



জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী, বগুড়া-এর বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১ম ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					১ম ত্রৈমাসিক অর্জন
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	২৩/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪	-
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	সেবাসমূহ চালু রয়েছে।
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২৪	১৬/০৫/২৪	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	০৮/০৬/২৪	-
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৮২.২৫%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	তথ্য বাতায়ন কোয়ার্টার ভিত্তিতে হালনাগাদ করা হয়েছে
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	-

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					১ম ত্রৈমাসিক অর্জন
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	-
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২৪	০৮/০৪/২৪	১৫/০৪/২৪	২২/০৪/২৪	২৯/০৪/২৪	-

  
 ০৪/০৫/২৬  
 (নবিব আমান)  
 ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা  
 ইনোভেশন

  
 (মোঃ শাফিউল ইসলাম)  
 পরিচালক (উপসচিব)  
 নেকটার, বগুড়া





[২.১.১]  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা  
একাডেমী(নেকটার), বগুড়া  
www.nactar.gov.bd



১৬ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ০১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৮.৩৮.০০৩.২২.১৯

**ইতঃপূর্বে কার্যকর/ চালুকৃত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন**

জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী, বগুড়া-এর বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর সূচক ২.১.১ অনুসারে ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার প্রণীত ডাটাবেজ হালনাগাদ ও সেবাসমূহ কার্যকর/ চালু থাকতে হবে। সেলক্ষ্যে ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা সংক্রান্ত প্রত্যায়ন ও সেবার লিংক নিচে দেওয়া হলো -

ক্রমিক নং	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা/আইডিয়ার নাম	সেবা/আইডিয়ার কার্যকর/ চালু আছে কি-না	সেবার লিংক	অর্থবছর
১	অনলাইনে সর্ট কোর্স পরিচালনা	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="https://nactar.org/">https://nactar.org/</a>	২০২০-২১
২	অনলাইনে সনদ প্রদান	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন		২০২০-২১
৩	অনলাইনে সনদ যাচাই	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="https://nactar.org/student.php">https://nactar.org/student.php</a>	২০২০-২১
৪	অনলাইনে স্ব-পরীক্ষা মূল্যায়ন	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন		২০২০-২১
৫	অনলাইনে কোর্স সমূহের মূল্যায়ন	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="https://nactar.org/tt40">https://nactar.org/tt40</a>	২০২০-২১
৬	একাডেমীর চলমান কার্যক্রম ডিজিটাল প্রদর্শন	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন		২০২০-২১
৭	অনলাইনে কোর্স ফি সমূহ গ্রহণ	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="http://nactar.org/payment">http://nactar.org/payment</a>	২০২১-২২
৮	নেকটারের ডাইরেক্টরি অ্যাপ্লোয়েড অ্যাপ	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="http://nactar.org/app">http://nactar.org/app</a>	২০২১-২২
৯	অনলাইন সুপার অ্যাডমিন ড্যাশবোর্ড	বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং এই প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাগণ কাজিখত সেবা পাচ্ছেন	<a href="https://nactar.org/dashboard/">https://nactar.org/dashboard/</a>	২০২১-২২

০১-১০-২০২৩

মো: শাফিউল ইসলাম  
পরিচালক(উপসচিব)  
০২৫৮৮৮১৩৪৫১

১৬ আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
তারিখ: ০১ অক্টোবর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৮.৩৮.০০৩.২২.১৯

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালকের দপ্তর, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া  
এবং
- ২। সহকারী প্রশিক্ষক (আইসিটি) (রুটিন দায়িত্ব), আইসিটি শিক্ষা বিভাগ, জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী  
(নেকটার), বগুড়া।



০১-১০-২০২৩

মো: শাফিউল ইসলাম  
পরিচালক(উপসচিব)



কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন



National Portal Bangladesh



পোর্টাল সাবস্ক্রাইব করুন

পোলিং

মতামত দিন



সর্ব-স্বত্ব সংরক্ষিত। ১৩ অক্টোবর ২০২২

## ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত ইনোভেশন ডেটাবেজ

ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ

ক্রমিক নং	ইতোপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা/ আইডিয়ার নাম	সেবা/আইডিয়ার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সেবা/ আইডিয়ার কার্যকর আছে কি- না/ না থাকলে কারণ	সেবা গ্রহীতাপন প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে কি-না	সেবার দিগন্ত	অর্থবছর
১	অনলাইনে স্ট কোর্স পরিচালনা		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীদের কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে		২০২০-২১
২	অনলাইনে সনদ প্রদান		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে		২০২০-২১

মাননীয় মন্ত্রী



ডা. দীপু মনি এম.পি. বিস্তারিত

মাননীয় উপমন্ত্রী



মহিবুল হাসান চৌধুরী, এম.পি.  
বিস্তারিত

সচিব



মোঃ কামাল হোসেন বিস্তারিত

অফিস প্রধান



			পাচ্ছেন		
২	অনলাইনে সনদ প্রদান		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	২০২০-২১
৩	অনলাইনে সনদ মাচাই		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জনগণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	<a href="https://nactar.org/student.php">https://nactar.org/student.php</a> ২০২০-২১
৪	অনলাইনে স্ব- পরীক্ষা মূল্যায়ন		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	২০২০-২১
৫	অনলাইনে কোর্স সমূহের মূল্যায়ন		হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং প্রশিক্ষণার্থীগণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	২০২০-২১
৬	স্বাস্থ্যসেবা		হ্যাঁ, বর্তমানে	প্রত্যাশিত	২০২০-২১

অফিস প্রধান



মোঃ শাফিকুল ইসলাম <...>

বিস্তারিত

সুবর্ণজয়ন্তী কর্ণাট



সুবর্ণজয়ন্তী কর্ণাট

ইশতেহার-২০১৮

ইশতেহার-২০১৮(বাংলা)

ইশতেহার-২০১৮(ইংরেজী)

বাস্তবায়নের পরিকল্পনা

কেন্দ্রীয় ই-সেবা

অত্যন্ত দ্রুত ই-সেবাসহ





৮	নেকটারের ডাইরেক্টরি আ্যান্ড্রয়েড আপ	জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া-এর সকল কর্মকর্তা, কর্মচারীর মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল আ্যক্সেস, বর্তমানে চলমান কোর্সনমূহের তালিকা ও একাডেমীর অন্যান্য তথ্য সম্বলিত নেকটার ডাইরেক্টরি আ্যান্ড্রয়েড আপ ও গল প্লে-স্টোরে প্রকাশ করা হয়েছে। আ্যান্ড্রয়েড আপটি নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়।	হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং জানপণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	<a href="http://nactar.org/app">http://nactar.org/app</a>	২০২১-২২
৯	অনলাইন সুপার অ্যাডমিন ড্যাশবোর্ড	জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া-এর সকল প্রশিক্ষণ কোর্স ও অনলাইন তথ্য ভিজুয়লাইজেশনের সুবিধার্থে "নেকটার অনলাইন সুপার অ্যাডমিন ড্যাশবোর্ড" উজ্জবনী ধারণাটির উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। এই	হ্যাঁ, বর্তমানে সেবাটি চালু আছে এবং এই প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তাগণ কাজিত সেবা পাচ্ছেন	প্রত্যাশিত ফলাফল পাওয়া যাচ্ছে	<a href="https://nactar.org/dashboard/">https://nactar.org/dashboard/</a>	২০২১-২২

৩৫০০ >>>

সেহেত ইলেক্ট্রনিক টেলিফোন কার্ডের ১০% ছাড়

জরুরি হটলাইন

সরকারি তথ্য ও সেবা ৩৩৩

জরুরি সেবা ৯৯৯

নারী ও শিশু নির্যাতন প্রতিরোধে ১০৯

দুর্ঘটনা ১০৬

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কন্যা গার্লস স্কুল ১৬১৭১

দূর্যোগের আপাম বার্তা ১০৯০

১০৯৪

[ ৪.১.১ ]

জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
বগুড়া, বাংলাদেশ।  
[www.nactar.gov.bd](http://www.nactar.gov.bd)

বিষয়: বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৩-২০২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক ৪.১.১ ই-ফাইলে নোট  
নিষ্পত্তিকৃত এর প্রমাণক।


উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া এর ডি-  
নথি সিস্টেম এর এডমিন ইউজার থেকে সংগৃহীত তথ্য অনুযায়ী গত ০১/০৭/২০২৩ তারিখ হতে ৩০/০৯/২০২৩  
তারিখ পর্যন্ত ডি-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট এবং বিভিন্ন শাখা থেকে প্রাপ্ত হার্ডকপিতে নিষ্পত্তিকৃত পত্রজারি এর  
বিবরণ নিম্ন প্রদত্ত হলোঃ

ই-নথিতে নিষ্পত্তিকৃত নোট সংখ্যা = ৩৯৪ টি

হার্ড ফাইলে নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা = ৮৫ টি

মোট নিষ্পত্তিকৃত নথির সংখ্যা = (৩৯৪ + ৮৫) টি = ৪৭৯ টি

ই-নথিতে নিষ্পত্তির হার  
=  $\frac{৩৯৪ \times ১০০}{৪৭৯}$  টি  
= ৮২.২৫

  
০১.১০.২৩  
(নকিব আমান)  
ইনোভেশন  
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা





জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
বগুড়া, বাংলাদেশ  
[www.nactar.gov.bd](http://www.nactar.gov.bd)



- বিষয় : জুলাই/২০ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।  
সভাপতি : মোঃ শাফিউল ইসলাম, পরিচালক (উপসচিব), নেকটার, বগুড়া।  
সভার তারিখ : ৩১/০৭/২০২৩খ্রি.  
সভার সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
স্থান : রোবটিক্স রুম

সভাপতি সভার শুরুতে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য প্রশিক্ষক (আইসিটি) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ) কে অনুরোধ জানান। কোন সংশোধন পরিমার্জন ছাড়াই বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও সভার কর্মপত্রের আলোচ্যসূচি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে আলোচনা-পর্যালোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	জমি অধিগ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	০.২১১০ একর জমি নামজারীকরণ শেষ হয়েছে এবং খাজনা প্রদানের হিসাব নং খোলা হয়েছে। নতুন ০.১৭৪৫ একর প্রস্তাবিত ভূমির স্কেচম্যাপ সংগ্রহ করা হয়েছে।	নতুন প্রস্তাবিত ০.১৭৪৫ একর জমি অধিগ্রহণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপ-পরিচালক (চ: দা:)
২.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	তিন ক্যাটাগরিতে একাডেমীর ৫ জন কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে গত ১৯ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। আবেদনের সময়সীমা গত ২০/০৭/২০২৩খ্রি. তারিখে শেষ হয়েছে। আবেদনকারীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আবেদনকারীর সংখ্যা নিম্নরূপ : ক্যাফেটারিয়া ম্যানেজার ৬৩৭ জন ফটোকপি অপারেটর ৩০৭ জন অফিস সহায়ক ১৪৯২ জন মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা = ২,৪৩৬ জন	আগামী ২২/০৯/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে দ্রুত নিয়োগ কমিটির সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য সচিব, নিয়োগ কমিটি
৩.	ডিপিপি এর কার্যক্রম সম্পাদনা।	আইসিটি শিক্ষা ও গবেষণা কার্যক্রম জোড়দারকরণের লক্ষ্যে নেকটার, এর “ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ” শীর্ষক উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) এর গিআইসি সভা সম্পন্ন হয়েছে। প্রকল্পের দাপ্তরিক	DPP (Development Project Proposal) এর সকল নথি এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রশাসন শাখা সংরক্ষণ করবে এবং পরবর্তী সকল কার্যক্রমে দ্রুত তথ্য সরবরাহ	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নিশ্চিত করতে হবে।	
৪.	জাতীয় শোক দিবস পালন	স্বাধীনতার মহান স্থপতি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ৪৮তম শাহাদত বার্ষিকীতে জাতীয় শোক দিবস যথাযোগ্য মর্যাদা ও ভাবগাম্ভীর্যের সাথে পালনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ১ আগস্ট/২৩ থেকে একাডেমীতে ড্রপ ডাউন ব্যানার স্থাপন করতে হবে। ২. ১ আগস্ট/২৩ থেকে সকল কর্মকর্তা কর্মচারীকে কালো ব্যাচ ধারণ করতে হবে। ৩. ১৫ আগস্ট/২৩ আলোচনা সভা, পুষ্পস্তবক অর্পন ও মিলাদ মাহফিলের আয়োজন করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতি: দায়িত্ব)
৫.	প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার তৈরি।	প্রশিক্ষণের গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণার্থীদের করণীয় ও বর্জনীয় নির্দেশনাবলী সকল কর্মকর্তার সমন্বয়ে চূড়ান্ত করণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। এছাড়াও প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রিন্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগস্ট/২৩ মাসের মধ্যে চূড়ান্ত নির্দেশনাবলী ও প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার প্রিন্ট হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ)
৬.	মালামাল স্থানান্তর ও ইন্টেরিয়র বক্স তৈরি।	চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় 4IR ল্যাব প্রস্তুত করা হয়েছে। উক্ত ল্যাবে অডিট সম্পন্নকৃত কাগজপত্র টিনের বাক্সে সংরক্ষিত রয়েছে। এছাড়াও ২০২১ সালে পূর্বের সনদপত্রের রেজিস্ট্রারগুলো সংরক্ষিত রয়েছে। এতে ল্যাবে সৌন্দর্য ও কাজের ক্ষেত্রে সমস্যা হচ্ছে। তাই 4IR ল্যাবের সৌন্দর্য বৃদ্ধি ও মালামালগুলো অন্যত্র স্থানান্তরের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ল্যাবের সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ এবং অডিটের কাগজপত্র আগামী ০৩/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে অন্যত্র স্থানান্তর করতে হবে। ২. নিরাপত্তার কারণে সনদপত্রের রেজিস্ট্রারগুলো বক্সে না রেখে ইন্টেরিয়র বক্স করে সংরক্ষণ করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী
৭.	একাডেমীর সম্মুখভাগের দোকান উচ্ছেদকরণ	একাডেমীর সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য মেইন গেইটের সম্মুখভাগের দেয়াল সংস্কার করে বিভিন্ন ধরনের ফেণ্টন এবং প্রশিক্ষণের ছবি সংযোজন করা হয়েছে। কিন্তু দেয়ালের সম্মুখে ছোট ছোট অবৈধ দোকান নতুন করে স্থাপন করায় উক্ত ফেণ্টনসমূহ এবং প্রশিক্ষণের ছবি ঢাকা পড়েছে। এ গুলো সরানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগামী ১০/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে দোকানগুলো সরানোর ব্যবস্থা করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)

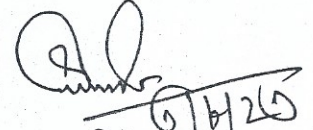


ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৮.	গবেষণা ক্যালেন্ডার তৈরি করা	২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের গবেষণা কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার জন্য গবেষণা ক্যালেন্ডার তৈরি করা প্রয়োজন যা দেখে কোন মাসে কি বিষয়ে গবেষণা করা হবে তার ধারণা পাওয়া যায়। এ বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক গবেষণা ক্যালেন্ডার তৈরি করতে হবে।	গবেষণা সমন্বয়কারী
৯.	সনদ পত্র যাচাই করা	নট্রামস/নেকটার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ যাচাই করার জন্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চল থেকে নেকটারে পত্র প্রেরণ করা হয়। সনদ যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউএনও/জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে নেকটার পরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হয়ে থাকে যা সময় সাপেক্ষ ও জটিল প্রক্রিয়া। সনদপত্র যাচাই কীভাবে সহজ করা যায় সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সনদপত্রগুলো দ্রুত ডাটাবেসে এন্ট্রি করে অনলাইনে যাচাইয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণ বিভাগ)
১০.	ল্যাবের কম্পিউটার গুলোর নিরাপত্তা বিধান	একাডেমীতে আইসিটি বিষয়ক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সসহ বিভিন্ন মেয়াদের শর্ট কোর্স পরিচালিত হয়। প্রশিক্ষার্থীদের Installation/Uninstallation/ Networking Software সংক্রান্ত ক্লাস নেয়া হলে তারা ব্যবহারিক ক্লাসের সময় গুরুত্বপূর্ণ সফটওয়্যার/ফাইল/ আইপি এড্রেসগুলো মুছে ফেলে। ফলে ক্লাস গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রায়শই অসুবিধা দেখা দিচ্ছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ল্যাবের প্রতিটি কম্পিউটারে Admin User ও Training User Create করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার)
১১.	অস্থাবর মালামালের নাম্বারিং করা	একাডেমীর অস্থাবর মালামাল প্রায়শই নষ্ট হয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রে মালামালগুলো কবে ক্রয় করা হয়েছে তা জানার জন্য নাম্বারিং করা রয়েছে। তবে কিছু কিছু মালামালের কোন নাম্বারিং না থাকায় মালগুলো কবে ক্রয় করা হয়েছে তা জানা যাচ্ছে না। এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর যে সকল মালামালের নাম্বারিং করা নেই সেগুলোর নাম্বারিং আগামী ২৫/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে শেষ করতে হবে।	স্টোর অফিসার
১২.	ক্যাফেটারিয়া ভবন অপসারণ নিমিত্ত নিলাম	একাডেমীর ক্যাফেটারিয়া ও কনফারেন্স হল সাসেক প্রকল্পের আওতায় পড়ায় উক্ত ভবন অপসারণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	আগামী ১৫/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১৩.	হোস্টেলের সম্মুখের ময়লা সরানো এবং ওয়াশরুম পরিস্কার	একাডেমীর ২টি হোস্টেলে আইসিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণার্থীগণ অবস্থান করেন। রুমের ময়লা, আঞ্জিনায় গাছের পাতা ইত্যাদি পরিস্কার করলে ময়লা জমা হয়। এগুলো সরানোর জন্য কোন ট্রলি নেই। হোস্টেলের ময়লা সরানোর বিষয়ে এবং ওয়াশরুম পরিস্কার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ময়লা বহনের নিমিত্ত ট্রলি ক্রয়ের ব্যবস্থা করতে হবে। ২. ওয়াশরুমের পাইপ পরিবর্তন করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ শাফিউল ইসলাম)  
পরিচালক (উপসচিব)  
নেকটার, বগুড়া।  
ফোন : ০২৫৮৮৮১৩৪৫১

বিতরণ :

১. সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. জনাব.....  
..... নেকটার, বগুড়া।



১৫



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার),  
বগুড়া  
www.nactar.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৩.৩২.০০৪.২৩.৫৮

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: প্রাপ্ত ডাকের তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র: শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৫৭.০০.০০০০.০০২.০৬.০০১.১৭.১৪৫, তারিখ ২৯/০৮/২০২২খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে প্রেক্ষিতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে জুলাই/২৩ মাসে প্রাপ্ত ডাকের তথ্যাদি নিম্নোক্ত ছকে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

সন	২০২৩	মাস	জুলাই/২০২৩		দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগ/শাখার নাম জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া।													
ক্র. নং	দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগ/শাখার নাম	প্রাপ্ত ডাক				উপস্থিত ডাক				পত্র জারি				মোট ই-নথি জারিকৃত পত্রের শত করা হার (%)	মোট ই-নথি নিষ্পত্তি কৃত পত্রের শত করা হার (%)	মোট নিষ্পত্তির ডাক		মোট অনিষ্পত্তি ডাক
		বিগত মাসের অনিষ্পন্ন ডাক	মুদ্রিত ডাক	ই-ডাক	মোট ডাক	মুদ্রিত নথিতে উপস্থিত পত্র	ই-নথি উপস্থিত পত্র	স্ব-উদ্যোগে ই-নথি উপস্থাপন	মুদ্রিত নথিতে পত্র জারি	ই-নথি পত্র জারি	মোট জারি কৃত পত্র	নথিজাত/আকাই ভুক্ত ডাক	১৪ = (১১X১০০)/১২			১৫ = (৮+৯)X ১০০/(৭+৮+৯)	১৬ = (৭+৮+১০)	
১	২	৩	৪	৫	৬ = (৩+৪+৫)	৭	৮	৯	১০	১১	১২ = (১০+১১)	১৩	১৪ = (১১X১০০)/১২	১৫ = (৮+৯)X ১০০/(৭+৮+৯)	১৬ = (৭+৮+১০)	১৭ = (৬-১৬)		
১.	জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া।	৯	৭৭	১৯৪	২৮০	৭০	১৫০	১৬৫	১০	২০০	২১০	৫৫	৯৫.২৩%	৮১.৮১%	২৭৫	৫		

০৮-০৮-২০২৩  
মো: শাফিউল ইসলাম  
পরিচালক(উপসচিব)  
০২৫৮৮৮১৩৪৫১

সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

সিনিয়র সহকারী সচিব, সমন্বয় শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৩.৩২.০০৪.২৩.৫৮/১ (২)

তারিখ: ২৪ শ্রাবণ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
০৮ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব (সিনিয়র সহকারী সচিব), সিনিয়র সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।



A handwritten signature in black ink, located on the right side of the page.

০৮-০৮-২০২৩

মো: শাফিউল ইসলাম  
পরিচালক(উপসচিব)





বিষয়	: আগষ্ট/২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি	: মোঃ শাফিউল ইসলাম, পরিচালক (উপসচিব), নেকটার, বগুড়া।
সভার তারিখ	: ১৬/০৮/২০২৩খ্রি.
সভার সময়	: সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	: মিনি কনফারেন্স রুম

সভাপতি সভার শুরুতে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য প্রশিক্ষক (আইসিটি) ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ) কে অনুরোধ জানান। কোন সংশোধন পরিমার্জন ছাড়াই বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও সভার কর্মপত্রের আলোচ্যসূচি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে আলোচনা-পর্যালোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	জমি অধিগ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	০.২১১০ একর জমি নামজারীকরণ শেষ হয়েছে এবং খাজনা প্রদানের হিসাব নং খোলা হয়েছে। নতুন ০.১৭৪৫ একর প্রস্তাবিত ভূমির স্কেচম্যাপ সংগ্রহ করা হয়েছে।	নতুন প্রস্তাবিত ০.১৭৪৫ একর জমি অধিগ্রহণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (চ: দা:)
২.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	তিন ক্যাটাগরিতে একাডেমীর ৫ জন কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে গত ১৯ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। আবেদনের সময়সীমা গত ২০/০৭/২০২৩খ্রি. তারিখে শেষ হয়েছে। আবেদনকারীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আবেদনকারীর সংখ্যা নিম্নরূপ : ক্যাফেটারিয়া ম্যানেজার ৬৩৭ জন ফটোকপি অপারেটর ৩০৭ জন অফিস সহায়ক ১৪৯২ জন মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা = ২,৪৩৬ জন	আগামী ২২/০৯/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে দ্রুত নিয়োগ কমিটির সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য সচিব, নিয়োগ কমিটি
৩.	ডিপিপি এর কার্যক্রম সম্পাদন।	আইসিটি শিক্ষা ও গবেষণা কার্যক্রম জোড়দারকরণের লক্ষ্যে নেকটার, এর “ভৌত অবকাঠামো উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শক্তিশালীকরণ” ার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাব (ডিপিপি) এর পিআইসি সভা সম্পন্ন হয়েছে। প্রকল্পের	DPP (Development Project Proposal) এর সকল নথি এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রশাসন শাখা সংরক্ষণ করবে এবং পরবর্তী সকল	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		দাপ্তরিক কার্যক্রম সঠিকভাবে সম্পাদনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	কার্যক্রমে দ্রুত তথ্য সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।	
৪.	ফটোকপি মেশিন মেরামত ও পরিচালনা	একাডেমীর সংস্থাপন শাখা সহ বিভিন্ন শাখার দাপ্তরিক কার্যক্রম, নিয়োগ কার্যক্রম ও বিভিন্ন ধরনের সভার কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য কাগজপত্র ফটোকপি করার প্রয়োজন হয়। কিন্তু একাডেমীতে ফটোকপি মেশিন ২টি নষ্ট থাকায় কাজের ধারাবাহিকতা ব্যহত হচ্ছে। তাই ফটোকপি মেশিন ২টি মেরামত ও পরিচালনার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. ফটোকপি মেশিন ২টি মেরামতপূর্বক 4IR ল্যাবে স্থাপন করতে হবে। ২. ফটোকপি অপারেটর হিসেবে মোঃ ইব্রাহিম আলী, নিরাপত্তা প্রহরীকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)
৫.	জনাব পবিত্র কুমার পাল এর দায়িত্ব নির্ধারণ	জনাব পবিত্র কুমার পাল আর্টিষ্ট কাম ক্যামেরাম্যান হওয়ায় তাকে একাডেমীর সকল কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ, গবেষণা কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ, ব্যানার ডিজাইন, ভিডিও এডিটিং সহ গ্রাফিক্স এর কার্যক্রম করার জন্য প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি ও অফিস আদেশের মাধ্যমে তাকে দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর সকল কার্যক্রমের ছবি সংরক্ষণ, গবেষণা কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ ব্যানার ডিজাইন, ভিডিও এডিটিং সহ গ্রাফিক্স এর কার্যক্রম সুষ্ঠু ভাবে সম্পাদনের জন্য জনাব পবিত্র কুমার পাল আর্টিষ্ট কাম ক্যামেরাম্যান কে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)
৬.	একাডেমীর সম্মুখভাগের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদকরণ	একাডেমীর সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য মেইন গেইটের সম্মুখভাগের দেয়াল সংস্কার করে বিভিন্ন ধরনের ফেস্টুন এবং ব্যানার সংযোজন করা হয়েছে। কিন্তু দেয়ালের সম্মুখে ৩টি গাছ থাকায় ছোট ছোট অবৈধ দোকান অস্থায়ীভাবে স্থাপন করে থাকে এবং গাছের পাতা ডেনেজ ব্যবস্থাকে বিকল করে পানি প্রবাহে বাধা সৃষ্টি করেছে। ফেস্টুন এবং ব্যানার গুলো দৃশ্যমান এবং ডেনেজ ব্যবস্থাকে সচল রাখার জন্য গাছগুলো কাটার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর সম্মুখভাগের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদ ও গাছ কাটার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ)



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৭.	সনদ পত্র যাচাই করা	নট্রামস/নেকটার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ যাচাই করার জন্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চল থেকে নেকটারে পত্র প্রেরণ করা হয়। সনদ যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউএনও/জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে নেকটার পরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হয়ে থাকে যা সময় সাপেক্ষ ও জটিল প্রক্রিয়া। সনদপত্র যাচাই কীভাবে সহজ করা যায় সে বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	সনদপত্রগুলো দুত ডাটাবেসে এন্ট্রি করে অনলাইনে যাচাইয়ের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণ বিভাগ)
৮.	প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন ও ক্যালেন্ডার তৈরি।	প্রশিক্ষণের গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণার্থীদের করণীয় ও বর্জনীয় নির্দেশনাবলী সকল কর্মকর্তার সমন্বয়ে চূড়ান্ত করা হয়। উক্ত নির্দেশনাবলীর প্রিন্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	আগস্ট/২৩ মাসের মধ্যে চূড়ান্ত নির্দেশনাবলী প্রিন্ট হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ)
৯.	ল্যাবের কম্পিউটার গুলোর নিরাপত্তা বিধান	একাডেমীতে আইসিটি বিষয়ক শিক্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সসহ বিভিন্ন মেয়াদের শর্ট কোর্স পরিচালিত হয়। প্রশিক্ষণার্থীদের Installation/Uninstallation/ Networking Software সংক্রান্ত ক্লাস নেয়া হলে তারা ব্যবহারিক ক্লাসের সময় গুরুত্বপূর্ণ সফটওয়্যার/ফাইল/ আইপি এড্রেসগুলো মুছে ফেলে। ফলে ক্লাস গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রায়শই অসুবিধা দেখা দিচ্ছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	ল্যাবের প্রতিটি কম্পিউটারে Admin User ও Training User Create করতে হবে।	সহকারী প্রকৌশলী (কম্পিউটার)
১০.	4IR ল্যাবের আপ্রয়োজনীয় মালামাল স্থানান্তর ও ইন্টেরিয়র বক্স তৈরি।	চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় 4IR ল্যাব প্রস্তুত করা হয়েছে। এ ক্ষেত্রে ২০২১ সালে পূর্বের সনদপত্রের রেজিস্ট্রারগুলো সংরক্ষিত রয়েছে। এগুলোর নিরাপত্তার ও সুন্দরভাবে সংরক্ষণের প্রয়োজন। তাই 4IR ল্যাবের সৌন্দর্য বৃদ্ধির লক্ষ্যে রেজিস্ট্রারগুলোর সংরক্ষণ ও নিরাপত্তার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১. নিরাপত্তার কারণে সনদপত্রের রেজিস্ট্রারগুলো বক্সে না রেখে ইন্টেরিয়র বক্স করে সংরক্ষণ করতে হবে। ২. নিরাপত্তার স্বার্থে রোবট রুমের মূল দরজার সামনে সিসি ক্যামেরা স্থাপন করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী

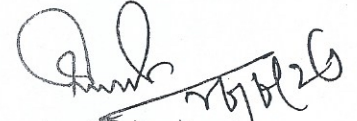


ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১১.	একাডেমীর দক্ষিণ পার্শ্ব বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ।	সাসেক প্রকল্প কর্তৃক রোড নির্মাণ কার্যক্রম চলার কারণে একাডেমির দক্ষিণ পার্শ্ব বাউন্ডারি ওয়াল ভেঙ্গে ফেলার কারণে নতুনভাবে বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ কার্যক্রম অত্যন্ত জরুরী যেহেতু অনাবাসিক ভবন নির্মাণ কোড – ৪১১১২০১ হতে ব্যয় না করতে অর্থ মন্ত্রনালয় কর্তৃক স্থগিতাদেশ রয়েছে তাই পরবর্তিতে বোর্ড অফ গভর্নরস এর অনুমোদন সাপেক্ষে নিজেস্ব তহবিল থেকে বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণের ব্যয় নির্বাহ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	পরবর্তিতে বোর্ড অফ গভর্নরস এর অনুমোদন সাপেক্ষে নিজেস্ব তহবিল থেকে বাউন্ডারি ওয়াল নির্মাণ করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী
১২.	ক্যাফেটারিয়া ভবন অপসারণ নির্মিত নিলাম	একাডেমীর ক্যাফেটারিয়া ও কনফারেন্স হল সাসেক প্রকল্পের আওতায় পড়ায় উক্ত ভবন অপসারণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	আগামী ২৫/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী
১৩.	অস্থাবর মালামালের নাম্বারিং করা	একাডেমীর অস্থাবর মালামাল প্রায়শই নষ্ট হয়ে থাকে। এ ক্ষেত্রে মালামালগুলো কবে ক্রয় করা হয়েছে তা জানার জন্য নাম্বারিং করা হয়েছে। তবে কিছু কিছু মালামালের কোন নাম্বারিং না থাকায় মালগুলো কবে ক্রয় করা হয়েছে তা জানা যাচ্ছে না। এ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর যে সকল মালামালের নাম্বারিং করা নেই সেগুলোর নাম্বারিং আগামী ২৫/০৮/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে শেষ করতে হবে।	ষ্টোর অফিসার
১৪.	ইএফটি এর মাধ্যমে বেতন কার্যক্রমের অগ্রগতি	একাডেমীর বেতন-ভাতাদিসহ অন্যান্য আর্থিক লেনদেন আগস্ট-২০২৩ থেকে ইএফটির মাধ্যমে সম্পাদিত হচ্ছে। ইতোমধ্যে ২০০৫ সালের পরবর্তীতে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি ইএফটিএর মাধ্যমে প্রদান করা হয়েছে কিন্তু ২০০৫ সালের পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্য জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে এন্ট্রি থাকায় স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের আওতায় এন্ট্রি নিয়ে জটিলত সৃষ্টি হয়। এমতাবস্থায় তাদের স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কোডে এন্ট্রি	২০০৫ সালের পূর্বে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি ইএফটিএর মাধ্যমে প্রদানের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।		
১৫.	দুইকোটি টাকার এফডিআর করণ	নেকটার, বগুড়া এর জনতা ব্যাংকে রক্ষিত এক কোটি টাকা এফডিআর ভেঙ্গে নতুন করে নিজস্ব তহবিলের উদ্বৃত্ত অর্থ নিয়ে পুনরায় দুইকোটি টাকার এফডিআর করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দুইকোটি টাকার এফডিআর করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মোঃ শাফিউল ইসলাম)  
পরিচালক (উপসচিব)  
নেকটার, বগুড়া।  
ফোন : ০২৫৮৮৮১৩৪৫১

বিতরণ :

১. সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. জনাব.....  
..... নেকটার, বগুড়া।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়  
জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী(নেকটার),  
বগুড়া  
www.nactar.gov.bd



তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৩.৩২.০০৪.২৩.৬৩

বিষয়: প্রাপ্ত ডাকের তথ্য প্রেরণ প্রসংগে।

সূত্র: শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৫৭.০০.০০০০.০০২.০৬.০০১.১৭.১৪৫, তারিখ ২৯/০৮/২০২২খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে প্রেক্ষিতে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের মাসিক সময় সভায় উপস্থাপনের লক্ষ্যে আগস্ট/২৩ মাসে প্রাপ্ত ডাকের তথ্যাদি নিয়োক্ত ছকে মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

ক্র. নং	২০২৩	মাস	আগস্ট/২০২৩		দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগ/শাখার নাম জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া।												
ক্র. নং	দপ্তর/সংস্থা/অনুবিভাগ/শাখার নাম	প্রাপ্ত ডাক				উপস্থিত ডাক			পত্র জারি				মোট ই-নথি জারিকৃত পত্রের শত করা (%) হার	মোট ই-নথি নিষ্পত্তি কৃত পত্রের শত করা (%) হার	মোট নিষ্পত্তির ডাক		মোট অনিষ্পত্তি ডাক
		বিগত মাসের অনিষ্পত্তি ডাক	সুদ্রিত ডাক	ই-ডাক	মোট ডাক	সুদ্রিত নথিতে উপস্থিত পত্র	ই-নথি উপস্থাপিত পত্র	ব-উদ্যোগে ই-নথি উপস্থাপন	সুদ্রিত নথিতে পত্র জারি	ই-নথি পত্র জারি	মোট জারি কৃত পত্র	নথিজাত/জাকাই তফত ডাক			১৪ = (১১X১০০)/১২	১৫ = (৮+৯)X ১০০)/(৭+৮+৯)	
১	২	৩	৪	৫	৬ = (৩+৪+৫)	৭	৮	৯	১০	১১	১২ = (১০+১১)	১৩	১৪ = (১১X১০০)/১২	১৫ = (৮+৯)X ১০০)/(৭+৮+৯)	১৬ = (৭+৮+১০)	১৭ = (৬-১৬)	
১.	জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া।	৫	১১০	৯০	২০৫	২০	৯০	১১০	১৫	৯০	১০৫	৯১	৮৬%	৯১%	২০০	৫	

১৩-০৯-২০২৩  
মো: শাফিউল ইসলাম  
পরিচালক(উপসচিব)  
০২৫৮৮৮১৩৪৫১

সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিব-এর দপ্তর, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।

দৃষ্টি আকর্ষণ:

সিনিয়র সহকারী সচিব, সময় শাখা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ৫৭.২১.০০০০.০০৩.৩২.০০৪.২৩.৬৩/১ (১)

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ





বিষয় : সেপ্টেম্বর/২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।  
সভাপতি : মোঃ শাফিউল ইসলাম, পরিচালক (উপসচিব), নেকটার, বগুড়া।  
সভার তারিখ : ২৪/০৯/২০২৩খ্রি.  
সভার সময় : সকাল ১১.০০ ঘটিকা  
স্থান : মিনি কনফারেন্স রুম

সভাপতি সভার শুরুতে সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করার জন্য উপপরিচালক (চ: দা:) জনাব মুহাম্মদ মাহমুদুর রহমানকে অনুরোধ জানান। কোন সংশোধন পরিমার্জন ছাড়াই বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ও সভার কর্মপত্রের আলোচ্যসূচি অনুসারে ধারাবাহিকভাবে আলোচনা-পর্যালোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয় :

ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	জমি অধিগ্রহণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	০.১৭৪৫ একর প্রস্তাবিত ভূমির ক্ষেচম্যাপ সংগ্রহ করা হয়েছে এবং ৫ সেট কাগজপত্র জেলা প্রশাসক অফিসে জমা প্রদান করা হয়েছে।	নতুন প্রস্তাবিত ০.১৭৪৫ একর জমি অধিগ্রহণ বিষয়ে কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (চ: দা:)
২.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর জনবল নিয়োগ সংক্রান্ত	তিন ক্যাটাগরিতে একাডেমীর ৫ জন কর্মচারী নিয়োগের লক্ষ্যে গত ১৯ জুন ২০২৩ খ্রি. তারিখে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। আবেদনের সময়সীমা গত ২০/০৭/২০২৩খ্রি. তারিখে শেষ হয়েছে। আবেদনকারীদের নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। আবেদনকারীর সংখ্যা নিম্নরূপ : ক্যাফেটারিয়া ম্যানেজার ৬৩৭ জন ফটোকপি অপারেটর ৩০৭ জন অফিস সহায়ক ১৪৯২ জন মোট পরীক্ষার্থীর সংখ্যা = ২,৪৩৬ জন  নিয়োগ কমিটি সদস্য মনোনয়নের জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। জনপ্রশাসনের প্রতিনিধি মনোনয়ন পাওয়া গিয়েছে।	আগামী ২২/১০/২০২৩খ্রি. তারিখের মধ্যে নিয়োগ পরীক্ষা গ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নিয়োগ কার্যক্রম শুরু করার লক্ষ্যে দ্রুত নিয়োগ কমিটির সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	সদস্য সচিব, নিয়োগ কমিটি
৩.	ফুলের বাগান তৈরিকরণ।	একাডেমীর সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য প্রতিবছর বাগানগুলোতে ফুলের চারা রোপন করা হয়। এজন্য প্রয়োজনীয়	একাডেমীর নতুন ভবনের সামনে মাটি ফেলাতে হবে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা)

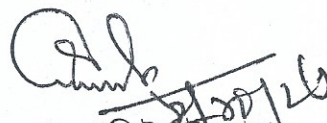


ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
		জৈবসার, রাসায়নিক সার, মাটি ইত্যাদি ফেলানো হয়। প্রতিবছরের ন্যায় এ বছর বাগান তৈরি করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	এবং প্রতি বছরের ন্যায় বাগান তৈরি করতে হবে।	এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতি: দায়িত্ব)
৪.	একাডেমীর সম্মুখভাগের অবৈধ স্থাপনা উচ্ছেদকরণ	একাডেমীর সৌন্দর্য বৃদ্ধির জন্য মেইন গেইটের সম্মুখভাগের দেয়াল সংস্কার করে বিভিন্ন ধরনের ফেস্টুন এবং ব্যানার সংযোজন করা হয়েছে। কিছু দেয়ালের সম্মুখে ৩টি গাছ থাকায় ছোট ছোট অবৈধ দোকান অস্থায়ীভাবে স্থাপন করে থাকে এবং গাছের পাতা ডেনেজ ব্যবস্থাকে বিকল করে পানি প্রবাহে বাধা সৃষ্টি করেছে। ফেস্টুন এবং ব্যানার গুলো দৃশ্যমান এবং ডেনেজ ব্যবস্থাকে সচল রাখার জন্য গাছগুলো কাটার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর সম্মুখভাগের দোকান অপসারণ ও গাছের ডাল কাটার ব্যবস্থা করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সেবা বিভাগ) ও উপসহকারী প্রকৌশলী
৫.	সনদ পত্র যাচাই করা	নট্রামস/নেকটার কর্তৃক প্রদত্ত সনদ যাচাই করার জন্য দেশের বিভিন্ন অঞ্চল থেকে নেকটারে পত্র প্রেরণ করা হয়। সনদ যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউএনও/জেলা শিক্ষা অফিসারের মাধ্যমে নেকটার পরিচালকের নিকট প্রেরণ করা হয়ে থাকে যা সময় সাপেক্ষ ও জটিল প্রক্রিয়া। সনদপত্র যাচাই সহজে করার জন্য ডাটাবেজ তৈরি করা হয়েছে। উক্ত ডাটাবেজ আরো যাচাই করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১. এমন ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে যেখানে রোল ও রেজিস্ট্রেশন এন্ট্রি করে Summit করলে সনদ যাচাই করা যায় তার ব্যবস্থা করতে হবে। ২. যে সকল সনদের বিষয়ে মামলা হয়েছে তার একটি ডাটাবেজ তৈরি করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পরীক্ষা ও প্রশিক্ষণ বিভাগ)
৬.	প্রশিক্ষণের মান উন্নয়ন ও ক্যালেন্ডার তৈরি।	প্রশিক্ষণের গুণগত মান উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণার্থীদের করণীয় ও বর্জনীয় নির্দেশনাবলী সকল কর্মকর্তার সমন্বয়ে চূড়ান্ত করা হয়। উক্ত নির্দেশনাবলীর প্রিন্ট করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডারে ড্রাফ পুফ করতে হবে। এ লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তার দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ১. জনাব গোলাম রান্নানী ২. জনাব নকিব আগান ৩. জনাব মো: মাসুদ রাসা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (প্রশিক্ষণ বিভাগ)



ক্রম.	আলোচ্য সূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৭.	4IR ল্যাবের দায়িত্ব প্রদান।	চতুর্থ শিল্প বিপ্লবের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় 4IR ল্যাব প্রস্তুত করা হয়েছে। এ কক্ষে ২০২১ সালে পূর্বের সনদপত্রের রেজিস্ট্রারগুলো সংরক্ষিত রয়েছে। 4IR ল্যাবে মালামাল দিয়ে কার্যক্রম পরিচালনা ও রেজিস্ট্রার সংরক্ষণের জন্য ল্যাবে দায়িত্ব প্রদান বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	4IR ল্যাবে ১ জন ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা ও ১ জন ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীর দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতি: দায়িত্ব)
৮.	গবেষণা প্রস্তাব প্রদান।	২০২৩-২৪ অর্থবছরের গবেষণা প্রস্তাব আহ্বানের কাজ শুরু করা যেতে পারে। গতানুগতিক গবেষণার পাশাপাশি প্রায়োগিক গবেষণার প্রস্তাব আহ্বান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের গবেষণা অনুসরণ করে গবেষণা প্রস্তাব দিতে হবে।	গবেষণা সমন্বয়কারী
৯.	মালামালের রেজিস্ট্রার খাতা তৈরি	একাডেমীর স্থাবর মালামালগুলোর ইতোমধ্যে নাস্বারিং করা হয়েছে। উক্ত মালামালের হিসাব সহজে কিভাবে রাখা যায় সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	মালামালগুলোর হিসাব সংরক্ষণের জন্য রেজিস্ট্রার খাতা তৈরি করতে হবে।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (স্টোর)
১০.	ক্যাফেটারিয়া ভবন অপসারণ নিমিত্ত নিলাম	একাডেমীর ক্যাফেটারিয়া ও কনফারেন্স হল সাসেক প্রকল্পের আওতায় পড়ায় উক্ত ভবন অপসারণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	একাডেমীর অধিগ্রহনকৃত ৬৭৯ দাগের ৩.৭৫ শতক জমি বুকে দেয়ার পর নিলাম কার্যক্রম শুরু করতে হবে।	উপসহকারী প্রকৌশলী

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
 (মোঃ শাফিউল ইসলাম)  
 পরিচালক (উপসচিব)  
 নেকটার, বগুড়া।  
 ফোন : ০২৫৮৮৮১৩৪৫১

বিতরণ :

১. সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. জনাব.....  
 ..... নেকটার, বগুড়া।





















































"জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ সেপ্টেম্বর ২০২৩ - ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্র জারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পত্তি নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
পরিচালকের দপ্তর	১	০	১	৫	৬	৫
লাইব্রেরী সেকশন	০	০	৩	০	৩	০
গবেষণা ও প্রকাশনা সেকশন	০	০	০	০	০	০
প্রশিক্ষণ বিভাগ	০	১	০	৪	৫	৪
আইসিটি শিক্ষা বিভাগ	০	০	৭	৩	১০	৪
রেজিস্ট্রেশন সেকশন	০	৪	৩	১২৪	১৩১	১২৪
পরীক্ষা সেকশন	০	০	০	০	০	০
রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ	০	০	০	০	০	০
হোস্টেল এবং ক্যাফেটেরিয়া	০	০	২	০	২	০
হিসাব শাখা	০	০	১	০	১	০
মেডিকেল সেন্টার	০	০	০	০	০	০
স্টোর	১	০	৩	০	৩	০
সংস্থাপন শাখা	১	৬	২	৩	১১	২
অফিসঃ জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া	৩	১১	২২	১৩৯	১৭২	১৩৯



"জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া" এর ডি-নথি কার্যক্রমের রিপোর্ট (০১ জুলাই ২০২৩ - ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)						
শাখা	তৈরিকৃত নথির সংখ্যা	মোট নথি নিষ্পত্তিকৃত				মোট পত্র জারি
		ডাক নোটে নিষ্পত্তি (ক)	নোটে নিষ্পত্তি (খ)	পত্রজারিতে নিষ্পত্তি নোট (গ)	মোট (ক+খ+গ)	
পরিচালকের দপ্তর	১	০	৪	২০	২৪	১৯
লাইব্রেরী সেকশন	০	০	৬	০	৬	০
গবেষণা ও প্রকাশনা সেকশন	০	২	২	৫	৯	৫
প্রশিক্ষণ বিভাগ	০	১	১	৮	১০	৯
আইসিটি শিক্ষা বিভাগ	০	০	১২	৭	১৯	৮
রেজিস্ট্রেশন সেকশন	০	১১	১৩	২৬০	২৮৪	২৬০
পরীক্ষা সেকশন	০	০	০	০	০	০
রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ	০	০	০	০	০	০
হোস্টেল এবং ক্যাফেটেরিয়া	০	০	৮	০	৮	০
হিসাব শাখা	১	০	৪	০	৪	০
মেডিকেল সেন্টার	০	০	০	০	০	০
স্টোর	১	০	৪	০	৪	০
সংস্থাপন শাখা	৫	১১	৪	১১	২৬	১১
অফিসঃ জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমী (নেকটার), বগুড়া	৮	২৫	৫৮	৩১১	৩৯৪	৩১২

&lt;&lt; Back

Add Content

Search Title	Order	Updated	Status	Action
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(সিটিজেন চার্টার)	4	2023-10-02	published	   
বার্ষিক তহবিল পরিকল্পনা	11	2023-10-02	published	   
উন্নয়ন কার্যক্রম	8	2023-10-02	published	   
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা	6	2023-10-02	published	   
এসডিজি	10	2023-10-02	published	   
আইন ও প্রবিধানমালা	2	2023-10-02	published	   
সেবাসূচী সম্পর্কিত	1	2023-10-02	published	   
পরবেশ	12	2023-10-02	published	   
নীতিমালা ও নির্দেশিকা	14	2023-10-02	published	   
প্রকাশনা	9	2023-10-02	published	   
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	5	2023-10-02	published	   
বিবিধ	15	2023-07-06	published	   
তথ্য অধিকার	7	2023-07-06	published	   
জাতীয় স্ক্রলসের রোগ	3	2023-07-06	published	