

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
প্রশাসন-২ শাখা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.imed.gov.bd

নং- ২১.০০.০০০০.০০৯.২৫.০১০.২০- ২৬০(৬৯)

তারিখ: ১৭ ভাদ্র, ১৪২৭
০১ সেপ্টেম্বর, ২০২০

বিষয়: “সরকারী কর্মচারীর আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

আগামি ২০/০৯/২০২০খ্রিঃ এবং ২১/০৯/২০২০খ্রিঃ তারিখ ০২ (দুই) দিন ব্যাপি “সরকারী কর্মচারীর আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯” সংক্রান্ত প্রশিক্ষণটি এ বিভাগের সম্মেলন কক্ষ (ব্লক নং-১২, কক্ষ নং-৩১-৩৩) হতে ডিভিও কনফারেন্স/সরাসরি উপস্থিতির মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হল।

প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী ৩য় শ্রেণীর কর্মচারিবৃন্দের নামের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

| ক্রমিক নং | নাম | পদবী |
|-----------|---------------------------------------|--|
| ১. | জনাব মোঃ হান্নার রশিদ | কম্পিউটার অপারেটর |
| ২. | জনাব ছলি আফরোজা | কম্পিউটার অপারেটর |
| ৩. | জনাব মোহাম্মদ ইশতিয়াকুর রহমান ভূইয়া | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৪. | জনাব নাজমা পারভীন | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৫. | জনাব শামছুন নাহার নাজমা | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৬. | জনাব এ.কে.এম তাজুল ইসলাম | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৭. | জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৮. | জনাব মোল্যা শামীম আহসান | ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর |
| ৯. | জনাব মোঃ খলিলুর রহমান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১০. | জনাব মোঃ নয়ন মিয়া | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১১. | জনাব মোহাম্মদ হাসিবুল ইসলাম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১২. | জনাব গোবিন্দ কুমার গোলদার | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৩. | জনাব মফিদুল ইসলাম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৪. | জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৫. | জনাব ফেরদৌসি সুলতানা | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৬. | জনাব শামীম পারভেজ | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৭. | জনাব মোঃ তিতুমীর হোসেন | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৮. | জনাব মোঃ মাহাবুব রহমান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ১৯. | জনাব ইউসুব আলী | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২০. | জনাব মোঃ আশানুর রহমান | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২১. | জনাব ইউসুফ মিয়া | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২২. | জনাব মোঃ লোকমান হাকিম | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২৩. | জনাব জয় চন্দ | অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২৪. | জনাব মোঃ ময়নুল ইসলাম | অডিটর |
| ২৫. | জনাব মোঃ জয়নাল আবেদিন | ফটোকপি অপারেটর |
| ২৬. | জনাব এ কে এম জামাল উদ্দিন খান | ফটোকপি অপারেটর |
| ২৭. | জনাব মোঃ আরিফুর রহমান | গাউডচালক |

উল্লিখিত প্রশিক্ষণে এ বিভাগের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান, কোর্স পরিচালক ও প্রশিক্ষক, মুখ্যসচিব জনাব মোঃ মাহমুদুল হক, কোর্স সমন্বয়ক ও প্রশিক্ষক, জনাব মীর আব্দুল আউয়াল আল মেহেদী, উপ-সচিব এবং জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, সিনিয়র সহকারী সচিব প্রশিক্ষকের দায়িত্ব পালন করবেন। প্রশিক্ষণসমূহে সার্বিক সহায়তা করার জন্য সাপোর্ট স্টাফ হিসেবে জনাব মোঃ আবদুর রৌফ লস্কর, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, জনাব রাশিদা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর এবং জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম ইমন, অফিস সহায়ক দায়িত্ব পালন করবেন।

অপর পাতায় দৃষ্টব্য

“সরকারী কর্মচারীর আচরণ বিধিমালা, ১৯৭৯” বিষয়ক প্রশিক্ষণ মডিউল

১ম কার্যদিবস

| তারিখ | বিষয় ও সময় | প্রশিক্ষকের নাম |
|--|--|--|
| ২০/০৯/২০২০ খ্রিঃ রবিবার | সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা, ১৯৭৯ সম্পর্কে ধারণা, সরকারী কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা প্রয়োগ, সংজ্ঞা: সকাল ৯.৩০ টা – ১০.৪৫ টা | জনাব মোহাম্মদ আবদুল মান্নান অতিরিক্ত সচিব |
| | চা-বিরতি: সকাল ১০.৪৫ টা – ১১.০০ টা | |
| | উপহার সামগ্রী, বিদেশী পুরস্কার গ্রহণ সরকারী কর্মচারীর সম্মানে গণগ্রাম্যেত ও তহবিল: সকাল ১১.০০ টা – ১২.০০ টা | জনাব মোঃ মাহমুদুল হক যুগ্মসচিব |
| | মূল্যবান স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি ক্রয় এবং বিক্রয়: দুপুর ১২.০০ টা – ১.১০ টা | জনাব মীর আব্দুল আউয়াল আল মেহেদী উপসচিব |
| | মধ্যাহ্ন বিরতি: দুপুর ০১.১০ টা – ২.০০ টা | |
| ইমারত নির্মাণ, সম্পত্তি, ফটকা কারবার বিনিয়োগ, কোম্পানী স্থাপন ও ব্যবস্থাপনা সংগ্রহ: অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৪.৪৫ টা | জনাব তাহমিনা জাকারিয়া সিনিয়র সহকারী সচিব | |

২য় কার্যদিবস

| তারিখ | বিষয় ও সময় | প্রশিক্ষকের নাম |
|---|--|---|
| ২১/০৯/২০২০ খ্রিঃ সোমবার | ব্যক্তিগত ব্যবসা অথবা চাকরি, দেউয়ালিয়াত্ব ও অভ্যাসগত ঋণগ্রস্ততা, সরকারী দলিলাদি ও তত্ত্ব ফীস: সকাল ৯.৩০ টা – ১০.৪৫ টা | জনাব মোঃ মাহমুদুল হক যুগ্মসচিব |
| | চা-বিরতি: সকাল ১০.৪৫ টা – ১১.০০ টা | |
| | তদুবির, সংবাদপত্র ও সাময়িকীর ব্যবস্থাপনা, বেতার এবং সংবাদ মাধ্যমের সাথে যোগাযোগ, সরকারের সমালোচনা এবং বিদেশী রাষ্ট্র সম্পর্কিত মতামত: সকাল ১১.০০ টা – ১২.০০ টা | জনাব মীর আব্দুল আউয়াল আল মেহেদী উপসচিব |
| | সাক্ষ্য প্রদান, রাজনীতি এবং নির্বাচন, সাম্প্রদায়িক ধর্মমত প্রচার, স্বজনপ্রীতি, বেআইনীভাবে ক্ষতিগ্রস্ত, স্বার্থের দ্বন্দ্ব: দুপুর ১২.০০ টা – ১.১০ টা | জনাব তাহমিনা জাকারিয়া সিনিয়র সহকারী সচিব |
| | মধ্যাহ্ন বিরতি: দুপুর ০১.১০ টা – ২.০০ টা | |
| চাকরিজীবী সমিতির সদস্যপদ এবং সরকারী সিদ্ধান্ত, আদেশ, ক্ষমতা হস্তান্তর এবং অন্যান্য আইন: অপরাহ্ন ২.০০ টা – ৪.৪৫ টা | জনাব তাহমিনা জাকারিয়া সিনিয়র সহকারী সচিব | |

Tahmina Zakaria
০১/০৯/২০২০
তাহমিনা জাকারিয়া
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯১১৮২০১

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
২. প্রধান, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন সেক্টর-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৩. যুগ্ম সচিব (প্রশাসন), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক (সকল), বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

অপর পাতায় দ্রষ্টব্য

৬. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৭. জনাব মীর আব্দুল আউয়াল আল মেহেদী, উপসচিব, প্রশাসন-১, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৮. জনাব তাহমিনা জাকারিয়া, সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২ শাখা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৯. সিস্টেম এনালিস্ট, সমন্বয় ও এমআইএস সেক্টর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১০. জনাব মোঃ হারুনার রশিদ, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১১. জনাব জলি আফরোজা, কম্পিউটার অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১২. জনাব মোহাম্মদ ইশতিয়াকুর রহমান জুইয়া, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৩. জনাব নাজমা পারভীন, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৪. জনাব শামছুন নাহার নাজমা, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৫. জনাব এ. কে. এম তাজুল ইসলাম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৬. জনাব মোঃ আকতারুজ্জামান, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৭. জনাব মোল্যা শামীম আহসান, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৮. জনাব মোঃ খলিলুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
১৯. জনাব মোঃ নয়ন মিয়া, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২০. জনাব মোহাম্মদ হাসিবুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২১. জনাব গোবিন্দ কুমার গোলদার, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২২. জনাব মফিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৩. জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৪. জনাব ফেরদৌসি সুলতানা, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৫. জনাব শামীম পারভেজ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৬. জনাব মোঃ তিতুমীর হোসেন, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৭. জনাব মোঃ মাহাবুব রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৮. জনাব ইউসুব আলী, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
২৯. জনাব মোঃ আশানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩০. জনাব ইউসুফ মিয়া, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩১. জনাব মোঃ লোকমান হাকিম, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩২. জনাব জয় চন্দ, অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৩. জনাব মোঃ ময়নুল ইসলাম, অডিটর, আইএমইডি, সি জি এ ভবন, সেগুন, বাগিচা, ঢাকা।
৩৪. জনাব মোঃ জয়নাল আবেদিন, ফটোকপি অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৫. জনাব এ কে এম জামাল উদ্দিন খান, ফটোকপি অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৬. জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, গাড়িচালক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা।
৩৭. জনাব মোঃ আবদুর রৌফ লস্কর, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩৮. জনাব রাশিদা বেগম, ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।
৩৯. জনাব মোঃ সাইফুল ইসলাম ইমন, অফিস সহায়ক, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা (প্রশিক্ষণ চলাকালীন সার্বিক সহযোগিতা প্রদানের জন্য)।

