

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা
একাউন্টিং এন্ড ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন
www.bim.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০০৯.২৫.০০৩.১৮.৮৭

তারিখ: ১৪ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৬

২৮ মে ২০১৯

বিষয়: সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়ন কোর্সে প্রশিক্ষানার্থী মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

পত্রে উল্লেখিত বিষয়বস্তুর আলোকে সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও দক্ষতা উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/কর্পোরেশন/প্রকল্প-এ কর্মরত মধ্যম ও কনিষ্ঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)-এর ব্যবস্থাপনায় আগামী ২৯ - ৩০ জুন, ২০১৯ খ্রীঃ রোজ শনিবার ও রবিবার “সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা উন্নয়ন” বিষয়ে ০২ (দুই) দিন পূর্ণদিবস ব্যাপী প্রশিক্ষণ বিআইএম, ঢাকা ক্যাম্পাসে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ বিষয়াবলি অত্র সংযুক্ত ব্রসিউরে সন্নিবেশ করা হয়েছে। জনপ্রতি প্রশিক্ষণ ফি ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা (ভ্যাট ও আয়কর ব্যতিত) মাত্র, যা নগদ/পে-অর্ডার/চেকের মাধ্যমে মহাপরিচালক, বিআইএম, ঢাকা বরাবর পরিশোধযোগ্য।

নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের উপরে গুরুত্ব আরোপ করা হবেঃ

- ক) অফিস ব্যবস্থাপনা
- খ) নথি ব্যবস্থাপনা
- গ) রেকর্ড ব্যবস্থাপনা
- ঘ) সভা ও দাপত্রিক যোগাযোগ
- ঙ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
- চ) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯
- ছ) সরকারি কর্মচারি (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯
- জ) সরকারি কর্মচারি (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা, ২০১৮

কোর্স সংক্রান্ত যে কোন বিষয়ে জানার জন্য জনাব আমিনুর, উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা ও কোর্স-সমন্বয়কারি (মোবাইল: ০১৭১৬৫৫১৬৬১, ই-মেইল: amenoor.bim@gmail.com) -এর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

উক্ত প্রশিক্ষনে অংশগ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি মনোনয়নের ক্ষেত্রে আপনার সহযোগীতা একান্তভাবে কাম্য।

বর্ণনামতেঃ কোর্স ব্রসিউর ০২ (দুই) প্রস্থ।

২৯-৫-২০১৯

প্রকৌশলী আবু নাসের মোঃ শহিদুল্লাহ
পরিচালক

রেস্ট্রর/মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী
পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান
প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা



১৯-৫-২০১৯

আমিনুর

ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা-২