



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০১.২১/

তারিখঃ

২০২১খ্রি.

অফিস আদেশ

মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তরধীন বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে জনপ্রশাসন প্রশিক্ষণ নীতিমালা অনুযায়ী বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের অংশ হিসেবে সেপ্টেম্বর/২০২১ মাসে 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)। উক্ত প্রশিক্ষণের মডিউল, প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষার্থী, কোর্সপরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক ও সাপোর্ট স্টাফদের তালিকা (পরিশিষ্ট- ক- ঘ) এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো।

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

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

স্বাক্ষরিত

ব্রেনজন চান্দুগং
উপপরিচালক
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
ফোন : ৫৫০৩০০৩৭
E-mail: dd.bso@dpp.gov.bd

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০১.২১/২২৫২/১০

তারিখঃ ০৫/০৭/২০২১খ্রি.

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

০১. মহাপরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০২. জনাব মোঃ আলি কদর, অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন অনুবিভাগ, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
০৩. পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৪. জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছান্নাল (উপসচিব), বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয় / বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস / গভঃ প্রিন্টিং প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৬. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
০৭. সিস্টেম এনালিস্ট, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৮. সহকারী পরিচালক (প্রশা-২), মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০৯. সহকারী পরিচালক, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১০. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১১. ম্যানেজার (স্টোর), বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
১২. পি এ টু ডিডি, বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। (উপপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১৩. নোটিশ বোর্ড, অত্র অফিস।

উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সেপ্টেম্বর/২০২১ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৩-৯-২০২১খ্রি. সোমবার ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	সিটিজেন চার্টার	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা	পরিচালক 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	মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল (উপসচিব), বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	ই ফাইলিং (নিবন্ধন বহি)	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৪-৯-২০২১খ্রি. মঙ্গলবার ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	সিটিজেন চার্টার	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার, নৈতিকতা ও সেবামর্মিতা	পরিচালক 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	মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল (উপসচিব), বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	ই ফাইলিং (নিবন্ধন বহি)	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৫-৯-২০২১খ্রি. বুধবার (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	নিরাপত্তা সুরক্ষা	সহকারী পরিচালক(প্রশা-২) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	নৈতিকতা ও সেবাপরায়ণতা	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা-১৯৭৯	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	অফিসে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও দপ্তরে আগত ব্যক্তি বর্গের সাথে আচরণ	ম্যানেজার (ষ্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

২