গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর
শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।
www.imed.gov.bd

নং-২১.০০.০০০০.০৬৪.১৬.২৪৪.২২.৯০০২

তারিখ : ২৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩০ / ০৮ জুন ২০২৩

**বিষয়: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ।**

আগামী ১২ জুন ২০২৩ খ্রি: তারিখ সোমবার, 'ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩' বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের (২.২.১) অংশ হিসেবে দিনব্যাপি "(১) ই-গভর্ন্যান্স প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের করণীয়, (২) সরকারি কর্মচারীদের সামাজিক যোগাযোগমাধ্যম ব্যবহার, (৩) আইএমইডি পিন, (৪) ই-নথির ব্যবহার, (৫) ই-পিএমআইএস, (৬) আইএমইডি প্রিজম" শীর্ষক প্রশিক্ষণ এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষে (ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) অনুষ্ঠিত হবে (প্রশিক্ষণ সময়সূচী সংযুক্ত)। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো:

**প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী কর্মচারীদের নামের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

| ক্রমিক নং | নাম | পদবী | সেক্টর শাখার নাম |
|---|---|---|---|
| ১. | জনাব মোঃ আলামিন | হিসাবরক্ষক | হিসাব শাখা |
| ২. | জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান | কম্পিউটার অপারেটর | হিসাব শাখা |
| ৩. | জলি আফরোজা | কম্পিউটার অপারেটর | সমন্বয় ও এমআইএস |
| ৪. | জনাব মোঃ বেলাল হোসাইন | কম্পিউটার অপারেটর | সেক্টর-১ |
| ৫. | জনাব মোঃ হাফিজুল ইসলাম | কম্পিউটার অপারেটর | সেক্টর-৬ |
| ৬. | জনাব মৃদুল চন্দ্র পাল | কম্পিউটার অপারেটর | সেক্টর-৮ |
| ৭. | বেগম নাহীদ জাহান | ড্রাফটস্‌ম্যান | হিসাব শাখা |
| ৮. | জনাব গোবিন্দ কুমার গোলদার | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৩ |
| ৯. | জনাব শামীম পারভেজ | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৭ |
| ১০. | বেগম তানিয়া সুলতানা | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর -৪ |
| ১১. | জনাব মোঃ আশরাফুল আলম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সিপিটিইউ |
| ১২. | বেগম ফেরদৌসি সুলতানা | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৪ |
| ১৩. | জনাব মফিদুল ইসলাম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | হিসাব শাখা |
| ১৪. | জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৬ |
| ১৫. | জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | প্রশাসন-২ (যানবাহন) |
| ১৬. | জনাব মোঃ আবদুর রহিম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | প্রশাসন-১ |
| ১৭. | জনাব মোঃ নাজমুল হুদা | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৭ |
| ১৮. | জনাব মোঃ তিতুমীর হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৫ |
| ১৯. | জনাব মোঃ জাফর ইকবাল | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৫ |
| ২০. | জনাব মোঃ মাহাবুব রহমান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৭ |
| ২১. | জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | প্রশাসন-২ (স্টোর) |
| ২২. | জনাব ইউসুব আলী | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৩ |
| ২৩. | জনাব মোঃ আশানুর রহমান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৮ |
| ২৪. | জনাব ইউসুফ মিয়া | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৭ |
| ২৫. | জনাব মোঃ লোকমান হাকিম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | প্রশাসন-২ (যানবাহন) |
| ২৬. | জনাব মোঃ আবির খাঁন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সচিব মহোদয়ের দপ্তর |
| ২৭. | জনাব মোঃ আকতার হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | প্রশাসন-৩ |
| ২৮. | জনাব জয় চন্দ | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-১ |

Shahiar

| ক্রমিক নং | নাম | পদবী | সেক্টর শাখার নাম |
|---|---|---|---|
| ২৯. | জনাব মলয় চক্রবর্তী | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সমন্বয় ও এমআইএস |
| ৩০. | জনাব মোঃ রাশিদুল ইসলাম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সেক্টর-৭ |
| ৩১. | জনাব মোমেন খান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | সচিব মহোদয়ের দপ্তর |
| ৩২. | জনাব পারভেজ হোসেন | অডিটর | সিজিএ অফিস |
| ৩৩. | জনাব আহসান হাবীব | অডিটর | সিজিএ অফিস |
| ৩৪. | জনাব মোঃ রেজওয়ান কবীর | ক্যাশিয়ার | হিসাব শাখা |
| ৩৫. | মোছাঃ শামীমা আক্তার | ফ্যাক্স/টেলেক্স অপারেটর | সেক্টর-৫ |
| ৩৬. | জনাব মোঃ জয়নাল আবেদিন | ফটোকপি অপারেটর | সিপিটিইউ |
| ৩৭. | জনাব মোঃ মাহাবুল আলম | ফটোকপি অপারেটর | প্রশাসন-১ |
| ৩৮. | জনাব মোঃ আহাদ আলী | ফটোকপি অপারেটর | প্রশাসন-১ |
| ৩৯. | জনাব ইমতীয়াজ আহ্মেদ | ক্যাশ সরকার | হিসাব শাখা |
| ৪০. | জনাব মোঃ আব্দুর রহিম | গাড়ীচালক | প্রশাসন-২ |

০২। উল্লিখিত প্রশিক্ষণে এ বিভাগের সচিব জনাব আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন প্রধান অতিথি ও প্রধান প্রশিক্ষক হিসাবে উপস্থিত থাকতে সদয় সম্মতি জ্ঞাপন করেছেন। ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক এবং জনাব ওয়াহিদা হামিদ, যুগ্মসচিব, কোর্স সমন্বয়ক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, প্রশিক্ষক হিসাবে এবং জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, প্রশিক্ষক হিসাবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ শিবলী খান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, জনাব মোঃ আল-আমিন, অফিস সহায়ক এবং জনাব জনাব আব্দুল্লাহ-আল-মামুন মুঞ্জুর, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

| তারিখ ও বার | বিষয় ও সময় | প্রশিক্ষক/ অতিথির নাম |
|---|---|---|
| ১২.০৬.২০২৩ (সোমবার) | উদ্বোধনী ও শুভেচ্ছা বক্তব্য<br>ই-গভর্ন্যান্স প্রতিষ্ঠায় সরকারি কর্মচারীদের করণীয়<br>সকাল ৯:১৫-১০:১৫টা পর্যন্ত | প্রধান অতিথি ও প্রধান প্রশিক্ষক<br>আবুল কাশেম মোঃ মহিউদ্দিন<br>সচিব, আইএমইডি |
| | আইএমইডি পিন, সরকারি কর্মচারীদের সামাজিক যোগাযোগমাধ্যম ব্যবহার<br>সকাল ১০:১৬-১১:১৫টা পর্যন্ত | ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান<br>অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) |
| | চা-বিরতি: ১১:১৫-১১:২৫টা পর্যন্ত | |
| | ই-নথি (ডাক আপলোড, ডকেটিং, নোটাংশ, নথি তৈরি, পত্রাংশ, পত্র তৈরি, পত্রের ধরণ, সংযুক্তি, পত্র জারি)<br>সকাল ১১:২৬-০১:২০টা পর্যন্ত | নাজনীন নাহার<br>প্রোগ্রামার |
| | মধ্যাহ্ন বিরতি: ০১:১৫-০২:০০ টাপর্যন্ত | |
| | ই-পিএমআইএস, আইএমইডি প্রিজম<br>বিকাল ০২:০১-০৩:৫০টা পর্যন্ত | মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার<br>সহকারী প্রোগ্রামার |

০৩। বর্ণিত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

R. Shahriar
০৮.০৬.২০২৩

(মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার)
সহকারী প্রোগ্রামার ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
ফোন: ৯১৮০৬৫৮
E-mail:
rafid.shahriar@imed.gov.bd

**বিতরণ: অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১. ড. গাজী মোঃ সাইফুজ্জামান, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২. জনাব ওয়াহিদা হামিদ, যুগ্মসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩. জনাব নাজনীন নাহার, প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪. জনাব মোহাম্মদ রাফিদ শাহরিয়ার, সহকারী প্রোগ্রামার, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। **(ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।**

৫. জনাব মোঃ শিবলী খান, ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)

৬. জনাব মোঃ আলামিন, হিসাবরক্ষক, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৭. জনাব মোঃ হাসানুজ্জামান, কম্পিউটার অপারেটর, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৮. জলি আফরোজা, কম্পিউটার অপারেটর, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৯. জনাব মোঃ বেলাল হোসাইন, কম্পিউটার অপারেটর, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১০. জনাব মোঃ হাফিজুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১১. জনাব মৃদুল চন্দ্র পাল, কম্পিউটার অপারেটর, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১২. বেগম নাহীদ জাহান, ড্রাফটস্‌ম্যান, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৩. জনাব গোবিন্দ কুমার গোলদার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৪. জনাব শামীম পারভেজ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৫. বেগম তানিয়া সুলতানা, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৬. জনাব মোঃ আশরাফুল আলম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিপিটিইউ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৭. বেগম ফেরদৌসি সুলতানা, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৪, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৮. জনাব মফিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

১৯. জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৬, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২০. জনাব মোঃ ইসমাইল হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন-২ (যানবাহন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২১. জনাব মোঃ আবদুর রহিম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২২. জনাব মোঃ নাজমুল হুদা, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর- ৭, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৩. জনাব মোঃ তিতুমীর হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৪. জনাব মোঃ জাফর ইকবাল, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৫. জনাব মোঃ মাহাবুব রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ

Shahriar

ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৬. জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন-২ (স্টোর), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৭. জনাব ইউসুব আলী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৮. জনাব মোঃ আশানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৮, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৯. জনাব ইউসুফ মিয়া, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩০. জনাব মোঃ লোকমান হাকিম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন-২ (যানবাহন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩১. জনাব মোঃ আবির খাঁন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সচিব মহোদয়ের দপ্তর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩২. জনাব মোঃ আকতার হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, প্রশাসন-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩৩. জনাব জয় চন্দ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩৪. জনাব মলয় চক্রবর্তী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩৫. জনাব মোঃ রাশিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৭, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩৬. জনাব মোমেন খান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সচিব মহোদয়ের দপ্তর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৩৭. জনাব পারভেজ হোসেন, অডিটর, সিজিএ অফিস, হিসাব ভবন, ঢাকা।

৩৮. জনাব আহসান হাবীব, অডিটর, সিজিএ অফিস, হিসাব ভবন, ঢাকা।

৩৯. জনাব মোঃ রেজওয়ান কবীর, ক্যাশিয়ার, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪০. মোছাঃ শামীমা আক্তার, ফ্যাক্স/টেলেক্স অপারেটর, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-৫, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪১. জনাব মোঃ মাহাবুল আলম, ফটোকপি অপারেটর, প্রশাসন-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪২. জনাব মোঃ আহাদ আলী, ফটোকপি অপারেটর, প্রশাসন-৩, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪৩. জনাব ইমতীয়াজ আহ্মেদ, ক্যাশ সরকার, হিসাব শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪৪. জনাব মোঃ আব্দুর রহিম, গাড়ীচালক, প্রশাসন-২, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

৪৫. জনাব মোঃ আল-আমিন, অফিস সহায়ক, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।

৪৬. জনাব আব্দুল্লাহ-আল-মামুন মুঞ্জুর, অফিস সহায়ক, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা। (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:**

১. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২. অফিস কপি।

Shahiar