

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
প্রশাসন -২ শাখা  
[www.sid.gov.bd](http://www.sid.gov.bd)

নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.২৫.১৫৪.০৮(অংশ-১)-৭৫

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
৩০ জুলাই ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

### অফিস আদেশ

জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ মীডিয়াল অনুসারে এবং জাতীয় শুল্কাচার কৌশল বিষয়ে পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের (গ্রেড ১৬ থেকে ১০ম গ্রেড পর্যন্ত) স্থানীয় প্রশিক্ষণ (১ম ব্যাচ) আগামী ০৬ আগস্ট ও ০৭ আগস্ট/২০১৮ তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত (স্থান: বি-রুক, সম্মেলন কক্ষ) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণ নিম্নের্বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক্র.নং	নাম	পদের নাম
১	বেগম নার্গিস সুলতানা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২	জনাব মো. শাহ আলম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩	জনাব মো. রফিকুল ইসলাম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪	জনাব দুলাল কুমার ঢালী	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৫	মো: আবদুল কাইয়ুম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৬	জনাব মো. মহিউদ্দিন ফারুক	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)
৭	জনাব মো. আলীমুল আজীম	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৮	জনাব মো. বেদিউজ্জামান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৯	বেগম আছমা আক্তার	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১০	জনাব শিপন আলী খান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১১	জনাব মো: হামিদুর রহমান	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১২	জনাব কাজী খুরুর হোসাইন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৩	মো. মাহমুদ হোসেন	প্রটোকল অফিসার
১৪	মো. জাহিরুল ইসলাম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৫	মো. আমিরুল ইসলাম	অফিস সহকারী
১৬	সাবিনা ইয়াসমিন	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৭	মো. শফিউল আলম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৮	মো. লিটন মিয়া	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১৯	মো. জাহাঙ্গীর আলম	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২০	মো. আরিফুল ইসলাম	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২১	মো. আবুল কাশেম ভুইয়া	ক্যাশিয়ার
২২	জুয়েল রানা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৩	ইমামুল হোসেন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৪	সাজ্জাদ হোসেন	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৫	নূর উদ্দিন	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৬	মোসা: খায়রুন নাহার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৭	তাসিনিম হোসেন কৃষ্ণ	অফিস সহকারী
২৮	শাহ মুহাম্মদ ফরহাদ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২৯	মো: হমায়ুন কবির	গানম্যান
৩০	সৈয়দ আহমেদ	ক্যাশ সরকার

চলমান পাতা-২



পূর্ব পৃষ্ঠার পর:

- ০২। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণ সরকারি বিধিমতে প্রশিক্ষণ ভাতা ও সকল আপ্যায়ন প্রাপ্ত হবেন। প্রশিক্ষণ সিডিউল ও প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত সামগ্রী (স্টেশনারি) ১ম ক্লাশে প্রদান করা হবে।
- ৩। জনাব শাহ আলম, অফিস সহায়ক, জনাব মো. চাঁচ মিয়া, অফিস সহায়ক এবং জনাব ফণি ভূষণ ত্রিপুরা, অফিস সহায়ক প্রশিক্ষণের সহায়ক কর্মচারীর দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এবং জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

৭  
সৌমিত্র কুমার পাল  
সহকারী সচিব  
৫৫০০৭০৮৪  
admin2@sid.gov.bd

নং-৫২.০০.০০০০.০০৬.২৫.১৫৪.০৮(অংশ-১)-৭৫

তারিখ: ১৫ শ্রাবণ ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
৩০ জুলাই ২০১৮ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
২। যুগ্মসূচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
৩। উপসচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
৪। আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
৫। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
৬। সচিবের একান্ত সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
৭। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
৮। প্রোগ্রামার, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য)  
৯। সহকারী প্রোগ্রামার, ফন্ট ডেক্স, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ (প্রশিক্ষণের তথ্য সংরক্ষণের জন্য)।  
১০। জনাব/বেগম....., পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ।  
১১। অফিস কপি।

৭  
সৌমিত্র কুমার পাল  
সহকারী সচিব