

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহাপরিচালকের কার্যালয়
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর
যুব ভবন
ঢাকা।
www.dyd.gov.bd; যুউঅ.বাংলা

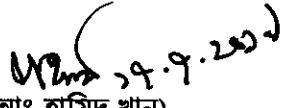
স্মারক নং- ৩৪.০১.০০০০.০০৫.০৬.০৫৩.১৩- ১০০০

তারিখঃ ১৭/০৭/২০১৯খ্রি।

‘দপ্তরাদেশ’

আগামি ২০-০৭-২০১৯খ্রি. তারিখ রোজ- শনিবার সকাল- ১০.০০ ঘটিকায় যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন বিষয়ে ইন-হাউজ প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণে যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা এবং অধ্যক্ষ, কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্র, সাভার, ঢাকা-কে সকাল- ০৯.৩০ ঘটিকার মধ্যে সম্মেলন কক্ষে উপস্থিত থাকতে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ আঃ হামিদ খান)
উপপরিচালক(প্রশাসন)
ফোন-৯৫৬৯৯৫২।

বিতরণঃ

- ০১। পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক.....(সকল), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। উপ-পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর.....(সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। অধ্যক্ষ, কেন্দ্রীয় মানবসম্পদ উন্নয়ন কেন্দ্র, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, সাভার, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রকল্প পরিচালক/হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সহকারী পরিচালক (আইসিটি), যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। (তাকে বর্ণিত নির্দেশনাটি ওয়েব-সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। জনাব আবুল কালাম আজাদ, উপজেলা যুব উন্নয়ন কর্মকর্তা, (সংযুক্ত: ন্যাশনাল সার্ভিস কর্মসূচি সেল) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। জনাব.....।
- ০৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৯। ভারপ্রাপ্ত কেয়ার টেকার, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। অফিস কপি।