

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-২ অধিশাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং- ২১.০০.০০০০.০০৯.২৬.০১০.১৮- ৬২৬

তারিখ: ১৩ ভাদ্র, ১৪২৫
২৮ আগস্ট, ২০১৮

বিষয়: "সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা)" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

আগামি ০৫/০৯/২০১৮ থেকে ০৬/০৯/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) দিন ব্যাপি সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনীত করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ৩য় শ্রেণীর কর্মচারিবৃন্দের নামের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্রঃ নং	নাম	পদবী
১.	মোসাম্মৎ নূরনাহার ফিরুজা	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
২.	মোহাঃ শামীমা আক্তার	ফ্যাক্স/টেলেক্স অপারেটর
৩.	জনাব হোসাইন মোহাম্মদ জাকি	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৪.	জনাব মোহাম্মদ ইশতিয়াকুর রহমান ভূইয়া	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৫.	জনাব মোঃ শফিউল আলম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৬.	বেগম শামছুন নাহার নাজমা	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৭.	জনাব এ.কে.এম তাজুল ইসলাম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৮.	জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৯.	বেগম নাজমা পারভীন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১০.	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১১.	জনাব মোল্যা শামীম আহসান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১২.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৩.	জনাব রাশিদা বেগম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৪.	জনাব মোঃ জসীম উদ্দীন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৫.	জনাব লিটন মিয়া	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৬.	জনাব মোঃ আবুল কাশেম	ড্রাফটস্ম্যান
১৭.	জনাব মোঃ জয়নাল আবেদিন	ফটোকপি অপারেটর
১৮.	জনাব এ কে এম জামাল উদ্দিন খান	ফটোকপি অপারেটর
১৯.	জনাব মোঃ মাহবুল আলম	ফটোকপি অপারেটর
২০.	জনাব মোঃ আহাদ আলী	ফটোকপি অপারেটর
২১.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম	গাড়ীচালক
২২.	জনাব মোহাম্মদ আলী	গাড়ীচালক
২৩.	জনাব মোঃ আব্দুল বারেক	গাড়ীচালক
২৪.	জনাব মোঃ নাজমুল হোসেন	ডেসপাস রাইডার
২৫.	জনাব মোঃ জামাল হোসেন	গ্যানম্যান

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে প্রধান প্রশিক্ষক এ বিভাগের সচিব, জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, প্রশিক্ষক, জনাব এ কে এম বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব, কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক, জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, কোর্স সমন্বয়ক ও প্রশিক্ষক, মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব এবং জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ শাহজাহান খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা), জনাব কনিকা বেগম এবং জনাব মোঃ আবদুস সালাম, অফিস সহায়কের দায়িত্ব পালন করবেন।

“সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) বিষয়ক” প্রশিক্ষণ মডিউল

১ম কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
০৫/০৯/১৮ খ্রিঃ বুধবার	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) শিরোনাম ও সঙ্গাসমূহ: সকাল ৯.৩০ টা – ১১.৩০ টা	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম সচিব
	চা-বিরতি, সকাল ১১.৩০ টা – ১১.৪৫ টা	
	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) অফিস পদ্ধতি: সকাল ১১.৪৫ টা – ০১.৪৫ টা	জনাব এ. কে. এম. বদরুল মজিদ অতিরিক্ত সচিব
	মধ্যাহ্ন বিরতি, দুপুর ০১.৪৫ টা – ২.০০ টা	
	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) কার্যনিষ্পত্তি: অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৩.০০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	চা-বিরতি, বিকাল ৩.১৫ টা – ৩.৩০ টা	
	দলীয় কাজ ও প্রশ্নোত্তর পর্ব : বিকাল ৩.৩০ টা – ৫.০০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
২য় কার্যদিবস		
০৬/০৯/১৮ খ্রিঃ বৃহস্পতিবার	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) সভা, সাধারণ, স্থায়ী নিরাপত্তা: সকাল ৯.৩০ টা – ১১.৩০ টা	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক যুগ্মসচিব
	চা-বিরতি সকাল ১১.৩০ টা – ১১.৪৫ টা	
	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) নাগরিক সেবা প্রদান: সকাল ১১.৪৫ টা – ০১.৪৫ টা	জনাব তাহমিনা জাকারিয়া সিনিয়র সহকারী সচিব
	মধ্যাহ্ন বিরতি দুপুর ০১.৪৫ টা – ২.০০ টা	
	সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা) ক্রোড়পত্র: অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৩.০০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	চা-বিরতি, বিকাল ৩.১৫ টা – ৩.৩০ টা	
	দলীয় কাজ ও প্রশ্নোত্তর পর্ব : বিকাল ৩.৩০ টা – ৫.০০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব

(মোছাঃ হাজেরা খাতুন)
উপসচিব
ফোন: ৯১১৮২০১

