

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

নং- ২১.০০.০০০০.০০১.২৫.০১১.১৭-১৭

তারিখ: ৪ আশ্বিন, ১৪২৪
১৯ সেপ্টেম্বর, ২০১৭

বিষয়: “ই-ফাইলিং” বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

আগামি ২০/০৯/২০১৭ হতে ২১/০৯/২০১৭ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) দিন ব্যাপি “ই-ফাইলিং” বিষয়ক প্রশিক্ষণ এ বিভাগের ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-১১ (সিপিটিইউ এর ল্যাব) এ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনীত করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তাদের নামের তালিকা:

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	বেগম হাছিনা বেগম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২.	জনাব মোঃ আব্দুর রৌফ লস্কর	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩.	জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মণ	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪.	জনাব মোঃ একলাছ আলী	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৫.	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৬.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৭.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৮.	জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৯.	জনাব মোঃ আলী আশরাফ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১০.	জনাব ফয়সাল কবীর	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে জনাব এ. কে. এম. বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব, কোর্স পরিচালক, মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব, জনাব মোঃ মুজিব-উল-ফেরদৌস, পরিচালক(উপ-সচিব), জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার এবং জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ শাহজাহান খান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং জনাব মোঃ সাদ্দাম হোসেন, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

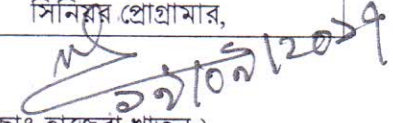
ই-ফাইলিং বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল

১ম কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
২০/০৯/১৭ খ্রিঃ বুধবার	বাংলা কম্পিউটিং এ ইউনিকোডের ব্যবহার; ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে লগ-ইনও প্রোফাইল বস্তুপনা, নাগরিক কর্নার বিষয়ে ধারণা সকাল ৯.৩০ টা – ১১.৩০ টা	জনাব এ কে এম বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব/মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	২য় সেশন	
	চা-বিরতি, সকাল ১১.৩০ টা – ১১.৪৫ টা	
	ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), আবেদন ট্র্যাকিং, নিবন্ধন বহি, খসড়া ডাক সংরক্ষণ সকাল ১১.৪৫ টা – ০১.৪৫ টা	জনাব মোঃ মুজিব-উল-ফেরদৌস, পরিচালক(উপ-সচিব)
	৩য় সেশন	
	মধ্যাহ্ন বিরতি, দুপুর ০১.৪৫ টা – ২.১৫ টা	
	আগত ডাক দেখা ও সিল তৈরি করা, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাকে ফরোয়ার্ড করা, অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৪.০০ টা	জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার,
	৪র্থ সেশন	
	চা-বিরতি বিকাল ৪.১৫ টা – ৪.২৫ টা	
পুনরালোচনা ও প্রশ্নোত্তর পর্ব, বিকাল ৪.০০ টা – ৫.০০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব	

-০২-
২য় কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
২১/০৯/১৭ খ্রিঃ বৃহস্পতিবার	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাকে ফরোয়ার্ড করা, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা সকাল ৯.৩০ টা – ১১.৩০ টা	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব/মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
২য় সেশন		
চা-বিরতি, সকাল ১১.৩০ টা – ১১.৪৫ টা		
	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি করা (নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরি কৃত নথি সম্পাদনা করা সকাল ১১.৪৫ টা – ০১.৪৫ টা	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার,
৩য় সেশন		
মধ্যাহ্ন বিরতি, দুপুর ০১.৪৫ টা – ২.১৫ টা		
	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমের নোটে বিভিন্ন ধরনের (পূর্বের পত্র, আইন-কানুন, বিধি বিধান ইত্যাদি) সংযুক্তি প্রদান অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৪.০০ টা	জনাব মোঃ মুজিব-উল-ফেরদৌস, পরিচালক(উপ-সচিব)
৪র্থ সেশন		
চা-বিরতি, বিকাল ৪.১৫ টা – ৪.২৫ টা		
	পুনরালোচনা ও প্রমোত্তর পর্ব বিকাল ৪.০০ টা – ৫.০০ টা	জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার,


 (মোছাঃ হাজেরা খাতুন)
 উপসচিব
 ফোন: ৯১১৮২০১

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১.	অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২.	মহাপরিচালক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩.	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪.	উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫.	জনাব মোঃ মুজিব-উল-ফেরদৌস, পরিচালক(উপসচিব), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬.	সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭.	জনাব মোহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
✓ ৮.	জনাব মোহাম্মদ মোয়াজ্জেম হোসেন, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৯.	বেগম হাছিনা বেগম, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০.	জনাব মোঃ আব্দুর রৌফ লস্কর, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১১.	জনাব পরিমল চন্দ্র বর্মণ, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২.	জনাব মোঃ একলাছ আলী, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৩.	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪.	জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৫.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৬.	জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৭.	জনাব মোঃ আলী আশরাফ, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৮.	জনাব ফয়সাল কবীর, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৯.	জনাব মোঃ শাহজাহান খান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা(প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
২০.	জনাব মোঃ সাদাম হোসেন, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।