

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশিক্ষণ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নং-৩২.০০.০০০০.০১৯.০২৫.০৫.১৬-২৫৫

তারিখঃ ২৭ ডিসেম্বর, ২০১৭খ্রিঃ

বিষয়ঃ ৬০ ঘন্টা ব্যাপী প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে ১০ম গ্রেড থেকে ১৭তম গ্রেড পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ১ম পর্যায়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য মনোনয়ন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ৬০ ঘন্টা ব্যাপী প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে এ মন্ত্রণালয়ের ১০ম গ্রেড হতে ১৭তম গ্রেড পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ নিম্নোক্ত সিডিউল ও তালিকা অনুযায়ী মন্ত্রণালয়ের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য 'ক' ও 'খ' দুই গ্রুপে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান করা হলোঃ

“ক” গ্রুপঃ-

১.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ-১	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (উপসচিব, সেল)
২.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, (সমন্বয়)
৩.	বেগম জাহান আরা বেগম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (শিশু)
৪.	বেগম হাজেরা খাতুন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
৫.	বেগম বিলকিস আক্তার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (মবিঅ-১)
৬.	জনাব মোঃ তৈহীদুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অডিট)
৭.	জনাব সাধন কুমার সরদার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
৮.	জনাব মোঃ আব্দুর রহীম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব, সমন্বয়)
৯.	জনাব কায়ছার হামিদ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (উপসচিব, মবিঅ-২)
১০.	বেগম আনজুমান আরা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১১.	জনাব মনজুর রহমান সরদার	ক্যাশিয়ার (হিসাব শাখা)
১২.	জনাব সলিমুল্লাহ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (জনসংযোগ)
১৩.	জনাব সালেহ আহাম্মদ খান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সেল)
১৪.	জনাব মোঃ আমিনউদ্দিন সিকদার	কম্পিউটার অপারেটর (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর)
১৫.	শিরিন আক্তার জামান	কম্পিউটার অপারেটর (প্রশিক্ষণ)
১৬.	জনাব ইসমাইল হোসেন মোড়ল	হিসাব সহকারী
১৭.	জনাব নজরুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেমণে)
১৮.	জনাব মোঃ মনির হোসেন	কম্পিউটার অপারেটর (সচিবের দপ্তর)
১৯.	জনাব মিঠুন খান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রহণ প্রেরণ শাখা)
২০.	জনাব ইফতেখার আহমেদ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেমণে)
২১.	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন	কম্পিউটার অপারেটর (প্রেমণে)
২২.	জনাব মোঃ হারুনুর রশিদ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেমণে)

“খ” গ্রুপঃ-

২৩.	জনাব আফরোজা বেগম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সচিবের দপ্তর)
২৪.	জনাব এস.এম. টিপু সুলতান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন-১)
২৫.	জনাব মোঃ মাইনউদ্দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ)
২৬.	জনাব মোঃ আজিবুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সেল)
২৭.	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (আইন)
২৮.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২)
২৯.	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ-২	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সেল শাখা)
৩০.	জনাব আলী হোসেন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তর)

৩১.	জনাব মোঃ সেলিম রেজা চৌধুরী	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা)
৩২.	বেগম তাহমিনা সুলতানা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রশাসন-১)
৩৩.	জনাব পলাশ দাস	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সমন্বয়)
৩৪.	মোসাঃ জেসমিন আক্তার রঞ্জী	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (বাজেট)
৩৫.	বেগম নায়লা ইসলাম নিশিতা	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর)
৩৬.	মোসাঃ মরিয়াম বেগম	কম্পিউটার অপারেটর (প্রশাসন-২)
৩৭.	জনাব শামছুন নাহার	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩৮.	জনাব আব্দুর রশিদ খান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রেষণে)
৩৯.	জনাব ফাতেমা খাতুন	হিসাব রক্ষক কাম-উচ্চমান সহকারী (প্রেষণে)
৪০.	জনাব মফিজ উদ্দিন	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৪১.	জনাব আসরাফুন সুলতানা	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেষণে)
৪২.	জনাব আব্দুল কাদের	হিসাব রক্ষক
৪৩.	জনাব খলিলুর রহমান	কম্পিউটার অপারেটর
৪৪.	জনাব ইদ্রিস আলী	হিসাব রক্ষক কাম ক্রেডিট সুপারভাইজার

মনোনীত প্রশিক্ষনার্থীগণ সিডিউলে বর্ণিত তারিখ ও সময় অনুযায়ী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন।

“সিডিউল”

নথিব্যবস্থাপনা ও দাপ্তরিক ক্রয় ও ষ্টোর ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ
'ক' গ্রুপ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	সময়	প্রশিক্ষক
১.	নথি খোলা, নথি সূচিকরণ, নথি চলাচল বিরতি	৩১/১/১৮	১০.০০-১৩.০০ ১৩.০১-১৪.০০	
২.	নথি সংরক্ষণ, নথি রেজিস্টার	০১/১/১৮	১৪.০১-১৭.০০	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামাজ
৩.	ডাক ব্যবস্থাপনা, ডাক উপস্থাপনা, পেন্ডিং লিস্ট ব্যবস্থাপনা বিরতি	০৩/০১/১৮	১০.০০-১৩.০০ ১৩.০১-১৪.০০	
৪.	জিআরএস, এনআইএস, আরটিআই	০৩/০১/১৮	১৪.০১-১৭.০০	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামাজ

নথিব্যবস্থাপনা ও দাপ্তরিক ক্রয় ও ষ্টোর ব্যবস্থাপনা বিষয়ক প্রশিক্ষণ

'খ' গ্রুপ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ	সময়	প্রশিক্ষক
১.	নথি খোলা, নথি সূচিকরণ, নথি চলাচল বিরতি	০৭/০১/১৮	১০.০০-১৩.০০ ১৩.০১-১৪.০০	
২.	নথি সংরক্ষণ, নথি রেজিস্টার	০৭/০১/১৮	১৪.০১-১৭.০০	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামাজ
৩.	ডাক ব্যবস্থাপনা, ডাক উপস্থাপনা, পেন্ডিং লিস্ট ব্যবস্থাপনা বিরতি	০৯/০১/১৮	১০.০০-১৩.০০ ১৩.০১-১৪.০০	
৪.	জিআরএস, এনআইএস, আরটিআই	০৯/০১/১৮	১৪.০১-১৭.০০	মধ্যাহ্ন ভোজ ও নামাজ

(মোঃ আতাউর রহমান)

উপ-সচিব

ফোনঃ ৯৫৪০০৬১

ই-মেইলঃ dstrainingsec@gmail.com

বিতরণ ও কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১।	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, (সমন্বয়)
২।	বেগম জাহান আরা বেগম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (শিশু)
৩।	বেগম হাজেরা খাতুন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
৪।	বেগম বিলকিস আক্তার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (মবিঅ-১)
৫।	জনাব মোঃ তৈহীদুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অডিট)
৬।	জনাব সাধন কুমার সরদার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
৭।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ-১	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (উপসচিব, সেল)
৮।	জনাব মোঃ আব্দুর রহীম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (যুগ্মসচিব, সমন্বয়)
৯।	জনাব কায়ছার হামিদ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (উপসচিব, মবিঅ-২)
১০।	বেগম আনজুমান আরা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১১।	জনাব মনজুর রহমান সরদার	ক্যাশিয়ার (হিসাব শাখা)
১২।	জনাব সলিমুল্লাহ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (জনসংযোগ)
১৩।	জনাব সালেহ আহাম্মদ খান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সেল)
১৪।	জনাব মোঃ আমিন উদ্দিন সিকদার	কম্পিউটার অপারেটর (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর)
১৫।	শিরিন আক্তার জামান	কম্পিউটার অপারেটর (প্রশিক্ষণ)
১৬।	জনাব ইসমাইল হোসেন মোড়ল	হিসাব সহকারী
১৭।	জনাব নজরুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেষণে)
১৮।	জনাব মোঃ মনির হোসেন	কম্পিউটার অপারেটর (সচিবের দপ্তর)
১৯।	জনাব মিঠুন খান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (গ্রহণ প্রেরণ শাখা)
২০।	জনাব ইফতেখার আহমেদ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেষণে)
২১।	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন	কম্পিউটার অপারেটর (প্রেষণে)
২২।	জনাব মোঃ হারুনুর রশিদ	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেষণে)
২৩।	জনাব এস.এম. টিপু সুলতান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (উন্নয়ন-১)
২৪।	জনাব মোঃ মাইনউদ্দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ)
২৫।	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-২)
২৬।	জনাব মোঃ আজিবুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সেল)
২৭।	জনাব মোঃ মাসুদুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (আইন)
২৮।	বেগম আফরোজা বেগম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সচিবের দপ্তর)
২৯।	জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ-২	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সেল শাখা)
৩০।	জনাব আলী হোসেন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের দপ্তর)
৩১।	জনাব মোঃ সেলিম রেজা চৌধুরী	সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা)
৩২।	বেগম তাহমিনা সুলতানা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর (প্রশাসন-১)
৩৩।	জনাব পলাশ দাস	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সমন্বয়)
৩৪।	মোসাঃ জেসমিন আক্তার রুজী	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (বাজেট)
৩৫।	বেগম নায়লা ইসলাম নিশিতা	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর)
৩৬।	মোসাঃ মরিয়াম বেগম	কম্পিউটার অপারেটর (প্রশাসন-২)
৩৭।	জনাব শামছুন নাহার	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩৮।	জনাব আব্দুর রশিদ খান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রেষণে)
৩৯।	জনাব ফাতেমা খাতুন	হিসাব রক্ষক কাম-উচ্চমান সহকারী (প্রেষণে)

৪০।	জনাব মফিজ উদ্দিন	সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৪১।	জনাব আসরাফুন সুলতানা	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (প্রেষণে)
৪২।	জনাব আব্দুল কাদের	হিসাব রক্ষক
৪৩।	জনাব খলিলুর রহমান	কম্পিউটার অপারেটর
৪৪।	জনাব ইদ্রিস আলী	হিসাব রক্ষক কাম ক্রেডিট সুপারভাইজার

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

১. উপ-সচিব/উপ প্রধান (সকল), মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব/সহকারী প্রধান/গবেষণা কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/আইন কর্মকর্তা (সকল), মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৫. সহকারী সচিব (প্রশাসন-২), মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৭. সহকারী প্রোগ্রামার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়,
৮. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/শিশু), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৯. মুগ্ধ সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/সেল/মবিঅ/প্রশিক্ষণ), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, মহিলা ও শিশু মন্ত্রণালয়, ঢাকা।