



স্মারক: ৪৩.২০.০০০০.০১৫.৪০.০০২.১৮/৬৬

তারিখ: ২২/০৫/২০

বিষয়: একাডেমির প্রতিটি বিভাগ/শাখায় ই-নথি প্রশিক্ষণ আয়োজন।

তথ্য প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারের মাধ্যমে সরকারের 'ডিজিটাল বাংলাদেশ' রূপকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী একাডেমির সকল কার্যক্রম ই-নথিতে সম্পন্ন করতে হবে।

একাডেমির সকল বিভাগ ও শাখায় যথাযথভাবে ই-নথি কার্যক্রম পরিচালনার জন্য আগামী ৯ কার্যদিবসের মধ্যে একাডেমির জনসংযোগ কর্মকর্তা ও ই-নথি ফোকাল পয়েন্ট জনাব হাসান মাহমুদ এর সহযোগিতায় প্রতিটি বিভাগ ও শাখায় পৃথকভাবে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।

দ্বিতীয় কত আলী লাকী
মহাপরিচালক

বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি

বিতরণ: অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. পরিচালক, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
২. পরিচালক, প্রশিক্ষণ বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৩. পরিচালক, প্রয়োজনা বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৪. পরিচালক, গবেষণা ও প্রকাশনা বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৫. পরিচালক, সংগীত, নৃত্য ও আবৃত্তি বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৬. পরিচালক, চারুকলা বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৭. রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, নাট্যকলা ও চলচ্চিত্র বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৮. উপসচিব, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
৯. উপপরিচালক, অর্থ, হিসাব ও পরিকল্পনা উপবিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
১০. সহকারী পরিচালক, উপজাতীয় সেল, বাশিএ, ঢাকা।
১১. সহকারী সচিব (কমন), বাশিএ, ঢাকা।
১২. কালচারাল অফিসার (সংস্থাপন), বাশিএ, ঢাকা।
১৩. সহকারী পরিচালক (পিএস), বাশিএ, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের অবগতির জন্য)
১৪. সহকারী সচিব (সংস্থাপন), বাশিএ, ঢাকা।
১৫. মন্ত্রণালয়স্থাপক, মিলনায়তন ও মঞ্চব্যবস্থাপনা শাখা, প্রশাসন বিভাগ, বাশিএ, ঢাকা।
১৬. জনসংযোগ কর্মকর্তা, বাশিএ, ঢাকা।
১৭. পিএ টু সচিব, বাশিএ, ঢাকা। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)