গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.legislativediv.gov.bd

নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৫.২৫.০০২.২৪ (অংশ-১).২৯৩ তারিখ: ১০ নভেম্বর, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা ও চাকরি বিধি [নৈতিকতা/সুশাসন/শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধি/এসিআর/সচিবালয় নির্দেশমালা ইত্যাদি] বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৫-১৮ নভেম্বর, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে পরিবহণ পুল ভবন/পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষে গাড়িচালক এবং অফিস সহায়কদের অফিস ব্যবস্থাপনা ও চাকরি বিধি [নৈতিকতা/সুশাসন/শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধি /এসিআর/ সচিবালয় নির্দেশমালা ইত্যাদি] বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকায় উল্লিখিত কর্মচারীদেরকে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: কর্মচারীদের নামের তালিকা।

১০/১১/২০২৬

(মো: আবু রায়হান)
উপসচিব
প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
ফোন: ০২-৫৫১০০৭৮৩
ই-মেইল: training.report@legislativediv.gov.bd

নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৫.২৫.০০২.২৪ (অংশ-১).২৯৩ তারিখ: ১০ নভেম্বর, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিবের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
২। প্রোগ্রামার-২, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (**ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ**)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (ড্রাফটিং-৩) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৪। উপসচিব (প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৫। ....., ফটোকপি অপারেটর, ক্যাশ সরকার, গাড়িচালক, অফিস সহায়ক, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৬। অফিস কপি।

১০/১১/২০২৬

(মো: আবু রায়হান)
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.legislativediv.gov.bd

ফটোকপি অপারেটর, ক্যাশ সরকার, অফিস সহায়ক, ডেসপাস রাইডার এবং গাড়িচালকদের চাকরি বিধি, নৈতিকতা, সুশাসন, শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধি, সচিবালয় নির্দেশমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

কোর্স সিডিউল (২য় ব্যাচ) (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

দিন	তারিখ (খ্রি.) ও বার	সময় (ঘটিকা) সকাল-বিকাল	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষক/বক্তা
১ম দিন	১৫/১১/২০২৬ রবিবার	৯:৩০-১০:৩০	• প্রশিক্ষণ বিষয়ক স্বাগত বক্তব্য এবং উদ্বোধনী ঘোষণা।	সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১০.৩০-১১.৩০	• গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা-২০২০ সম্পর্কে ধারণা প্রদান।	মাবিয়া খাতুন উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১১.৩০-১১.৪৫	**বিরতি**	
		১১.৪৫-১২.৪৫	• চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের দায়িত্ব ও কর্তব্য এবং গ্যাস, পানি ও বিদ্যুতের অপচয় রোধকল্পে দায়িত্ব সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা। • পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা ও অফিস পরিবেশ উন্নয়ন সম্পর্কে আলোচনা।	মোঃ ইমাম হোসেন সহকারী সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১২:৪৫-২:০০	**নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজের বিরতি**	
		২:০০-৩:০০	• অফিসে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা ও দপ্তরে আগত কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গের সাথে আচার-আচরণ, শিষ্টাচার ও ভদ্রতা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	রুমানা ইয়াসমিন ফেরদৌসী উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
২য় দিন	১৬/১১/২০২৬ সোমবার	১০.৩০-১১.৩০	• সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	মোঃ আবু রায়হান উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১১.৩০-১১.৪৫	**বিরতি**	
		১১.৪৫-১২.৪৫	• সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ সম্পর্কে সাধারণ বিস্তারিত আলোচনা। • ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ সম্পর্কে আলোচনা।	মোঃ সালাউদ্দীন আলম মৃধা সিনিয়র সহকারী সচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১২:৪৫-২:০০	**নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজের বিরতি**	
		২:০০-৩:০০	• ডিজিটাল হাজিরার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান। • সরকারি প্রতিষ্ঠানে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ব্যবহার নির্দেশিকা, ২০১৯ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	মাহবুব আলম সিস্টেম এনালিস্ট লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
৩য় দিন	১৭/১১/২০২৬ মঙ্গলবার	১০.৩০-১১.৩০	• সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী পত্র জারি, প্রাপ্ত পত্রাদি ডায়রিভুক্তকরণ, পত্র গ্রহণ, নথি গ্রহণ, নথি প্রেরণ, নথি চলাচল সম্পর্কে ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দায়িত্ব ও কর্তব্য।	ফাহমিদা বেগম উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১১.৩০-১১.৪৫	**বিরতি**	
		১১.৪৫-১২.৪৫	• সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা। • পেনশন: প্রস্তুতি ও নির্ধারণ।	দীপংকর বিশ্বাস উপসচিব (লেজিসলেটিভ অনুবাদ) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১২:৪৫-২:০০	**নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজের বিরতি**	
		২:০০-৩:০০	• সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮ সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	মাসুমা জামান উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ

৪র্থ দিন	১৮/১১/২০২৬ বুধবার	৯.৩০-১০.৪০	• অসংক্রামক রোগ প্রতিরোধ ও নিয়ন্ত্রণ এবং স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে আলোচনা।	বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী হাসপাতালের বিশেষজ্ঞ ডাক্তার
		১০.৪০-১১.০০	**বিরতি**	
		১১.০০-১২.০০	• সুশাসন ও নৈতিকতা সম্পর্কিত প্রাথমিক ধারণা। • দাপ্তরিক কাজে ভদ্রতা, শিষ্টাচার ও সেবাধর্মিতা সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা।	মেরিনা সুলতানা উপসচিব (ড্রাফটিং) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১২:০০-১:০০	• টেলিফোন নীতিমালা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা প্রদান • আবাসন নীতিমালা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা প্রদান।	মোছাঃ নাজমা খাতুন সিনিয়র সহকারী সচিব (লে. অ.) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১.০০-২:০০	**নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজের বিরতি**	
		২.০০-৩:০০	• প্রশিক্ষণের সামগ্রিক অর্জন এবং মূল্যায়ন।	মো: মাহবুবুর রহমান অতিরিক্ত সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		৩:০০-৪:০০	• কোর্স সমাপনী ঘোষণা ও সার্টিফিকেট প্রদান।	মো: রফিকুল হাসান অতিরিক্ত সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.legislativediv.gov.bd

গাড়িচালক এবং অফিস সহায়কদের অফিস ব্যবস্থাপনা ও চাকরি বিধি [নৈতিকতা/সুশাসন/শৃঙ্খলা ও আচরণ বিধি/এসিআর/সচিবালয় নির্দেশমালা ইত্যাদি] সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

২য় ব্যাচ

প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্র. নং	নাম	পদবি
১	মোঃ আব্দুল জব্বার শেখ	গাড়ী চালক
২	মোঃ মিজানুর রহমান	গাড়ী চালক
৩	মোঃ মীর মোহসেন	অফিস সহায়ক
৪	মোঃ শাহজালাল	অফিস সহায়ক
৫	মোঃ মহিন উদ্দিন	অফিস সহায়ক
৬	মোঃ ইউছুপ ভূঁইয়া	অফিস সহায়ক
৭	মীর মোঃ হাকিম	অফিস সহায়ক
৮	অন্তু বিশ্বাস	অফিস সহায়ক
৯	ফুয়াদ হাসান	অফিস সহায়ক
১০	মোঃ আওয়াল কবির	অফিস সহায়ক
১১	মোঃ মাসুমবিল্লাহ	অফিস সহায়ক
১২	কৌশিক কির্ত্তনিয়া	অফিস সহায়ক
১৩	রিফাত আকুঞ্জী	অফিস সহায়ক
১৪	পবিত্র চন্দ্র রায়	অফিস সহায়ক
১৫	মোঃ তোফাজ্জল হোসেন	অফিস সহায়ক
১৬	মোঃ আবুল বাশার	অফিস সহায়ক
১৭	মাহাবুব হাসান	অফিস সহায়ক
১৮	মোঃ তারিকুল ইসলাম	অফিস সহায়ক
১৯	মোঃ সুমন আহমেদ	অফিস সহায়ক
২০	মোঃ মাসুম বিল্লাহ	অফিস সহায়ক
২১	পঙ্কজ রায়	অফিস সহায়ক