

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-৩ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং- ২১.০০.০০০০.০০১.২৫.০০৩.১৬ - ২০৬

তারিখ: ২৫ আশ্বিন, ১৪২৩
১০ অক্টোবর, ২০১৬

বিষয়: ই-ফাইল/ইউনিকোড এর প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত।

নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৬/১০/২০১৬ খ্রিঃ হতে ১৮/১০/২০১৬ খ্রিঃ পর্যন্ত ০৩ (তিন) দিন সচিব দপ্তর, অতিঃসচিব দপ্তর, শিল্প, প্রশাসন, শিক্ষা, সমন্বয়, কৃষি ও মূল্যায়ন সেক্টরের নিম্নলিখিত ১১ (এগার) জন কর্মকর্তাকে ই-ফাইল/ইউনিকোড এর প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য মনোনীত করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশ গ্রহণকারী কর্মকর্তাবৃন্দের নাম:

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	সেক্টর
১.	জনাব ফয়সাল কবীর	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	সচিবের দপ্তর
২.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	অতিঃসচিবের দপ্তর
৩.	জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান	মূল্যায়ন কর্মকর্তা	মূল্যায়ন সেক্টর
৪.	বেগম ইয়াসমিন সুলতানা	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কঃ অপাঃ	প্রশাসন-১
৫.	জনাব মোঃ হাসিবুল ইসলাম	অফিস সহকারী কামঃ কঃ মুদ্রঃ	প্রশাসন-২
৬.	জনাব মোঃ ফুয়াদ উল্লাহ খান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	সচিবের দপ্তর
৭.	বেগম লিপি আক্তার	সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কঃ অপাঃ	সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
৮.	জনাব মোঃ আবু আলেম মিয়া	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	কৃষি পল্লী উন্নয়ন সেক্টর
৯.	জনাব মোঃ শফিউল আলম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর	শিক্ষা ও সামাজিক সেক্টর
১০.	বেগম মোছাঃ শামীমা আক্তার	ফ্যান্স/টেলেক্স অপারেটর	কৃষি পল্লী উন্নয়ন সেক্টর
১১.	জনাব মোঃ শামীম পারভেজ	অফিস সহকারী কামঃ কঃ মুদ্রঃ	কৃষি পল্লী উন্নয়ন সেক্টর

২। উক্ত প্রশিক্ষণে জনাব এ কে এম বদরুল মজিদ অতিরিক্ত সচিব, কোর্স পরিচালক, জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, কোর্স সমন্বয়ক এবং মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব, জনাব খালিল আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব, জনাব শেখ মোঃ আব্দুর রহমান, উপ-পরিচালক ও জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, প্রোগ্রামার প্রশিক্ষক দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশিক্ষণসূচি :

প্রশিক্ষণের তারিখ: ১৬/১০/২০১৬

প্রশিক্ষণের স্থান: ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-১১ (সিপিটিইউ এর ল্যাব)

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের সময়	বিবরণ	মন্তব্য
০১।	সকাল ৯.৩০ – ১০.০০ টা	রেজিস্ট্রেশন ও ই-ফাইল পরিচিতি	
০২।	সকাল ১০.০০ – ১০.১৫ টা	চা বিরতি	
০৩।	বেলা ১০.১৫ – ০১.০০ টা	বাংলা কম্পিউটিং এ ইউনিকোডের ব্যবহার; ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে লগ-ইনও প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্তার বিষয়ে ধারণা	
	বেলা ০১.০০-০২.০০ টা	মধ্যাহ্ন বিরতি	
০৪।	বেলা ০২.০০ – ০৩.০০ টা	ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), আবেদন ট্র্যাকিং, নিবন্ধন বহি, খসড়া ডাক সংরক্ষণ	
	বেলা ০৩.০০-০৩.১৫	চা বিরতি	
০৫।	বেলা ০৩.১৫-০৪.১৫	আগত ডাক দেখা ও সিল তৈরি করা, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাকে ফরোয়ার্ড করা,	
০৬।	বেলা ০৪.১৫-০৫.০০	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাকে ফরোয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং,	

	প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা	
--	-------------------------------------	--

প্রশিক্ষণসূচি :

প্রশিক্ষণের তারিখ: ১৭/১০/২০১৬

প্রশিক্ষণের স্থান: ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-১১ (সিপিটিইউ এর ল্যাব)

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের সময়	বিবরণ	মন্তব্য
০১।	সকাল ৯.৩০ – ১০.০০ টা	পূর্ববর্তী দিনের বিষয় পর্যালোচনা	
০২।	সকাল ১০.০০ – ১০.১৫ টা	চা বিরতি	
০৩।	বেলা ১০.১৫ – ০১.০০ টা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি করা (নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরি কৃত নথি সম্পাদনা করা)	
	বেলা ০১.০০-০২.০০ টা	মধ্যাহ্ন বিরতি	
০৪।	বেলা ০২.০০ – ০৩.০০ টা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাকে ফরওয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা	
	বেলা ০৩.০০-০৩.১৫	চা বিরতি	
০৫।	বেলা ০৩.১৫-০৪.১৫	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে স্ব-উদ্যোগে নোট উপস্থাপন করা, প্রেরিত নথি দেখা	
০৬।	বেলা ০৪.১৫-০৫.০০	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাক নথিতে পেশ করা, প্রেরিত নথি দেখা	

প্রশিক্ষণসূচি :

প্রশিক্ষণের তারিখ: ১৮/১০/২০১৬

প্রশিক্ষণের স্থান: ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-১১ (সিপিটিইউ এর ল্যাব)

ক্রঃ নং	প্রশিক্ষণের সময়	বিবরণ	মন্তব্য
০১।	সকাল ৯.৩০ – ১০.০০ টা	পূর্ববর্তী দিনের বিষয় পর্যালোচনা	
০২।	সকাল ১০.০০ – ১০.১৫ টা	চা বিরতি	
০৩।	বেলা ১০.১৫ – ০১.০০ টা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের নোটে সিদ্ধান্ত দেয়া, অনুচ্ছেদ লেখা, পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো	
	বেলা ০১.০০-০২.০০ টা	মধ্যাহ্ন বিরতি	
০৪।	বেলা ০২.০০ – ০৩.০০ টা	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের নোটে বিভিন্ন ধরনের (পূর্বের পত্র, আইন-কানুন, বিধি বিধান ইত্যাদি) সংযুক্তি প্রদান	
	বেলা ০৩.০০-০৩.১৫	চা বিরতি	
০৫।	বেলা ০৩.১৫-০৪.১৫	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে খসড়া পত্র তৈরি, পত্রের ডার্সন, পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, সার সংক্ষেপ তৈরি	
০৬।	বেলা ০৪.১৫-০৫.০০	উন্মুক্ত আলোচনা ও সমাপ্তি	

খলিল আহমেদ

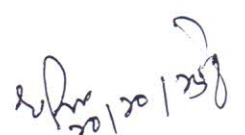
(খলিল আহমেদ)
সিনিয়র সকারী সচিব
ফোনঃ ৯১৮০৭৩২।

বিতরণঃ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. জনাব ফয়সাল কবীর, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, সচিবের দপ্তর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২. জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিঃসচিবের দপ্তর আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩. জনাব মোহাম্মদ হামিদুর রহমান, মূল্যায়ন কর্মকর্তা, মূল্যায়ন সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. বেগম ইয়াসমিন সুলতানা, সীট মুদ্রাঙ্কনিক কাম কঃ অপাঃ, প্রশাসন-১, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫. জনাব মোঃ হাসিবুল ইসলাম, অফিস সহকারী কামঃ কঃ মুদ্রঃ, প্রশাসন-২, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬. জনাব মোঃ ফুয়াদ উল্লাহ খান ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, সচিবের দপ্তর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৭. বেগম লিপি আক্তার, সীট মুদ্রাঙ্কনিক কাম কঃ অপাঃ, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর,
৮. জনাব মোঃ আবু আলেম মিয়া, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, কৃষি পল্লী উন্নয়ন সেক্টর, আইএমইডি,
৯. জনাব মোঃ শফিউল আলম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, শিক্ষা ও সামাজিক সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর,
১০. বেগম মোছাঃ শামীমা আক্তার, ফ্যাক্স/টেলেক্স অপারেটর, শিল্প ও শক্তি সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১১. জনাব মোঃ শামীম পারভেজ, অফিস সহকারী কামঃ কঃ মুদ্রঃ কৃষি পল্লী উন্নয়ন সেক্টর, আইএমইডি,

সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (প্রশাসন) ও প্রকল্প পরিচালক, একসেস টু ইনফরমেশন (এ টু আই) প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. জনাব এ কে এম বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব ও কোর্স পরিচালক, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সিপিটিইউ এর ল্যাভ খোলা রাখার অনুরোধসহ)।
৪. জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব ও কোর্স সমন্বায়ক, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. উপসচিব, প্রশাসন-২, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. জনাব খলিল আহমেদ, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৩, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. জনাব শেখ মোঃ আব্দুর রহমান, উপ-পরিচালক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৮. জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৯. অফিস কপি।


(খলিল আহমেদ)
সিনিয়র সকারী সচিব