

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট  
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭।

নমুনা নমিনেশন ফরম

১. নাম:
২. বর্তমান ঠিকানা:  
(যোগাযোগের নম্বর)
৩. স্থায়ী ঠিকানা:
৪. জন্ম তারিখ:
৫. জাতীয়তা:
৬. শিক্ষাগত যোগ্যতা:

সাল প্রতিষ্ঠান ডিগ্রী বিভাগ/শ্রেণী

৭. প্রশিক্ষণ:
৮. অভিজ্ঞতা:
৯. মনোনয়নকারী প্রতিষ্ঠানের নাম:

১০. আবাসিক সুবিধা	হ্যাঁ	না
ঢাকা ক্যাম্পাস	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
চট্টগ্রাম ক্যাম্পাস	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
খুলনা ক্যাম্পাস	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

মনোনয়ন অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর:

নাম:

পদবী:

ঠিকানা:

বিআইএম, ঢাকা অফিস  
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড  
ঢাকা-১২০৭



৫৮১৫৫০৩৪, ৫৮১৫৫০৭৭, ৫৮১৫৫১১৬,  
৯১০৩১৭১-৩ (পিএবিএক্স) এক্স ১৩২, ২২২

যোগাযোগ:



: ৯১১০৬২৭

ফ্যাক্স : ৮৮০-২-৫৮১৫২৪৭৬

Web : [www.bim.gov.bd](http://www.bim.gov.bd)

E-MAIL : [amenoor.bim@gmail.com](mailto:amenoor.bim@gmail.com)

মোবাইল : ০১৭১৬-৫৫১৬৬১

বিআইএম, চট্টগ্রাম অফিস

চান্দগাঁও আ/এ

পো: চান্দগাঁও

চট্টগ্রাম



৬৭০৩৩২

বিআইএম, খুলনা অফিস

বয়রা

খুলনা



৭৬২৩৯১

২(দুই)দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ

সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা

ও

দক্ষতা উন্নয়ন

১৪ - ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ

বিআইএম



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট  
৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭

# বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট

৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড, ঢাকা-১২০৭

সূত্র: ৩৬.০৭.০০০০.০০৯.২৫.০০৩.১৮ তাং: ২৫/০৮/১৯ খ্রিঃ

বিষয়: সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা  
উন্নয়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ কোর্স।

মহোদয়,

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম)  
এর ব্যবস্থাপনায় আগামী ১৪ - ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ  
রোজ শনিবার ও রবিবার "সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা  
ও দক্ষতা উন্নয়ন" বিষয়ে ২(দুই)দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ  
বিআইএম, ঢাকা ক্যাম্পাসে অনুষ্ঠিত হবে। প্রশিক্ষণ  
বিষয়াবলী, প্রশিক্ষণ ফি এবং প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত  
যাবতীয় তথ্যাবলী অত্র ব্রসিউরে সন্নিবেশ করা  
হয়েছে।

উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্তে প্রতিনিধি  
মনোনয়নের ক্ষেত্রে আপনার সহযোগিতা একান্তভাবে  
কাম্য।

(এম. আমিনুর)

উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

ও

কোর্স সমন্বয়কারী

## সরকারি অফিস ব্যবস্থাপনা

ও

## দক্ষতা উন্নয়ন

আলোচ্য বিষয়াবলী :

- অফিস ব্যবস্থাপনা
- নথি ব্যবস্থাপনা
- রেকর্ড ব্যবস্থাপনা
- সভা ও দাপ্তরিক যোগাযোগ
- জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল
- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯
- সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধিমালা ১৯৭৯
- সরকারি কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল)  
বিধিমালা ২০১৮

যারা অংশগ্রহণ করতে পারেন:

সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/ প্রকল্প/ কর্পোরেশন  
ইত্যাদি প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত মধ্যম ও কনিষ্ঠ  
পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ।

নমিনেশন জমা দেয়ার শেষ সময়:

১১ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ

প্রশিক্ষণ পদ্ধতি:

বক্তৃতা, আলোচনা, অনুশীলন, ঘটনা বিশ্লেষণ  
ইত্যাদি।

যার জন্য প্রযোজ্য:

সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/প্রকল্প/কর্পোরেশন  
মধ্যম ও কনিষ্ঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও  
কর্মচারীগণ। এছাড়াও চাকরিতে নতুন নিয়োগ  
প্রাপ্ত মধ্যম ও কনিষ্ঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা ও  
কর্মচারীগণ।

প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য:

সরকারি/স্বায়ত্বশাসিত/প্রকল্প/কর্পোরেশন  
প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের  
দক্ষতা বৃদ্ধি।

মেয়াদ : ১৪ - ১৫ সেপ্টেম্বর, ২০১৯ খ্রিঃ

সময় : সকাল ০৯.০০ টা থেকে বিকাল ০৫.০০টা

স্থান : বিআইএম, ৪, সোবহানবাগ, মিরপুর রোড,  
ঢাকা-১২০৭।

কোর্স ফি: ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা (ট্যাক্স ও  
ভ্যাট বাদে) মাত্র, যা নগদ/ পে-অর্ডার/ চেকের  
মাধ্যমে মহাপরিচালক, বিআইএম, ঢাকা বরাবর  
পরিশোধযোগ্য।

বিস্তারিত জানার জন্য যোগাযোগ করুন:

এম. আমিনুর

উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা

মোবা: ০১৭১৬-৫৫১৬৬১

e-mail: [amenoor.bim@gmail.com](mailto:amenoor.bim@gmail.com)



৫৮১৫৫০৩৪, ৫৮১৫৫০৭৭, ৫৮১৫৫১১৬

৯১০৩১৭১-৩ (পিএবিএক্স) এক্স ১৩২ ও ২২২