

স্মারক সংখ্যা : ৩৮.০০.০০০০.৩০৭.২৫.০১৩.১৯- ১৮১

তারিখ: ০৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ ব:
২৪ নভেম্বর ২০২০ খ্রি:

অফিস আদেশ

আগামী ৩০ নভেম্বর, ২০২০ হতে ০৪ ডিসেম্বর, ২০২০ তারিখ প্রতিদিন সকাল ৯:০০ ঘটিকা হতে বিকেল ৫:০০ ঘটিকা পর্যন্ত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সভা কক্ষে ০৫ (পাঁচ) দিন ব্যাপী উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র প্রধান ও জেলা কার্যালয়ের ১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ সামাজিক দূরত্ব ও যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নোক্ত কর্মচারীদেরকে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মনোনয়ন প্রদান করা হয়েছে:

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

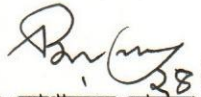
ক্রমিক	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মোঃ হাবুন-অর-রশিদ	কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২.	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	লাইব্রেরি সহকারী	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৩.	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	ব্যক্তিগত সহকারী	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৪.	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৫.	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৬.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	স্টোর কিপার	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৭.	জনাব মোঃ নাছির উদ্দীন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৮.	জনাব মোঃ নূরুল আলম	হিসাবরক্ষক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
৯.	জনাব অসিম কুমার সরকার	অডিও ভিজ্যুয়াল টেকনিশিয়ান	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১০.	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম	কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১১.	জনাব মোঃ সুমন মন্ডল	কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১২.	জনাব যুবরাজ রাজীব	কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৩.	জনাব আফরোজা আখতার	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৪.	জনাব মোহাম্মদ মহিউদ্দিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৫.	জনাব ফরিদা ইয়াসমিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৬.	জনাব রাশিদা খাতুন	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৭.	জনাব মালতী বড়ুয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৮.	জনাব মোসাঃ ছালমা বেগম	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
১৯.	জনাব সেলিনা আক্তার জাহান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	প্রধান কার্যালয়, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২০.	জনাব মোঃ শহিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, ঢাকা
২১.	জনাব সেলিনা আক্তার	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, টাংগাইল
২২.	জনাব মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, রাজবাড়ী
২৩.	জনাব সৈয়দ মাজুরুল হক	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, নরসিংদী
২৪.	জনাব গঞ্জা মনি আইচ	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, নারায়ণগঞ্জ
২৫.	জনাব মো: মনিরুজ্জামান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, মানিকগঞ্জ
২৬.	জনাব মোঃ নাছির উদ্দিন মিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, মুন্সীগঞ্জ
২৭.	জনাব এ এম এম আশিকুর রহমান পাহলোয়ান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, জামালপুর
২৮.	জনাব মোঃ গোলাম মোস্তফা	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, ময়মনসিংহ

৩.

২৮

ক্রমিক	নাম	পদবী	কর্মস্থল
২৯.	জনাব মোঃ আব্দুল কাদের ভূইয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, শেরপুর
৩০.	জনাব মোঃ আব্দুল গনি	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
৩১.	জনাব মোঃ আবদুল আউয়াল	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, কুমিল্লা
৩২.	জনাব মোঃ হাবিবুল্লাহ	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: অপারেটর	জেউশিবু, পিরোজপুর
৩৩.	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, ফেণী
৩৪.	জনাব মোঃ আবজালুর রহমান	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, কিশোরগঞ্জ
৩৫.	জনাব নিখিল কৃষ্ণ মজুমদার	অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	জেউশিবু, বরিশাল

মনোনীত কর্মচারীগণকে যথাসময়ে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ মোশাররফ হোসেন)

উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন)

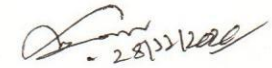
ফোন: ৯৮৬৩০৭৯

স্মারক সংখ্যা : ৩৮.০০.০০০০.৩০৭.২৫.০১৩.১৯- ১৮১

তারিখ: ০৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ বঃ
২৪ নভেম্বর ২০২০ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য অনুলিপি:

- ০১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ পরিকল্পনা ও মনিটরিং), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০২। সিস্টেম এনালিস্ট, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (মনোনয়ন পত্রটি ব্যুরো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৩। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও মনিটরিং/প্রশিক্ষণ ও বাস্তবায়ন/প্রশা ও অর্থ), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ০৪। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/পরিকল্পনা/অর্থ ও লজি:/বাস্তবায়ন/মনিটরিং) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা/টাংগাইল/রাজবাড়ী/নরসিংদী/নারায়ণগঞ্জ/মানিকগঞ্জ/ মুন্সিগঞ্জ /জামালপুর/ময়মনসিংহ/শেরপুর/ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ কুমিল্লা/পিরোজপুর/ফেণী/কিশোরগঞ্জ ও বরিশাল জেলা।
- ০৬। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ঢাকা/টাংগাইল/রাজবাড়ী/নরসিংদী/নারায়ণগঞ্জ/মানিকগঞ্জ/মুন্সিগঞ্জ/জামালপুর/ময়মনসিংহ/ শেরপুর /ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ কুমিল্লা/পিরোজপুর/ফেণী/কিশোরগঞ্জ ও বরিশাল জেলা।
- ০৭। জনাব.....কম্পিউটার অপারেটর/লাইব্রেরি সহকারী/ব্যক্তিগত সহকারী/অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/হিসাবরক্ষক/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/অডিও ভিজ্যুয়াল টেকনিশিয়ান/অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৮। জনাবঅফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো,জেলা।
- ০৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অডিও ভিজ্যুয়াল টেকনিশিয়ান, (তাকে প্রশিক্ষণের স্থিতিচিত্র ধারণসহ সভা কক্ষটি প্রস্তুত রাখবেন),উশিবু।
- ১১। অফিস কপি।



(মোঃ জহুরুল হক)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

২.