



বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্নেন্স এন্ড ম্যানেজমেন্ট
(ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত)

নং-বিআইজিএম/বিবিধ/অ:আ:/১৫/৮/২৩/৩-১৫৮

তারিখ: ১৬ মার্চ ২০২৬

অফিস আদেশ

আসন্ন পবিত্র শব-ই-কদর ও পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষ্যে আগামী ১৭ মার্চ ২০২৬ তারিখ মঙ্গলবার থেকে ২৩ মার্চ ২০২৬ তারিখ সোমবার পর্যন্ত বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্নেন্স এন্ড ম্যানেজমেন্ট (BIGM)-এর সকল কার্যক্রম বন্ধ থাকবে।

২। উল্লেখ্য যে, আগামী ২৪ মার্চ ২০২৬ তারিখ মঙ্গলবার হতে বিগত ২০/০৮/২০২৪ তারিখে জারিকৃত সংযুক্ত নোটিস নং বিআইজিএম/একা:/শিক্ষার্থী/নোটিস/০১/১৩/২৪-২১১-এ বর্ণিত সময়সূচি ও নির্দেশনা অনুযায়ী যথারীতি বিআইজিএম-এর দাপ্তরিক কার্যক্রম চলবে।

৩। নির্দেশক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

Handwritten signature
২৬/০৩/২৬

তাসকিনা হক

উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বোর্ড অব ট্রাস্টিজ ও গভর্নিং বডি, বিআইজিএম
২. কলেজ পরিদর্শক, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়
৩. সকল ফ্যাকাল্টি, কর্মকর্তা ও কর্মচারি, বিআইজিএম
৪. প্রোগ্রাম পরিচালক, BIGM-SICIP প্রকল্প
৫. প্রকল্প পরিচালক, দি প্রজেক্ট ফর ইমপ্রুভমেন্ট অব গভর্নেন্স অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট রিসার্চ অ্যান্ড ট্রেনিং ফ্যাসিলিটিজ
৬. আইটি অফিসার (বিআইজিএম-এর ওয়েবসাইটে আপলোডের জন্য)
৭. পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
৮. নোটিশ বোর্ড
৯. অফিস কপি।



বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব গভর্নেন্স এন্ড ম্যানেজমেন্ট

(ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় অধিভুক্ত)

নং-বিআইজিএম/একা:/শিক্ষার্থী/নোটিস/০১/১৩/২৪-২১১

তারিখ: ২০ আগস্ট ২০২৪

নোটিস

অগামী ২৪ আগস্ট ২০২৪ তারিখ শনিবার থেকে MPA প্রোগ্রামের সকল ক্লাস যথারীতি শুরু হচ্ছে। বিআইজিএম-এর ব্যবস্থাপনা কার্যের সুবিধার্থে পূর্বের ন্যায় নিম্নরূপ অফিসসূচি বহাল থাকবে।

২। ক) যারা প্রত্যক্ষভাবে প্রশিক্ষণ ও MPA প্রোগ্রামের সাথে সংশ্লিষ্ট থাকবেন তাদের অফিসসূচি হবে নিম্নরূপঃ

ক্র.নং	বার	অফিস সময়
i)	শনিবার ও রবিবার	দুপুর ১:০০ টা থেকে রাত ৯:০০ টা পর্যন্ত।
ii)	বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার	সাপ্তাহিক ছুটি

খ) যারা সরাসরিভাবে উক্ত প্রোগ্রামগুলোর সাথে সংশ্লিষ্ট না, তাঁরা দাপ্তরিক কাজের প্রয়োজন অনুযায়ী সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত অথবা দ্বিতীয় শিফটে অফিস করতে পারবেন।

গ) প্রশিক্ষণ/MPA প্রোগ্রামের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য প্রোগ্রাম চলাকালীন প্রশাসনের একজন অতিরিক্ত পরিচালক/উপপরিচালক উপস্থিত থাকবেন এবং অন্যান্য প্রয়োজনীয় উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

ঘ) আইটি ও লাইব্রেরি শাখা উভয় সময়ে খোলা থাকবে। তবে, এক্ষেত্রে লাইব্রেরিয়ান অবশ্যই প্রোগ্রাম/প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে উপস্থিত থাকবেন এবং লাইব্রেরি সহকারি সকালে দায়িত্ব পালন করবেন।

ঙ) সোমবার থেকে বুধবার পর্যন্ত অফিসের সময়সূচি যথারীতি সকাল ৯.০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত থাকবে।

৩। নির্দেশক্রমে এ নোটিস জারি করা হলো।

৪। এ আদেশ পরবর্তী নির্দেশনা না দেয়া পর্যন্ত কার্যকর থাকবে।

Zbb-9
20/08/2028

তাসকিনা হক

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

বিতরণ :

- সহযোগী পরিচালক
- সকল ফ্যাকাল্টি, কর্মকর্তা ও কর্মচারি
- প্রকল্প পরিচালক, দি প্রজেক্ট ফর ইমপ্রভমেন্ট অব গভর্নেন্স অ্যান্ড ম্যানেজমেন্ট রিসার্চ অ্যান্ড ট্রেনিং ফ্যাসিলিটিজ
- পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- নোটিস বোর্ড
- অফিস কপি।