

স্মারক নং-৪৬.২০৭.০২৫.০৩.০১.১৯৬৫.২০১৮/৫৪৩

তারিখঃ-০১/০৭/২০১৮

অফিস আদেশ

ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনের দাপ্তরিক কার্যক্রম ই-নথি এর আওতায় পরিচালনার নিমিত্তে গত ০৯/০৫/২০১৮ তারিখের ৩৭৫ নং আদেশমূলে মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দকে নিম্নোক্ত সময়সূচী অনুযায়ী ই-ফাইলিং প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে অংশ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

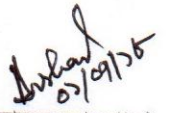
ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের তারিখ	প্রশিক্ষণের সময়
১।	০৭/০৭/২০১৮ (শনিবার)	সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
২।	০৮/০৭/২০১৮ (রবিবার)	সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত

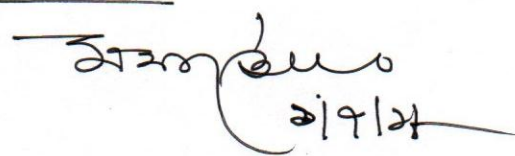
কার্যার্থে অনুলিপিঃ-

- ১। সহকারী সচিব, সংস্থাপন শাখা-১, ২, ৩ ও সাধারণ প্রশাসন শাখা।
- ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী জনাব-----

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি।

- ১। সচিব মহোদয়।
- ২। মেয়র মহোদয়ের একান্ত সচিব (মেয়র মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা।
- ৪। প্রধান সম্পত্তি কর্মকর্তা।
- ৫। প্রধান জনসংযোগ কর্মকর্তা।
- ৬। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)।
- ৭। সিস্টেম এনালিস্ট, (ওয়েব সাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
- ৮। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার স্টাফ অফিসার (প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। অফিস আদেশ বহি।
- ১০। নোটিশ বোর্ড।
- ১১। অফিস কপি (নথি নং-১৯৬৫/সং-১, তারিখঃ ০৯/০৫/২০১৮ ইং)।


(মোহাম্মদ আরশাদ)
সহকারী সচিব
সংস্থাপন শাখা-১

P

৩/৭/১৮