

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত হবে)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর

৩৭/৩, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা

www.dwa.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩২.০১.০০০০.০০৬.২৫.০৪২.২৪-৩৭

তারিখ: ১৬/০৩/২০২৬খ্রি:

বিষয়: মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কর্মচারীদের “সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ” কোর্সে (২য় ব্যাচ) প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ১০ম-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (২য় ব্যাচ) আগামী ২৭-৩০ এপ্রিল, ২০২৬ তারিখ ০৪ (চার) দিনব্যাপী পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়ায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ১০ম-২০তম গ্রেডের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:


জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়

ক্র:নং	কর্মচারীগণের নাম	পদবী	শাখা	মোবাইল নাম্বার
১.	২.	৩.	৪.	৫.
১.	মো: ইনতেখাব আনোয়ার	সমাজকল্যাণ কর্মকর্তা	নারী নির্যাতন প্রতিরোধ সেল	০১৯১৬৬৯০৬৯৫
২.	সোহরাব হোসেন মন্ডল	ডে-কেয়ার অফিসার	দিবাযন্ত্র	০১৭১৬২৩৮৫০৪
৩.	মো: আব্দুল জলিল	হিসাব রক্ষক কাম উচ্চমান সহকারী	প্রশাসন	০১৯৫৭-২০৩৩০৮
৪.	এ.কে.এম কামাল পাশা	হিসাব রক্ষক	অর্থ শাখা	০১৫৫২-৪৪০১০৪
৫.	সাবিনা আক্তার	কম্পিউটার অপারেটর	ডে-কেয়ার	০১৭১১-১৪১৭৪০
৬.	মুহাম্মদ শফি উল্লাহ সেখ	হিসাবরক্ষক কাম ক্রেডিট সুপারভাইজার	সংসদ	০১৭০৭০৭৬৯০৬
৭.	মো: মারুফ হোসেন খান	হিসাবরক্ষক কাম ক্রেডিট সুপারভাইজার	মা ও শিশু	০১৭২৫-৪৯৪৫৭৪
৮.	ডলি রানী হালদার	হিসাব রক্ষক কাম উচ্চমান সহকারী	ডেসিয়ার	০১৭১২-০০৫২৭৩
৯.	মমতাজ পারভীন সুলতানা	হিসাব রক্ষক কাম উচ্চমান সহকারী	প্রশাসন	০১৯৫৬-০১৮৩৪৬
১০.	মোছা: সালমা খাতুন	কম্পিউটার অপারেটর	মহিলা সহায়তা কর্মসূচি	০১৭১৬৪৮৮৪৬৯
১১.	নাসিমা বেগম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	ইনোভেশন	০১৮১৬-৬৬১৬২১
১২.	মো: সুলতান মাহমুদ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন	০১৯১৫-৭৩০১৫০
১৩.	মোহাম্মদ আমান উল্লাহ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন	০১৯১৪৫০৯৫৩
১৪.	মো: শফীকুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন	০১৭১৪-৬৮৩৩১৯
১৫.	মোসা: বিউটি বেগম	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সচেতনতা	০১৫৫২-৪৫৫২৭৫
১৬.	মো: আফজাল হোসেন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশিক্ষণ	০১৭২৪-৩৬২৩৬৬
১৭.	মো: আব্দুর রশীদ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অর্থ	০১৭০৩৮১৭০৭৮
১৮.	শেখ নেয়ামুল হোসেন	উপপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী	প্রশাসন	০১৬৬৮-৮০০৫০৪
১৯.	দুর্গময়ী দত্ত	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বেগম রোকেয়া কর্মজীবী মহিলা হোস্টেল, খিলগাঁও, ঢাকা	০১৯১৪-৫৭৩৬০৭
২০.	মোসা: জেসমিন সুলতানা	সহকারী শিক্ষিকা	ডে-কেয়ার	০১৮১৮-৫২৭৮৭২
২১.	কাকলি সুলতানা	হিসাব সহকারী	অর্থ শাখা	০১৯৩৭-৩২৪১৩১
২২.	রেহেনা খাতুন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অজ্ঞানা	০১৯৩৫-১৬৫৫৬৪
২৩.	নাজমুন নাহার	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	রেজিস্ট্রেশন	০১৭১৭-৩১৪০১৪
২৪.	সুলতানা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	ক্ষুদ্রঋণ	০১৭৪৯-৮৬২৭৮৫
২৫.	মো: তোফায়েল হোসেন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	প্রশাসন	০১৯৮৯-৩৭৫৪৭৬
২৬.	এমিলি আক্তার	হিসাব সহকারী	প্রশাসন	০১৫৭১০০৮১৪১
২৭.	গিয়াস উদ্দিন	গাড়ী চালক	মবিঅ	০১৫৫২-৬৩০৭৪৬
২৮.	মো: এনায়েত হোসেন	গাড়ী চালক	মবিঅ	০১৭২৯-৩৯৬০৯০
২৯.	মো: আবুল কাশেম	গাড়ী চালক	মবিঅ	০১৯২৯-৯২৪৬১৮
৩০.	মো: তোরাব আলী	গাড়ী চালক	মবিঅ	০১৭৮৭-০২৮৩০৭
৩১.	মো: আব্দুল হালিম	অফিস সহায়ক	প্রশিক্ষণ	০১৭২৯-১৫৮৮৩২
৩২.	মো: জালাল উদ্দিন	অফিস সহায়ক	ইনোভেশন	০১৯১০-৫৫০১৭৪
৩৩.	মো: খুরশীদ আলম	অফিস সহায়ক	মহিলা সহায়তা কর্মসূচি	০১৮১৫-২২০৭৭৭
৩৪.	মোসা: জিলহজ	অফিস সহায়ক	ডে-কেয়ার	০১৮১৫-৫৮২০৫
৩৫.	মো: মঞ্জুরুল হক	অফিস সহায়ক	জনসংযোগ	০১৭২২-৮৭৩১৭

৩৬.	মোছা: হাসনা খাতুন	পরিচ্ছন্নতা কর্মী	ডে-কেয়ার	০১৯৪১-২০১৯৯১
৩৭.	লীফা আক্তার	ফটোকপি অপারেটর	প্রশাসন	০১৯৪৯-৯৩৬৫৭৪
৩৮.	খান মো: মোর্শেদ খান	অফিস সহায়ক	প্রশাসন	০১৮৫৩-৫৫৫৫১২
৩৯.	মো: তারেক লালু	নিরাপত্তা প্রহরী	মবিআ	০১৭১২-৬০৪০৪১
৪০.	হাফেজ মো: ওয়াহেদুজ্জামান	নিরাপত্তা প্রহরী	মবিআ	০১৭১৯-৯৫৯২২৫
৪১.	মো: তাজুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	প্রশাসন	০১৯৬১-৩৪৬৩০৭
৪২.	পারুল বেগম	অফিস সহায়ক	প্রশিক্ষণ	০১৯১৮-১৮১১০৫
৪৩.	মো: হাফিজুর রহমান	অফিস সহায়ক	ভিডিওবি	০১৭১২৬৯৭৩৭০
৪৪.	পারুল	অফিস সহায়ক	প্রশাসন	০১৭৩১১৭৬২৪৯
৪৫.	মো: সিরাজুল ইসলাম	নিরাপত্তা প্রহরী	মবিআ	০১৭১৮-৩৫৯২৪৬
৪৬.	মোসা: শাহিনা আক্তার	কুক	অর্থ	০১৭২৬-২০৬৪৯৩
৪৭.	মো: মকছেদুর রহমান	অফিস সহায়ক (মূলপদ: নিরাপত্তা প্রহরী)	অর্থ	০১৭১৪-২৯৩৯০৫
৪৮.	মো: আব্দুল মতিন	গার্ড কাম পাম্প অপারেটর	প্রশাসন	০১৯৩০৬৪২১০৬
৪৯.	মো: রাফিবুল হাসান	অফিস সহায়ক	প্রশিক্ষণ	০১৬১০-২৯১৪১০

- ২। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের লক্ষ্যে মনোনীত কর্মচারিগণকে আগামী ২৬-০৪-২০২৬ খ্রি: তারিখ বিকাল ০৫:০০ ঘটিকার মধ্যে পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়ায় রিপোর্ট করার জন্য বলা হলো।
- ৩। মনোনীত কর্মচারিগণ অনিবার্য কারণ ব্যতীত প্রশিক্ষণে অনুপস্থিত থাকলে অফিস শৃঙ্খলা পরিপন্থি কার্যকলাপ হিসাবে গণ্য হবে। আকস্মিক অসুস্থতা বা অন্য কোনো কারণে প্রশিক্ষণে উপস্থিত হতে না পারলে প্রশিক্ষণ শুরুর ০২(দুই) দিন পূর্বে উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) কে অবহিত করতে হবে।
- ৪। সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণে কোর্স পরিচালক হিসেবে জনাব সেলিনা আক্তার, উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) এবং কোর্স কো-অর্ডিনেটর জনাব রমজান আরা, সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়ায় উপস্থিত থেকে দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৫। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী এবং সংশ্লিষ্ট ০২ (দুই)জন কর্মকর্তা সরকারী বিধি মোতাবেক ভ্রমণভাতা প্রাপ্য হবেন। কর্তৃপক্ষের নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
পল্লী উন্নয়ন একাডেমী (আরডিএ), বগুড়া


(সেলিনা আক্তার)
উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ৩। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
- ৪। উপপরিচালক (.....), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৫। সহকারী পরিচালক (.....), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৭। পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৮। অতিরিক্ত পরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৯। জনাব..... মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা