

পত্র নং ৩৫৫	তারিখ ২৭/১২/২৩
সিস্টেম এনালিস্ট	২৭/১২/২৩
সহকারী প্রোগ্রামার	২৭/১২/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো
২৩২/১ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা-১২০৮।
www.bnfe.gov.bd.

স্মারক সংখ্যা : ৩৮.০০.০০০০.৩০৭.২৫.০১৩.১৫-৩১৬

তারিখ: ১২ পৌষ ১৪৩০ ব.
২৭ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি.

অফিস আদেশ

আগামী ২৮ ডিসেম্বর ২০২৩ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে বিকেল ৩:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো'র সভাকক্ষে প্রধান কার্যালয়ের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে “উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরোর নিজস্ব জনবলের মাধ্যমে কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মসূচি গ্রহণ” শীর্ষক সেমিনারে অংশগ্রহণ করার জন্য নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো :

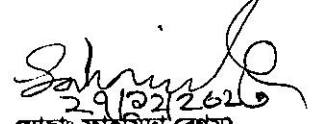
(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্র:	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	জনাব মো: রিপন কবীর লস্কর,	উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)	প্রধান কার্যালয়
২.	জনাব নিখিল চন্দ্র কর্মকার,	উপপরিচালক চলতি দায়িত্ব (পরিকল্পনা ও মনিটরিং)	প্রধান কার্যালয়
৩.	জনাব মো: ওয়াহিদুজ্জামান	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও লজিস্টিকস্)	প্রধান কার্যালয়
৪.	জনাব মো: মাহবুব আলম	সহকারী পরিচালক (মনিটরিং)	প্রধান কার্যালয়
৫.	জনাব মো: জহুরুল হক	সহকারী পরিচালক	জেউশিবু, ঢাকা।
৬.	জনাব মো: আব্দুল কাইয়ুম	স্টোর অফিসার	প্রধান কার্যালয়
৭.	জনাব মো: গোলজার হোসেন	সহকারী প্রোগ্রামার	প্রধান কার্যালয়
৮.	জনাব খন্দকার আবু জাফর	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	প্রধান কার্যালয়
৯.	জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান	লাইব্রেরি সহকারী	প্রধান কার্যালয়
১০.	জনাব মো: রফিকুল ইসলাম	ব্যক্তিগত সহকারী	প্রধান কার্যালয়
১১.	জনাব মো: মাহবুবুর রহমান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপা:	প্রধান কার্যালয়
১২.	জনাব মোস্তফা রেজ্জাকুল ইসলাম,	অফিস সহকারী-কাম-কম্পি: অপা:	প্রধান কার্যালয়
১৩.	জনাব শফিকুল ইসলাম চৌধুরী,	স্টোর কিপার	প্রধান কার্যালয়
১৪.	জনাব মো: মিজানুর রহমান,	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	প্রধান কার্যালয়
১৫.	জনাব মো: মনির হোসাইন শেখ,	ডাটা এন্ট্রি অপারেটর	প্রধান কার্যালয়
১৬.	জনাব মো: নূরুল আলম,	হিসাবরক্ষক	প্রধান কার্যালয়
১৭.	জনাব মো: নাছির উদ্দিন,	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান কার্যালয়
১৮.	জনাব অসীম কুমার সরকার,	অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান	প্রধান কার্যালয়
১৯.	জনাব মো: সোহাগ মিয়া,	সহকারী হিসাবরক্ষক	প্রধান কার্যালয়
২০.	জনাব গোপাল চন্দ্র পাল,	সহকারী হিসাবরক্ষক	প্রধান কার্যালয়
২১.	জনাব মো: আমিনুল ইসলাম খান,	ক্যাশিয়ার	প্রধান কার্যালয়
২২.	জনাব বিউটি বেগম,	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৩.	জনাব রাশিদা বেগম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৪.	জনাব সেলিনা আক্তার জাহান	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৫.	জনাব মো: মহিউদ্দিন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৬.	জনাব সালমা বেগম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৭.	জনাব মালতি বড়ুয়া	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৮.	জনাব ফরিদা ইয়াসমিন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
২৯.	জনাব শেখ মো: রাকিব হোসেন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	

৪

ক্র:	নাম	পদবী	কর্মস্থল
৩০.	জনাব আফিয়া খাতুন	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	
৩১.	জনাব কামরুল ইসলাম	অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	

মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে যথাসময়ে সেমিনারে অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(ড. মোছাঃ ফাহিমদা বেগম)

উপপরিচালক (বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ)

ফোন: ০২-২২৬৬০১১২৬



সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য অনুলিপি:

- ০১। মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০২। পরিচালক [প্রশাসন ও অর্থ/ পরিকল্পনা ও মনিটরিং-(চলতি দায়িত্ব)], উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৩। জনাব মুর্শিদা বেগম, সিস্টেম এনালিস্ট, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো (মনোনয়নপত্রটি ব্যুরো'র ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৪। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৫। উপপরিচালক [প্রশাসন ও অর্থ/বাস্তবায়ন ও প্রশিক্ষণ/পরিকল্পনা ও মনিটরিং(চলতি দায়িত্ব)], উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ০৬। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/বাস্তবায়ন/পরিকল্পনা/অর্থ ও লজি./মনিটরিং/প্রশিক্ষণ) উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৭। লাইব্রেরিয়ান/স্টোর অফিসার/সহকারী প্রোগ্রামার, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ০৯। লাইব্রেরি সহকারী/কম্পিউটার অপারেটর/ডাটা এন্ট্রি অপারেটর/ব্যক্তিগত সহকারী/স্টোর কিপার/হিসাবরক্ষক/অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার অপারেটর/ অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক/সহকারী হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার/অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ১০। অডিও ভিজুয়াল টেকনিশিয়ান (তাকে প্রশিক্ষণের স্থিরচিত্র ধারণের অনুরোধসহ), উশিবু।
- ১১। অফিস কপি।