

সূত্র :

০৩.০৬.২৬১৬.৩০৭.২৫.০৬৪.১৬-৫৪২

তারিখ :

২৯ মে ২০১৭

১৫ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৪



# বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ

বেপজা কমপ্লেক্স

বাড়ী # ১৯/ ডি, রোড # ৬, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫

পিএবিএক্স : ৯৬১৩৪৫৯, ৯৬১৩৪৬৭, ৯৬১৩৪৬২

ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৯৬৭৩০২০, ৯৬৬১৮৪৯

ই-মেইল : info@bepza.org

ওয়েব : www.epzbangladesh.org.bd

**বিষয় :** জুলাই-ডিসেম্বর/২০১৭ মেয়াদে অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ পাঠক্রম-এর বিবরণী অনুযায়ী প্রশিক্ষার্থী মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

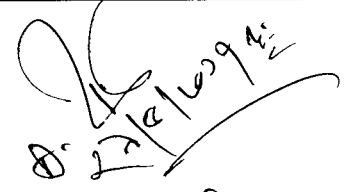
আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এর স্মারক নম্বরঃ ০৫.০১.০০০০০.০৬১.১৬.০০৩.০৮-১৬৭৪, তারিখঃ ০৩/৫/২০১৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় এবং সূত্রের প্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ শিডিউল মোতাবেক আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০ এ অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য বাংলাদেশ রপ্তানী প্রক্রিয়াকরণ এলাকা কর্তৃপক্ষ (বেপজা) এর নিম্নলিখিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলোঃ

ক্রম	পাঠক্রমের নাম ও তারিখ	মেয়াদ/তারিখ	প্রশিক্ষার্থীর পর্যায়	মনোনীত প্রশিক্ষার্থীর নাম ও পদ
<b>জুলাই-২০১৭</b>				
১.	Workshop on PPA-2006 and PPR-2008 (পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ শীর্ষক কর্মশালা)	১ দিন/জুলাই ২০	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আদমজী ইপিজেড (মোবাঃ ০১৮১৯২৯৫৭৬৫)
২.	Conduct and Discipline Course (আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স)	৫ দিন/জুলাই ৩০- আগস্ট ০৩	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ ফয়জুল হক, সহকারী সচিব, উত্তরা ইপিজেড (মোবাঃ ০১৭৯৩৫৩৫৩৫৩)
৩.	Basic Financial Management Course (মৌল আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স)	৫ দিন/ জুলাই ২৩-২৭	১৬-১১ তম গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ ফজলে রাবিব, ক্যাশিয়ার, উত্তরা ইপিজেড (মোবাঃ ০১৯১২৯২৩১৫০)
৪.	Computer Literacy Course (কম্পিউটার লিটারেসী কোর্স)	৫ দিন/ জুলাই ০৯-১৩	২০-১৭ তম গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ বিদ্যাল হোসেন, সার্ভিস বয়, কুমিল্লা ইপিজেড (মোবাঃ ০১৫৫৩১০১০০৯)
<b>আগস্ট ২০১৭</b>				
৫.	Workshop on National Integrity Strategy (NIS) (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল শীর্ষক কর্মশালা)	১ দিন/২৪ আগস্ট	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ আবদুর রহমান মিঞা, উর্ধ্বতন সহকারী সচিব, বেপজা, ঢাকা (মোবাঃ ০১৮১৯৪৬৬৮২৬)
৬.	Basic Office Management Course (মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১৯ দিন/আগস্ট ০৬-২৪	১৬-১১ তম গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ বশির আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উত্তরা ইপিজেড (মোবাঃ ০১৭১৭৪০৮৮৭৬)
<b>সেপ্টেম্বর-২০১৭</b>				
৭.	Modern Office Management Course (আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১২ দিন/ সেপ্টেম্বর ১০-২১	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম, সহকারী সচিব, ঈশ্বরদী ইপিজেড (মোবাঃ ০১৯৯৩৮৮৩৬২৪)
৮.	Computer Application and English Language Course (কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স)	১৯ দিন/ সেপ্টেম্বর ১০-২৮	১৬-১১ তম গ্রেডের কর্মচারি	আফরোজা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কুমিল্লা ইপিজেড (মোবাঃ ০১৭২৬১২৭৬৪৪)
৯.	Basic Conduct and Discipline Course (মৌলিক আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স)	৫ দিন/ সেপ্টেম্বর ১৭-২১	১৬-১১ তম গ্রেডের কর্মচারি	জনাব শারমিন সুলতানা, অভিযন্ত্রণকারী কাম টেলিফোন অপারেটর, বেপজা, ঢাকা। (মোবাঃ ০১৫৫৯০৮২২৯২)
<b>অক্টোবর-২০১৭</b>				
১০.	Workshop on Right to Information (RTI) (তথ্য অধিকার শীর্ষক কর্মশালা)	১ দিন/অক্টোবর ০৫	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব আবু সাঈদ মোঃ আনোয়ার পারভেজ, উপ-ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ), বেপজা, ঢাকা। (মোবাঃ ০১৭২৭৯৯২৬৩৭)
১১.	Conduct and Discipline Course (আচরণ ও শৃঙ্খলা কোর্স)	৫ দিন/অক্টোবর ১৫-১৯	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী সচিব, বেপজা (মোবাঃ ০১৭২১৪৭৫৩৬১)
১২.	Basic Office Management Course (মৌল অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১৯ দিন/অক্টোবর ২৯-নভেম্বর ১৬	১৬-১১ তম গ্রেডের কর্মচারি	মোসাম্মাহ ফুজা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উত্তরা ইপিজেড। (মোবাঃ ০১৭২৬১২৭৬৪৪)
<b>নভেম্বর-২০১৭</b>				
১৩.	Workshop on National Integrity Strategy (NIS) (জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল শীর্ষক কর্মশালা)	১ দিন/নভেম্বর ২৩	১০ম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মচারি	জনাব মুহাম্মদ নাজমুল আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (বিউ), বেপজা, ঢাকা। (মোবাঃ ০১৭২০৯৮৩৩১৮)

১৪.	Financial Management Course (আর্থিক ব্যবস্থাপনা কোর্স)	১২ দিন/ নভেম্বর ০৫-১৬	১০ম ও তদূর্ধ শ্রেণীর কর্মচারি	জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঈশ্বরদী ইপিজেড (মোবঃ ০১৯৭২০১১৩৮৪)
১৫.	Staff Development Course (স্টাফ উন্নয়ন কোর্স)	৫ দিন/ নভেম্বর ২৬-৩০	২০-১৭ তম শ্রেণীর কর্মচারি	জনাব মোঃ ইউসুফ আলী, অফিস সহায়ক, ঈশ্বরদী ইপিজেড (মোবঃ ০১৭১২৯৭১৮১৪)
<b>ডিসেম্বর-২০১৭</b>				
১৬.	Workshop on Women and Child Rights (নারী ও শিশু অধিকার বিষয়ক কর্মশালা)	১ দিন/ ডিসেম্বর ০৭	১০ম ও তদূর্ধ শ্রেণীর কর্মচারি	খান শিরিন সুলতানা পলি, সোশ্যাল কাউন্সেলর কাম ইন্সপেক্টর, ঢাকা ইপিজেড (মোবঃ ০১৭২১৪৭৫৩৬১)
১৭.	Communicative English Course (কমিউনিকेटিভ ইংলিশ কোর্স)	১২ দিন/ ডিসেম্বর ০৩-১৪	১০ম ও তদূর্ধ শ্রেণীর কর্মচারি	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, সহকারী সচিব, উত্তরা ইপিজেড (মোবঃ ০১৭১৮৭২৭৪০৮)
১৮.	Computer Application and English Language Course (কম্পিউটার এপ্লিকেশন এন্ড ইংলিশ ল্যাংগুয়েজ কোর্স)	১৯ দিন/ডিসেম্বর ০৩-২১	১৬-১১ তম শ্রেণীর কর্মচারি	জনাব মোঃ গোলাম রসুল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, বেপজা, ঢাকা (মোবঃ ০১৯১৪৪৩৫৮৮৯)

২। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারী করা হলো।



মোঃ আবদুর রহমান মিঞা  
উর্ধ্বতন সহকারী সচিব  
ফোনঃ ৯৬১৩৪৭২

E-mail : arahmanniah@yahoo.com

জনাব এ, কে, এম, শামীম

উপ-পরিচালক

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

(অধীনস্থ মনোনীত প্রশিক্ষার্থীগণকে যথাসময়ে যথাস্থানে উপস্থিতির বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হল)

- ০১। মহাব্যবস্থাপক (জনসংযোগ/বিউ)/মহাব্যবস্থাপক, ঈশ্বরদী ইপিজেড/কুমিল্লা ইপিজেড/উত্তরা ইপিজেড।
- ০২। ভারপ্রাপ্ত মহাব্যবস্থাপক, আদমজী ইপিজেড/ঢাকা ইপিজেড।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সমন্বয়), বেপজা, ঢাকা।
- ০৪। উপ-সচিব (প্রশাসন/সাধারণ সেবা), বেপজা, ঢাকা।
- (মনোনীত প্রশিক্ষার্থীগণকে যথাসময়ে যথাস্থানে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হল)
- ০৫। জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আদমজী ইপিজেড, নারায়ণগঞ্জ।
- ০৬। জনাব মোঃ আবদুর রহমান মিঞা, উর্ধ্বতন সহকারী সচিব, বেপজা, ঢাকা।
- ০৭। জনাব আবু সাঈদ মোঃ আনোয়ার পারভেজ, উপ-ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ), বেপজা, ঢাকা।
- ০৮। জনাব মুহাম্মদ নাজমুল আলম, উপ-ব্যবস্থাপক (বিউ), বেপজা, ঢাকা।
- ০৯। খান শিরিন সুলতানা পলি, সোশ্যাল কাউন্সেলর কাম ইন্সপেক্টর, ঢাকা ইপিজেড, সাভার, ঢাকা।
- ১০। জনাব মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী সচিব, বেপজা, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ ফয়জুল হক, সহকারী সচিব, উত্তরা ইপিজেড, নীলফামারী।
- ১২। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, সহকারী সচিব, উত্তরা ইপিজেড, নীলফামারী।
- ১৩। জনাব মোঃ ফরিদুল ইসলাম, সহকারী সচিব, ঈশ্বরদী ইপিজেড, পাকশী, পাবনা।
- ১৪। জনাব মোঃ রবিউল ইসলাম, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, ঈশ্বরদী ইপিজেড, পাকশী, পাবনা।
- ১৫। জনাব শারমিন সুলতানা, অভ্যর্থনাকারী কাম টেলিফোন অপারেটর, বেপজা, ঢাকা।
- ১৬। জনাব মোঃ ফজলে রাবিব, ক্যাশিয়ার, উত্তরা ইপিজেড, নীলফামারী।
- ১৭। মোঃ মাহফুজা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উত্তরা ইপিজেড, নীলফামারী।
- ১৮। আফরোজা আক্তার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কুমিল্লা ইপিজেড, কুমিল্লা।
- ১৯। জনাব মোঃ গোলাম রসুল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, বেপজা, ঢাকা।
- ২০। জনাব মোঃ বশির আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, উত্তরা ইপিজেড, নীলফামারী।
- ২১। জনাব মোঃ বিল্লাল হোসেন, সার্ভিস বয়, কুমিল্লা ইপিজেড, কুমিল্লা।
- ২২। জনাব মোঃ ইউসুফ আলী, অফিস সহায়ক, ঈশ্বরদী ইপিজেড, পাকশী, পাবনা।
- ২৩। নথি/মহানথি।