

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

নং- ২১.০০.০০০০.০০৯.২৬.০১০.১৭-১০০

তারিখ: ১০ আর্টিক, ১৪২৪
২৫ অক্টোবর, ২০১৭

বিষয়: “নথি ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

আগামি ৩১/১০/২০১৭ খ্রিঃ তারিখ দিনব্যাপি “নথি ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (রুম নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে এ বিভাগের সকল কর্মকর্তাকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

“নথি ব্যবস্থাপনা” বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
৩১/১০/২০১৭ খ্রিঃ মঙ্গলবার	(১ম সেশন)	
	উদ্বোধনী বক্তব্য সকাল ৯.৩০ টা – ১০.০০ টা	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, সচিব
	চা-বিরতি সকাল ১০.০০ টা – ১১.৩০ টা	
	২য় সেশন	
	নথি ব্যবস্থাপনা, সকাল ১১.৩০ টা – ১.০০ টা	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম পরিচালক বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
	মধ্যাহ্ন বিরতি দুপুর ০১.০০ টা – ১.৩০ টা	
	৩য় সেশন	
	বিভিন্ন প্রকার পত্র ও পত্র জারী অপরাহ্ন ১.৩০ টা – ২.৩০ টা	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম পরিচালক বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি
	(৪র্থ সেশন)	
	দলীয় কাজ অপরাহ্ন ২.৩০ টা – ৩.৩০ টা	জনাব এ. কে. এম. বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব/মোছাঃ হাজেরা খাতুন উপসচিব
(৫ম সেশন)		
প্রশ্নোত্তর পর্ব ও সমাপনী বিকাল ৩.৩০ টা – ৪.৩০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব	
	চা-বিরতি বিকাল ৪.৩০ টা – ৫.০০ টা	

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে প্রধান প্রশিক্ষক এ বিভাগের সচিব জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম, জনাব এ. কে. এম. বদরুল মজিদ, অতিরিক্ত সচিব, কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক, জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব, কোর্স সমন্বয়ক ও প্রশিক্ষক, জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, পরিচালক, প্রশিক্ষণ (যুগ্ম-সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, ঢাকা এবং মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব, প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ শাহজাহান খান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক এবং জনাব মোঃ আব্দুস সালাম, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

(মোছাঃ হাজেরা খাতুন)

উপসচিব

ফোন: ৯১১৮২০১

অপর পৃষ্ঠা-২

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. প্রধান, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. যুগ্ম-সচিব, প্রশাসন অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, পরিচালক, প্রশিক্ষণ (যুগ্ম-সচিব), বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস প্রশাসন একাডেমি, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৬. জনাব মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৭. উপসচিব/পরিচালক/সিনিয়র সিস্টেম এন্যালিস্ট (সকল), 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. সিনিয়র সহকারী সচিব/উপ-পরিচালক(সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০. জনাব মুহাম্মদ মশিউর রহমান, সিনিয়র প্রোগ্রামার, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা(ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১১. সহকারী পরিচালক/ সহকারী সচিব (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২. জনাব মোঃ শাহজাহান খান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা(প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
১৩. জনাব আব্দুস সালাম, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।