



**Bangladesh Public Administration Training Centre**  
Savar, Dhaka-1343  
www.bpatc.gov.bd

**S M Mehedi Hasan**  
Director, BPATC  
and  
Course Director  
1<sup>st</sup> Fundamental Training Course  
for  
the Officials of BIWTA  
Date: 16 April 2024

D. O. No. 05.01.0000.032.99.18.002.24.01

Dear Participants,

Greetings from Bangladesh Public Administration Training Centre (BPATC), the training hub of the country. I would like to congratulate you on being nominated for the 1<sup>st</sup> Fundamental Training Course for the Officials of the Bangladesh Inland Water Transport Authority (BIWTA) scheduled from 21 April to 21 May 2024. You may feel lucky to have the opportunity to undergo a training at BPATC.

It is a tailored training program of BPATC for the officials of BIWTA with a view to developing patriotic, competent and professional public servants dedicated to public interest. It is a well-planned and meticulously designed course that demands your mental as well as physical agility. You are advised to bring your own Laptops as there are lots of individual/group assignments and exercise. Sincerity, punctuality, perseverance, multitasking ability, and a disciplined lifestyle will be keys to your success. Please read and follow the instructions below.

**A. Report to BPATC**

1. You must ensure your presence at BPATC by **5:00 PM on 20 April 2024 (Saturday)**. Course Management Team (CMT) will arrange a transport for the participants from Dhaka to BPATC on the same day. The assigned transport will start from 49, New Eskaton, RPATC, Dhaka sharp at 3.30 P.M. Upon arrival, you must check your registration form at the welcome booth in front of the 15-storey dormitory.
2. By 7:30 PM on 20 April 2024 (Saturday), participants should gather at the designated training room to attend a course briefing. You must take a seat in the training room at least 10 minutes before the scheduled time. You have to wear formal dress for the briefing.

**B. Dress Code**

1. Please note that each participant will get Tk. 10,000/- as kit allowance in the first week of the course. This amount is given to meet the expenses for outfits and other necessary items required during the course. **As such you are requested to follow the prescribed dress code of BPATC (Attachment 01)**. Please bring at least two sets of each dress for attending various training activities.
2. Both male & female participants will bring white polo shirts, trousers, white keds and white socks for the sport and physical activities. Female trainees may wear white salwar-kamese, orna and white keds with long socks.

**C. Leave and other Issues**

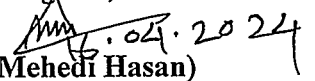
1. No casual or any other type of leave is permitted during the training program. However, in case of any emergency, proper authority may consider as per the Training Evaluation Policy of BPATC (i.e., uploaded on website) which will be regarded as ‘**authorized absence from the course**’ and will be reflected in the evaluation.
2. Hence, you are advised to sign and submit pay bills of 01 months to your office before you are released from the current job station. This is significant for withdrawing your monthly salary and allowances.
3. Pregnant participants and the female officers having infants aged less than one year are discouraged to attend the training course. Female participants with babies aged between one to three years can keep their babies with them at the selected dormitory. They can also keep one attendant to take care of the baby at their own expense. Participants with the baby can avail of the day-care centre facilities at the designated dormitory.

**D. Miscellaneous**

1. Participants of this course will stay at 15<sup>th</sup> storeyed modern dormitory of BPATC with Wi-Fi facility. They get TK. 600/- per day as training allowance for arranging their own meals.
2. Be mindful that BPATC is a non-smoking/non-alcohol zone. Hence, it’s a wonderful opportunity for a smoker to get rid of this bad habit.
3. During your stay at BPATC, you have to follow strict ground rules and the training course’s ‘code of conduct’. We will be with you to extend our support and cooperation for your convenience.
4. For any queries, please contact **Mr. Md Nazim Uddin (01760-651812), Assistant Director, BPATC Course Coordinator (General), and Mr. Mohammad Nazrul Islam (01552322385), Publication Officer & Course Coordinator (Program)**. We request you to check out our designated WhatsApp group posts where you are already connected. Please make sure that you have the WhatsApp activated on your cell number which you enlisted.
5. Please bring two copies of passport-size and two copies of stamp-size recent colour photos for fulfilling training related different purposes.
6. The BPATC takes all the precautionary measures for ensuring appropriate health protocol. Please make sure that you bring hand sanitizer, and other personal hygiene items.

We are well-prepared to welcome you and make your stay at the centre memorable, enjoyable and meaningful. We are looking forward to greeting you soon.

Regards,

  
(S M Mehedi Hasan)

Course Director

1<sup>st</sup> Fundamental Training Course for BIWTA

Mr./Ms. ....

Participant 1<sup>st</sup> Fundamental Training Course for the Officials of BIWTA

## Annexure-4

বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র  
সভার, ঢাকা  
www.bpatc.gov.bd

### প্রশিক্ষণ কোর্সের পোশাক-পরিচ্ছদ

ক্রম	অনুষ্ঠান/কার্যক্রমসমূহ	নারী প্রশিক্ষণার্থী	পুরুষ প্রশিক্ষণার্থী
১.	শ্রেণীকক্ষ অধিবেশন/ শিক্ষাসফর/ সংযুক্তি কার্যক্রম/ ক্যাফেটেরিয়া (প্রশিক্ষণ চলাকালে)/ কোর্স প্রশাসন, অনুষদের সাথে সাক্ষাত/ রেক্টর'স টি, মেস নাইট	১। দেশি শাড়ী (সুতি/সিল্ক) [রঙ: মড, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), পিচ, হালকা ধূসর (লাইট গ্রে)]; ২। ক্রোসড সুজ (রঙ: কালো, গ্রে); ৩। স্কিন কালারড লম্বা মোজা; ৪। শীতকালে ব্লেজার; ৫। বিশেষ পরিস্থিতিতে স্কার্ফ ও লং কটি পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।	১। ক্রোসড কলার ফুল হাতা শার্ট [রঙ: সাদা, আকাশী নীল (স্কাই ব্লু), ছাই/লাইট গ্রে]; ২। নির্ধারিত টাই; ৩। ফর্মাল ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কর্ড কাপড় প্রযোজ্য নয়)। [রঙ: কালো, অফিসিয়াল নেভি ব্লু]; ৪। অক্সফোর্ড লেইস্‌ড সুজ (কালো); ৫। প্যাটের রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ লম্বা মোজা; ৬। শীতকালে ব্লেজার; ৭। বিশেষ পরিস্থিতিতে অন্যান্য পরিচ্ছদ পরিধানের প্রয়োজন হলে তা অবশ্যই সাধারণভাবে সুপারিশকৃত রঙের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে।
২.	উদ্বোধন ও সমাপন অনুষ্ঠান/গেস্ট নাইট	১। জামদানী শাড়ী [রঙ: হালকা ল্যাভেন্ডার, কপার ব্রাউন, সি গ্রিন]; ২। ব্লেজার (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ৩। ক্রোসড সুজ (রঙ: কালো, ধূসর); ৪। স্কিন কালারড লম্বা মোজা।	১। সুট (অফিসিয়াল নেভি ব্লু); ২। ফুল হাতা সাদা শার্ট; ৩। নির্ধারিত টাই; ৪। অক্সফোর্ড লেইস্‌ড সুজ (কালো); ৫। লম্বা মোজা (কালো)।
৩.	ক্রীড়া অধিবেশন	১। পোলো শার্ট, ট্রাউজার; ২। সালোয়ার-কামিজ-ওড়না, ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেড্‌স। ৫। ট্যাকসুট (শীতকালে) [সব সাদা]	১। পোলো শার্ট; ২। ট্রাউজার/শর্টস, ৩। লম্বা মোজা; ৪। কেড্‌স। ৫। ট্যাকসুট (শীতকালে) [সব সাদা]
৪.	ক্যাফেটেরিয়া/ লাইব্রেরি ওয়ার্ক/ কম্পিউটার ল্যাব/ ডরমিটরির বাইরে অবস্থান/অতিথির সাথে সাক্ষাত (অধিবেশন ব্যতীত/ছুটির দিন)	১। শাড়ী/সালোয়ার-কামিজ-ওড়না; ২। লেদার স্যাভেল।	১। ওপেন কলার শার্ট সঙ্গে ফুল প্যান্ট (জিন্স, গ্যাবার্ডিন/কর্ড কাপড় প্রযোজ্য নয়); ২। লেদার সুজ/স্যাভেল সু।
৫.	জাতীয়/ আন্তর্জাতিক অনুষ্ঠান/ কার্যক্রমসমূহ	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।	১ নং ক্রমিকে বর্ণিত পোশাকের অনুরূপ। প্রয়োজ্যক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন নির্দেশনা প্রদান করবে।
৬.	ধর্মীয় অনুষ্ঠান/কার্যক্রমসমূহ	প্রচলিত রীতি-প্রথা অনুযায়ী পোশাক-পরিচ্ছদ। তবে, এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন সকলের সাথে সমন্বয়ের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান করবে।	প্রচলিত রীতি-প্রথা অনুযায়ী পোশাক-পরিচ্ছদ। তবে, এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কোর্স প্রশাসন সকলের সাথে সমন্বয়ের লক্ষ্যে সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা প্রদান করবে।