

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর  
জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।  
www.doict.netrokona.gov.bd

স্মারক নং-৫৬.০৪.৭২০০.০০০.২৫.০০২.১৮-০৬

তারিখ: ২৮ মাঘ ১৪২৭  
১১ ফেব্রুয়ারি ২০২১

বিষয়ঃ জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহে ই-ফাইল (নথি) প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি অফিস সমূহে ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে জেলা ও উপজেলায় অনলাইন নথি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম শুরু হয়েছে। উক্ত অনলাইন নথি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম বাস্তবায়নের লক্ষ্যে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের সহযোগিতায় এবং জেলা প্রশাসন এর ব্যবস্থাপনায় ই-নথি সিস্টেমের ওপর জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের ০২ (দুই) দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।

প্রশিক্ষণের ব্যাচ : ১ম ব্যাচ  
তারিখ : ১৭-১৮ ফেব্রুয়ারী ২০২১  
সময় : সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ টা  
ভেন্যু : “স্বপ্নচূড়া” এ সেন্টার অব ইনোভেশন এন্ড ট্রেনিং, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণে আবশ্যিকভাবে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত : ০৩ (তিন) পাতা।

১১ ফেব্রুয়ারি ২০২১  
(মো. মনির হোসেন)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)  
নেত্রকোণা।

.....  
.....  
.....

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ

০১. মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।

০২. প্রকল্প পরিচালক, এটুআই প্রোগ্রাম, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।

০৩. ....  
.....

তীর নিয়ন্ত্রণাধীন মনোনীত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর  
উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা (সংশ্লিষ্ট সকল), নেত্রকোণা।

০৪. নেজারত ডেপুটি কালেক্টর, নেত্রকোণা।

০৫. সহকারী কমিশনার (গোপনীয়), জেলা প্রশাসক, নেত্রকোণা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর  
জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।

জেলা পর্যায়ের অফিস সমূহে ই-ফাইল (নথি) প্রশিক্ষণের ক্যালেন্ডার  
১ম ব্যাচ (১৭-১৮ ফেব্রুয়ারী ২০২১)

দিন ও তারিখ	সময়	বিষয়	উপস্থাপক/আলোচক/বক্তা
১ম দিন ১৭ ফেব্রুয়ারী ২০২১	৯:৩০-১০:০০	ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ উদ্বোধন	জেলা প্রশাসক
	১০:০০-১১:০০	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত উপস্থাপনা, লগইন প্রক্রিয়া, প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, নাগরিক কর্নার, ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক) এবং ডি নথি সম্পর্কে ধারণা।	জনাব ফরিদ উদ্দিন আহমদ খন্দকার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	১১:০০-১১:১৫	নাস্তা ও চা বিরতি	
	১১:১৫-১২:১৫	খসড়া ডাক সংরক্ষণ, আবেদন ট্র্যাকিং, রশিদ প্রিন্ট, ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক), খসড়া ডাক সংরক্ষণ	জনাব মো: ইমরানুজ্জামান, সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	১২:১৫-০১:১৫	ডাক অংশ, ডাক সিল তৈরি করা, ডাক প্রেরণ, নিবন্ধন বহি ইত্যাদি	জনাব মো: ইমরানুজ্জামান, সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	১:১৫-২:৩০	দুপুরের খাবার ও নামাজের বিরতি	
	২:৩০-৩:৩০	নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে অনুমোতি দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা এবং ডাক নথিতে পেশ করার প্রক্রিয়া।	জনাব মো: মুঞ্জুরুল আলম, সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, উপজেলা কার্যালয়, সদর, নেত্রকোণা।
	৩:৩০-০৩:৪৫	চা বিরতি	
	৩:৪৫-৫:০০	সারা দিনের সকল সেশনের পুনরাবৃত্তি ও অনুশিলন	জনাব ফরিদ উদ্দিন আহমদ খন্দকার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।
২য় দিন ১৮ ফেব্রুয়ারী ২০২১	৯:৩০-১০:৩০	বিগত দিনের কার্যক্রমের রিভিউ এবং নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, অনুচ্ছেদ লেখা	জনাব ফরিদ উদ্দিন আহমদ খন্দকার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	১০:৩০-১১:৩০	ডাক পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, নথিজাত প্রক্রিয়া, নথি নিষ্পত্তি, নথি নিবন্ধন বহি এবং প্রতিবেদন	জনাব মো: ইমরানুজ্জামান, সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	১১:৩০-১১:৪৫	নাস্তা ও চা বিরতি	
	১১:৪৫-০১:০০	নোটে বিভিন্ন ধরনের পতাকা, নোটানুচ্ছেদ ও সংযুক্তি প্রদান ও সম্পাদনা	জনাব মো: ইমরানুজ্জামান, সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	০১:০০-০২:১৫	দুপুরের খাবার ও নামাজের বিরতি	
	২:১৫-৩:১৫	খসড়া পত্র তৈরির প্রক্রিয়া, পত্রের ধরন এবং সরকারি, আধা-সরকারি স্মারকপত্র, সারাংশ ইত্যাদি তৈরির প্রক্রিয়া	জনাব মো: মুঞ্জুরুল আলম, সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, উপজেলা কার্যালয়, সদর, নেত্রকোণা।
	৩:১৫-০৩:৩০	চা বিরতি	
	০৩:৩০-০৪:৩০	পত্র সম্পাদনা ও পত্রজারীকরণ, নথি নিষ্পত্তি করা, মোবাইল অ্যাপ এবং ফিডব্যাক, রিভিউ, প্রশ্নোত্তর পর্ব	জনাব ফরিদ উদ্দিন আহমদ খন্দকার, প্রোগ্রামার, আইসিটি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।
	০৪:৩০-৫:০০	ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ সমাপনী	জেলা প্রশাসক

১৮/০২/২০২১  
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)  
নেত্রকোণা।

জেলা অফিস সমূহে ই-ফাইল (নথি) প্রশিক্ষণ  
প্রশিক্ষণ কর্মসূচি : ১ম ব্যাচ  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নেত্রকোণা।

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	অফিসের ঠিকানা	যুক্তিগত মোবাইল নম্বর	যুক্তিগত ইমেইল
১	মো: আব্দুল মাজেক	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা	কাস্টমস এক্সাইজ ও ডাট, নেত্রকোণা বিভাগ	১৭১১৪৬১৩৩	abdulmaleque437@gmail.com
২	মো: মনিরুল ইসলাম	সার্কেল অ্যাড্জুটেন্ট	জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	১৭১১০২৯২৮	manirulislam011@gmail.com
৩	Sarker Nasima Akhtar	Assistant Director	District Socail Services	০১২২০৮১০৯০০	sarkemasima2015gmail.com
৪	Bahadur Chowdhury	mechanic	Department of public health engineering	০১২২১৬৪২০০৭	Bahadurhy21@gmail.com
৫	শেকর সাহা	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী	১৭২৩২৩২২৬৮	shekhar.bdav@gmail.com
৬	নজরুল ইসলাম	অফিস সহকারী	পল্লী দারিদ্র্য বিমোচন ফাউন্ডেশন (পিডিবিএফ)	১৭১৫৮৩৮২৯০	nazulpdfr16@gmail.com
৭	মো: মতিউর রহমান	অফিস সহকারী	জেলা উপাচার্য শিক্কা যুরো	১০৭১৪৬৪৯৭৯২	mrbnfenetrokona@gmail.com
৮	আমান উল্লাহ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপা:	নির্বাহী প্রকৌশলী (ফুয়েসেচ), বিএডিসি, নেত্রকোণা রিজিমন, নেত্রকোণা।	০১৭৭৪০০১২০	xenbadc.ntr@gmail.com
৯	মো: জগীম উদ্দীন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপা:	কাস্টমস এক্সাইজ ও ডাট, নেত্রকোণা বিভাগ	১৮৭৯৮৭৯৩৮৩	cevnetrokona123@gmail.com
১০	আপ. মামুন	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	সহকারী প্রকৌশলী (সেওকা), বিএডিসি, নেত্রকোণা জোন, নেত্রকোণা।	০১৬১১০৭০৪৪৪	aebadc.ntr@gmail.com
১১	লাভলী রায়	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা স্বাস্থ্য দপ্তর, নেত্রকোণা।	০১৭৪৫৮১৭০০৩	labhliodor1985@gmail.com
১২	মো: রফিকুল ইসলাম খান	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, নেত্রকোণা	১৭১৬৬৫০৫৮৩	demonetrakona95@gmail.com
১৩	মাসুম বিরাহ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, নেত্রকোণা	১৭৪৪৩৫৪০৯	masumbillah91dae@gmail.com
১৪	মো: মাকামে মাহমুদ	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা ক্রীড়া অফিসারের কার্যালয়, নেত্রকোণা	১৭৩৬৮৩৬২৭	netrokona@ds.gov.bd
১৫	দীপা রানী সরকার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার অপা:	জেলা স্বাস্থ্য অফিস/য়ুরো, নেত্রকোণা	১৭৬৮৩৮৩৫৫	deeparanisarker7@gmail.com
১৬	মাসুম মিয়া	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসারের কার্যালয়, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি, নেত্রকোণা	০১৭১৫৫২৪৮৪৩	samayun.4843@gmail.com
১৭	অর্ণণ সাহা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা তথ্য অফিস, নেত্রকোণা	০১৭৪৫৪১৮২১৭	APORNASAHA1984@GMAIL.COM
১৮	বর্ণা আক্তার	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, নেত্রকোণা সদর	০১৭৩৩১৬৮০৭৪	dadnetrakona@gmail.com
১৯	ফাতেমা-তুজ-জহরা	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা:	জেলা স্বাস্থ্য দপ্তর, নেত্রকোণা।	০১৭০৬৩৫৯৫৮৩	fatamatzohora22@gmail.com
২০	সাইফুল আলম আকন্দ	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রা/কর্মকর্তা	গণপূর্ত বিভাগ, নেত্রকোণা	১৭৪১৫৩৫৩৭	siful75pwd@gmail.com
২১	কবীর	আফিস সহকারী	মাদকদ্রব্য	০১৭৫৬৫৭০০৯৯	KABIRAZAD05@GMAIL.COM
২২	মোহেবুদ নিগার	উচ্চমান সহকারী	পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	০১৭৬৮২৭৬৪১৬	ddnetrakona2017@gmail.com
২৩	সুপর্ণা সাহা	উচ্চমান সহকারী	জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, নেত্রকোণা জেলা	০১৯২৬৯৮৭৫৯২	suparna.dphe@gmail.com
২৪	নেপাল রঞ্জন দাস	উচ্চমান সহকারী কাম হিসাবরক্ষক	জেলা প্রাথমিক স্বাস্থ্য কেন্দ্রের কার্যালয়, নেত্রকোণা	১৭১৬০০৮২৬৬	almamun.netrokona@gmail.com
২৫	মো: আল মামুন	এল.ডি.এ কাম টাইপিষ্ট	ইসলামিক ফাউন্ডেশন, নেত্রকোণা	১৯৫১২৩৩৫২৭	smbadcnetrokona@gmail.com
২৬	মো: আবু তাহের	কম্পিউটার অপারেটর	সিনিয়র সহকারী পরিচালক (বিবি) এর দপ্তর বিএডিসি, নেত্রকোণা।	১৯৪৮১৯৯৬০	muhammad_co@yahoo.com
২৭	মোহাম্মদ উল আলম	কম্পিউটার অপারেটর	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, নেত্রকোণা।	০১৭১১০২০৫৬	pallabkumerbiswas@gmail.com
২৮	পল্লব কুমার বিশ্বাস	কম্পিউটার অপারেটর	হিন্দু ধর্মীয় কলাগ হ্রাস্ট	০১৭১৭৫৫৫৭৬৬	ausujon80@gmail.com
২৯	আহমদ উল্লাহ	ক্যাশিয়ার	জেলা শিক্ষা অফিসারের কার্যালয়, নেত্রকোণা	১৯১৬৮০৭৯২	saiful.cs.net@gmail.com
৩০	মো: সাইফুল ইসলাম	ক্যাশিয়ার	সিভিল সার্জনের কার্যালয়	১৭১৫১৬৭৪৯	

৫১৫