

একই স্মারক ও তারিখের প্রতিস্থাপক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপমহাপরিচালকের কার্যালয়  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী  
ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা  
[ansarvdp.dhakadiv.gov.bd](http://ansarvdp.dhakadiv.gov.bd)

স্মারক নং-৪৪.০৩.৩০২৬.০০১.০০.০০০.২৩-১৪০৪,

তারিখঃ ২৮ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

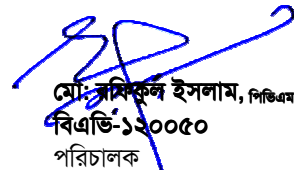
অফিস আদেশ

আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর স্মারক নং-৪৪.০৩.০০০০.০৬১.০৫০.০১১.২০-৮৩২, তারিখ : ২৬/১০/২০২২ খ্রি. এবং প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা ২০২২-২০২৩ মূলে ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণ-১ম ও ২য় শ্রেণী কর্মকর্তা (২য় ধাপ) আগামী ১৬মে ২০২৩ খ্রি. তারিখ সকাল ১৩৩০ ঘটিকা থেকে ১৮২০ ঘটিকা পর্যন্ত উপমহাপরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকায় ZOOM Cloud Conference System (ZCCS) এর মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠু ও সুচারুভাবে সম্পাদনের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নামের পার্শ্বে নির্দেশক্রমে দায়িত্ব বন্টন করা হলো।

সংযুক্ত : প্রশিক্ষণ সূচী ও পাঠ্যক্রম -০১ পাতা

২য় ধাপ

ক্রম	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	প্রশিক্ষণের দায়িত্বসমূহ	মন্তব্য
১	মো: রফিকুল ইসলাম পরিচালক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন বিষয়ক প্রশিক্ষণের কোর্স পরিচালক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণ সফলভাবে আয়োজনের জন্য তিনি সভাপতির পরামর্শক্রমে কর্মশালার সার্বিক কার্যক্রম তদারকি ও সম্পাদন করবেন।	
২	মোহাম্মদ কামরুল ইসলাম সহকারী পরিচালক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা	তিনি প্রশিক্ষণের সমন্বয়কারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। সভাপতি এবং কোর্স পরিচালকের পরামর্শক্রমে প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণার্থী উপস্থিতি তদারকি করবেন এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম সম্পাদন করবেন।	
৩	শাইলী হক প্রীতি সার্কেল অ্যাডজুট্যান্ট আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা	তিনি প্রশিক্ষণের কোর্স অ্যাডজুট্যান্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। সভাপতি, কোর্স পরিচালক ও সমন্বয়কারীর পরামর্শক্রমে প্রশিক্ষণের সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।	
৪	নূর মোহাম্মদ মাসুম হিসাবরক্ষক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা	তারা অনুষ্ঠিতব্য প্রশিক্ষণ পরিচালনায় সাপোর্টিং স্টাফ হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। উক্ত প্রশিক্ষণ সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে কোর্স পরিচালককে সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করবেন।	
৫	হাসনাহেনা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মূদ্রাক্ষরিক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা		

  
মো: রফিকুল ইসলাম, পিডিএন  
বিএডি-১২০০৫০  
পরিচালক

সেলফোন : ০১৭৩০০৩৮১৬৪

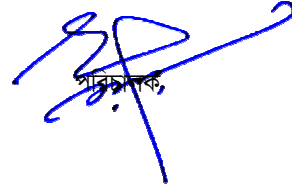
E-mail: [director.drango@gmail.com](mailto:director.drango@gmail.com)

স্মারক নং-৪৪.০৩.৩০২৬.০০১.০০.০০০.২৩-১৪০৪,

তারিখঃ ২৮ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১১ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি:

- ১। **অতিরিক্ত** মহাপরিচালক  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা **সদয় অবগতির জন্য**
- ২। **উপমহাপরিচালক**  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, ঢাকা রেঞ্জ, ঢাকা **সদয় অবগতির জন্য**
- ৩। **প্রশিক্ষণ (আনসার) শাখা**  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা **অবগতির জন্য**
- ৪। **পরিচালক/ব্যটালিয়ন অধিনায়ক**  
১৭/২৩/২৫/৩৫/৩৬ আনসার ব্যটালিয়ন **অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য**
- ৫। **জেলা কমান্ড্যান্ট (সকল)**  
আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী **অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য**
- ৬। **উপপরিচালক (সমন্বয়)**  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা **মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য**
- ৭। **উপপরিচালক (জেনারেল)**  
ও ফোকাল পয়েন্ট (বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি)  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা **অবগতির জন্য**
- ৮। **অ্যাডমিনিস্ট্রেটর (আইসিটি)**  
ও ইনোভেশন অফিসার  
বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা **অবগতির জন্য**
- ৯। **জনাব-----** **অবগতি ও কার্যক্রমের জন্য**
- ১০। **দপ্তর কপি।**

  
পরিচালক,