গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(www.mochta.gov.bd)

নম্বর- ২৯.০০.০০০০.২১৩.২৯.০১২.১৫-৬৭০

তারিখ: ২৮/১১/২০২১ খ্রি:

বিষয়ঃ প্রশিক্ষণ কর্মসূচী আয়োজন।

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য নিম্নবর্ণিত বিষয় ও সময়ে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অনুষ্ঠিত হবে:

ক্র: নং	প্রশিক্ষণের বিষয়	তারিখ ও সময়	প্রশিক্ষক
১	ই-নথি ব্যবস্থাপনা	৩০/১১/২০২১ মঙ্গলবার সকাল ০৯:৩০ টা - বিকাল ০৪:০০ টা	জনাব সুমন খান প্রোগ্রাম এ্যাসিস্টেন্ট এটুআই প্রোগ্রাম

২। সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(সজল কান্তি বনিক)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৪৫২৫৪
Email: dsadmin@mochta.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০২। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৩। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৫। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
০৬। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা [নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে তাঁর দপ্তর হতে ০৪ (চার) জন কর্মকর্তা/কর্মচারী-কে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে যোগদানের নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ]।
০৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৯। সহকারী প্রোগ্রামার/আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০। ১০-১৬তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

নম্বর- ২৯.০০.০০০০.২১৩.২৯.০১২.১৫-৬৭০

তারিখ: ২৮/১১/২০২১ খ্রি:

অনুলিপি:

১। জনাব সুমন খান, প্রোগ্রাম এ্যাসিস্টেন্ট, এটুআই প্রোগ্রাম, (নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে তাঁর বিষয়টি উপস্থাপন করার অনুরোধসহ)।
২। অফিস কপি।

(সজল কান্তি বনিক)
উপসচিব

D:\Official Document\In House Training\In House Training office\Letter (Nikosh).doc