

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- ৪৭২  
বিষয়: "আর্থিক বিধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

তারিখ: ১৬ ফাল্গুন, ১৪২৪  
২৮ ফেব্রুয়ারি, ২০১৮

আগামি ০৪/০৩/২০১৮ হতে ০৫/০৩/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) দিন ব্যাপি "আর্থিক বিধি" বিষয়ক প্রশিক্ষণ এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (রুম নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনীত করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ৩য় শ্রেণীর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকা:

ক্রঃনং	নাম	পদবী
১.	জনাব মোঃ আবুল কাশেম	ড্রাফটস্ম্যান
২.	বেগম রেজিনা নাসরিন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৩.	জনাব আবু আলেম মিয়া	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৪.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৫.	নাজমা পারভীন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৬.	মোসাম্মৎ নূরনাহার ফিরুজা	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৭.	জনাব হোসাইন মোহাম্মদ জাকি	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৮.	জনাব মোঃ শফিউল আলম	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
৯.	বেগম শামছুন নাহার নাজমা	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১০.	বেগম নাসিমা আক্তার	অডিটর
১১.	জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১২.	জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৩.	জনাব মোল্যা শামীম আহসান	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৪.	জনাব মোঃ জাকির হোসেন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
১৫.	বেগম ইয়াসমিন সুলতানা	সাঁট-মুদ্রাক্রমিক কাম কম্পিঃ অপাঃ
১৬.	বেগম ডালিয়া নওশীন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
১৭.	জনাব মোঃ নয়ন মিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
১৮.	জনাব শামীম পারভেজ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
১৯.	বেগম ফেরদৌসি সুলতানা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
২০.	জনাব মফিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
২১.	জনাব ফারজানা আক্তার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
২২.	জনাব মোঃ মাহাবুবুর রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
২৩.	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিঃ মুদ্রাঃ
২৪.	জনাব মোঃ হারুনার রশিদ	কম্পিউটার অপারেটর
২৫.	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	কম্পিউটার অপারেটর
২৬.	জনাব মোঃ মোখলেছুর রহমান বসুনিয়া	কম্পিউটার অপারেটর
২৭.	জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান	কম্পিউটার অপারেটর
২৮.	জনাব জলি আফরোজ	কম্পিউটার অপারেটর
২৯.	জনাব অচিন্ত্য সরকার	কম্পিউটার অপারেটর
৩০.	জনাব মোঃ আব্দুর রহিম	গাড়ীচালক
৩১.	জনাব মোঃ ইমতীয়াজ আহমেদ	ক্যাশ সরকার (চঃদাঃ)

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, মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব এবং জনাব সৈয়দ শরিফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ শাহজাহান খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ) এবং জনাব আশিকুর রহমান (ডালিম), অফিস সহায়কের দায়িত্ব পালন করবেন।



অপর পৃষ্ঠা-০২



আর্থিক বিধি বিধান সংক্রান্ত বিষয়ক মডিউল:

১ম কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
০৪/০৩/২০১৮ খ্রিঃ রবিবার	(১ম সেশন)	
	আর্থিক বিধির ধারণা, সকাল ৯.০০ টা – ১০.৩০ টা	জনাব মোঃ মফিজুল ইসলাম সচিব
	চা-বিরতি, সকাল ১০.৩০ টা – ১১.০০ টা	
	(২য় সেশন)	
	বেতন বিল, বেতন নিধারণ এবং ভ্রমনভাতা প্রস্তুতকরণ সকাল ১১.০০ টা – ১.০০ টা	জনাব সৈয়দ শরিফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব
	মধ্যাহ্ন বিরতি, দুপুর ০১.০০ টা – ২.০০ টা	
	(৩য় সেশন)	
	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৩.৩০ টা	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	চা-বিরতি, বিকাল ৩.৩০ টা – ৩.৪৫ টা	
	(৪র্থ সেশন)	
দলীয় কাজ ও প্রশ্নোত্তর পর্ব (বিকাল ৩.৪৫ টা – ৫.০০ টা)	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব	

২য় কার্যদিবস

তারিখ	বিষয় ও সময়	প্রশিক্ষকের নাম
৫/০৩/২০১৮ খ্রিঃ সোমবার	(১ম সেশন)	
	জেনারেল ফান্ডামেন্টাল রুলস (GFR) সকাল ৯.০০ টা – ১০.৩০ টা	জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, যুগ্মসচিব/ মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	চা-বিরতি, সকাল ১০.৩০ টা – ১১.০০ টা	
	(২য় সেশন)	
	সরকারি আয় ও ব্যয় (সকাল ১১.০০ টা – ১.০০ টা)	জনাব সৈয়দ শরিফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব
	মধ্যাহ্ন বিরতি, দুপুর ০১.০০ টা – ২.০০ টা	
	(৩য় সেশন)	
	সরকারি ক্রয় ব্যবস্থাপনা (অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৩.৩০ টা)	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব
	চা-বিরতি বিকাল ৩.৩০ টা – ৩.৪৫ টা	
	(৪র্থ সেশন)	
দলীয় কাজ ও প্রশ্নোত্তর পর্ব (বিকাল ৩.৪৫ টা – ৫.০০ টা)	মোছাঃ হাজেরা খাতুন, উপসচিব	

(মোছাঃ হাজেরা খাতুন)

উপসচিব

ফোন: ৯১১৮২০১

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১.	অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২.	যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩.	উপসচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪.	জনাব সৈয়দ শরিফুল ইসলাম, সিনিয়র সহকারী সচিব, উপসচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫.	সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬.	প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৭.	জনাব মোঃ শাহজাহান খান, প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চঃদাঃ), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৮.	জনাব মোঃ আবুল কাশেম, ডাফটস্ম্যান, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৯.	বেগম ইয়াসমিন সুলতানা, সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পি: অপা:, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১০.	বেগম ডালিয়া নওশীন, অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১১.	জনাব মোঃ নয়ন মিয়া, অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২.	জনাব শামীম পারভেজ, অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা:, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

