

আরকাইভস ও গ্রন্থাগারঅধিদপ্তর কর্তৃক ১৫-১৯ এপ্রিল ২০১৮ পর্যন্ত আরকাইভাল নথি ব্যবস্থাপনা, পেশাগত কর্ম দক্ষত বৃদ্ধি, সচেতনতা সৃষ্টি, নথিপত্রের শ্রেণিকরণ, সংরক্ষণ ও ডিজিটাল সেবা প্রদানের লক্ষ্যে “আরকাইভাল রেকর্ড ম্যানেজমেন্ট বেসিক কোর্স-২য় পর্যায়” এর প্রশিক্ষণ কোর্স অনুষ্ঠি হয়। প্রশিক্ষণে দেশের ২৫টি জেলার রেকর্ডরুমে কর্মরত ২৫জন বিভিন্ন শ্রেণির প্রশিক্ষণার্থী অংশগ্রহণ করেন। প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা নিম্নরূপ:

ক্র:নং	প্রশিক্ষণার্থীরনাম, পদবী ও প্রতিষ্ঠান
০১.	জনাব মো: আরিফ হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
০২.	জনাব মোহাম্মদ শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটা অপারেটর জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম।
০৩.	জনাবমো: ইউসুফআলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী।
০৪.	জনাব আ.ম.ম. শফিউজ্জামা: অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,, রংপুর।
০৫.	বেগম রোকশানা পারভীন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুষ্টিয়া।
০৬.	জনাব মো: আমিনউল্যা: অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ভারপ্রাপ্ত রেকর্ড কীপার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ভোলা।
০৭.	জনাব আবদুল হাকিম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক, রেকর্ডরুম শাখা জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, টাঙ্গাইল।
০৮.	জনাব মোঃ সাহাদুলইসলাম উচ্চমান সহকারী, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নওগাঁ।
০৯.	জনাব নাসির আহাম্মদ তালুকদার অফিস সুপার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা।
১০.	বেগম মোসা: আফসানা খাতুন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, রাজশাহী।
১১.	জনাব মোঃ সফিউল আজম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খুলনা।
১২.	জনাব মোঃ জাকিউল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বগুড়া।
১৩.	জনাব মোঃ শাহজাহান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,কুমিল্লা।
১৪.	জনাব মো: জাকারিয়া হোসেন রেকর্ড কীপার

	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নীলফামারী।
১৫.	জনাব মোঃ শমশের আলী উচ্চমান সহকারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ।
১৬.	জনাব মোহাম্মদ এখলাছুর রহমান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট।
১৭.	বেগম ফাতেমা-তুজ-জোহরা সার্টিফিকেট সহকারী জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ।
১৮.	জনাব মোঃ আবুল কালাম খান অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বরগুনা।
১৯.	জনাব এনামুল হক অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, মৌলভীবাজার।
২০.	জনাব শামীম আরা খানম অফিসসুপার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর।
২১.	জনাব মোঃ নূরুল হোসেন অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, হবিগঞ্জ।
২২.	জনাব মোঃ মিথুন শেখ একাউন্টেন্ট ক্লার্ক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গোপালগঞ্জ।
২৩.	জনাব মোঃ সাইদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ফরিদপুর।
২৪.	জনাব মোঃ শাহীনুজ্জামান অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, যশোর।
২৫.	খান মোঃ আজাদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটা মুদ্রাক্ষরিক জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, পিরোজপুর।

প্রশিক্ষণকোর্সটি প্রতিদিন সকাল ৯.৩০ মিনিটে শুরুর হয়ে বিকেল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত চলে। প্রতিদিন ৫টি থেকে ৬টি ক্লাস অনুষ্ঠিত হয়েছে। প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার এবং মুক্তিযুদ্ধ জাদুঘর পরিদর্শন করা হয়েছে। প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামটিকে সমৃদ্ধকরার নিমিত্ত অধিদপ্তরের মহাপরিচালক, পরিচালক এবং বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তা ছাড়াও সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় এবং আমন্ত্রিত বিশেষজ্ঞগণ প্রশিক্ষণ দিয়েছেন। প্রশিক্ষণ প্রোগ্রামটির উদ্বোধন ও সমাপনী করেছেন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব দিলীপ কুমার সাহা এবং পরিচালক জনাব নিতাই পদ দাস। ১৯/০৪/২০১৮ তারিখে প্রশিক্ষণার্থীদের সনদপত্র বিতনের মধ্য দিয়ে কর্মসূচির সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।





আরকাইভাল উপকরণ সংরক্ষণের
জন্য নির্বাচন ও ডিজিটাইজেশন
তাহমিনা আক্তার
উপপরিচালক (আরকাইভাল)

আরকাইভাল উপকরণ সংরক্ষণের
জন্য নির্বাচন ও ডিজিটাইজেশন
তাহমিনা আক্তার
উপপরিচালক (আরকাইভাল)









জাতীয় আর্কাইভস-এ স্বাগতম WELCOME TO NATIONAL ARCHIVES

