



স্মারক নং- ২১.০০.০০০০.০০৯.২৫.০২৩.২২- ১০৭

তারিখ: ২২ ডান্ড, ১৪২১
০৬ সেপ্টেম্বর, ২০২২

বিষয়: (১) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের ভূমিকা (২) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) (৩) সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি (৪) ই-নথি সংক্রান্ত এবং (৫) সচিবালয় নির্দেশমালা (তৃতীয় অধ্যায়-অফিস পদ্ধতি) বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

আগস্ট ১১/০৯/২০২২খ্রি এবং ১২/০৯/২০২২ তারিখ ০২ (দুই) দিন ব্যাপি "(১) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের ভূমিকা (২) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) (৩) সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি (৪) ই-নথি সংক্রান্ত এবং (৫) সচিবালয় নির্দেশমালা (তৃতীয় অধ্যায়-অফিস পদ্ধতি)" বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজিত আনুষঙ্গ পূর্বক এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ক্লক নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ৩য় শ্রেণির কর্মচারীদের নামের তালিকা (জ্যোতির ক্রমানুসারে নয়):

ক্রঃনং	নাম	পদবী	শাখা/সেক্টরের নাম
১.	জনাব সাহিনা আকতার	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫
২.	জনাব নাজমা পারভীন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২
৩.	জনাব শামসুন নাহার নাজমা	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬
৪.	জনাব এ,কে,এম তাজুল ইসলাম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২
৫.	জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮
৬.	জনাব মোল্লা শামীম আহসান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১
৭.	জনাব জলি আফরোজা	কম্পিউটার অপারেটর	সমৰ্থ ও এমআইএস সেক্টর
৮.	জনাব মোঃ রেজওয়ান কবীর	ক্যাশিয়ার	হিসাব শাখা
৯.	জনাব মোঃ সাখা ওয়াত হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬
১০.	জনাব মৃদুল চন্দ্র পাল	কম্পিউটার অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮
১১.	জনাব মোঃ বেলাল হোসাইন	কম্পিউটার অপারেটর	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১
১২.	জনাব মোঃ নাজমুল হুসৈন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭
১৩.	জনাব মোঃ তিতুয়ার হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩
১৪.	জনাব ফারজানা আকতার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-২
১৫.	জনাব মোঃ মাহবুব রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭
১৬.	জনাব ইউসুব আলী	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩
১৭.	জনাব ইউসুফ নিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭
১৮.	জনাব মোঃ লোকমান হাকিম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫
১৯.	জনাব জয় চন্দ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১
২০.	জনাব মলয় চক্রবর্তী	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	সমৰ্থ ও এমআইএস সেক্টর
২১.	জনাব মোঃ রাশিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাপ	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭
২২.	জনাব পারভেজ হোসেন	ডাটাটেল	সিজিএ অফিস
২৩.	জনাব ইমতীয়াজ আহমেদ	ক্যাশ সরকার	হিসাব শাখা
২৪.	জনাব এ কে এম জামাল উদ্দিন খান	ফটোকপি অপারেটর	সমৰ্থ ও এমআইএস সেক্টর
২৫.	জনাব মোঃ আহদ আলী	ফটোকপি অপারেটর	প্রশাসন-৩
২৬.	জনাব সুজিত কুমার মতল	ডেসপাস রাইডার	প্রশাসন-৩
২৭.	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান	গাড়িচালক	প্রশাসন-২

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে এ বিভাগের সচিব জনাব আবু হেন মোরশেদ জামান, প্রধান অতিথি ও প্রধান প্রশিক্ষক হিসাবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি আপন করেছেন। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক, জনাব মোঃ মাহবুদ হাসান, পরিচালক (উপসচিব) (সেক্টর-২), জনাব মাহবুব আলম, সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিবের একান্ত সচিব), মুহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার, জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার প্রশিক্ষক হিসাবে এবং জনাব নাজনীন সুলতানা, সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন-২ শাখা), কোর্স সমন্বয়ক ও প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব স্বপ্ন কুমার বিশ্বাস, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চুক্তি), জনাব রাশিদা বেগম ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর এবং জনাব মোঃ কামাল হোসেন অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

- (১) সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের ভূমিকা (২) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) (৩) সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি
(৪) ই-নথি সংক্রান্ত এবং (৫) সচিবালয় নির্দেশমালা (তৃতীয় অধ্যায়-অফিস পদ্ধতি) বিষয়ক প্রশিক্ষণ

১ম কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
১১/০৯/২০২২ (বেবিবার)	সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের ভূমিকা সকাল ৮.৩০ – ৯.৩০ টা পর্যন্ত	প্রধান অতিথি ও প্রধান প্রশিক্ষক জনাব আবু হেনা মোরশেদ জামান সচিব, আইএমইডি
চা-বিরতি : সকাল ৯.৩০ – ৯.৪৫ টা পর্যন্ত		
	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সকাল ৯.৪৫ – ১১.০০টা পর্যন্ত	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
	সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন ও বিধি-বিধান: সরকারি চাকুরি আইন, ২০১৮ সকাল ১১.০০ – ১২.৩০ টা পর্যন্ত	জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান পরিচালক (উপসচিব) (সেক্টর-২)
মধ্যাহ্ন বিরতি : দুপুর ১২.৩০ – ১.৩০ টা পর্যন্ত		
	ই-নথি সংক্রান্ত (ব্যবহারিক) দুপুর ১.৩০ – ২.৪৫ টা পর্যন্ত	মুহাম্মদ মশিউর রহমান সিনিয়র প্রোগ্রামার
চা-বিরতি: দুপুর ২.৪৫ – ৩.০০ টা পর্যন্ত		

২য় কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
১২/০৯/২০২২ (সোমবার)	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (তৃতীয় অধ্যায়-নথিপত্র ব্যবস্থাপনা) সকাল ৮.৩০ – ৯.৩০ টা পর্যন্ত	প্রধান অতিথি ও প্রধান প্রশিক্ষক জনাব আবু হেনা মোরশেদ জামান সচিব, আইএমইডি
চা-বিরতি : সকাল ৯.৩০ – ৯.৪৫ টা পর্যন্ত		
	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (তৃতীয় অধ্যায়- রেকর্ড সংরক্ষণ, রেকর্ড ও সূচিকরণ পদ্ধতি, রেকর্ডের শ্রেণী বিন্যাস, রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ ইত্যাদি) সকাল ৯.৪৫ – ১১.০০টা পর্যন্ত	ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
	সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি: সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সকাল ১১.০০ – ১২.৩০ টা পর্যন্ত	জনাব মো. মাহবুব আলম সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিবের একান্ত সচিব)
মধ্যাহ্ন বিরতি : দুপুর ১২.৩০ – ১.৩০ টা পর্যন্ত		
	ই-নথি সংক্রান্ত (ব্যবহারিক) দুপুর ১.৩০ – ২.৪৫ টা পর্যন্ত	নাজনীন নাহার প্রোগ্রামার
চা-বিরতি: দুপুর ২.৪৫ – ৩.০০ টা পর্যন্ত		

১২/০৯/২২
(নাজনীন সুলতানা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৮৮১১২১৮৫

বিতরণ: জাতীয়ে/কার্যালয়ে (জ্যোষ্ঠার ক্রমানুসারে নথি):

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩. জনাব মোঃ মাহমুদ হাসান, পরিচালক (উপসচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৪. জনাব মো. মাহবুব আলম, সিনিয়র সহকারী সচিব (সচিবের একান্ত সচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৫. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১/২/৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৭. জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
(ওয়েবের সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৮. জনাব নাজিনী নাহার, প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৯. জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
(প্রশিক্ষণে কারিগরি সহায়তা প্রদানের অনুরোধসহ)
১০. জনাব সাহিনা আক্তার, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১১. জনাব নাজমা পারভীন, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১২. জনাব শামসুন নাহার নাজমা, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৩. জনাব একে, এম তাজুল ইসলাম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৪. জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৫. জনাব মোল্যা শামীম আহসান, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৬. জনাব জলি আফরোজা, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৭. জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৮. জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৯. জনাব মোঃ বেলাল হোসাইন, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২০. জনাব মোঃ বেলাল হোসাইন, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২১. জনাব মোঃ নাজমুল চন্দ্ৰ পাল, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২২. জনাব মোঃ তিতুমীর হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৩. জনাব ফারজানা আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৪. জনাব মোঃ মাহবুব রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৫. জনাব ইউসুফ আলী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৬. জনাব ইউসুফ মির্যা, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৭. জনাব মোঃ লোকমান হাকিম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৮. জনাব জয় চন্দ্ৰ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৯. জনাব মলয় চক্রবর্তী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩০. জনাব মোঃ রাশিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩১. জনাব পারভেজ হোসেন, অডিটর, সিজিএ ডেভেলপমেন্ট, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩২. জনাব ইমতীয়াজ আহমেদ, ক্যাশ সরকার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৩. জনাব এ কে এম জামাল উদ্দিন খান, ফটোকপি অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৪. জনাব মোঃ আহাদ আলী, ফটোকপি অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৫. জনাব সুজিত কুমার মন্ডল, ডেসপাস রাইডার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৬. জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, পার্টিচালক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৭. জনাব স্বপন কুমার বিশ্বাস, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চাঃদাঃ), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
(প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩৮. জনাব রাশিদা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
(প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩৯. জনাব মোঃ কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
(প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।

১৩২