

APA 2022-23 এর আওতায় কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ “কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে ডি-নথি ব্যবহার” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ১০:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০১ ঘন্টা ব্যাপী)

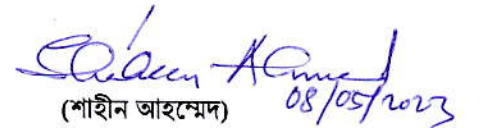
তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ সেকশন-৩, ক.৪.২ কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়ন কার্যক্রমের আওতায় ৪টি প্রশিক্ষণের সর্বশেষ প্রশিক্ষণটি আজকে হচ্ছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের জানান। তিনি ডি-নথি কি, ডি-নথি ব্যবহারের ০৭ (সাত) টি স্টেপ যথাক্রমে: লগইন; ডাক ব্যবস্থাপনা; নথি ব্যবস্থাপনা; কিভাবে নোটাংশে লিখতে হয়; কিভাবে পত্রাংশে খসড়া পত্র প্রস্তুত করতে হয়; খসড়া পত্র অনুমোদন ও জারী করা; নোট নিষ্পন্নকরণ; অফিসার গ্রুপ তৈরী; গার্ড ফাইল তৈরী ইত্যাদি কার্যক্রম ডি-নথি সংক্রান্ত ওয়েবপেজ: <https://n-doptor-accounts.nothi.gov.bd/> হতে সরাসরি দেখান। পরবর্তীতে তিনি ডি-নথিতে ইস্যুকৃত ১টি পত্রের নমুনা দেখান এবং প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, ডি-নথিতে ইস্যুকৃত প্রতিটি চিঠিতে QR Code থাকে যা স্ক্যান করলে চিঠিটি দেখা যায়। অতঃপর তিনি ডি-নথির সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ বিশদভাবে ব্যাখ্যা করেন। তিনি জানান যে, ডি-নথি ভালভাবে ব্যবহার করার জন্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিশদ প্রশিক্ষণ দেয়া প্রয়োজন। তাছাড়া ডি-নথির জন্য দ্রুত গতিসম্পন্ন ইন্টারনেট সংযোগ প্রয়োজন। হ্যাকিং এর জন্য ডি-নথির ঝুঁকি আছে বলে তিনি উল্লেখ করেন। তিনি জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণের PPT টি অত্র দপ্তরের ওয়েবসাইটের (www.udd.sylhet.gov.bd) “বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি” সেবাবন্ডের “APA প্রশিক্ষণ/কর্মপরিকল্পনাসমূহ” লিংকে আপলোড করা আছে। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের হাতে কলমে বিষয়টি অনুশীলন করান এবং বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ এ প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ডি-নথির প্রায়োগিক ব্যবহার সম্পর্কে কিছুটা ধারণা পাওয়া গিয়েছে এবং এটি ভবিষ্যতে ডি-নথিতে কাজ করার ক্ষেত্রে সহায়ক হবে।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সকলেই নতুন ডি-নথির ব্যবহার পদ্ধতি সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) ০৪/০৫/২০২৩

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

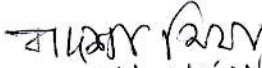
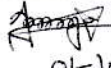
উপস্থিতি তালিকাঃ

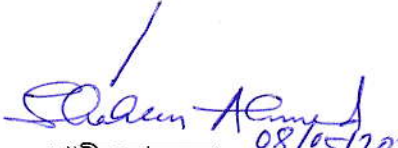
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ “কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নে ডি-নথি ব্যবহার” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ১০:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০১ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ০৮/০৫/২০২৩
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ০৮/০৫/২০২৩
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ০৮/০৫/২০২৩


(শাহীন আহমেদ) ০৮/০৫/২০২৩

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট