

Training Workshop
on
Innovation in Public Service

Course Completion Report



National Agriculture Training Academy (NATA)
Ministry of Agriculture
www.nata.gov.bd

Training Workshop on Innovation in Public Service

22-23 December 2018

Course Completion Report



**National Agriculture Training Academy (NATA)
Ministry of Agriculture
www.nata.gov.bd**

Training Workshop **on** **Innovation in Public Service**

22-23 December 2018

Course Management

Course Adviser: Dr. Md. Abu Sayeed Miah
Director General (In-charge)
NATA, Gazipur

Course Coordinator : Dr. Md. Sayedur Rahman
Deputy Director
(Admin and Support Service)
NATA, Gazipur
Cell: 01552-495564

Asst. Course Coordinator: Mst. Irin Parvin
Sr. AD, NATA, Gazipur
Cell: 01814849190

Contents

Sl. No.	Subject	Page
1	Introduction	1
2	Course Objectives	1
3	Duration of the Course	1
4	Course Content	1-3
5	Training Methods & Materials.....	4
6	Sports & Recreation.....	4
7	Concluding session	5
8	Feedback from the Participants	5
9	Speech by the Course Coordinator	5
10	Speech by the Chief Guest	5
11	Speech by the Chairperson	5
12	Distribution of Certificate	5
13	Participants of the Course..... (annexure I)	6
14	Recourse Person & Guest Speaker(annexure II)	8
15	Training Schedule(annexure III)	11
16	Course Evaluation by the Participants(annexure IV)	13
17	Evaluation Procedure of the Participants....(annexure V)	17
18	Pre and Post Perception/Evaluation Test.....(annexure VI)	22

Objective of the Course:

After completion of the course, the participants will be able to understand the concepts of Innovation in Public Service & how innovation can change service delivery system. Innovation is prerequisite for sustainable development of a country. The participants are also aware about their duties & responsibilities in establishment of Innovation in respective areas & departments. Innovation helps to establish a developed & prosperous nation (Bangladesh) by the year 2041, which is also the target of the Government.

Target population: Officer of 9th & above grade of different organizations under the Ministry of Agriculture.

Duration of each session: 60 minutes.

Prerequisites of the course:

- To attend in the training class in time;
- To be present at least 99% of the classes otherwise certificate may not be awarded;
- Maintain the norms in dormitory and cafeteria;
- Absent from any session is not allowed without prior permission from the course coordinator even in case of emergency;
- Enthusiastic to learn and share ideas in training session; and
- Cell phone must be kept in silent mode.

Introduction:

National Agriculture Training Academy (NATA) is the apex training academy under the Ministry of Agriculture (MoA). NATA organizes training programs on the basis of the needs of 16 organizations under the MoA. At present, Advanced ICT Management is crucial demand for an organization to run smoothly its functions. To meet up the special needs of the personnel of different organizations under the MoA, NATA has designed this training course. From this training course, the participants will be equipped with intellectual inputs and necessary skills which will be helpful for their organizations to perform ICT management functions efficiently.

Course Objectives:

1. To improve the participants skills in preparing and analyzing ICT tools and apply the regarding ICT knowledge in day to day works;

2. To develop advanced knowledge and skill on elemental ICT skills, e-Governance, Internet and Connectivity, website/web portal, e-services, mobile computing and GIS in agriculture etc.;
3. To develop knowledge on government contemporary issues for sustainable development.

Duration of the Course:

10 daylong training course started from 22 October to 31 October 2017.

Course Content :

Module 1 : Elemental ICT Skill for Development

Contents/Topics	Methods
ICT Legal Framework in Bangladesh	L, D and E
e-Governance: Its Components, Strategies and Challenges	L, D and E
e-Service Development Methodology	L, D and E
Basic PC Troubleshooting: Hardware, Software and Antivirus	Group Work and Practical

Module 2: Website and Web Portal Management

Contents/Topics	Methods
Planning and Designing of Web Portal	L, D and Practical
Content Preparation for Web Portal	L, D and Practical
Uploading and Updating of Web Portal	L, D and Practical
Design and Development of Webpage	L, D and Practical
Design and Development of Webpage	L, D and Practical

Module 3: e-Filing

Contents/Topics	Methods
ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন ও প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্ণার বিষয়ে ধারণা	L, D and E
ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), ডাক ফরোয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা	L, D and E
ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি (নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা)	L, D and E
ডাক নথিতে পেশ করা, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, প্রেরিত নথি দেখা	L, D and E
নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, ডাক নথিজাত করা, নথিজাত করা ডাক দেখা	L, D and E
খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভাঙ্গন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ	L, D and E
নোটশীটে বিভিন্ন ধরনের পূর্বের পত্র, আইন-কানুন, বিধি বিধান ইত্যাদি সংযুক্তি প্রদান, খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভাঙ্গন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ	L, D and E
ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভাঙ্গন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার	L, D and E

সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা	
ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভাষন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা (রিভিউ)	L, D and E
এডমিন প্যানেল	L, D and E

Module 4: e-GP

Contents/Topics	Methods
Orientation to e-GP Portal system. Organization Admin Create PE Office (Manage user)	L, D and Practical
Organization Admin Create PE Admin (Manage user)	L, D and Practical
Organization Admin Create HOPE (Manage user)Organization Admin[* Create Government User]	L, D and Practical
PE Admin Create Government User PE User	L, D and Practical
PE Admin Create Government User TOC Member TEC Member Create External Evaluation Committee Member	L, D and Practical
PE User Create APP	L, D and Practical
PE User Create Workflow Publish APP	L, D and Practical
PE User Create TEC and Published/Notified PE User Create TOC and Published/Notified	L, D and Practical
PE User Create Tender PE User Documents	L, D and Practical
PE User Notice and Published/Notified	L, D and Practical

Module 5: Mobile Computing and GIS in Agriculture

Contents/Topics	Methods
Importance, Application and Preparation of Mobile Apps.	L, D and E
Importance, Application and Preparation of Mobile Apps.	L, D and E
ICT for Precision Agriculture	L, D and E
Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps	L, D and E
Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps	L, D and E

Module 6: Use of Essential Software

Contents/Topics	Methods
Use of Survey Monkey and Google Form	L, D and E
Application of Windows Movie Maker	L, D and E
Video Clip and Video Editing	L, D and E
Photoshop and Animation	L and D
Photoshop and Animation	Group Work

Module 7: Innovation

Contents/Topics	Methods
নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ	L, D and E
প্রেক্ষিত ভিন্নতা	L, D and E
সেবায় জনবান্ধবতা নিয়ামক	L, D and E
সৃজনশীলতা ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন	L, D and Live Coaching
সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ	Group Work
Sustainable Development Goal (SDG)	L and D
National Integrity Strategy (NIS)	L and D

**** L – Lecture, D – Discussion, E - Exercise**

Training Methods & Materials:

Lecture, Discussion, Exercise, Group Work Practical work and live coaching.

Sports & Recreation:

There is a playground, a tennis court and a volley ball court in NATA campus. So the participants can avail the opportunity to play sports in that areas.

There is also a recreation room with color T.V in the dormitory. The daily newspapers are also available in the recreation room for the participants.

Concluding Session

Feedback from the participants

The training was demand driven. It will certainly help them to perform better the daily official advanced ICT activities. The topics were very contemporary. The resource persons were topic relevant experts, knowledgeable and veteran. So resource speakers' selection was undoubtedly accurate to cope up with the time demand topics. There was an ample scope to get introduced and exchanged ideas between the officers of different organizations under the Ministry of Agriculture. The time management of that training was definitely excellent. Moreover, residential facilities were better. There was introduced a new concept in case of mess management. A 3 members' mess committee was built among the participants upon their choice. The training was carried out well with strong discipline. They got the wi-fi facilities in the dormitory. The internet connection in PC was interrupted sometimes due to the problems in submarine cables. They expected to extend the duration of that training. Besides, they requested to arrange a refresher's course for them. In fact, the cooperation of Course Coordinator, Assistant Course Coordinator and the NATA authority was praiseworthy. In a nutshell, the training was incredibly fruitful for them.

Speech by the Course Coordinator

The training on Advanced ICT Management was selected on the basis of training need assessment from the officers of the different organizations under the Ministry of Agriculture. We tried our level best to make the training program successful. For that, we had selected the modern time demanded course content and expert speakers. Furthermore, we also looked upon the different discipline related issues for smooth running of that training program. We expected that this program would certainly develop their knowledge and skill and made them more confident as well which would accelerate their performance to do the ICT activities efficiently in their own fields.

Speech by the Chief guest

This training course was very essential in the modern ICT era. ICT demand is everywhere. To meet up the demand of digital Bangladesh as well as to become a middle income country and to achieve the goal of vision 2021, the knowledge on advanced ICT is inevitable. For proper functioning of the govt. activities, advanced ICT knowledge and skill is mandatory. The Course Coordinator was proficient enough to select the topics related to advanced ICT. The participants could apply the acquired knowledge and skill in their respective areas competently.

Speech by the Chairperson

This training was need based training. To build up the ICT capacity of the officers under the Ministry of Agriculture, this training can play a vital role. From such consideration, this training course was organized. Throughout the world, ICT is continuously changing, and upgrading. To meet up the ever-changing demand of ICT in Govt. offices, the officers should have the adequate knowledge and skills on ICT. This training would be helpful to perform the ICT related advanced activities in the easiest and simplest way in their respective fields.

Distribution of Certificate

The certificates are distributed among the participants after successfully completion of the training.

Annexure -I

“Advanced ICT Management” শীষক প্রশিক্ষণে উপস্থিত প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা

সময়কালঃ ২২.৩১ অক্টোবর ২০১৭ খ্রি:

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
০১	জনাব মোঃ শফি আল মামুন জনসংযোগ কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	০১৭২০-০৮৩২৯৩	mamun_entomology@yahoo.com
০২	জনাব মোঃ সানোয়ার হোসেন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	০১৭১৯-০০০৮১২	santujxa@gmail.com
০৩	জনাব মোঃ এলমুর রেজা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	০১৯১২-৩৫০৭০৪	elmureza@gmail.com
০৪	জনাব মো. কামরুজ্জামান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	০১৭২২-৪০৬৬০৫	nayanzaman052@gmail.com
০৫	জনাব মো: তোফাজ্জল আলী সরকার সহকারী প্রকৌশলী	বিএমডিএ, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী	০১৭১১-৩০২৯২৮	it@bmda.gov.bd raza_sust2001@yahoo.com
০৬	জনাব ড. মোঃ হাসানুল কবীর কামালী, সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	০১৭১১-৩৭৯২৩১	hasanulkabirkamaly@gmail.com
০৭	জনাব আমিনা বেগম অতিরিক্ত উপপরিচালক (মাঠ প্রশাসন, পরিকল্পনা ও মনিটরিং)	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	০১৭২২-৩১৮৮২৯	aminabhdae@gmail.com
০৮	মোঃ আরিফুজ্জামান বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	০১৭১০-৫৪০৭৮৯	arifsau2839@gmail.com
০৯	মোঃ আব্দুল ওয়াহেদ খান নমুনা সংগ্রহ অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	০১৭৩৮-৫৯১৮১২	shipon310bau@gmail.com
১০	ড. সীমা কুন্ডু কীট পতঙ্গ বিশেষজ্ঞ	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা	০১৭১৮-০৪১৪৩৭	drsimakundu@gmail.com
১১	ফাহিনুর রহমান শাতিল তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঠাকুরগাঁও জোন, ঠাকুরগাঁও	০১৭১৫-৯৭৪৪৩২	shatil_bau@yahoo.com
১২	মোঃ রকিবুল হাসান সরকার তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, কুষ্টিয়া জোন, কুষ্টিয়া	০১৭১৭-২৫৫৩৭২	mahazidsarkar@gmail.com
১৩	খালেদা ইয়াসমিন তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা গবেষণা কেন্দ্র, শ্রীপুর, গাজীপুর	০১৭১৮-২০৪৫৭৪	Khaleda78cdb@yahoo.com
১৪	কাজী কাইমুল ইসলাম উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, প্রশিক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয়, মৃত্তিকা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা	০২-৯১২৭৬৭৪ ০১৭১৬-৬৮৪৯৪৬	kaimul.ksm@gmail.com
১৫	তাহমিনা খানম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	০১-৯১১০৫০৭ ০১৭২৬-৫০২৩৮৭	khanamtahmina.srdi@gmail.com
১৬	ড. মোঃ শাহিন পলান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা পেস্ট ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	বিজেআরআই, ঢাকা	০১৫৫২-৩৪৩৯৮৭	sahin104@yahoo.com
১৭	প্রকৌ: মোঃ তাহজিবুল হক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিজেআরআই, ঢাকা	০১৫৫২-৪২৬৯০০	shahin.bjri@gmail.com

ক্র. নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
	জেটিপিডি			
১৮	ড. মোঃ জাহাঙ্গীর আলম উপপরিচালক	আরবান সেলস সেন্টার, বিএডিসি, গ্রীন রোড, ঢাকা	০১৮১৯-০৬০২৯৪	mdjahangiralam438@yahoo.com
১৯	মোঃ আতাই রাব্বি সহকারী প্রকৌশলী	ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা	০১৭১৬-৩৪৬৬১১	explicit654@gmail.com
২০	মো. আসিফ ইকবাল আঞ্চলিক কৃষি তথ্য অফিসার	কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক অফিস, কুমিল্লা	০১৭১৫-৪৩৬৯০৫	comilla@ais.gov.bd
২১	ড. মোঃ লুৎফর রহমান মোল্ল্যা উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কীটতত্ত্ব বিভাগ	বিনা, ময়মনসিংহ	০১৭১৬-৪১৭২৬৮	mollah_bina@yahoo.com
২২	মোঃ আবদুল্লাহ আজিজ এসএসও, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ	বিআরআরআই, গাজীপুর	০১৭১২-৫৭১৩১৬	abdullahaziz.stat@brii.gov.bd
২৩	রকিব আহমেদ ডাটা এনালিস্ট, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ	বিআরআরআই, গাজীপুর	০১৭২২-৬১৯০৬৪	rokib.ictcell@brii.gov.bd
২৪	মুহাম্মদ মুখলেছুর রহমান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	০১৭১২-৯৪৩৮৯৭	mamun415@gmail.com
২৫	নূর মোহাম্মদ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	০১৭১৭-৩৫৪৩৪১	nur.m@bari.gov.bd
২৬	কাজী ছাইদুর রহমান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	০১৭১৮-৪০৮৫৮৭	kazi@bari.gov.bd
২৭	এবিএম মোরশেদ প্রশিক্ষক	আঞ্চলিক কার্যালয় কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, মাগুরা	০১৭১২-১৬০৮৫৯	
২৮	মোঃ জামাল উদ্দীন উপ-পরিচালক (কীটতত্ত্ব)	নাটা, গাজীপুর	০১৭১৮-২১৪৬০৭	jamaluddin6257@yahoo.com
২৯	এ.কে.এম.এমদাদুল হক সিনিঃসহঃ পরিচালক (হার্টকালচার ক্রপ ডিজিজ)	নাটা, গাজীপুর	০১৭২০-৩৬৪৯৭৯	amdadhoque74@gmail.com
৩০	নিলুফা আক্তার সিনিঃসহঃপরিচালক (ফুড প্রসেসিং টেকনোলজি)	নাটা, গাজীপুর	০১৭১৯-১৭৪৭৭৫	nilufaa@yahoo.com

Annexure -II

List of Resource Persons and Guest Speakers

SL No.	Topics	Resource Personnel		Date
		Name, Designation and Address	Mobile & e-mail	
1	ICT for Development: Policy of the Government of Bangladesh and Challenges.	1. Md. Arfe Elahi Manager-IT, a2i, PMO	01718-482426 arfeelahi@gmail.com	22.10.17
2	e-Governance: Its Components, Strategies and Challenges.			
3	Change Management through ICT			
4	ICT for Precision Agriculture	1. Dr. Hasan Muhammad Abdullah Assistant Professor BSMRAU, Gazipur	01767695926 hasan.abdullah@bsmrauau.edu.bd	২২.১০.১৭
5	Planning and Designing of Web Portal.	1. Shishir Ranjan Roy Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	01786-266087 shishir58.bd@gmail.com	23.10.17
6	Content Preparation for Web Portal.			
7	Uploading and Updating of Web Portal			
8	Design and Development of Webpage-2	1. Md. Roshidul Hasan Associate Professor ICT Dept. BSMRAU	01713-313658 roshidul.hasan@gmail.com	23.10.17
9	Importance, Application and Preparation of Mobile Apps.-2	1. Md. Shahadat Hossain Siddique Senior Assist. Director (Agril Economics)	01753-896598 muhammadsiddiquee@gmail.com	24.10.17
10	Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps.-2	1. Dr. Md. Golam Mahboob Senior Scientific Officer, BARI, Gazipur	০১৮১৬১৯৪৯৮৬ golam.mahboob@gmail.com	২৪.১০.১৭
11	Basic PC Troubleshooting: Hardware Software and Antivirus.	1. Md.Nazrul Islam Maintenance Engineer DUET, Dhaka	01721-081878 nazrulcse@duet.ac.bd	২৪.১০.১৭
12	<ul style="list-style-type: none"> Orientation to e-GP Portal system. Concept of Organization Admin, PE Admin and PE User. 	S.M.Mostafizur Rahman System Analyst BRRI, Gazipur	01818-275692 sabrribd@gmail.com	25.10.17
13	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create APP 			
14	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create Workflow Publish APP 			
15	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create Tender 			
16	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create Tender 			

SL No.	Topics	Resource Personnel		Date
		Name, Designation and Address	Mobile & e-mail	
17	PE User • Create TEC and Published/Notified	Kowsar Ahmed Assistant Director (Procurement), BRRI, Gazipur	01723-309094 ad.procurement@brr.gov.bd	26.10.17
18	PE User • Create TOC and Published/Notified			
19	PE User • Documents			
20	PE User • Documents			
21	PE User • Notice and Published/Notified			
22	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন ও প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্নার বিষয়ে খারনা	1. Mohammed Khurshed Alam Khan Domain Specialist a2i, PMO	01711-123157 khurshed54@gmail.com	28.10.17
23	ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), ডাকে ফরোয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা			
24	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি (নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা)			
25	ডাক নথিতে পেশ করা, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, প্রেরিত নথি দেখা			
26	নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, ডাক নথিজাত করা, নথিজাত করা ডাক দেখা			
27	খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ	1. Borhan Uddin Consultant-MIS/ICT a2i, PMO		29.10.17
28	নোটশীটে বিভিন্ন ধরনের (পূর্বের পত্র, আইন-কানুন, বিধি বিধান ইত্যাদি) সংযুক্তি প্রদান, খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ			
29	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা			
30	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা (রিভিউ)			
31	এডমিন প্যানেল			
32	Use of Survey Monkey and Google Form	1. Animesh Chandra Bain National Consultant a2i, PMO	০১৯১৩-৫০৯৭১২ animeshwp@gmail.com	৩০.১০.১৭
33	Application of Windows Movie Maker			

SL No.	Topics	Resource Personnel		Date
		Name, Designation and Address	Mobile & e-mail	
34	Creation of video clip and video editing			
35	Photoshop and Animation	1. Md.Nazrul Islam Maintenance Engineer DUET, Dhaka	01721-081878 nazrulcse@duet.ac.bd	৩০.১০.১৭
36	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ	1. Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka	০১৭৩১-৯২৮২৯৭ manik.undp@gmail.com	৩১.১০.১৭
37	প্রেক্ষিত ভিন্নতা			
38	সেবায় জনবান্ধবতা নিয়ামক			
39	সৃজনশীলতা ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন			
40	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ			
41	Sustainable Development Goal (SDG)	1. Munsir Mohammad Hedayet Ullah Director (Admin) NATA, Gazipur	01711193834 hedayetullah_59@yahoo.com	
42	National Integrity Strategy (NIS)	1. Mir Nurul Alam Director (Training), NATA	০১৭৫৫-৫০৭৭২৮ mirnurulalam.dae@gmail.com	

Annexure -III

Class Schedule

Time, day & date	09:00-10:30 1 st Session	11:00-12:00 2 nd Session	12:05-01:05 3 rd Session	02:15-03:30 4 th Session	04:00-05:00 5 th Session
22-10-17 Sunday	9:00-9:30 Registration 9:30-10:00 Pre-test 10:00-10:25 Tea Break 10:30-10:55 Course Inauguration	11:00-12:00 ICT Legal Framework in Bangladesh Md. Arfe Elahi Manager-IT, A2i, PMO	12:00-01:00 e-Governance: Its Components, Strategies and Challenges. Cyber Security in e-Governance Md. Arfe Elahi Manager-IT, A2i, PMO	e-Service Development Methodology Md. Arfe Elahi Manager-IT, A2i, PMO	ICT for Precision Agriculture Dr. Hasan Muhammad Abdullah Assistant Professor BSMRAU, Gazipur
23-10-17 Monday	Planning and Designing of Web Portal. Shishir Ranjan Roy Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	Content Preparation for Web Portal. Shishir Ranjan Roy Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	Uploading and Updating of Web Portal Shishir Ranjan Roy Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	Design and Development of Webpage Md. Roshidul Hasan Associate Professor ICT Dept. BSMRAU	Design and Development of Webpage Md. Roshidul Hasan Associate Professor ICT Dept. BSMRAU
24-10-17 Tuesday	Importance, Application and Preparation of Mobile Apps Md. Shahadat Hossain Siddique Senior Assist. Director(Agril Economics)	Importance, Application and Preparation of Mobile Apps Md. Shahadat Hossain Siddique Senior Assist. Director(Agril Economics)	Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps. Dr. Md. Golam Mahboob Senior Scientific Officer, BARI, Gazipur	Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps. Dr. Md. Golam Mahboob Senior Scientific Officer, BARI, Gazipur	Basic PC Troubleshooting: Hardware, Software and Antivirus. Md. Nazrul Islam Maintenance Engineer DUET, Dhaka 01721-081878 nazrulcse@duet.ac.bd
25-10-17 Wednesday	Orientation to e-GP Portal system <ul style="list-style-type: none"> Organization Admin Create PE Office [Manage User] S.M. Mostafizur Rahman System Analyst BRRI, Gazipur	Organization Admin <ul style="list-style-type: none"> Create PE Admin [Manage User] Create Designation [Manage User] S.M. Mostafizur Rahman System Analyst BRRI, Gazipur	Organization Admin <ul style="list-style-type: none"> Create HOPE [Manage User] Organization Admin [সিস্টেম এডমিনিস্ট্রেশন টিম]	PE Admin Create Government User PE User S.M. Mostafizur Rahman System Analyst BRRI, Gazipur	PE Admin Create Government User <ul style="list-style-type: none"> TOC Member TEC Member Create External Evaluation Committee Member S.M. Mostafizur Rahman System Analyst BRRI, Gazipur ০৪:৩০-০৫:৩০ National Integrity Strategy Mir Nurul Alam Director (Training) NATA

26-10-17 Thursday	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create APP Kowsar Ahmed Assistant Director(Procurement) BRRI, Gazipur	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create Workflow Publish APP Kowsar Ahmed Assistant Director(Procurement) BRRI, Gazipur	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create TEC and Published/Notified PE User <ul style="list-style-type: none"> Create TOC and Published/Notified Kowsar Ahmed Assistant Director(Procurement)	PE User <ul style="list-style-type: none"> Create Tender PE User <ul style="list-style-type: none"> Documents Kowsar Ahmed Assistant Director(Procurement) BRRI, Gazipur	PE User <ul style="list-style-type: none"> Notice and Published/Notified Kowsar Ahmed Assistant Director(Procurement) BRRI, Gazipur ০৪:৩০-০৫:৩০ Sustainable Development Goal (SDG) Munsi Mohammad Hedaet Ullah Director (Admin), NATA
28-10-17 Saturday	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন ও প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্নার বিষয়ে ধারণা Mohammed Khurshed Alam Khan Domain Specialist a2i, PMO	ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), ডাকে ফরওয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা Mohammed Khurshed Alam Khan Domain Specialist a2i, PMO	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা Mohammed Khurshed Alam Khan	ডাক নথিতে পেশ করা, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, প্রেরিত নথি দেখা Mohammed Khurshed Alam Khan Domain Specialist a2i, PMO	নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, ডাক নথিজাত করা, নথিজাত করা ডাক দেখা Mohammed Khurshed Alam Khan Domain Specialist a2i, PMO
29-10-17 Sunday	খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্শন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ Borhan Uddin Consultant MIS/ICT a2i, PMO	নোটশীটে বিভিন্ন ধরনের (পূর্বের পত্র, আইন-কানুন, বিধি বিধান ইত্যাদি) সংযুক্তি প্রদান, খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্শন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ Borhan Uddin Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্শন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা Borhan Uddin Consultant-MIS/ICT	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্শন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি, নথি নিষ্পত্তি করা (রিভিউ) Borhan Uddin Consultant-MIS/ICT a2i, PMO	এডমিন প্যানেল ইউজযথহ টফফরহ Consultant-MIS/ICT a2i, PMO
30-10-17 Monday	Use of Survey Monkey and Google Form Animesh Chandra Bain National Consultant a2i, PMO	Application of Windows Movie Maker Animesh Chandra Bain National Consultant a2i, PMO	Video Clip and Video Editing Animesh Chandra Bain National Consultant a2i, PMO	Photoshop and Animation Md.Nazrul Islam Maintenance Engineer DUET, Dhaka 01721-081878 nazrulcse@duet.ac.bd	Photoshop and Animation Md.Nazrul Islam Maintenance Engineer DUET, Dhaka 01721-081878 nazrulcse@duet.ac.bd

31-10-17 Tuesday	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka	প্রশিক্ষিত ভিন্নতা Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka	সেবায় জনবান্ধবতা নিয়ামক Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka	সৃজনশীলতা ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ Dr. Amitavo Chakrabartty, ULO, DLS, Dhaka
---------------------	---	---	---	---	--

Recap: 09:00–09:15; Morning Tea : 10:30–11:00; Lunch and Prayer: 01:05–02:10; Afternoon Tea: 03:30–04:00

Annexure-IV Training Course Evaluation by the participants

The topics they liked :

1. e-Governance
2. GIS/Geospatial Data
3. e-GP
4. e-Filing
5. Google Form, Survey Monkey
6. Website development
7. Video/Movie Maker
8. Web portal Management
9. Innovation
10. On-line survey
11. Photoshop
12. Mobile apps making
13. নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ
14. Cyber Security
15. Preparation and Presentation of Geospatial Data in Maps
16. PE User/e-GP
17. Create Government
18. ICT Legal Framework in Bangladesh
19. Software development

The topics they disliked :

1. Budget Insufficiency

The topics need to deleted

1. ICT for Precision Agriculture
2. Basic PC Troubles hooting

3. নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী
4. Innovation
5. App Creation
6. ICT Management ও Innovation
7. Introduction to Computer Hardware, Software

The topics need to be added

1. Preparation of e-book and Domain hosting
2. Network Administration
3. Remote control in device
4. Need more Practical class
5. Banner preparation using Photo illustrator
6. More class on Photoshop and Photography
7. More class on software development
8. More class on video editing
9. Basic Remote sensing
10. Webpage design, implementation & hosting
11. e-GP with training server
12. A full course for Maps with Geospatial data
13. 1 session about Basic computer
14. Networking
15. Cultural Program
16. Outing/pleasure trip
17. Recreation
18. Exercise
19. Internet
20. Adobe illustrator
21. Data Recovery software
22. Application making
23. Excel & Power point
24. Reaction in Training Schedule
25. Class schedule time 9am-4 pm
26. DPP for Training
27. Advanced web development
28. Basic computer
29. Advanced web Portal

Best Training Methods choose by the participants

1. Discussion and group exercise
2. Group wise problem solution
3. Film show
4. Group discussion

The issues that are disliked by the participants

1. Internet problem
2. Shortage of sport materials
3. Less time for Practice
4. Load shedding
6. Very tight schedule, class even after 5.00pm
7. Shortage of recreation facilities
8. Less Class practice
9. Broken glass and plate in cafeteria
10. No Curtain in dormitory
11. Water logging in bathroom

The others associated issues they liked

1. Topic wise expert resource persons were selected very prudently.
2. Got scope to introduce with other officers of different organizations.
3. Management of dining by mess committee
4. Time management
5. Discipline & management
6. Management of dormitory
7. Expert resource persons
8. Wi-fi facilities
9. Cooperation of NATA Authority
10. Speakers from A2i were very expert
11. Cooperation of Course Coordinator and Asst. Course Coordinator very remarkable.

Provided Service Quality

1. Neat and cleanliness facilities-80%
2. Library facilities – 70%

3. Audiovisual facilities – 70%

Recommendations for the improvement of the course

1. Uninterrupted internet and electricity supply should be provided
2. Sharing should be available in every PC in ICT Lab
3. Training duration should be increased or divide it into 2 parts
4. Practical class should be more
5. Internet access should be increased
6. Arrangement of Tour or recreation
7. Provide more time for discussion and exercise
8. Every topic should be installed earlier in each desktop
9. Hard copy of manual of training course
10. LAN Connection should be available
11. Software should have license
12. Sub-centre should be set up for incessant electricity supply
13. Refresher's course should be arranged
14. Increase of honorarium
15. Important class should be conducted in the morning
16. Sports facilities should be available
17. Need expert ICT technical staff
18. Speakers for photoshop from a2i
19. Common room should be opened upto 12 am.

20. Sports facilities in the morning

21. Single room for single officer

Annexure-V

Resource Speakers Evaluation by the participants

Day-1 (22.11.2017)					Day-2 (23.11.2017)			
Participant s	ICT Legal Framework in Bangladesh	e- Governanc e: Its Component s, Strategies and Challenges	e-Service Developme nt Methodolog y	ICT for Precision Agricultur e	Planning and Designing of Web Portal.	Content Preparat ion for Web Portal	Uploading and Updating of Web Portal	Design and Develop ment of Webpage
1	6	6	6	4	6	6	6	5
2	4	5	4	4	6	6	6	5
3	5	5	5	6	6	6	6	6
4	6	6	6	3	6	6	6	6
5	5	5	6	6	5	5	5	5
6	5	5	4	4	5	5	4	5
7	6	6	6	5	6	6	6	6
8	5	5	5	5	6	6	6	6
9	4	4	4	4	5	5	5	5
10	6	6	6	5	4	5	4	5
11	6	6	6	5	6	6	5	5
12	6	6	6	4	4	5	5	6
13	5	5	5	5	6	6	6	6
14	4	6	5	3	6	6	6	6
15	6	6	6	3	5	5	5	5
16	6	6	5	3	4	4	4	3
17	5	5	6	3	6	6	6	6
18	6	6	6	6	6	6	5	6
19	6	6	6	5	6	5	5	6
20	5	5	5	4	6	6	6	5
21	6	6	6	2	6	5	5	5
22	6	5	6	4	6	6	6	5

23	6	5	5	4	6	6	5	5
24	6	5	6	5	6	6	6	6
25	5	6	6	5	6	5	6	6
26	6	6	5	5	6	6	5	6
27	6	5	5	5	5	6	6	5
28	6	6	6	5	6	6	5	6
29	6	6	5	6	5	6	6	6
30	6	6	5	6	5	6	6	5
Ave	5.53	5.53	5.43	4.47	5.57	5.63	5.43	5.43

Resource Speakers Evaluation by the participants

Day-3 (24.11.2017)					Day-4 (25.11.2017)				
Particip ants	Importan ce, Applicati on and Preparati on of Mobile Apps	Preparati on and Presentati on of Geospatia l Data in Maps	Preparati on and Presentati on of Geospatia l Data in Maps	Basic PC Troubleshoot ing: Hardware, Software and Antivirus	Orientat ion to e- GP Portal system	Organiza tion Admin Create PE Admin	Organization Admin • Create HOPE[Manage User PE User	PE Admin Create Govern ment User • TOC Member	PE Admin Create Governmen t User • TEC Member Create External Evaluation Committee Member
1	6	6	6	4	6	6	6	5	6
2	4	5	4	4	6	6	6	6	6
3	5	5	5	6	5	5	5	5	5
4	6	6	6	3	6	6	6	6	6
5	5	5	6	6	6	6	6	6	6
6	5	5	4	4	6	6	6	6	6
7	6	6	6	5	6	6	6	6	6
8	5	5	5	5	6	6	5	5	6
9	4	4	4	4	5	5	5	5	5
10	6	6	6	5	6	6	6	6	6
11	6	6	6	5	5	6	6	6	6
12	6	6	6	4	6	6	6	6	6
13	5	5	5	5	5	5	5	4	5
14	4	6	5	3	5	5	5	5	5
15	6	6	6	3	4	4	4	4	4
16	6	6	5	3	5	5	5	5	5
17	5	5	6	3	5	5	5	5	5
18	6	6	6	6	6	6	6	6	6
19	6	6	6	5	5	5	5	5	5
20	5	5	5	4	5	6	5	5	6
21	6	6	6	2	5	6	6	6	6
22	6	5	6	4	5	6	5	5	6

23	6	5	5	4	6	6	6	6	6
24	6	5	6	5	6	6	6	6	6
25	5	6	6	5	5	6	6	6	6
26	6	6	5	5	5	5	5	5	5
27	6	5	5	5	6	5	5	6	5
28	6	6	6	5	6	6	5	6	5
29	6	6	5	6	5	6	6	5	6
30	6	6	5	6	6	6	6	5	5
Ave.	5.53	5.53	5.43	4.47	5.47	5.63	5.50	5.43	5.57

Resource Speakers Evaluation by the participants

Day-5 (26.11.2017)							Day-6 (28.11.2017)				
Particip ants	PE User • Create APP	PE User • Create Workflow • Publish APP	PE User • Create TEC and Published/ Notified	PE User • Create Tender	PE User • Notice and Published/ Notified	SDG	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন ও প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্নার বিষয়ে ধারণা	ডাক আপলোড (নাগরিক/দা প্তরিক), ডাকে ফরোয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি	ডাক নথিতে পেশ করা, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, প্রেরিত নথি দেখা	নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, ডাক নথিজাত করা, নথিজাত করা ডাক দেখা
1	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
2	6	6	6	6	6	6	6	6	5	6	5
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
4	6	6	6	5	5	6	5	5	5	5	5
5	6	6	6	5	6	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	5	6	6	4	5	5	5	4
7	5	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5
8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	3	3
9	6	6	6	6	6	6	5	5	5	4	4
10	5	5	5	5	6	6	6	6	6	5	5
11	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6
12	6	6	6	5	6	6	5	5	5	5	5
13	5	5	5	5	5	6	4	4	4	4	4
14	4	4	4	5	5	6	5	5	5	5	5
15	4	4	4	5	5	6	6	6	6	5	5
16	4	4	5	5	5	6	6	6	6	6	6
17	5	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5
18	4	5	5	5	5	6	5	5	5	4	4
19	5	5	5	5	5	6	6	6	6	3	3
20	5	5	5	5	5	6	5	5	5	5	5
21	5	5	5	4	4	6	6	5	6	5	5
22	3	4	3	3	3	6	6	6	5	5	6
23	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5
24	5	5	5	5	4	6	6	6	6	5	5
25	6	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5
26	6	6	5	5	5	6	6	6	5	5	5
27	6	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5
28	5	5	5	5	5	6	6	6	5	5	6
29	6	5	5	5	5	6	6	6	6	5	5
30	5	5	5	5	5	6	6	6	5	6	5
Ave.	5.17	5.10	5.10	5.00	5.10	5.90	5.57	5.57	5.43	4.90	4.87

Resource Speakers Evaluation by the participants

Day-7 (29.11.2017)						Day-8 (30.11.2017)				
Participants	খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ	নোটশীটে বিভিন্ন ধরনের সংযুক্তি প্রদান, খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ,	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ভার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ,	এডমিন প্যানেল	Use of Survey Monkey and Google Form	Application of Windows Movie Maker	Video Clip and Video Editing	Photoshop and Animation	Photoshop and Animation
1	6	6	6	6	6	5	5	5	5	6
2	6	6	5	6	5	5	5	5	6	6
3	5	5	5	5	4	5	5	5	6	6
4	5	5	5	5	5	6	6	6	5	5
5	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	5	5	5	4	6	6	6	5	5
7	6	6	6	5	5	6	6	5	6	6
8	6	6	6	3	3	6	6	6	6	6
9	5	5	5	4	4	6	6	6	5	5
10	6	6	6	5	5	6	6	6	5	5
11	6	6	6	6	6	5	5	5	6	6
12	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6
13	6	5	4	4	4	5	6	5	6	5
14	5	5	5	5	5	6	6	5	6	6
15	6	6	6	5	5	6	6	5	6	6
16	6	6	6	6	6	5	6	6	6	6
17	6	6	6	5	5	6	6	5	6	6
18	5	5	5	4	4	5	6	6	5	5
19	6	6	6	3	4	6	6	5	5	6
20	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4
21	6	5	6	5	5	6	5	5	5	5
22	6	6	5	5	6	6	5	6	5	6
23	5	5	5	5	5	5	5	6	6	5
24	6	6	6	5	5	6	6	6	6	5
25	6	6	6	5	5	6	5	6	5	5
26	6	6	5	5	5	6	6	5	5	5
27	6	6	6	5	5	5	5	6	6	5
28	6	6	5	5	6	6	6	5	5	5
29	6	6	6	5	5	5	6	6	6	5
30	6	6	5	6	5	6	6	5	5	5
Ave.	5.73	5.60	5.43	4.93	4.90	5.57	5.60	5.47	5.43	5.40

Resource Speakers Evaluation by the participants

Day-9 (31.11.2017)

Participants	নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ	প্রেক্ষিত ভিন্নতা	সেবায় জনবান্ধবতা নিয়ামক	সৃজনশীলতা ও নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন	সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ	National Integrity Strategy
1	6	6	6	5	6	6
2	6	6	6	5	5	6
3	6	6	5	6	6	6
4	6	6	5	5	6	6
5	5	6	6	6	5	6
6	6	6	6	5	6	5
7	6	5	5	6	6	6
8	6	6	6	5	5	5
9	5	5	6	6	5	6
10	6	6	5	6	5	6
11	6	6	5	5	6	6
12	6	6	5	6	5	6
13	6	6	6	5	6	6
14	6	6	6	5	5	6
15	6	6	6	6	5	5
16	6	5	6	6	5	6
17	6	6	5	5	6	6
18	6	6	5	6	6	6
19	6	5	6	6	5	6
20	6	6	5	5	6	6
21	6	5	6	6	5	6
22	6	6	5	5	6	6
23	6	6	5	6	6	6
24	6	5	6	5	6	6
25	5	6	5	6	6	6
26	6	6	5	6	5	6
27	6	6	5	6	5	6
28	6	6	5	5	6	6
29	6	6	6	5	5	6
30	6	6	5	6	5	6
Ave	5.90	5.80	5.47	5.53	5.50	5.90

Annexure-VI

“Advanced ICT Management” শীর্ষক প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থীদের মূল্যায়ন প্রতিবেদন

সময়কালঃ ২২-৩১ অক্টোবর ২০১৭ খ্রি:

পূর্ণমান- ৫০

ক্র.নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন	প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়ন
০১	জনাব মোঃ শফি আল মামুন জনসংযোগ কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	১৭	৪০
০২	জনাব মোঃ সানোয়ার হোসেন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	১২	৩৩
০৩	জনাব মোঃ এলমুর রেজা বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	১০	৩৫
০৪	জনাব মো. কামরুজ্জামান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	বিএসআরআই, ঈশ্বরদী, পাবনা	১৫	৩৩
০৫	জনাব মো: তোফাজ্জল আলী সরকার সহকারী প্রকৌশলী	বিএমডিএ, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী	১২	৩১
০৬	জনাব ড. মোঃ হাসানুল কবীর কামালী সিনিয়র ট্রেনিং অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	১০	৪৬
০৭	জনাব আমিনা বেগম অতিরিক্ত উপপরিচালক (মাঠ প্রশাসন, পরিকল্পনা ও মনিটরিং)	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	১২	৩৬
০৮	মোঃ আরিফুজ্জামান বীজ প্রত্যয়ন অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	১১	২৯
০৯	মোঃ আব্দুল ওয়াহেদ খান নমুনা সংগ্রহ অফিসার	বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর	১৬	৩৮
১০	ড. সীমা কুন্ডু কীট পতঙ্গ বিশেষজ্ঞ	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা	১৪	৪০
১১	ফাহিনুর রহমান শাতিল তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঠাকুরগাঁও জোন, ঠাকুরগাঁও	১৭	৪১
১২	মোঃ রকিবুল হাসান সরকার তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা উন্নয়ন বোর্ড, কুষ্টিয়া জোন, কুষ্টিয়া	৭	১৬
১৩	খালেদা ইয়াসমিন তুলা উন্নয়ন কর্মকর্তা	তুলা গবেষণা কেন্দ্র, শ্রীপুর, গাজীপুর	৪	২০
১৪	কাজী কাইমুল ইসলাম উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, প্রশিক্ষণ শাখা, প্রধান কার্যালয়, মৃত্তিকা ভবন, কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা	১০	৪২
১৫	তাহমিনা খানম বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা	মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, কেন্দ্রীয় গবেষণাগার প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	৬	১৬
১৬	ড. মোঃ শাহিন পলান উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা পেস্ট ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	বিজেআরআই, ঢাকা	১৫	৩২
১৭	প্রকৌ: মোঃ তাহজিবুল হক বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, জেটিপিডি	বিজেআরআই, ঢাকা	১৩	২৮
১৮	ড. মোঃ জাহাঙ্গীর আলম উপপরিচালক	আরবান সেলস সেন্টার, বিএডিসি, গ্রীন রোড, ঢাকা	১০	৪৬
১৯	মোঃ আতাই রাব্বি সহকারী প্রকৌশলী	ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ, বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা	১৫	৪১

ক্র.নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থল	প্রশিক্ষণ পূর্ব মূল্যায়ন	প্রশিক্ষণ উত্তর মূল্যায়ন
২০	মো. আসিফ ইকবাল আঞ্চলিক কৃষি তথ্য অফিসার	কৃষি তথ্য সার্ভিস, আঞ্চলিক অফিস, কুমিল্লা	১৪	৩৩
২১	ড. মোঃ লুৎফর রহমান মোল্ল্যা উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কীটতত্ত্ব বিভাগ	বিনা, ময়মনসিংহ	১২	৪০
২২	মোঃ আবদুল্লাহ আজিজ এসএসও, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ	বিআরআরআই, গাজীপুর	১৮	৪৬
২৩	রকিব আহমেদ ডাটা এনালিস্ট, কৃষি পরিসংখ্যান বিভাগ	বিআরআরআই, গাজীপুর	১২	৩২
২৪	মুহাম্মদ মুখলেছুর রহমান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	১০	৩১
২৫	নূর মোহাম্মদ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	২২	৪৪
২৬	কাজী ছাইদুর রহমান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা এএসআইসিটি বিভাগ	বিএআরআই, গাজীপুর	১১	৪৪
২৭	এবিএম মোরশেদ প্রশিক্ষক	আঞ্চলিক কার্যালয় কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, মাগুরা	৪	১৭
২৮	মোঃ জামাল উদ্দীন উপ-পরিচালক (কীটতত্ত্ব)	নাটা, গাজীপুর	১৫	৪৫
২৯	এ.কে.এম.এমদাদুল হক সিনিঃসহঃ পরিচালক (হটকালচার ক্রপ ডিজিজ)	নাটা, গাজীপুর	১৯	৪০
৩০	নিলুফা আক্তার সিনিঃসহঃ পরিচালক (ফুড প্রসেসিং টেকনোলজি)	নাটা, গাজীপুর	২৪	৪৫