



## **Training on Office Management for Non-Academic Staff**

Venue: Room # 306A, Syed Ismail Hossain Siraji Bhaban  
University of Rajshahi

Date: 11, 12, 17 and 18 September 23

### **Program Schedule**

<b>Inaugural Session</b>	
9:00-9:15	Registration
9:15-9:17	Chair and Chief Guest take their seats on Stage
9:17-9:20	Welcome Speech প্রফেসর মো. মশিহুর রহমান, অতিরিক্ত পরিচালক, আইকিউএসি, রা. বি.
9:20-9:25	Speech by Chief Guest
9:25-9:30	Speech by Chair প্রফেসর ড. দুলাল চন্দ্র রায়, পরিচালক, আইকিউএসি, রা. বি.
<b>Technical Session</b>	
9:30-10:30	<b>Manner and Etiquette of the Officials</b> প্রফেসর মো. মশিহুর রহমান, অতিরিক্ত পরিচালক, আইকিউএসি, রা. বি.
<b>10:30-10:45</b>	<b>Tea Break</b>
10:45-12:15	<ul style="list-style-type: none"><li>• Human Resource Management and Implementation Strategy in the light of Modern Office Management.</li><li>• APA and Link with HRM</li><li>• Performance Appraisal (APAR) &amp; HRM</li></ul> আ. ত. ম. আব্দুল্লাহহেল বাকী, সহকারী পরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব), আরপিএটিসি
12:45-1:45	<b>Office Monitoring:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Employee performance monitoring</li><li>• Resource Utilization Monitoring</li><li>• Attendance and Time Tracking</li><li>• Communication Monitoring</li></ul> সরকার অসীম কুমার, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (উন্নয়ন ও মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা), রাজশাহী জেলা
<b>1:45-2:45</b>	<b>Launch Break</b>
2:45-3:45	<b>National Integrity Strategy (NIS) and Citizen Charter (CC) (Follow up)</b> আবু হায়াত মোঃ রহমতুল্লাহ, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
3:45-	Evaluation and Closing