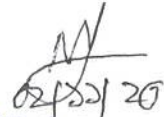


----- দিনব্যাপী ই-নথি বিষয়ক অনলাইন প্রশিক্ষণ
 আয়োজনে: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়,
 সহযোগিতায়: এটুআই, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও আইসিটি ডিভিশন

সময়	বিষয়	রিসোর্স পার্সন
তারিখঃ		
০৯.০০ – ০৯.০৫	ই-নথি অনলাইন প্রশিক্ষণের উপর স্বাগত বক্তব্য এবং পরিচিতি	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি/ সার্বিক)
০৯.০৫ – ০৯.২০	ই-নথি অনলাইন কর্মশালার প্রধান অতিথির বক্তব্য	সিনিয়র সচিব/সচিব/বিভাগীয় কমিশনার/প্রকল্প পরিচালক, এটুআই/যুগ্ম প্রকল্প পরিচালক/ অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার/ জেলা প্রশাসক
০৯.২০- ০৯.৩০	সভাপতির বক্তব্য	জেলা কর্তৃক মনোনীত
০৯.৩০ – ১০.৩০	ই-নথি-এর পলিসি গাইডলাইনস ও নতুন ভার্সনের ওপর সংক্ষিপ্ত প্রেজেন্টেশন	এটুআই প্রতিনিধি (মন্ত্রিপরিষদ/ আইসিটি বিভাগ)
১০.৩০ – ১০.৪৫	বিরতি	
১০.৪৫ – ১১.৪৫	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম পরিচিতি, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে লগইন প্রক্রিয়া, প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, একসেবার প্রাথমিক ধারণা, ডাক আপলোড, খসড়া ডাক সংরক্ষণ, আবেদন ট্র্যাকিং, রশিদ প্রিন্ট	জেলা কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি
১১.৪৫– ১২.৪৫	আগত ডাক, ডাক সিল তৈরি করা, ডাক প্রেরণ, ডাক ট্র্যাকিং, প্রেরিত ডাক দেখা, ডাক নিষ্পত্তি করা, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাক নথিজাত করার প্রক্রিয়া ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে ডাক আর্কাইভ করার প্রক্রিয়া, আর্কাইভড ও নথিজাতকৃত ডাক ফেরত আনার প্রক্রিয়া, নিবন্ধন বহি এবং প্রতিবেদন	জেলা কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি

১২.৪৫ – ০১.৪৫	নামাজ ও মধ্যাহ্ন বিরতি	
০১.৪৫ – ০২.৪৫	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে নথি তৈরি নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা	জেলা কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি
০২.৪৫ – ০৩.৪৫	নথি সিস্টেমে ডাক নথিতে পেশ করার প্রক্রিয়া, নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, অনুচ্ছেদ লেখা, নোটে বিভিন্ন ধরনের পতাকা, নোটানুচ্ছেদ ও সংযুক্তি প্রদান, সম্পাদনা ও পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো	জেলা কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি
০৩.৪৫ – ০৪.৪৫	খসড়া পত্র তৈরির প্রক্রিয়া, পত্রের ধরন এবং সরকারি, আধা-সরকারি, স্মারকপত্র, সারাংশ ইত্যাদি তৈরির প্রক্রিয়া, পত্র সম্পাদনা, পত্রজারীকরণ ও নথি নিষ্পত্তি করা, ফিডব্যাক, রিভিউ	জেলা কর্তৃক মনোনীত প্রতিনিধি
০৪.৪৫ – ০৫.০০	সমাপনী অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথির বক্তব্য	জেলা প্রশাসক


 ০৫/১১/২০
Nilufa Yesmin
 National Consultant (e- file)
 Aspire to Innovate (a2i) Programme
 ICT Division, Agargaon, Dhaka.