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).২৪০ তারিখ: ২৮ জুলাই, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GEMS) বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশিত হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ০৩ (১ম ব্যাচ), ০৪ (২য় ব্যাচ) ও ০৬ (৩য় ব্যাচ) আগস্ট, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে সভাকক্ষ: লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, পরিবহন পুল ভবনে ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সহকারী মুদ্রণ কর্মকর্তা (চ.দা.), সিনিয়র প্রুফ রিডার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর, ক্যাশিয়ার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, জুনিয়র প্রুফ রিডারগণের জন্য সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GEMS) বিষয়ক প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকায় উল্লিখিত কর্মচারীগণকে নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ে নিম্নলিখিত **তথ্যাদিসহ GEMS এ তথ্য প্রদানের জন্য আনুষঙ্গিক অন্যান্য তথ্যাদি সফটকপিসহ** উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো, যথা:-

ক্রমিক	বিষয়	বিস্তারিত
১।	ব্যক্তিগত তথ্য	• এনআইডির কপি (যে কপি দ্বারা পে ফিক্সেশন করা) (Scan কপি) • উচ্চতা (সেন্টিমিটার)
২।	ছবি	• অনধিক ৩ মাস আগে তোলা দাপ্তরিক পাসপোর্ট সাইজের ছবি (Scan কপি)
৩।	শিক্ষাগত যোগ্যতা	• সার্টিফিকেট (Scan কপি)
	চাকরি সংক্রান্ত তথ্য	
৪।	যোগদানের তথ্য	• নিয়োগের আদেশ (Scan কপি)
৫।	স্থায়ীকরণের তথ্য	• স্থায়ীকরণের আদেশ (Scan কপি)
৬।	পদায়ন এর তথ্য	• আদেশের কপি (Scan কপি)
৭।	পদোন্নতির তথ্য	• পদোন্নতির আদেশের কপি (Scan কপি) • পদোন্নতির পদে যোগদানের পৃষ্ঠাঙ্কন-কপি (Scan কপি)
৮।	স্কেল আপগ্রেডেশন (টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড)	• আদেশের কপি (Scan কপি)
৯।	সকল প্রশিক্ষণের তথ্য (কপি সংযুক্ত)	• অফিস আদেশের কপি এবং সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১০।	বিদেশ ভ্রমণ (কপি সংযুক্ত)	• অফিস আদেশের কপি
১১।	এলপিসি-র তথ্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	• এলপিসি (Scan কপি)

** Scan কপি এর ফরম্যাট: pdf, jpg, jpeg, png (সর্বোচ্চ সাইজ ৪ এমবি)

সংযুক্তি: প্রশিক্ষণ সিডিউল ও কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকা।

২৮.০৭.২৬
(রেজাউল করিম)
সহকারী সচিব
প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা
ফোন: ০২-৫৫১০০৭৮৩
ই-মেইল: training.report@legislativediv.gov.bd

নম্বর: ৫৫.০০.০০০০.১১৫.২৫.০০২.২৪(অংশ-১).২৪০ তারিখ: ২৮ জুলাই, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
২। প্রোগ্রামার-২, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৪। যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৫। উপসচিব (প্রশিক্ষণ ও প্রতিবেদন শাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৬। ..... ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সহকারী মুদ্রণ কর্মকর্তা (চ.দা.), সিনিয়র প্রুফ রিডার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর, ক্যাশিয়ার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর ও জুনিয়র প্রুফ রিডার, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ।
৭। অফিস কপি।

২৮.০৭.২৬
(রেজাউল করিম)
সহকারী সচিব

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

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী মুদ্রণ কর্মকর্তা (চ.দা.), সীট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর এবং জুনিয়র প্রুফ রিডার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের GEMS বিষয়ক প্রশিক্ষণ

৩য় ব্যাচ

কোর্স সিডিউল

দিন	তারিখ (খ্রি.) ও বার	সময় (ঘটিকা) সকাল-বিকাল	প্রশিক্ষণের বিষয়	প্রশিক্ষক/বক্তা
১ম দিন	০৬/০৮/২০২৬ বৃহস্পতিবার	০৯:৪০-১০:৪০	• প্রশিক্ষণ বিষয়ক স্বাগত বক্তব্য এবং উদ্বোধনী ঘোষণা।	ড. হাফিজ আহমেদ চৌধুরী সচিব লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		১০:৪০-১১:৪০	• সরকারি কর্মচারী ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি: উদ্দেশ্য, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম, সুবিধাসমূহ, মডিউল।	মাহবুব আলম সিস্টেম এনালিস্ট (বিকল্প কারিগরি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
		১১:৪০-১২:০০	বিরতি	
		১২:০০-০১:০০	• লগ ইন পদ্ধতি; • পাসওয়ার্ড রিসেট; • আমার প্রোফাইল: ব্যক্তিগত, পাসপোর্ট, ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী/প্রতিবন্ধী, ভাষা, ব্যাংক, ছবি, স্বাক্ষর; • পরিবারিক তথ্য: পিতা-মাতা, স্পাউস, সন্তান, নিকটাত্মীয়; • ঠিকানা সংক্রান্ত তথ্য: স্থায়ী ঠিকানা, বর্তমান ঠিকানা, জরুরি যোগাযোগ; এবং • ব্যবহারিক।	সৌমেন পালিত বাবু সিনিয়র সহকারী সচিব (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা) লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		০১:০০-২:০০	নামাজ ও মধ্যাহ্নভোজের বিরতি	
		২:০০-৩:০০	• শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য: শিক্ষাগত যোগ্যতা, পেশাগত সনদ; • চাকরি সংক্রান্ত তথ্য: যোগদানের তথ্য, স্থায়ীকরণের তথ্য, পদায়ন, পদোন্নতি, স্কেল আপগ্রেডেশন, সিনিয়র স্কেল, পূর্বের চাকরির তথ্য, এলপিসি, পিআরএল, ধারাবাহিকতা আবেদন; • বিশেষ গুণাবলি: বিশেষ অবদান/স্বীকৃতি, পুরস্কার, প্রকাশনা, বিশেষ প্রতিষ্ঠানের সদস্য; • প্রশিক্ষণ: বাধ্যতামূলক ও কোর কোর্স, দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ, চাকরিতে যোগদানের পূর্বের প্রশিক্ষণ; • বিদেশ ভ্রমণ।	মোঃ আবু সেলিম সানা প্রোগ্রামার-২ লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ
		৩:০০-৪:০০	• সমাপনী বক্তব্য ও প্রশিক্ষণ পর্যালোচনা।	মোঃ 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

৩য় ব্যাচ

ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সহকারী মুদ্রণ কর্মকর্তা (চ.দা.), সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, কম্পিউটার অপারেটর এবং জুনিয়র প্রুফ রিডার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের তালিকা

(জেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

ক্র. নং	নাম	পদবি
১.	জনাব আব্দুস সালাম	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
২.	জনাব মোহাম্মদ বদরুল হায়দার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৩.	জনাব সুজন কৃষ্ণ হাওলাদার	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৪.	জনাব মোতঃ এরশাদুল হক	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৫.	জনাব মুহাম্মদ জাহিদ হোসেন	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৬.	মিজ্ রুনা লায়লা উর্মি	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৭.	জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
৮.	জনাব শেখ সাইফুদ্দীন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৯.	জনাব মুজাহীদুল ইসলাম আরীফ	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
১০.	জনাব মো: মিলন মোল্লা	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১১.	আফসানা ইয়াসমিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১২.	জনাব মো: কামাল পাশা ভূইয়া	সহকারী মুদ্রণ কর্মকর্তা (চ.দা.)
১৩.	জনাব কৃষ্ণ চন্দ্র দাস	কম্পিউটার অপারেটর
১৪.	জনাব তায়েব মিরান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৫.	জনাব মোঃ রাকিবুল হাসান	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৬.	জনাব মোঃ শামীম মিয়া	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৭.	জনাব রুনা আক্তার	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৮.	জনাব বিলকিছ খাতুন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
১৯.	জনাব উম্মে ফারিয়া সুলতানা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২০.	জনাব দিলসাদ হাসান জনি	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২১.	জনাব হরে জান্নাত	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২২.	জনাব মোঃ আনিছুল ইসলাম	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২৩.	জনাব নূর ইসলাম ধুনী	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২৪.	জনাব মোঃ সুজন মোল্লা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২৫.	জনাব হালিমা আক্তার লিজা	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
২৬.	জনাব রোজিনা খাতুন	সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর

২৭.	জনাব ইমাম হোসেন	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর
২৮.	জনাব মোঃ রিয়াজ আহম্মেদ	ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর

