



Training Course
On
‘Innovation In Public Service’

10-14 October 2021

Course Guideline



National Agriculture Training Academy
Gazipur-1701

Training Course
On
‘Innovation In Public Service’

10-14 October 2021

Course Management

Course Adviser: Md. Mahbub Alam
Director General (In charge)
National Agriculture Training Academy (NATA)
Gazipur-1701
☎ 02-49272104

Course Director: Dr. Md. Mahmud Hasan
Director (Training)
National Agriculture Training Academy (NATA)
Gazipur-1701
Cell : 01817066613

Course Co-ordinator: Md. Saiful Islam
Senior Assistant Director
National Agriculture Training Academy (NATA)
Gazipur-1701
Cell : 01710511175

Assistant Course Co-ordinator
Umme Habiba
Senior Assistant Director,
NATA, Gazipur.
Cell: 01913834183

Assistant Course Co-ordinator
Sharmin Sultana
Senior Assistant Director,
NATA, Gazipur.
Cell: 01725005287

Contents

Sl. No.	Subject	Page
1	Introduction to NATA	1
2	Course at a glance	4
3	Course Schedule	5
4	List of facilitators	6
5	Faculty Members of NATA	7

Introduction to National Agriculture Training Academy (NATA)

1.1 The Academy

National Agriculture Training Academy (NATA) is the apex training institute for human resource development of officers (grade-9 and above) under the Ministry of Agriculture (MoA) for providing training on diversified fields of professional interest in agriculture sector. The Academy organizes various training programs related to modern agricultural technologies and office management issues throughout the year. The academy is established in Gazipur as Central Extension Resources Development Institute (CERDI) on 14 March 1975 with the financial assistance of Japan International Cooperation Agency (JICA). Afterwards, on 27 June 1984, CERDI was undertaken to the Training Wing of Department of Agricultural Extension (DAE). On 03 April 2013, Government of the People's Republic of Bangladesh abolished CERDI and established NATA as an independent organization of MoA and on 07 June 2014, NATA has been started its journey as a training academy.

After emergence as NATA, the Academy began its training functions with only 10 faculty members. Though Government approved strength is 184, at present NATA has 138 staff members including 32 faculty members.

1.2 Vision

National Agriculture Training Academy becomes a center of excellence for developing competent human resources in agriculture sector.

1.3 Mission

We are pledged to achieve the shared vision through:

- i. Development of skilled human resources of all organizations under MoA by imparting quality training, research and development and publications;
- ii. Enhancement of linkage between education, research and extension to endow agriculture service delivery system;
- iii. Building a network with reputed institutions of home and abroad for organizational capacity development; and
- iv. Fostering a culture of continuous learning for development of knowledge-intensive agriculture service.

1.4 Functions

The NATA has been entrusted to perform the following functions:

- i. Develop skilled human resources of the government, semi-government, autonomous organizations under MoA through imparting training program on modern and sustainable agriculture technology and office management topics;
- ii. Transfer modern and sustainable agriculture technology developed by the research organizations for obtaining higher yield of crops of the farmers;
- iii. Conduct demonstration, adaptive research and research of proven technologies;
- iv. Impart all sorts of in-service training with special emphasis on induction, foundation and senior staff course;

- v. Exchange publications, participants and resource persons in seminars, workshops, conferences and training among the stakeholders;
- vi. Advice government and other organizations on training, achieving food and nutrition security, ICT, transfer of agriculture technology, agro-based industries and conservation environments etc.;
- vii. Help government and policy makers in framing and analyzing agricultural policies;
- viii. Conduct different training activities of academy in consonance with provision of the public administration training policy, 2003; and
- ix. Perform all kinds of duties directed by the government.

1.5 Location of the Academy

The Academy is about 25 km away from the capital city Dhaka and 3 km away from Joydevpur Chandana Chowrasta towards Gazipur district head quarter. It is located adjacent to Bangladesh Rice Research Institute (BRRI) and occupied 49 acres of land. The academy provides the trainees an ample scope to get free access to the adjacent institutions like Bangladesh Agriculture Research Institute (BARI), Bangladesh Rice Research Institute (BRRI), Seed Certification Agency (SCA), Bangabondhu Sheikh Mujibur Rahman Agricultural University (BSMRAU), Telecommunication College, and other government offices in Gazipur.

1.6 Facilities

1.6.1 Physical Facilities

The Academy is well equipped with some physical facilities to run the training programs successful though it began its voyage recently. Existing facilities of the academy are as follows.

- Office building-2
- Class room- 7
- Laboratory (Subject wise technical)
- Plant protection museum- 1
- Conference room- 2
- Auditorium-1
- Dormitory- 5
- Cafeteria- 1
- Medical Centre-1
- Computer lab-2
- Play Ground-1
- Library-1
- Training Complex-1
- Day Care Centre-1
- Guest House-1
- Workshop-1
- Mosque-1

1.6.2. Digital Computer cum Language Lab. and IT facilities

There is one Digital Computer cum Language Lab in the Academy. It is located on the 1st floor of the Administrative building. IT facilities available include LAN and Wi-Fi and the whole campus under Wi-Fi coverage. To expedite foreign language learning, NATA set up a Digital Computer cum Language Lab. as part of the Academy's drive for capacity

building of government officials. Participants can avail the opportunity of learning the foreign language while they stay in NATA.

1.6.3 Recreational Facilities

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

1.6.4 Linkage with other Training Organizations

NATA maintains good relations with other training Academies in the country including BPATC, RPATC, BCS Administration Academy, BIAM, FIMA and so on. NATA has a plan to collaborate with international training institutes for improvement its human resources. NATA also collaborate with national research organizations for research in agriculture sector.

1.7 Evaluation

Course coordinator and asst. course coordinators are given the responsibility to evaluate the participants. The course is evaluated during pre and post training situation. Furthermore, the participants are given the chance to evaluate the resource speakers by using a prescribed format.

1.8 Sessions

Every day the session is started at 9.00 am in the morning and ends at 5:00 pm in the afternoon. There are two health breaks started at 10.30 am for snacks and 03.30 pm for tea as well as lunch with prayer break at 01.05pm respectively. Participants are advised to attend in the class in time without fail for avoiding any kinds of disciplinary action.

Daily Schedule

Activities	Duration
Recap	09.00-09.15
1 st Session	09:15-10:30
Tea Break	10:30-11:00
2 nd Session	11:00-12:00
3 rd Session	12:05-01:05
Prayer & Lunch	01:05-02:10
4 th Session	02:15-03:30
Tea Break	03:30-04:00
5 th Session	04:00-05:00

1.9 Norms to be followed during the training

- No casual leave is allowed during training period;
- Participants living in the dormitory are advised to follow the norms of the dormitory;
- The campus area is a “Non Smoking Zone”. Participants are advised to refrain from smoking inside the Academy; and
- Participants are not allowed to enter the dormitory after 10:00pm at night.

Course at a glance

Innovation in governance encourages many new forms of citizen engagement, transparency and accountability. It is a relatively new concept for the public sector in Bangladesh. It also means being inclusive by using successes and lessons learned from other countries, ministries and non-government organizations to multiply results for citizens. Finally, innovation means cutting red tape and learning to manage risks, through pilots and models. Recent globalization and its enormous technological advancements have paved the way for remarkable changes in the socio-economic, political, cultural and organizational milieu of Bangladesh. It has made new modes of life possible and more conveniently accessible to all.

◆ Course Objective

Public sector is a huge area of expenditure, employment, etc-and facing challenges of social change (eg. ageing) Innovation is vital for increasing efficiency, for delivering new and better quality services. Many public sector employees have ideas for creating value for the citizens they serve. Citizen expectations from public servants have increased; as have their expectations for the quality and timeliness of services delivered by government. To infuse the notion of '*putting citizens first*' in the work culture of public sector through orienting the civil servants about -Cutting red tape, Improving quality of service, Engaging public servants in service delivery, Ensuring value for money. .So, the participants who working in the crop sector or agriculture related activities need this training that will make them skill to re-inventing the public sector to encourage *Putting Citizens First* by improving citizen satisfaction with services.

◆ Target population: 9th & above grade officer 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.
- Wearing mask & maintain safe distance mandatory.
- To use hand sanitization properly.

Training Schedule

নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন'-বিষয়ক পাঁচদিন ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মশালা

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
প্রথম দিন (তারিখ: ১০/১০/২০২১; বার: রবিবার)		
০৯.০০-১০.০০	-	রেজিস্ট্রেশন, মহাপরিচালক ও ফ্যাকাল্টিবৃন্দ, নাটা কর্তৃক উদ্বোধন
১০.০০-১১.০০	সেশন-১	পরিপ্রেক্ষিত জরিপ ও উদ্ভাবন উদাহরণ উদ্ভাবনচর্চার জন্য সেবা চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-১২.১৫	সেশন-২	চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : আমার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
১২.১৫-০১.১৫	সেশন-৩	প্রেক্ষিত বা দৃষ্টি ভঙ্গি ভিন্নতা : সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় দৃষ্টিভঙ্গি ররকমফের
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৪	সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নাগরিক দৃষ্টিভঙ্গি : অনলাইন জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-৫	সেবা গ্রহণে আমার অভিজ্ঞতা চিহ্নিত সেবা প্রদান প্রক্রিয়া : সেবা গ্রহিতার দৃষ্টিতে ও উপস্থাপন
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
দ্বিতীয় দিন (তারিখ: ১১/১০/২০২১; বার: সোমবার)		
০৯.০০-১০.০০	সেশন-৬	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : দলগঠন ও ব্রিফিং
১০.০০-১১.০০	সেশন-৭	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : ভিন্ন অফিস
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-০১.১৫	সেশন-৮	পরিদর্শন চলমান
০১.১৫-০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫-০৩.১৫	সেশন-৯	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫-০৪.১৫	সেশন-১০	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন প্রস্তুতি : উপস্থাপনা (নিজসেবা)
০৪.১৫-০৪.৩০	-	বিকেলের চা
তৃতীয় দিন (তারিখ: ১২/১০/২০২১; বার: মঙ্গলবার)		

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
০৯.০০- ১০.০০	সেশন-১১	সেবা গ্রহিতা পরিদর্শন : নিজঅফিস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১২	পরিদর্শন চলমান
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫- ১২.১৫	-	পরিদর্শন চলমান
১২.১৫- ০১.১৫	সেশন-১৩	পরিদর্শন অভিজ্ঞতা উপস্থাপনা ও উন্মুক্ত আলোচনা
০১.১৫- ০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫- ০৩.১৫	সেশন-১৪	উন্মুক্ত আলোচনা
০৩.১৫- ০৪.১৫	সেশন-১৫	নাগরিক সেবায় সহানুভূতি ও দরদ
০৪.১৫- ০৪.৩০	-	বিকেলের চা
চতুর্থ দিন (তারিখ : ১৩/১০/২০২১; বারঃ বুধবার)		
০৯.০০- ১০.০০	সেশন-১৬	চিহ্নিত সেবা পুনঃপর্যালোচনা, নিশ্চিতকরণ ও উপস্থাপন সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : টুলস ও টেকনিকস
১০.০০-১১.০০	সেশন-১৭	সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : চিহ্নিত সেবার প্রসেসম্যাপ সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ : সেবার বিভিন্ন ধাপে নাগরিক ভোগান্তি/ সমস্যা চিহ্নিতকরণ
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫- ১২.১৫	সেশন-১৮	সেবা সমস্যা/ভোগান্তির কারণ চিহ্নিতকরণ ও উপস্থাপন চিহ্নিত সেবার সমস্যা সমাধানে দলগত আলোচনা সমস্যা সমাধানে সেবার নতুন আইডিয়া তৈরী ও উপস্থাপন
১২.১৫- ০১.১৫	সেশন-১৯	জনপ্রশাসন/নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন, সমাধান পর্যালোচনা ও পরিশীলন নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন : প্রস্তাবনা উপস্থাপন
০১.১৫- ০২.১৫	-	নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০২.১৫- ০৪.১৫	সেশন-২০	উদ্ভাবনী পাইলট বাস্তবায়নে টিম বিল্ডিং ও অংশীজন চিহ্নিতকরণ উদ্ভাবনী প্রস্তাবনার পাইলট কর্মপরিকল্পনা : গ্র্যাক্টিভিটি গ্যান্টচার্ট
০৪.১৫- ০৪.৩০	-	বিকেলের চা
পঞ্চম দিন (তারিখ : ১৪/১০/২০২১; বারঃ বৃহস্পতিবার)		
০৯.০০- ১০.০০	সেশন-২১	অংশীজন, রিসোর্স ম্যাপিং ও পাইলট কর্মপরিকল্পনার উপস্থাপন
১০.০০-১১.০০	সেশন-২২	উদ্ভাবনী পাইলটের খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন (ডকুমেন্টেশন) উদ্ভাবনে সোশ্যাল মিডিয়ার ব্যবহার
১১.০০-১১.১৫	-	চা-বিরতি
১১.১৫-	সেশন-২৩	উদ্ভাবন পরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রধান প্রধান চ্যালেঞ্জ পর্যালোচনা

সময়	সেশন নং	বিষয়বস্তু
1২.১৫		ও ডকুমেন্টেশন
12.১৫- ০1.১৫	সেশন-২৪	পরবর্তী প্রস্তুতির ব্রিফি : User Research ও ক্যাসকেডিং কর্মশালা
০1.১৫- ০2.১৫		নামাজ ও দুপুরের খাবার এর বিরতি
০2.১৫- ০৩.১৫	সেশন-২৫	খসড়া পাইলট পরিকল্পনা উপস্থাপনা ও মেন্টরের ফিডব্যাক
০৩.১৫- ০৪.৪৫	-	প্রশিক্ষণোত্তর মূল্যায়ন
০৪.১৫- ০৫.১৫	-	মেন্টর/অতিথি বক্তব্য ও সমাপনী

☞ This Schedule is Subject to Change.

Facilitator 1	Facilitator 2
ড. মোহাম্মদ জিয়াউল ইসলাম সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা মোবাইল: ০১৮১৯-৪৪৮৯৭৯	এম. এ. মালেক কৃষি অফিসার (এলআর) ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা মোবাইল: ০১৭১৬৯২৪৩৪৪

Faculty Members of NATA

Sl.	Name	Designation	Phone/Cell/ E-mail
1	Md. Mahbub Alam	Director General (In-charge)	02-49272104 01718556100 dgnata14@gmail.com
2	Md. Mahmud Hasan	Director (Training)	01817-066613 mahamudhassandae@gmail.com
3	Mahmudul Hasan	Deputy Director (Admin & Support Service)	01715-101818 hasandae@yahoo.com
4	Dr. Md. Mayen Uddin	Deputy Director (Food Technology)	01711-969688 mayen.dae85@yahoo.com
5	Md. Rafiqul Islam	Deputy Director (Agril. Machinery & Water Management)	01718970041 badal.rafiqul@gmail.com
6	Dr. Md. Jamal Uddin	Deputy Director (Plant Pathology)	01712272859 jamaldae@yahoo.com
7	Abu Sayed Md. Jobaidul Alom	Deputy Director (Genetics & Plant Breeding)	01712603248 shaheenbinod@gmail.com
8	Mohammad Abdul Hamid	Deputy Director (Siol Science)	01712943514 mabdulhamid1972@gmail.com
9	Abul Kalam Azad	Deputy Director (Agril. Extn& Rural Economics)	01940-652412 azadipm@gmail.com
10	Md. Eskandar Hossain	Deputy Director (Agronomy)	01938-615225 eskandarhossain@yahoo.com
11	Nilufa Aktar	Deputy Director (Planning and Publication)	01719-174775 nilufaa@yahoo.com
12	Mist. Sharmin Akhter	Deputy Director (Environment & Agroforestry)	01711-736571 slaboni1980@gmail.com
13	Md. Saiful Islam	Senior Assistant Director (Horticulture Crop Disease)	01710-511175 saiful.dae@gmail.com
14	Tahazul Islam	Senior Assistant Director (Cereal &Cash Crop)	01717-287940 tahazul@yahoo.com
15	Md. Sharif Iqbal	Senior Assistant Director (Flower & Fruit)	01716986339 sharif_dae27@yahoo.com
16	Mahmuda Haq	Senior Assistant Director (Genetics & Plant Breeding)	01718425311 mahmudahuq15@gmail.com
17	Shamsun Nahar	Senior Assistant Director (Field Crop Disease)	0168-7030684 shamsun27@gmail.com
18	Md. Aklimuzzaman	Senior Assistant Director (Pulse & Oil Crops)	01719303797 akzaman237@yahoo.com
19	Banani Karmaker	Senior Assistant Director (Soil Physics)	01674866673 bananikarmaker@gmail.com
20	Md. Anowarul Islam jewel	Senior Assistant Director (Agril. Extension)	01710-586075 juwelbau@gmail.com
21	Mousumi Paul	Senior Assistant Director (Biotechnology)	01712680844 mplbcsag31@gmail.com
22	Lialatul Rokshana Lima	Senior Assistant Director (Soil chemistry & microbiology)	01714-612029 lima1.geb@gmail.com
23	Naima Sultana	Senior Assistant Director	01716-245663

		(Agril. Economics)	naimasultana2888@gmail.com
24	Umme Habiba	Senior Assistant Director (Vegetables & Spices)	01913834183 ummeyhabiba1981@gmail.com
25	Taufikun Nahar	Senior Assistant Director (Food Processing Technology)	01790828045 taufikun.nahar2913@gmail.com
26	Shamima Akter	Senior Assistant Director (Environment & Agroforestry)	01717417316 shamaraihan1549@gmail.com
27	Md. Shahinul Islam	Senior Assistant Director (Field Crop Pest)	01745-997741 shahinul_bsmrau02@yahoo.com
28	Sharmin Sultana	Senior Assistant Director (Horticulture Crop Pest)	01725005287 sharminlabony325@gmail.com
29	Tahmina Sultana	Senior Assistant Director (Farm Machinery & Water Management)	01723007929 muna3160dae@gmail.com
30	Sumaya Sharmin	Publication Officer	01738-135204 sumayabau@gmail.com
31	Dr. Shahiduzzaman Suvo	Medical officer	01671690200 shubho.415@gmail.com
32	Lupu Rahman	Librarian	01679090390 lupu05du@gmail.com

