

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
বিদ্যুৎ বিভাগ
প্রশাসন-১ অধিশাখা
www.powerdivision.gov.bd

নং-২৭.০০.০০০০.০৪১.৩১.২৩.১৬.২৯৯৯৯

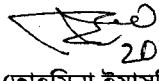
তারিখঃ ২০/১১/২০১৭ ইং।

বিষয়- আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে বিভিন্ন মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ কোর্সে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন।

সূত্র: আঞ্চলিক লোক প্রশাসন-প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের পত্র নং-০৫.০১.০০০০.০৬১.১৬.০০৩.০৮-২০৩৯ তারিখঃ ২৮-১১-২০১৭ ইং।

জুলাই-ডিসেম্বর/২০১৮ অর্থ বৎসরের প্রথম ০৬(ছয়) মাস অনুষ্ঠিতব্য বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্সে অগ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত ১৪ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে মনোনয়নপূর্বক তাদের নামের তালিকা নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো:

ক্র. নং	পাঠক্রমের নাম	মেয়াদ/তারিখ	প্রশিক্ষণার্থীর পর্যায়	প্রশিক্ষণার্থীদের নাম
জানুয়ারি-২০১৮				
০১	Workshop on National Integrity Strategy (NIS) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল শীর্ষক কর্মশালা	০১ দিন/ ১৮	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: খোরশেদ আলম সহকারী সচিব
০২	Basic Office Management Course (মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১৯ দিন/ ০৭-২৫	১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: ছাদেক বিল্লাহ হিসাব রক্ষক
ফেব্রুয়ারি-২০১৮				
০৩	Modern Office Management Course (আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১২ ফ্রেব: ২৫-মার্চ ৮	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মুক্তা রানী রায় প্রশাসনিক কর্মকর্তা
০৪	ICT and e-Governance Management Course (আইসিটি এবং ই-গভর্নেন্স ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১২ দিন/ ০৪-১৫	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব হোসেন মমতাজ সহকারী প্রোগ্রামার
০৫	Basic Financial Management Course মৌল আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	০৫ দিন ১১-১৫	১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: নূর হোসেন ক্যাশিয়ার
মার্চ-২০১৮				
০৬	Seminar on Medium Term Budget Framework (MTBF) মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো শীর্ষক সেমিনার	০১ ১৫ মার্চ	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: শাহাবুদ্দিন খান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
০৭	Computer Literacy Course কম্পিউটার লিটারেসি কোর্স	৫ দিন/ ১৮-২২	১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারী	জনাব আবুল বাসার অফিস সহায়ক
এপ্রিল-২০১৮				
০৮	ICT and e-Governance Management Course (আইসিটি এবং ই-গভর্নেন্স ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১২ দিন/ এপ্রিল ২৯-মে ১০	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: হুমায়ুন কবীর প্রোগ্রামার
০৯	Basic Office Management Course (মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১৯ দিন এপ্রিল ১৫-মে ০৩	১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: বাবুল আক্তার অফিস সহকারী কাম: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০	Computer Application & English Language Course (কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স)	১৯ দিন এপ্রিল ১৫-মে ৩০	১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী	মারহুমা সুলতানা অফিস সহকারী কাম: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১১	Basic Conduct and Discipline Course (মৌল আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স)	১৯ দিন ০১-০৫	১১-১৬ গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: আব্দুল হান্নান অফিস সহকারী কাম: কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
মে/২০১৮				
১২	Workshop on National Integrity Strategy (NIS) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল শীর্ষক কর্মশালা	১২ দিন/ ০৭-১৮	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: সোলাইমান তরফদার ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৩	Financial Management Course আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স	১২ দিন ২০-৩১	১০ম ও তদূর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: জিয়াউর রহমান ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
জুন-২০১৮				
১৪	Staff Development Course স্টাফ উন্নয়ন কোর্স	৫ দিন/ ০৩-০৭	১৭-২০ তম গ্রেডের কর্মচারী	জনাব মো: দিদার অফিস সহায়ক


 ২০/১১/২০১৭
 (তাহমিনা ইয়াসমিন)
 উপ-সচিব
 ফোন-৯৫১৩৩৬৪
 E-mail: dsadmin@pd.gov.bd

ড. আব্দুল আলীম খান
উপ পরিচালক
আরপিএটিসি, ঢাকা।

অনুলিপি:

০১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ।

০২। জনাব.....।