

সফলতা উন্নয়ন উপ-প্রকল্প
 উপজেলা : শ্রীবরদী
 অফিস নং : ৪৫৮৯৯০
 জেলা : শেরপুর
 বিভাগ : ময়মনসিংহ

সরকারী কর্মকর্তা কর্মচারীদের আধুনিক অফিস ব্যবস্থাপনা, ই-ফাইলিং, ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ ও উদ্ভাবনী প্রকল্প গ্রহণ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণের অধিবেশন

১ম দিন

ক্রমিক নং	তারিখ	সময়	অধিবেশনের শিরোনাম	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	রিসোর্স পারসন	মতামত
০১	মার্চ/২০২০	৯.০০-০৯.৩০	রেজিস্ট্রেশন		অংশগ্রহণকারী	
০২		০৯.৩০-১০.৩০	উদ্বোধন, পরিচয় পর্ব ও কোর্স এর উদ্দেশ্য		উপজেলা নিবাহী অফিসার	
০৩		১০.৩০-১১.৩০	দাপ্তরিক ফাইল ও অফিস ব্যবস্থাপনা	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী প্রোগ্রামার	
০৪		১১.৩০-১২.০০	চা বিরতি			
০৫		১২.০০-১.৩০	দাপ্তরিক তথ্য বাতায়ন(ওয়েব পোর্টাল পরিচিতি)	লেকচার ক্লাস	সহকারী প্রোগ্রামার	
০৬		০১.৩০-২.৩০	মধ্যাহ্ন বিরতি			
০৭		২.৩০-৩.৩০	দাপ্তরিক তথ্য বাতায়ন(ওয়েব পোর্টাল ব্যবস্থাপনা)	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী প্রোগ্রামার	
০৮		৩.৩০-৪.৩০	সচিবালয় নির্দেশমালা -২০১৪	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
০৯		৪.৩০-৪.৫০	চা বিরতি			
১০		৪.৫০-৫.০০	পুন: আলোচনা সমাপ্তি	লেকচার ক্লাস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	

২য় দিন

ক্রমিক নং	তারিখ	সময়	অধিবেশনের শিরোনাম	প্রশিক্ষণ পদ্ধতি	রিসোর্স পারসন	মতামত
০১	মার্চ/২০২০	৯.০০-০৯.৩০	পূর্বের পাঠ পর্যালোচনা		অংশগ্রহণকারী	
০২		৯.৩০-১০.৩০	সচিবালয় নির্দেশমালা -২০১৪	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	উপজেলা নিবাহী অফিসার	
০৩		১০.৩০-১১.৩০	সচিবালয় নির্দেশমালা -২০১৪ অনুসারে বিভিন্ন প্রকার পত্রের ধরণ ও ব্যবহার	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
০৪		১১.৩০-১২.০০	চা বিরতি			
০৫		১২.০০-১.৩০	দাপ্তরিক তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী প্রোগ্রামার	
০৬		০১.৩০-২.৩০	মধ্যাহ্ন বিরতি			
০৭		২.৩০-৩.৩০	তথ্যপ্রযুক্তি নির্ভর দাপ্তরিক যোগাযোগ পদ্ধতি(ই-মেইল ও ই-নথি)	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
০৮		৩.৩০-৪.৩০	ই-নথি ব্যবস্থাপনা	মানি মিডিয়া ও লেকচার ক্লাস	সহকারী প্রোগ্রামার	
০৯		৪.৩০-৪.৫০	চাবিরতি			
১০		৪.৫০-৫.০০	সমাপ্তি		সহকারী প্রোগ্রামার	