

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া
সংস্থাপন শাখা
www.brahmanbaria.gov.bd

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ০৫.৪২.১২০০.০০৯.১৬.০১৬.২৪.৭৭

বিষয়: জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও এর অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জানুয়ারি/২০২৫ মাসের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন অধিশাখা, ঢাকার ০৫ অক্টোবর ২০২৩ তারিখের ০৪. ০০. ০০০০.৫১৩.০৭.০০৫.২০.৩০৩ নং স্মারক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের আলোকে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সেপ্টেম্বর ২০২৩ এর বিভাগীয় কমিশনার সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও এর অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জানুয়ারি/২০২৫ মাসের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্ধারিত 'ছক' মোতাবেক মহোদয়ের সদয় অবগতি ও কার্যার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ০১ (এক) ফর্দ

০৩-০২-২০২৫
মোহাম্মদ দিদারুল আলম
জেলা প্রশাসক

বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

সিনিয়র সহকারী কমিশনার, সংস্থাপন শাখা, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, চট্টগ্রাম।

স্মারক নম্বর: ০৫.৪২.১২০০.০০৯.১৬.০১৬.২৪.৭৭/১ (১)

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
০৩ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: কার্যার্থে

১। প্রোগ্রামার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।



০৩-০২-২০২৫
মোহাম্মদ দিদারুল আলম
জেলা প্রশাসক

জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও এর অধীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর কার্যালয়সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের জানুয়ারি/২০২৫ মাসের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ।

প্রশিক্ষণের তথ্য

বিভাগের নাম: চট্টগ্রাম,

জেলার নাম: ব্রাহ্মণবাড়িয়া

মাসের নাম:- জানুয়ারি/২০২৫

| ক্রমিক নং | বিভাগ | জেলার নাম | প্রশিক্ষণের বিষয় (সংক্ষিপ্ত আকারে নাম) | প্রশিক্ষণের সময় (ঘণ্টা) | কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা | মন্তব্য |
|-----------|-----------|------------------|--|---|---|---------|
| ০১ | চট্টগ্রাম | ব্রাহ্মণবাড়িয়া | কর্মকর্তাদের দিনব্যাপী বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন এবং সিটিজেন চার্টার ও নাগরিক সেবা প্রতিশ্রুতি প্রদান বিষয়ক প্রশিক্ষণ। | ০৮ ঘণ্টা | ২৬ (ছাব্বিশ) জন | - |
| ০২ | চট্টগ্রাম | ব্রাহ্মণবাড়িয়া | ১৭-২০তম গ্রেডের কর্মচারীদের দিনব্যাপী অফিস ব্যবস্থাপনা, বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ও অনুসৃত শিষ্টাচার প্রতিপালন বিষয়ক প্রশিক্ষণ। | প্রতিদিন ০৮ ঘণ্টা করে ০৪টি ব্যাচে= ৩২ ঘণ্টা | প্রতি ব্যাচে ৩০ (ত্রিশ) জন করে ০৪টি ব্যাচে= ১২০ (একশত বিশ) জন | - |

০৩-০২-২০২৫
খুকুমনি দেবী
প্রশাসনিক কর্মকর্তা