

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প
২৪/ডি ভোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

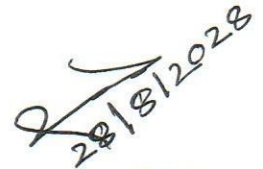
নং- ৫৫.০০.০০০০.১২০.১৪.০৪৯.২৪.৬২

তারিখ: ২৪/০৪/২০২৪ খ্রি.

বিষয়: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সমপর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য “স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটার” বিষয়ের উপর অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২৯-৩০ এপ্রিল ও ২ মে, ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প কর্তৃক “স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটার” বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী প্রশিক্ষণার্থীদেরকে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণ সিডিউল ও প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা।


(ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন)
প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)
ফোন-২২৩৩৯০৬৫৩।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):


- ১। সিস্টেম এনালিস্ট, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ২। প্রোগ্রামার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ [পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৪। সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৬। জনাব/বেগম....., সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/কারিগরি সহকারী/অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/জুনিয়র পুফরিডার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৭। জনাব....., অফিস সহায়ক, মাননীয় মন্ত্রীর দপ্তর, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৮। অফিস কপি।

আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

বিষয়: আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প কর্তৃক ২৯-৩০ এপ্রিল এবং ২ মে, ২০২৪ খ্রি. তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর ও সমপর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য “স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটার” বিষয়ক প্রশিক্ষণের প্রশিক্ষণার্থী তালিকা।

২য় ব্যাচ

নং	নাম	পদবি
১।	জনাব এরশাদ আলী	সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২।	জনাব মোঃ কামাল পাশা ভূইয়া	কারিগরি সহকারী
৩।	বেগম আফসানা ইয়াসমিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৪।	জনাব মোঃ মিলন মোল্লা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৫।	জনাব মোঃ সাকায়ত উল্যা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৬।	জনাব মুহাম্মদ মেহেদী হাসান	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৭।	জনাব ফয়েজ আল হাসান	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৮।	বেগম রওশন আরা পলি	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৯।	জনাব চিরঞ্জিৎ বৈরাগী	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১০।	বেগম নাজমুন নাহার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১১।	জনাব রনজিত পাল সুমন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১২।	জনাব মোঃ তৈয়ব আলী	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৩।	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম	জুনিয়র পুফরিডার
১৪।	জনাব মোঃ সোহাগ আলী	অফিস সহায়ক


28/8/2028

**আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
২৪/ডি তোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।**

বিষয়: স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনায় কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ।

তারিখ : ২৯-৩০ এপ্রিল এবং ০২ মে, ২০২৪।

স্থান: সভাকক্ষ, প্রকল্প অফিস, অষ্টম তলা, ২৪/ডি তোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

প্রশিক্ষণ সময়সূচি

দিন	তারিখ	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষকের নাম	
১ম দিন	২৯/০৪/২০২৪ (সোমবার)	বেলা ৯:৪৫-৯:৫৫	উদ্বোধনী বক্তব্য	ড. হাফিজ আহমেদ চৌধুরী সচিব (রুটিন দায়িত্ব) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	
		বেলা ৯:৫৫-১০:১০	প্রশিক্ষণ কর্মসূচি সম্পর্কে ব্রিফিং	ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)	
		বেলা ১০:১০-১১:২৫	তথ্য প্রযুক্তি ও বেসিক কম্পিউটার হার্ডওয়্যার সম্পর্কে ধারণা প্রদান	এটুআই এর প্রতিনিধি	
		বেলা ১১:২৫-১১:৪০	চা বিরতি		
		বেলা ১১:৪০- ১:০০	এম এস অফিস সম্পর্কে (এম এক্সেল ও পাওয়ার পয়েন্ট) ধারণা প্রদান	এটুআই এর প্রতিনিধি	
		বেলা ১:০০- ২:০০	নামাজ ও দুপুরের খাবার		
		বেলা ২:০০-৩:৩০	SMART Bangladesh সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মোহাম্মদ আবু কাউছার উপসচিব	
২য় দিন	৩০/০৪/২০২৪ (মঙ্গলবার)	বেলা ১০:০০-১১:৩০	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ওয়েব পোর্টাল এর কারিগরি ও ব্যবহারিক দিক সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মাহবুব আলম প্রোগ্রামার	
		বেলা ১১:৩০-১১:৪৫	চা বিরতি		
		বেলা ১১:৪৫- ১:০০	ডকুমেন্ট স্ক্যানিং, শেয়ারিং ও ই- মেইল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান	এটুআই এর প্রতিনিধি	
		বেলা ১:০০- ২:০০	নামাজ ও দুপুরের খাবার		
		বেলা ২:০০-৩:৩০	এম এস অফিস সম্পর্কে (এম এস ওয়ার্ড) ধারণা প্রদান	এটুআই এর প্রতিনিধি	



৩য় দিন	০২/০৫/২০২৪ (বৃহস্পতিবার)	বেলা ১০:০০-১১:৩০	বেসিক কম্পিউটার ট্রাবলশ্যুটিং সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মোঃ নাহিদ মিয়া সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার
		বেলা ১১:৩০-১১:৪৫	চা বিরতি	
		বেলা ১২:৪৫-১:০০	কম্পিউটার, প্রিন্টার স্ক্যানার ও ফটোকপিয়ার ইত্যাদি সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মাহবুব আলম প্রোগ্রামার
		বেলা ১:০০- ১:৪৫	নামাজ ও দুপুরের খাবার	
		বেলা ১:৪৫ -৩:০০	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের ল' জ অব বাংলাদেশ ওয়েবসাইট এর কারিগরি ও ব্যবহারিক দিক সম্পর্কে ধারণা প্রদান	জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন সিস্টেম এনালিস্ট
		বেলা ৩:০০-৩:৩০	পরীক্ষা ও মূল্যায়ন	জনাব মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন সিস্টেম এনালিস্ট
		বেলা ৩:৩০ -৪:১৫	প্রশিক্ষণ বিষয়ে সার্বিক পর্যালোচনা ও সমাপনী বক্তব্য	ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)

বি: দ্র: প্রয়োজন অনুসারে সময়সূচি ও স্থান পরিবর্তন করা হতে পারে।


28/8/2024