

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং  
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প  
২৪/ডি তোপখানা রোড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

নং- ৫৫.০০.০০০০.১২০.১৪.০১৪.২২-৩৩৫

তারিখ: ২৬/০২/২০২৩ খ্রি.

**বিষয়:** ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীদের Office Management বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০৫-০৭, মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প কর্তৃক Office Management বিষয়ক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী কর্মকর্তাগণকে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে সশরীরে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণ সিডিউল ও কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা।

(ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন)  
প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)  
ফোন-২২৩৩৯০৬৫৩।


**সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

- ১। .....যুগ্মসচিব/উপসচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ [এতদসঙ্গে সংযুক্ত সিডিউল অনুযায়ী আপনার মূল্যবান বক্তব্য উপস্থাপনের অনুরোধসহ]।
- ২। সিনিয়র সহকারী সচিব (বিচার শাখা-৫), আইন ও বিচার বিভাগ **[৫-৭ মার্চ, ২০২৩ ইং তারিখ সকাল- ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:০০ ঘটিকা পর্যন্ত সভাকক্ষ খোলা রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।]**
- ৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ।
- ৪। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৫। প্রোগ্রামার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ [পত্রটি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো]।
- ৬। জনাব/বেগম....., ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব রক্ষক, সিনিয়র প্রুফ রিডার, ক্যাশিয়ার, কারিগরী সহকারী, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
- ৭। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ৮। অফিস কপি।

**আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং  
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প  
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।**

**বিষয়:-** Office Management শীর্ষক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মচারীদের তালিকা।

১	মোঃ হোছাইন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২	মোঃ রমজান আলী	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৩	মোসাম্মৎ দেলোয়ারা বেগম	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৪	সাহেদা বেগম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৫	মীর আনোয়ারুজ্জামান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৬	মোঃ খলিলুর রহমান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৭	মোঃ শাহ আলম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৮	নাসিমা বেগম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৯	মুহাম্মদ বদরুল হায়দার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১০	মোহাম্মদ শামছুল আলম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১১	সুজন কৃষ্ণ হাওলাদার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১২	মোঃ এরশাদুল হক	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৩	মুহাম্মদ জাহিদ হোসেন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৪	রুনা লায়লা উর্মি	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৫	মোঃ আবুল কালাম আজাদ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৬	মিরাজুল ইসলাম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৭	মোঃ হারুন অর রশিদ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৮	মোঃ আসাদুজ্জামান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১৯	মোঃ নজরুল ইসলাম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২০	মুহাম্মদ মুরাদ হোসাইন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২১	অভিষেক বালা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২২	মোঃ আজিজুল হক	সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
২৩	মোঃ ইউনুস নবী	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২৪	বেগম হাবিবা আক্তার শারমীন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৫	মোহাম্মদ আরিফ হোসেন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
২৬	জাকিয়া আক্তার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২৭	রাবেয়া	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২৮	লব কুমার কুন্ডু	হিসাবরক্ষক
২৯	শেখ নাছির উদ্দিন	সিনিয়র প্রুফ রিডার
৩০	মোঃ মহিউদ্দিন	ক্যাশিয়ার
৩১	মোঃ কামাল পাশা	কারিগরী সহকারী

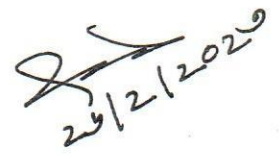
  
23/02/20

লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ  
আইন প্রণয়নের সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং  
আইন বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি প্রকল্প  
২৪/ডি তোপখানা রোড (অষ্টম তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

‘অফিস ব্যবস্থাপনা (Office Management)’ বিষয়ক প্রশিক্ষণ

তারিখ:- ৫-৭ মার্চ, ২০২৩।

দিন	তারিখ (খ্রি.) ও বার	সময় (ঘটিকা)	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষক/বক্তা
১ম দিন	০৫/০৩/২০২৩ (রবিবার)	সকাল ৯.৪৫-৯.৫৫	● প্রশিক্ষণ বিষয়ক স্বাগত বক্তব্য এবং উদ্বোধনী ঘোষণা।	মোঃ মইনুল কবির সচিব
		সকাল ৯.৫৫-১০:০৫	● চলমান প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু সম্পর্কে সামগ্রিক ধারণা প্রদান।	ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)
		সকাল ১০.০৫-১১.১০	● সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮	মোঃ মাহবুবুর রহমান যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং)
		সকাল ১১.১০-১১.২০	বিরতি	
		সকাল ১১.২০-১২:৩০	● সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯	মোছাঃ জান্নাতুল ফেরদৌস যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং) (চ: দা:)
২য় দিন	০৬/০৩/২০২৩ (সোমবার)	সকাল ১০.০০-১১.১০	● তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ● তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯	মোঃ মুনিরুজ্জামান যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং) (চ: দা:)
		সকাল ১১.১০-১১.২০	বিরতি	
		সকাল ১১.২০-১২:৩০	● সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪	মোহাম্মদ আসাদুজ্জামান নূর যুগ্মসচিব (ড্রাফটিং) (চ: দা:)
৩য় দিন	০৭/০৩/২০২৩ (মঙ্গলবার)	সকাল ১০.০০-১১.১৫	● ৪র্থ শিল্প বিপ্লবের সম্ভাব্য চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় এ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে করণীয়।	মোহাম্মদ জিয়া উদ্দীন সিস্টেম এনালিস্ট
		সকাল ১১.১৫-১১.৩০	বিরতি	
		সকাল ১১.৩০-১২.৪৫	● দাপ্তরিক কাজে বাংলা এবং ইংরেজী বানান ও ভাষার ব্যবহার	গাজী কালিমুল্লাহ উপসচিব (লেঃ অনুঃ)
		দুপুর ১২.৪৫-১২:৫৫	● প্রশিক্ষণ/ কোর্স সমাপনী ঘোষণা	ড. মোহাম্মদ মহিউদ্দীন প্রকল্প পরিচালক (যুগ্মসচিব)

  
২৬/২/২০২৩