

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস  
(প্রশাসন শাখা)  
মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮  
www.dpp.gov.bd/bsa

নং-০৫.৮৫.০০০০.০০৯.০২.০০২.২২/

তারিখঃ

২০২২খ্রি.

## অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের অংশ হিসেবে আগস্ট/২০২২ হতে জুন/২০২৩ খ্রি. মাস পর্যন্ত এই অফিসের সভাকক্ষে সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.০০ ঘটিকা পর্যন্ত বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণের মডিউল প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

২. এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট সকলকে উক্ত প্রশিক্ষণে যথাসময়ে অংশ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

**স্বাক্ষরিত**

ব্রেনজন চানুগং

উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

ফোন : ৫৫০৩০০৩৭

E-mail: dd.bsa@dpp.gov.bd

তারিখঃ ০৭/০৮/২০২২খ্রি.

নং-০৫.৮৫.০০০০.০০৯.০২.০০২.২২/৪২৬৬/ন

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে) :

০১. মহাপরিচালক (গ্রেড-১), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০২. পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৩. উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয় / বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৪. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
০৫. সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৬. সহকারী পরিচালক (প্রশা-১)/সহকারী পরিচালক (প্রশা-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৭. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৮. মূখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৯. সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১০. সহকারী পরিচালক, গভঃ প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১১. ম্যানেজার (স্টোর), বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১২. প্রশাসন শাখা/সংগ্রহ শাখা/হিসাব শাখা/গুদাম শাখা/ক্যাশ শাখা/সরবরাহ শাখা/কেয়ার টেকিং শাখা/গ্রহণ ও বিতরণ শাখা, (শাখার সকল কর্মচারীদের অবহিত করার জন্য)
১৩. পি এ টু ডিডি, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। (উপপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

  
উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

## বিষয় ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সময়সূচীঃ

আগস্ট/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                              | সময়                              | বিষয়                                                             | প্রশিক্ষক                                    |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ১০-৮-২০২২খ্রি.<br>বুধবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি         | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বঙ্গবন্ধু ও তাঁর আদর্শ<br>(জাতীয় জীবনে/উন্নয়নে)                 | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর     |
|                                                          | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                          |                                              |
|                                                          | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ভীশন-২০৪১                                                         | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর     |
|                                                          | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                             |                                              |
|                                                          | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট                                              | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
|                                                          | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ই ফাইলিং (নিবন্ধন বহি)                                            | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস    |
| ১১-৮-২০২২খ্রি.<br>বৃহস্পতিবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | টিম ওয়ার্ক                                                       | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
|                                                          | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                          |                                              |
|                                                          | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | নৈতিকতা ও সেবাপরায়ণতা                                            | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস |
|                                                          | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                             |                                              |
|                                                          | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | স্বাস্থ্য সুরক্ষা বিষয়ক আলোচনা                                   | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস         |
|                                                          | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | অফিসে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও দপ্তরে আগত<br>ব্যক্তি বর্গের সাথে আচরণ | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

  
০৭/০৮/২২

আগস্ট/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                         | সময়                              | বিষয়                                       | প্রশিক্ষক                                             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ২২-৮-২০২২খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট ব্যবস্থাপনা                           | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |
|                                                     | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                    |                                                       |
|                                                     | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | নথি ব্যবস্থাপনা এবং রেকর্ডপত্র সংরক্ষণ      | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |
|                                                     | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                       |                                                       |
|                                                     | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | DPP Store Management System<br>ব্যবহার বিধি | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
|                                                     | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | জাতীয় তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করণ            | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
| ২৪-৮-২০২২খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম        | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
|                                                     | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                    |                                                       |
|                                                     | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                          | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |
|                                                     | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                       |                                                       |
|                                                     | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ছুটিবিধি                                    | সহকারী পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                     | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | দাপ্তরিক শিষ্টাচার                          | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস          |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১

সেপ্টেম্বর/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                                                                   | প্রশিক্ষক                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ১২-৯-২০২২ খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯                                                                                   | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                                                |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক কাজে আইসিটি, ডকুমেন্ট শেয়ারিং                                                                 | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর        |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                                   |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | পত্র জারী, পত্র গ্রহণ, নথি প্রেরণ, নথি গ্রহণ,<br>নথি চলাচল সম্পর্কে দায়িত্ব                            | সহকারী পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | এসিআর অনুশাসনমালা                                                                                       | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
| ১৪-৯-২০২২ খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাংলাদেশ উন্নয়নের ইতিহাস                                                                               | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                                                |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার, সময় ও<br>সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহার নৈতিকতা<br>অনুশীলন                    | সহকারী পরিচালক<br>গভঃ প্রিন্টিং প্রেস                 |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                                   |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ১৭-২০ নম্বর গ্রেডভুক্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক<br>পোষাক ও আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদির প্রাপ্যতা ও<br>সরকারি মূল্য | ম্যানেজার (ষ্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা                                                                           | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস          |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

০৭/০৮/২২

অক্টোবর/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                          | প্রশিক্ষক                                               |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ১৭-১০-২০২২খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ডেস্টপ্লান                                                     | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                   |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                       |                                                         |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সেবা সহজীকরন                                                   | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                   |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                          |                                                         |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ                         | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর      |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | LAN এর মাধ্যমে প্রিন্টার/কম্পিউটার<br>Share করার ব্যবহার জ্ঞান | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস               |
| ১৯-১০-২০২২খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য                    | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস            |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                       |                                                         |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                                             | মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক যন্ত্রপাতির সঠিক<br>রক্ষনাবেক্ষণ         | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস               |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                          |                                                         |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সিটিজেন চার্টার                                                | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                    |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

৮

নভেম্বর/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                                          | প্রশিক্ষক                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ১৪-১১-২০২২খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | পিপিএ-২০০৪<br>পিপিআর-২০০৮                                                      | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                       |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি                                             | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ইনোভেশন                                                                        | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ই ফাইলিং                                                                       | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
| ১৬-১১-২০২২খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারী কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম                                           | সহকারী পরিচালক(প্রশা-২)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                       |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সম্পদ ব্যবস্থাপনা অফিস সরঞ্জামাদী<br>আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি দাপ্তরিক নিরাপত্তা | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস          |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি                                                     | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়            |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে<br>দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা             | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

৫  
০৭/০৮/২২

ডিসেম্বর/২০২২ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                                             | প্রশিক্ষক                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ১২-১২-২০২২খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি চাকরি আইন-২০১৮                                                             | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                 |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ফাইন্যান্সিয়াল রিপোর্টিং আইন-২০১৫                                                | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                             |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সভা, সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা                                                 | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস          |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪                                                         | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
| ১৪-১২-২০২২খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে<br>দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা                | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সিটিজেন চার্টার                                                                   | সহকারী পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                             |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | দাপ্তরিক সভা এবং অতিথি আপ্যায়নের জন্য<br>চা-নাস্তা ও পানীয় সরবরাহ বিষয়ে করণীয় | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর    |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮                                                | সহকারী পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১

জানুয়ারী/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                | প্রশিক্ষক                                      |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| ০৯-০১-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নিয়োগ ও পদোন্নতি বিধিমালা                           | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর       |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                             |                                                |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি )<br>বিধিমালা-২০১৯ | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর       |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                |                                                |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক                            | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর          |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা                             | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর          |
| ১১-০১-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                         | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস   |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                             |                                                |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা                       | সহকারি পরিচালক<br>গভঃ প্রিন্টিং প্রেস          |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                |                                                |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সাধারণ কম্পিউটার জ্ঞান ও ট্রাবল সুটিং                | সিস্টেম এনালিস্ট<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সভা সেমিনার আয়োজন ও ব্যবস্থাপনা                     | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস   |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১৭  
০৭/০৮/২৩

ফেব্রুয়ারী/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                                              | প্রশিক্ষক                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ১৩-০২-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট<br>লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি<br>উপস্থাপন | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                           |                                                  |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল)<br>বিধিমালা-২০১৮                                  | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                              |                                                  |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | ই ফাইলিং                                                                           | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস        |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন                                                    | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
| ১৫-০২-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক কীম                                                 | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                           |                                                  |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সিটিজেন চার্টার                                                                    | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                              |                                                  |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা                                                     | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ নিরাপত্তা মন্ত্রণালয়      |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে<br>দায়িত্ব সম্পর্কে আলোচনা                 | ম্যানেজার (ষ্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস     |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

১৭

মার্চ/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                             | প্রশিক্ষক                                          |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ১৩-০৩-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ভান্ডার ব্যবস্থাপনা                               | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক   |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                          |                                                    |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | ই ফাইলিং                                          | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                             |                                                    |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট                              | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর              |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | বাজেট ব্যবস্থাপনা                                 | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
| ১৫-০৩-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল)<br>বিধিমালা-২০১৮ | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস       |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                          |                                                    |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                      | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস       |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                             |                                                    |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সাধারণ স্বাস্থ্য বিধি এবং পোশাকের ব্যবহার         | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস               |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম              | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়         |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

০৭/০৬/২৩

এপ্রিল/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                                                          | প্রশিক্ষক                                             |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ১০-০৪-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সিটিজেন চার্টার                                                                | প্রিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                       |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি)<br>বিধিমালা-২০১৯                            | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | তথ্য সেবা ও তথ্য ক্যাটালগ করণ                                                  | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পেনশন সহজীকরণ আইন-২০২০                                                         | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক      |
| ১২-০৪-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | সম্পদ ব্যবস্থাপনা অফিস সরঞ্জামাদী<br>আসবাবপত্র ও যন্ত্রপাতি দাপ্তরিক নিরাপত্তা | হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর    |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                       |                                                       |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক শিষ্টাচার ও নৈতিকতা                                                   | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস                  |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                          |                                                       |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সরকারী কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম                                           | সহকারী পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য                                    | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস          |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

৮

মে/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                           | সময়                              | বিষয়                                                                                | প্রশিক্ষক                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ০৮-০৫-২০২৩ খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন                                               | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক        |
|                                                       | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                             |                                                         |
|                                                       | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা<br>ও সেবা ধর্মিতা                           | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                |
|                                                       | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                |                                                         |
|                                                       | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | Ms Excell and Internet<br>Browsing                                                   | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস               |
|                                                       | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | বাংলা ভাষার শব্দ প্রয়োগ ও বানান রীতি                                                | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক        |
| ১০-০৫-২০২৩ খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | ছুটিবিধি                                                                             | সহকারি পরিচালক(প্রশা-১)<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর   |
|                                                       | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                                                                             |                                                         |
|                                                       | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | দাপ্তরিক নিরাপত্তা                                                                   | মুখ্য নিরাপত্তা কর্মকর্তা<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর |
|                                                       | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                                                                |                                                         |
|                                                       | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | সরকারি কর্মচারী আইন                                                                  | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর                   |
|                                                       | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | দাপ্তরিক যন্ত্রপাতির ব্যবহার, সময় ও<br>সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহার নৈতিকতা<br>অনুশীলন | ম্যানেজার (স্টোর)<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস            |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

০৭/০৬/২৩

জুন/২০২৩ খ্রি.

| তারিখ ও বার                                          | সময়                              | বিষয়                                  | প্রশিক্ষক                                        |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ১২-০৬-২০২৩খ্রি.<br>সোমবার<br>৩য় শ্রেণির কর্মচারি    | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                  |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | নৈতিকতা ও সেবামুখিতা                   | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক<br>মনোনীত প্রশিক্ষক |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                  |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি     | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর            |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পরিচ্ছন্নতা ও কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন      | মহাপরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর         |
| ১৪-০৬-২০২৩খ্রি.<br>বুধবার<br>(৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি) | সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত  | নৈতিকতা ও সেবাপরায়নতা                 | পরিচালক<br>মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর            |
|                                                      | সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত  | চা বিরতি                               |                                                  |
|                                                      | দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত | সরকারি কর্মচারী আচরণ বিধিমালা          | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা<br>অফিস     |
|                                                      | দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত   | বিরতি                                  |                                                  |
|                                                      | দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত   | শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা         | উপপরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস             |
|                                                      | বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত    | পরিচ্ছন্নতা ও অফিস পরিবেশ উন্নয়ন      | সহকারি পরিচালক<br>বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস        |

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ ও প্রশিক্ষক পরিবর্তনযোগ্য

০৭/০৬/২৩