

একই তারিখ ও স্মারকে স্থলাভিষিক্ত

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

নং- ২১.০০.০০০০.০০৯.২৬.০১০.১৮-১২৫(৩২)

তারিখ: ১৭ কার্তিক, ১৪২৫
০১ নভেম্বর, ২০১৮

বিষয়: “সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্রাদির প্রকারভেদ)” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

আগামি ০৬/১১/২০১৮ হতে ০৭/১১/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) দিন ব্যাপি “সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্রাদির প্রকারভেদ)” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (রুম নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের নামের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

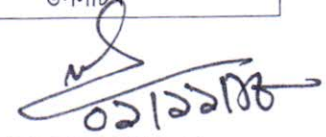
| ক্রমিক নং | নাম | পদবী |
|-----------|--------------------------------|--------------------------------------|
| ১. | জনাব মোঃ আবদুর রৌফ লস্কর | প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ২. | জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মণ | প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ৩. | জনাব মোঃ একলাছ আলী | প্রশাসনিক কর্মকর্তা |
| ৪. | জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ৫. | জনাব মোঃ আমিনুর রহমান | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ৬. | জনাব মুহাম্মদ শহিদুর রহমান | লাইব্রেরিয়ান |
| ৭. | বেগম ছালমা বেগম | ডাটাএন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপাঃ |
| ৮. | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ৯. | জনাব মোঃ আলী আশরাফ | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ১০. | জনাব ফয়সাল কবীর | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ১১. | জনাব মোঃ শিবলি খান | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ১২. | জনাব মোঃ আবদুল্লাহ রাফিক | ব্যক্তিগত কর্মকর্তা |
| ১৩. | জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান | মূল্যায়ন কর্মকর্তা |
| ১৪. | জনাব মোঃ হেলাল খান | মূল্যায়ন কর্মকর্তা |
| ১৫. | জনাব সঞ্জয় কর্মকার | মূল্যায়ন কর্মকর্তা |
| ১৬. | মোছাঃ নূরে নাসরিন | মূল্যায়ন কর্মকর্তা |
| ১৭. | জনাব মুহাম্মদ মাহবুব হোসেন | মূল্যায়ন কর্মকর্তা |
| ১৮. | জনাব কাজী মোহাম্মদ সাঈদুল করিম | এস এ এস সুপার |
| ১৯. | জনাব মোঃ শাহজাহান খান | প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) |
| ২০. | জনাব মোঃ আশরাফুল আলম | সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃদাঃ) |

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে এ বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, প্রধান প্রশিক্ষক, জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, অতিরিক্ত সচিব, কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক, জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, কোর্স সমন্বয়ক ও প্রশিক্ষক, মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব এবং জনাব কামরুজ্জামান, সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব) প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব রাশিদা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, জনাব মোঃ আবদুস সালাম, অফিস সহায়ক এবং জনাব মোঃ কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

অপর পাতায় দৃষ্টব্য

“সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ (নথি ব্যবস্থাপনা ও পত্রাদির প্রকারভেদ)” প্রশিক্ষণ মডিউল
১ম কার্যদিবস

| তারিখ | বিষয় ও সময় | প্রশিক্ষকের নাম |
|--|---|--|
| ০৬/১১/১৮ খ্রিঃ মঙ্গলবার | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: শিরোনাম ও সজ্ঞাসমূহ। সকাল ৯.৩০ টা – ১০.৪৫ টা | জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম সচিব |
| | চা-বিরতি: সকাল ১০.৪৫ টা – ১১.০০ টা | |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: নথি ব্যবস্থাপনা। সকাল ১১.০০ টা – ১২.০০ টা | জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান অতিরিক্ত সচিব |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: পত্রাদির প্রকারভেদ। দুপুর ১২.০০ টা – ০১.১০ টা | জনাব কামরুজ্জামান সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব) |
| | মধ্যাহ্ন বিরতি: দুপুর ০১.১০ টা – ২.০০ টা | |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: কার্যনিষ্পত্তি। অপরাহ্ন ২.০০ টা - ৩.১৫ 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 | | |
| তারিখ | বিষয় ও সময় | প্রশিক্ষকের নাম |
| ০৭/১১/১৮ খ্রিঃ বুধবার | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: নোট লিখন ও খসড়া প্রস্তুতকরণ। সকাল ৯.৩০ টা – ১০.৪৫ টা | জনাব মোঃ মাহমুদুল হক যুগ্মসচিব |
| | চা-বিরতি: সকাল ১০.৪৫ টা – ১১.০০ টা | |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: সরকারি পত্র, অফিস স্মারক, অফিস আদেশ, পরিপত্র, অনুলিপি প্রেরণ ও পৃষ্ঠাঙ্কন, প্রজ্ঞাপন এবং বিজ্ঞপ্তি লিখন। সকাল ১১.০০ টা – ১২.০০ টা | জনাব মোঃ মাহমুদুল হক যুগ্মসচিব/মোছাঃ হাজেরা খাতুন উপসচিব |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: সিদ্ধান্ত প্রস্তাব, আধা সরকারী পত্র, অনানুষ্ঠানিক নোট ও প্রেশ ইশতেহার/প্রেসনোট লিখন। দুপুর ১২.০০ টা – ০১.১০ টা | জনাব কামরুজ্জামান সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব) |
| | মধ্যাহ্ন বিরতি: দুপুর ০১.১০ টা – ২.০০ টা | |
| | সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪: ফ্যাক্স, ই-মেইল, সাইফার বার্তা, এসএমএস, বিলম্ব প্রতিরোধ, বিষয় নিষ্পত্তিকরণের সময়সীমা ও পরবর্তী অনুসরণ। অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৩.১৫ 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 |


০২/১১/১৮
(মোছাঃ হাজেরা খাতুন)
উপসচিব
ফোন: ৯১১৮২০১

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. জনাব কামরুজ্জামান, সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপসচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৯. প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. জনাব মোঃ আবদুর রৌফ লস্কর, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১১. জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মণ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১২. জনাব মোঃ একলাছ আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৩. জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৪. জনাব মোঃ আমিনুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৫. জনাব মুহাম্মদ শহিদুর রহমান, লাইব্রেরিয়ান, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৬. জনাব ছালমা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল সুপাঃ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৭. জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৮. জনাব মোঃ আলী আশরাফ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৯. জনাব ফয়সাল কবীর, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২০. জনাব মোঃ শিবলি খান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২১. জনাব মোঃ আবদুল্লাহ রাকিব, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২২. জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৩. জনাব মোঃ হেলাল খান, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৪. জনাব সঞ্জয় কর্মকার, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৫. মোছাঃ নূরে নাসরিন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৬. জনাব মুহাম্মদ মাহবুব হোসেন, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৭. জনাব কাজী মোহাম্মদ সাঈদুল করিম, এস এ এস সুপার, আইএমইডি, সি জি এ ভবন, সেগুন, বাগিচা, ঢাকা।
২৮. জনাব মোঃ শাহজাহান খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদা), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২৯. জনাব মোঃ আশরাফুল আলম, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (চঃদাঃ), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩০. জনাব রাশিদা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩১. জনাব মোঃ আবদুস সালাম, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩২. জনাব মোঃ কামাল হোসেন, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।