

আঞ্চলিক লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

৪৯ নিউ ইস্কাটন, ঢাকা-১০০০

স্মারক নং- ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৮.০৩৪.১৩-

তারিখ: ৩০ আষাঢ়, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৪ জুলাই, ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ


অফিস আদেশ

আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা'র কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটিকালীন বিকল্প দায়িত্ব পালনের জন্য নিম্নোক্তভাবে দায়িত্ব বন্টন করা হলো।

ক্রমিক নং	পদ	বিকল্প দায়িত্ব পালনকারী পদ	মন্তব্য
১.	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	১) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও অর্থ) ২) সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও অর্থ) না থাকলে জুনিয়র প্রশিক্ষক	
২.	সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও অর্থ)	১) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ২) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) না থাকলে জুনিয়র প্রশিক্ষক	
৩.	জুনিয়র প্রশিক্ষক	১) টেকনিক্যাল সুপারভাইজার ২) টেকনিক্যাল সুপারভাইজার না থাকলে প্রধান সহকারী	
৪.	টেকনিক্যাল সুপারভাইজার	১) জুনিয়র প্রশিক্ষক ২) জুনিয়র প্রশিক্ষক না থাকলে প্রধান সহকারী	
৫.	প্রধান সহকারী	১) হিসাবরক্ষক ২) প্রশিক্ষণ সহকারী ৩) পরিসংখ্যান সহকারী	
৬.	হিসাবরক্ষক	১) ক্যাশিয়ার ২) প্রধান সহকারী ৩) প্রশিক্ষণ সহকারী	
৭.	প্রশিক্ষণ সহকারী	১) প্রধান সহকারী ২) পরিসংখ্যান সহকারী ৩) হিসাবরক্ষক	
৮.	পরিসংখ্যান সহকারী	১) প্রধান সহকারী ২) প্রশিক্ষণ সহকারী ৩) হিসাবরক্ষক	
৯.	ক্যাটালগার	১) পরিসংখ্যান সহকারী ২) প্রশিক্ষণ সহকারী ৩) ডরমিটরী সুপারভাইজার	
১০.	ক্যাশিয়ার	১) হিসাবরক্ষক ২) পরিসংখ্যান সহকারী ৩) প্রশিক্ষণ সহকারী	
১১.	কম্পিউটার অপারেটর	১) সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/পিএ ২) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩) প্রধান সহকারী	
১২.	সীট-মুদ্রাক্ষরিক/পিএ	১) কম্পিউটার অপারেটর ২) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ৩) নিম্নমান সহকারী	
১৩.	কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	১) কম্পিউটার অপারেটর ২) সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/পিএ ৩) নিম্নমান সহকারী	
১৪.	নিম্নমান সহকারী	১) কম্পিউটার অপারেটর ২) সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/পিএ ৩) কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	

১৫.	ডরমিটরি সুপারভাইজার	১) নিম্নমান সহকারী ২) রুমবয়	
১৬.	বাবুর্চি	১) কিচেনবয় ২) ওয়েটার (দৈনিক ভিত্তিক)	
১৭.	ফটোকপি মেশিন অপারেটর	১) অফিস সহায়ক ২) অফিস সহায়ক (দৈনিক ভিত্তিক)	
১৮.	ইলেকট্রিশিয়ান কাম পাম্প অপা.	১) রুমবয় ২) অফিস সহায়ক ৩) অফিস সহায়ক (দৈনিক ভিত্তিক)	
১৯.	রুমবয়	১) দৈনিক ভিত্তিক রুমবয় ২) দৈনিক ভিত্তিক ওয়েটার	
২০.	কিচেনবয়	১) সহকারী বাবুর্চি ২) ওয়েটার (দৈনিক ভিত্তিক)	
২১.	অফিস সহায়ক	১) রুমবয় ২) অফিস সহায়ক ৩) অফিস সহায়ক (দৈনিক ভিত্তিক)	
২২.	পরিচ্ছন্ন কর্মি	১) দৈনিক ভিত্তিক পরিচ্ছন্ন কর্মি ২) আউটসোর্সিং ঝাড়ুদার	
২৩	নিরাপত্তা প্রহরী	১) আনসার ৪ জন ২) দৈনিক ভিত্তিক গার্ড	

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে। কর্তৃপক্ষ দাপ্তরিক প্রয়োজনে যে কোন সময়ে এ আদেশ পরিবর্তন করার প্রয়োজন হলে তা করতে পারবেন। এছাড়া সময়ে সময়ে বিপিএটিসি, সাভার কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন করতে হবে।


 ড. সনজয় চক্রবর্তী
 উপপরিচালক(উপসচিব)
 আরপিএটিসি, ঢাকা
 ফোন: ৯৩৬১১৫০

স্মারক নং- ০৫.০১.০০০০.০৬১.১৮.০৩৪.১৩-

তারিখ: ৩০ আষাঢ়, ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৪ জুলাই, ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। পরিচালক (এসটিএন্ডআরসি/প্রশাসন), বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা
- ২। পিএস টু রেক্টর, বিপিএটিসি, সাভার, ঢাকা (রেক্টর মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। অফিস কপি

ড. সনজয় চক্রবর্তী
 উপপরিচালক(উপসচিব)
 আরপিএটিসি, ঢাকা
 ফোন: ৯৩৬১১৫০