



নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০১.২১/ ৩১৮৮

তারিখঃ ৩০.০২, 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 জানুয়ারী/২০২২ হতে জুন/২০২২খ্রি. 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। 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 বিনীত অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩০/০২/২২

ব্রেনজন চামুগং

উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

ফোন : ৫৫০৩০০৩৭

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

নং-০৫.০৪.০০০০.০০৯.০২.০০১.২১/ ৩১৮৮২-১৬

তারিখঃ ৩০/০২/২০২১খ্রি.

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. ----- জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ২২, পুরানা পল্টন, ঢাকা।
০৪. জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল (উপসচিব), বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. উপপরিচালক, বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয় / বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, 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-১)/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. প্রশাসন শাখা/সংগ্রহ শাখা/হিসাব শাখা/গুদাম শাখা/ক্যাশ 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)

৩০/০২/২২

উপপরিচালক

বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস



বিষয় ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ সময়সূচীঃ

জানুয়ারী/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৬-০১-২০২২খ্রি. (রবিবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	পেনশন প্রস্তুতি ও নির্ধারণ	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৮-০১-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে টিম ওয়ার্ক	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	পেনশন প্রস্তুতি ও নির্ধারণ	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৯-০১-২০২২খ্রি. (বুধবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক নিরাপত্তা	উপপরিচালক বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা	ম্যানেজার (ষ্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	সাধারণ কম্পিউটার জ্ঞান ও ট্রাবল স্যুটিং	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	অফিস আদালতে ব্যবহৃত শব্দাবলী	হিসাবরক্ষণ অফিসার বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

ফেব্রুয়ারী/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৩-০২-২০২২খ্রি. (রবিবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	S D G	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা-২০১৮	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৫-০২-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	S D G	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা-২০১৮	উপপরিচালক বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৬-০২-২০২২খ্রি. (বুধবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার ; অফিস সময় এবং সরঞ্জামাদির যথাযথ ব্যবহারে নৈতিকতা অনুশীলন রোধকল্পে দায়িত্ব	ম্যানেজার (স্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পোশাক-পরিচ্ছদ বিষয়ক নির্দেশনা, অফিস সহায়কগণের দায়িত্ব ও দায়িত্বপালনের সীমা, দায়িত্বশীলতা, দায়িত্বে অবহেলা	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	ছুটি বিধি	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

মার্চ/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৩-০৩-২০২২খ্রি. (রবিবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল উপসচিব বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	ই-ফাইলিং	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
১৫-০৩-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	ভান্ডার ব্যবস্থাপনা	জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল উপসচিব বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	ই-ফাইলিং	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	শৃঙ্খলা ও শান্তি বিষয়ক আলোচনা	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
১৬-০৩-২০২২খ্রি. (বুধবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে টিমওয়ার্ক	উপপরিচালক বাংলাদেশ নিরাপত্তা মুদ্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারীগণের কল্যাণমূলক স্কীম	সহকারী পরিচালক (প্রশা-২) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	ই-মেইল ও টেলিফোন ব্যবহার	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	পেনশন প্রভুতি ও নির্ধারণ	হিসাবরক্ষণ অফিসার বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

এপ্রিল/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৭-০৪-২০২২খ্রি. (রবিবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক ক্রয়	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপিল বিধিমালা	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
১৯-০৪-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক ক্রয়	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারী শৃঙ্খলা ও আপিল বিধিমালা	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
২০-০৪-২০২২খ্রি. (বুধবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	সাধারণ স্বাস্থ্য বিধি এবং পোশাকের ব্যবহার	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপিল) বিধিমালা-২০১৮	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক সভা এবং অতিথি আপ্যায়নের জন্য চা-নাস্তা ও পানীয় সরবরাহ বিষয়ে করণীয়	ম্যানেজার (ষ্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	সিটিজেন চার্টার	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

মে/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
১৭-০৫-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	ছুটি বিধি	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	সিটিজেন চার্টার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
১৮-০৫-২০২২খ্রি. (বুধবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	ছুটি বিধি	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	সিটিজেন চার্টার	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত প্রশিক্ষক
১৯-০৫-২০২২খ্রি. (বৃহস্পতিবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	জাতীয় উন্নয়নের অন্তরায় দুর্নীতি	উপপরিচালক বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	গণকর্মচারী শৃঙ্খলা (নিয়মিত উপস্থিতি) অধ্যাদেশ-১৯৮২	উপপরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	নৈতিকতা ও সেবামুখিতা	হিসাবরক্ষণ অফিসার বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	দাপ্তরিক কাজে টিমওয়ার্ক	ম্যানেজার (স্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

জুন/২০২২ খ্রি.

তারিখ ও বার	সময়	বিষয়	প্রশিক্ষক
০৫-০৬-২০২২খ্রি. (রবিবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “ক” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন	জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল উপসচিব বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	নৈতিকতা ও সেবামুখিতা	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	শুদ্ধাচার কৌশল	পরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	আবাসন নীতিমালা	
০৭-০৬-২০২২খ্রি. (মঙ্গলবার) ৩য় শ্রেণির কর্মচারি “খ” গ্রুপ	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	বাজেট কাঠামো এবং প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপন	জনাব মোহাম্মদ আজাদ ছাল্লাল উপসচিব বাজেট-১০, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	নথি ব্যবস্থাপনা, নথিতে সঠিকভাবে নোট লিখার নিয়ম, পেইজ মার্কিং ও নথি উপস্থাপন	সহকারী পরিচালক (প্রশা-১) মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	নৈতিকতা ও সেবামুখিতা	মহাপরিচালক মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	আবাসন নীতিমালা	
০৮-০৬-২০২২খ্রি. (বুধবার) (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)	সকাল ১০.০০টা হতে ১১.০০টা পর্যন্ত	কম্পিউটারের প্রাথমিক ব্যবহার জ্ঞান এবং ট্রাবলশ্যুটিং	সিস্টেম এনালিস্ট মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর
	সকাল ১১.০০টা হতে ১১.৩০টা পর্যন্ত	চা বিরতি	
	দুপুর ১১.৩০টা হতে ১২.৩০টা পর্যন্ত	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে দায়িত্ব	ম্যানেজার (স্টোর) বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	দুপুর ১.০০টা হতে ২.০০টা পর্যন্ত	বিরতি	
	দুপুর ২.০০টা হতে ৩.০০টা পর্যন্ত	শুভেচ্ছা বিনিময়, ছুটি গ্রহণ, টেলিফোন রিসিভ করা, কোন বিষয়ে অনুরোধ জানানো, সম্মতি ও অসম্মতি প্রকাশ ভংগি সম্বন্ধে আলোচনা	সহকারী পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
	বেলা ৩.০০টা হতে ৪.০০টা পর্যন্ত	পরিচ্ছন্নতা ও অফিস পরিবেশ উন্নয়ন	হিসাবরক্ষণ অফিসার বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস

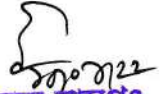
সরকারী জরুরী প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তনযোগ্য

গ্রেড-১১-১৬
(৩য় শ্রেণির কর্মচারি ‘ক’ গ্রুপ)

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী
০১।	জনাব মোঃ মুফাখখারুল ইসলাম, সুপারভাইজর (চলতি দায়িত্ব)
০২।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, স্টেনোগ্রাফিস্ট কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৩।	বেগম পূর্ণিমা রানী কর্মকার , উচ্চমান সহকারী
০৪।	বেগম পারভীন সুলতানা , উচ্চমান সহকারী
০৫।	জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, উচ্চমান সহকারী
০৬।	জনাব মোঃ রকুনুজ্জামান খান, উচ্চমান সহকারী
০৭।	বেগম দেলোয়ারা পারভীন , গুদাম রক্ষক
০৮।	বেগম হালিমা খানম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৯।	জনাব মোঃ মানিক মিয়া, গাড়ী চালক

গ্রেড-১১-১৬
(৩য় শ্রেণির কর্মচারি ‘খ’ গ্রুপ)

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী
০১।	বেগম মাকছুদা খাতুন, উচ্চমান সহকারী
০২।	বেগম সাঈদা সুলতানা , ক্যাশিয়ার
০৩।	মোছাঃ শামীমা ইয়াসমিন , কেয়ার টেকার
০৪।	বেগম রোকেয়া আক্তার , পরিদর্শক
০৫।	বেগম জান্নাতুল ফেরদৌস চৌধুরী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৬।	জনাব রকিবুল হক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৭।	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল ইসলাম খান, হিসাব সহকারী
০৮।	বেগম শারীমুন জান্নাত, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
০৯।	বেগম সায়েফুন নাহার, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক


ব্রজেন চান্দুগং
 উপপরিচালক
 বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
 ভেজগাঁও, ঢাকা।

গ্রেড ১৬-২০ (৪র্থ শ্রেণির কর্মচারি)

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম ও পদবী
০১।	জনাব দিলীপ সূত্রধর, কাঠমিস্ত্রি
০২।	জনাব মোঃ মাহিদুর রহমান খান, স্টোর রিসিভার
০৩।	জনাব মোঃ আবদুল আউয়াল, মার্কম্যান
০৪।	জনাব নাজির আহমেদ, সর্টার
০৫।	জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন হাওলাদার, স্টোর রিসিভার
০৬।	জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ, ক্যাশ সরকার
০৭।	জনাব মোঃ আলমগীর সর্দার, ইনডেন্ট পিকার
০৮।	জনাব মোঃ সেলিম হোসেন, ইনডেন্টপিকার
০৯।	জনাব মোঃ জহির উদ্দিন, কাউন্টার
১০।	জনাব মোঃ ফরিদুজ্জামান, সর্টার
১১।	জনাব মোঃ আঃ ছালাম, গার্ড
১২।	জনাব মোঃ আবদুল মান্নান, এম এল এস এস
১৩।	জনাব মোঃ শিপলু খান, পোর্টার
১৪।	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম, গার্ড
১৫।	জনাব মোঃ পলাশ মিয়া, গার্ড
১৬।	জনাব দুলাল ডোম, ঝাড়ুদার
১৭।	জনাব পরেশ দাস, ঝাড়ুদার

১৯/০৭/২২
 ব্রেনজন চান্দুগং
 উপপরিচালক
 বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস,
 তেজগাঁও, ঢাকা।

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণকর্মচারীদের জন্য বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা ব্যাপী প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আওতায় বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিসের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের প্রশিক্ষণে কোর্সপরিচালক, কোর্স সমন্বয়ক ও সাপোর্ট স্টাফদের তালিকা

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী
১।	জনাব ব্রেনজন চান্দুগং উপপরিচালক কোর্স পরিচালক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
২।	জনাব সুমন চন্দ্র ভৌমিক সহকারী পরিচালক কোর্স সমন্বয়ক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
৩।	জনাব মোঃ শহীদুল ইসলাম ম্যানেজার (স্টোর) কোর্স সহায়ক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
৪।	বেগম পারভীন সুলতানা উচ্চমান সহকারী কোর্স সহায়ক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
৫।	বেগম রোকেয়া আক্তার পরিদর্শক কোর্স সহায়ক বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮

১২/০৭/২২
ব্রেনজন চান্দুগং
উপপরিচালক
বাংলাদেশ স্টেশনারী অফিস
তেজগাঁও, ঢাকা।