation. London, McGraw-Hill.
4. Rahman, Hasibur (2000) "Book Review Programme in Advanced Course on Administration and Development (ACAD) and in Foundation Training Course: A case study, Dhaka, BPATC.

Module 21: Physical Conditioning and Games

1. Fox, Borwers, Foss, Exercise Physiology
2. Hardyail Singh, Sports Training
3. Dr. A.K. Uppal, Sports Training
4. Zegler, Sports Management
5. I.B.F. Official Rules Book of Basketball
6. F.I.F.A. Official Rules Book of Football
7. I.V.E Official Rules Book of Volleyball.
8. I.C.C. Official Rules Book of Cricket
9. I.T.F. Official Rules Book of Tennis
10. I.H.F. Official Rules Book of Handball

Module 22: Important Contemporary Issues

1. Agere, S. and Mandaza, I. (1999) *Enhancing Policy Development and Management in the Public Service*, Managing the Public Service Strategies for Improvement Series: No.8, London, Commonwealth Secretariat.
2. Aminuzzaman, S. (2002) 'Public Policy Making in Bangladesh: An Overview', Public Money and Management.
3. Anderson, J.E. (1984) *Public Policy Making* (3rd edition), New York, Holt Richard and Winston.
4. Barrett, S. and Fudge, C. (1981) (ed.) *Policy and Action: Essays on the Implementation of Public Policy*. London, New York, Methuen
5. Clay, E. and Schaffer, B (1984) 'Room for Manoeuvre: The Premise of Public Policy' in E. Clay and B. Schaffer (ed.) *Room for Manoeuvre: An Exploration of Public Policy Planning in Agricultural and Rural Development*. London, Heinemann
6. Cobb, R.W. and Elder, C. (1983) *Participation in American Politics: The Dynamics of Agenda Building*, 2nd Edition. Baltimore, Johns Hopkins University Press.
7. Dror, Y. (1964) 'Muddling Through-"Science" or Inertia', *Public Administration Review*, 24:153-157
8. Dye, T.R. (1978) *Understanding Public Policy* (3rd Edition) Englewood Cliffs, Prentice Hall, Inc.
9. Easton, D. (1965) *A Systems Analysis of Political Life*. London, John Wiley.
10. Edwards, M (2001) *Social Policy, Public Policy - From Problem to Practice*, Sydney, Allen & Urwin.
11. Hill, M. (1997) *The Policy Process in a Modern State*. New York, Prentice Hall.
12. Keeley, J. and Scoones, I. (1999) 'Understanding Environmental Policy Processes: A Review', *IDS Working Paper 89*, Brighton, Sussex, Institute of Development Studies.
13. Palumbo, D.J. and Callista, D.J. (1990) *Implementation and the Policy Process: Opening Up the Black Box*. New York, Greenwood Press.
14. Pressman, J. and Wildavsky, Q. (1973) *Implementation*. Berkeley, University of California Press.
15. Sapru, R.K. (1994), *Public Policy: Formulation, Implementation and Evaluation*, New Delhi, Sterling Publications.
16. Van Meter, D. and Van Horn, C.E. (1975) 'The Policy Implementation Process: A Conceptual Framework', *Administration and Society*, 6 (4): 445-488.
17. Anand, Sudhir and Amartya Sen, 1994. Human Development Index: Methodology and Measurement. Working Paper 12. Human Development Report Office. UNDP, New York.
18.1997, "Concepts of Human Development and Poverty: A Multidimensional Perspective" in Human Development Papers 1997. Human Development Report Office. UNDP, New York.
19. Fukuda-Parr, Sakiko. 1999a. "Human Development Indicators as benchmarks in Measuring Progress in Economic, Social and Cultural Rights". Processed. Human Development Report Office, UNDP, New York.
20. 1999b. "In search of Indicators of Culture and Development: Review of Progress and Proposals for Next Steps. Paper Prepared for the World Cultural Report 1999. New York.
21. Haq, Mahbubul, 1990. "Human Development Paradigm" (mimeo). Human Development Report Office, UNDP, New York.
22.1999b. "Measurement of Human Development: Evolution of Indices and Indicators". Paper Presented at the First Global Forum on Human Development. New York, July.
23.2000. "Measurements of Human Development: Seven Questions". Presentation at the First Human Development Course at Oxford University. U.K. September.
24. Sen, Amartya, 1998. "Mahbub Ul Haq: The Courage and Creativity of His Ideas". Speech at the Memorial Meeting for Mahbub Ul Haq at the United Nations. New York,
25. Shiva Kumar, A.K. 1990. The UNDP's Human Development Index: A UNDP, 1990. Human Development Report 1990. Oxford University Press. New York.
26. UNDP, Human Development Report, 1990-2005.
27. Myrdal, Gunnar, Asian Drama (Vol. 11) (London: The Penguin Press, 1968).
28. Meier, G.M. Leading Issues in Economic Development (Sixth Edition)(New York: Oxford University Press, 1994).
29. Chadha, Skylark (1989): Managing Projects in Bangladesh: A Scenario Analysis of Institutional Environment for Development Projects. University Press Limited, Dhaka.
30. Cleland, David I. and King, William R. (1985): System Analysis and Project Management. McGraw-Hill Book Company, International Student Edition, Humberg....New Delhi.

31. Government of the People's Republic of Bangladesh (2003).: Bangladesh: A National Strategy for Economic Growth, Poverty Reduction and Social Development. Economic Relations Divisions, Ministry of Finance, Dhaka.
32. Imam, Kazi Hasan (1999): "Sustainability of BPATC Project: A Case Study". In: Lokproshason Shamoeeky: a Quarterly Journal of Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka, Bangladesh, vol. September, 1998, No. 12, pp. 65-74 and Vol. June, 1999, No. 13, pp. 1-36.
33. Imam, Kazi Hasan (2001): Curriculum Development and Evaluation of ACAD. Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka.
34. Imam, Kazi Hasan (2003) : Environmental Protection and Sustainable Development: Bangladesh Perspectives. 1st Edition, Paragon Publishers, Dhaka.
35. Imam, Kazi Hasan (2005): Designing a Comprehensive Framework for Combating Development Project Management Problems in Bangladesh. A Research Mimeo, Bangladesh Public Administration Training Centre, Savar, Dhaka.
36. Khan, Ansar Ali (1991): Project Evaluation. Student's- Friend Book House, Dhaka.
37. Majid, M.A.(1995): Project Management. Bangla Academy, Dhaka.
38. Majid, M. A. (2001): Project Monitoring and Evaluation System. M & M Publishers, Dhaka.
39. Newbold, Robert C. (1988).: Project Management in the Fast Lane: Applying the Theory of Constraints. The St. Lucie Press, New York, Washington D.C.
40. Sirajuddin, Muhammad (1986): Institutional Support for Planning and Project Management. The Pioneer Printing Press Ltd., Dhaka.
41. Taylor, W J. and T. F. Watling (1972): Successful Project Management. Business Books Ltd. London.
42. United Nations (1972).: Guidelines for project Evaluation, United Nations Industrial Development Organization, Vienna, New York.

Gantt chart of 54th FTC (Tentative Date of Examinations/Assignment Submissions/Attachments)

W	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12	W13	W14	W15	W16	W17	W18	W19	Evaluation Date
Module	July 02-04	July 07-11	July 14-18	July 21-25	July 28-31 Aug 1	Aug 4-5/7	Aug 11-14	Aug 18-22	Aug 25-29	Sep 01-05	Sep 08-12	Sep 15-19	Sep 22-26	Sep 29-30 Oct 1	Oct 2-3	Oct 06-10	Oct 00-13	Oct 20-24	Oct 27-29	
M01	1	2	2		2	1	2													18 Aug
M02		4	3		2	2	3													21 Aug
M03		1								E				2		4				5 Sep
M04		2									2									
M05		2			1	2	2	2		2	2		E							26 Sep
M06		2			2	1	2	2		2	E									22 Sep
M07		2			3	2E	1													01 Sep
M08		2			2	2	2			2	1E									01 Oct
M09		2			1			E												14 Aug
M10	2	4			2	2	2			2	2		2	1E		1		3E		20 Oct
M11					3	2	1	2		2	1E			2						07 Oct
M12					2	2	1E	1E												03 Sep
M13							2	2								3				20 Oct
M14								2		1	3		3	1		1E				22 Oct
M15								2		2E			5E	1		1				09 Oct
M16								2					3	3E						30 Sep
M17								2			3		3	8E						03 Oct
M18					2	2	2	3		2	4		4	4		5		8		21 Oct
M19		1	1		2		2	2		2	2		4	4				3		23 Oct
M20		2			2		1	2		1	2		3	2		E		8		
M21		2								2				CE						08 Sep
M22		2	2		2	2	2	2		2	2		2	4		2E				29 Sep

E = Evaluation, CE= Comprehensive Examination, W= Week