



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নৌপরিবহন মন্ত্রণালয়
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ
প্রশাসন বিভাগ
কলাপাড়া, পটুয়াখালী - ৮৬৫০
www.ppa.gov.bd

নম্বর: ১৮.২১.৭৮৬৬.০০০.০০১.২৫.০০৩২.২৫. ১৫২

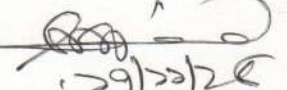
তারিখঃ ০২ অগ্রহায়ণ ১৪৩২
১৭ নভেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের ১২তম থেকে ১৬তম গ্রেডের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের “ডি-নথি এবং দাপ্তরিক পত্রাদি প্রস্তুত” সংক্রান্ত ০১ (এক) কর্মদিবসব্যাপী “ইন হাউজ” প্রশিক্ষণ আগামী ১৯ নভেম্বর ২০২৫ তারিখে কনফারেন্স রুমে অনুষ্ঠিত হবে। নিম্নবর্ণিত সময়সূচি অনুযায়ী উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রশিক্ষণার্থীগণকে ল্যাপটপসহ (যদি থাকে) পাবকের “কনফারেন্স রুমে” উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

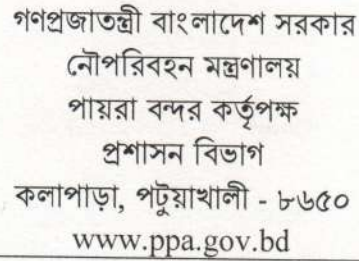
ক্রম	প্রশিক্ষক	সময়	বিষয়বস্তু
০১	চেয়ারম্যান, পাবক	০৯৩০-১১০০ ঘটিকা	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান এবং নথি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত আলোচনা।
চা-বিরতি ১১০০ - ১১১৫ ঘটিকা			
০২	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), পাবক	১১১৫-১২৪৫ ঘটিকা	ডি-নথির সাথে হার্ড ফাইলের তুলনামূলক আলোচনা।
মধ্যাহ্ন-বিরতি ১২৪৫ - ১৩৪৫ ঘটিকা			
০৩	উপপরিচালক (এমআইএস), পাবক	১৩৪৫-১৫১৫ ঘটিকা	১। নথির শ্রেণি (ক, খ, গ ও ঘ শ্রেণি) ও বিষয় নির্ধারণ; ২। নথির নামকরণ ও নোটের সংখ্যা; ৩। নথিতে অনুমতি প্রদান ও অনুমতি প্রত্যাহার; ৪। নোটে রেফারেন্সের ব্যবহার ও রেফারেন্স দেখা; ৫। বিবেচ্য পত্র ও পতাকার ব্যবহার।
চা-বিরতি ১৫১৫ - ১৫৩০ ঘটিকা			
০৪	উপপরিচালক (এমআইএস), পাবক	১৫৩০ - ১৭০০ ঘটিকা	৬। নথিজাত পত্রসমূহ দেখা ও ডাউনলোড; ৭। নথি ও ডাকের সিদ্ধান্ত প্রদান; ৮। ডাক ট্র্যাকিং ও খসড়াপত্র ড্যাশবোর্ড; ৯। ডি-নথি ব্যবহারের কিছু প্রোডাক্টিভিটি টিপস; ১০। প্রশ্ন-উত্তর ও অনুশীলনী।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


মোঃ হারুন-অর-রশীদ
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- সদস্য মহোদয়বৃন্দ, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
- সকল বিভাগীয় প্রধান/উপবিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
- সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষকগণ, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।
- একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



তারিখ : ০২ অগ্রহায়ণ ১৪৩২
১৭ নভেম্বর ২০২৫

পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষের ১২ তম থেকে ১৬তম গ্রেডের কর্মচারীদের ডি-নথি এবং দাপ্তরিক পত্রাদি প্রস্তুত সংক্রান্ত ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ আগামী ১৯ নভেম্বর ২০২৫ তারিখ ০১ (এক) কর্মদিবসব্যাপী অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের ল্যাপটপসহ (যদি থাকে) পাবকের “কনফারেন্স রুম” উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

ক্রম	নাম	পদবি	বিভাগ
১	মোঃ শাহাব উদ্দীন	ব্যক্তিগত সহকারী	চেয়ারম্যান দপ্তর
২	মোঃ এনাম আহমেদ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সাচিবিক
৩	বিশ্বজিৎ মিত্র সুজন	স্টেনোগ্রাফার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	ট্রাফিক
৪	সুজন সরদার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৫	মোঃ আকরাম হোসেন	স্টেনোগ্রাফার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	নিরাপত্তা
৬	মোহাম্মদ রিয়াজ হোসেন	প্রধান সহকারী	মেরিন এন্ড কনজারভেট্রী
৭	অমিত হাসান	ব্যক্তিগত সহকারী	
৮	মোঃ সোহেল মোল্লা	প্রধান সহকারী	পরিকল্পনা
৯	প্রদীপ বিশ্বাস	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অডিট
১০	মোঃ সাদ্দাম হোসেন	সিনিয়র হিসাব সহকারী	হিসাব
১১	মোঃ রেজাউল করিম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১২	সাগর রানা	প্রধান সহকারী	প্রশাসন
১৩	মোঃ রবিউল বাশার সাদ্দাম	স্টেনোগ্রাফার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
১৪	শায়লা ইয়াসমীন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
১৫	মোহাম্মাদ নোমান হোসেন	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	
১৬	মোঃ রাব্বিউল ইসলাম	স্টেনোগ্রাফার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	এস্টেট
১৭	মোঃ মশিউর রহমান	তত্ত্বাবধায়ক	হাইড্রোগ্রাফি
১৮	মোঃ শাহীনুর ইসলাম	উচ্চমান সহকারী	পুরকৌশল
১৯	গোলাম রব্বানী সৈকত	ব্যক্তিগত সহকারী	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
২০	পলাশ চন্দ্র	একাউন্টেন্ট	অর্থ
২১	ফাহিম আহমেদ	স্টেনোগ্রাফার কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
২২	মোঃ জিহাদ হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	এমআইএস

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

মোঃ হাব্বুন-অর-রশীদ (যুগ্মসচিব)
সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।

সকল বিভাগীয় প্রধান/উপবিভাগীয় প্রধান/শাখা প্রধান
পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সদস্য (সকল), পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ।

২. একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান এর দপ্তর, পায়রা বন্দর কর্তৃপক্ষ (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।