



জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.২৫.০১০.২১

তারিখ: ফাগুন ১৪৩২
ফেব্রুয়ারি ২০২৬

বিষয়ঃ ১৬-২০ তম গ্রেডের কর্মচারীদের অফিস ব্যবস্থাপনা ও শিষ্টাচার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১৮ ফেব্রুয়ারী, ২০২৬ তারিখ সকাল ৯:০০ টা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকায় ০১(এক) দিন ব্যাপি জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের সম্মেলন কক্ষে চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে অফিস ব্যবস্থাপনা ও শিষ্টাচার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী সকল কর্মচারীদের উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
ফোন-+880241054594
ই-মেইল-mushfiq.nha@gmail.com

স্মারক নং- ২৫.৩৮.০০০০.৩০২.২৫.০১০.২১ -১৪/৪(২৬)

তারিখ: ০২ ফাগুন ১৪৩২
০৫ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। উপ-প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (ঢাকা সার্কেল)/(সমন্বয় ও উন্নয়ন)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প)/(রাজশাহী)/(চট্টগ্রাম) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৪। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (ঢাকা ডিভিশন-১)/(ঢাকা ডিভিশন-২)/(মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২)/(চট্টগ্রাম ডিভিশন)/(খুলনা ডিভিশন)/(সিলেট ডিভিশন)/(রাজশাহী ডিভিশন), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৭। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৮। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)/(অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২)/(ডুইপ) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ০৯। উপবিভাগীয় প্রকৌশলী ঢাকা ডিভিশন-১/২, মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ১০। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য)।
- ১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, (মিরপুর হাউজিং এস্টেট)/(মোহাম্মদপুর হাউজিং এস্টেট), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, ঢাকা।
- ১২। পিএ টু চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১৩। অফিস কপি।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

(গ) ১৮/০২/২০২৬ খ্রি. অংশগ্রহণকারী কর্মচারীদের নামের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

গাড়ী চালক:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
১	জনাব মোঃ শাহজাহান	গাড়ীচালক	উপপরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর
২	জনাব মোঃ সিদ্দিকুর রহমান	গাড়ীচালক	স্থাপত্য শাখা, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৩	জনাব মোঃ আবুল খায়ের মোরল	গাড়ীচালক	রাজশাহী ডিভিশন, রাজশাহী
৪	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	গাড়ীচালক	চেয়ারম্যান দপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৫	জনাব মোঃ ওসমান গনি	গাড়ীচালক	সদস্য (প্রকৌশল ও সমন্বয়) এর দপ্তর
৬	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির	গাড়ীচালক	মিরপুর, ঢাকা।
৭	জনাব মোঃ আবুল কালাম	গাড়ীচালক	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর
৮	জনাব মোঃ মোবারক হোসেন	গাড়ীচালক	প্র. স. সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন	গাড়ীচালক	সচিব এর দপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১০	জনাব মোঃ আরশাদ আলী	গাড়ীচালক	পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর
১১	জনাব মোঃ আতাউর রহমান	গাড়ীচালক	মিরপুর, ঢাকা।
১২	জনাব মোঃ সালাউদ্দিন	গাড়ীচালক	চট্টগ্রাম
১৩	জনাব মোঃ জামাল হোসেন	গাড়ীচালক	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর
১৪	জনাব মোঃ মাসুদ খান	গাড়ীচালক	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ), সেগুনবাগিচা, ঢাকা
১৫	জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ	গাড়ীচালক	মিরপুর, ঢাকা

ডেসপাস রাইডার:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
১	জনাব মোঃ সোহেল হোসাইন	ডেসপাস রাইডার	উপপরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর

বার্তা বাহক:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
১	জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান	বার্তাবাহক	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) এর দপ্তর

শিকল বাহক:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
১	জনাব মোঃ সাহেদ আলী	চেইনম্যান	মিরপুর, ঢাকা।
২	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান	চেইনম্যান	মোহাম্মদপুর, ঢাকা।

ডি.টি.এ:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
০১	জনাব মোঃ আরিফ রায়হান	ডি.টি.এ	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

অফিস সহায়ক:

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
০১	বেগম হাসিনা আক্তার	অফিস সহায়ক	উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
০২	জনাব মোঃ তাহেরুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	রাজশাহী
০৩	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	উপপরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)
০৪	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন	অফিস সহায়ক	মিরপুর, ঢাকা।
০৫	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম	অফিস সহায়ক	সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর
০৬	জনাব মোঃ আব্দুল কাদের	অফিস সহায়ক	দিনাজপুর
০৭	জনাব মোঃ নিজাম উদ্দিন	অফিস সহায়ক	উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
০৮	জনাব মোঃ রাকিবুজ্জামান (রাকিব)	অফিস সহায়ক	কম্পিউটার সেল
০৯	জনাব মোঃ আব্দুর রশিদ	অফিস সহায়ক	রাজশাহী
১০	জনাব মোঃ শামীম রেজা	অফিস সহায়ক	ঢাকা ডিভিশন-২, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
১১	সমীরন কুমার সিংহ	অফিস সহায়ক	

৯

১২	জনাব মোঃ মেহের আলী	অফিস সহায়ক	দিনাজপুর
১৩	জনাব মোঃ হাসান	অফিস সহায়ক	কুষ্টিয়া
১৪	জনাব মোঃ কাজল চন্দ্র গুহ	অফিস সহায়ক	সচিব এর দপ্তর, জাগুক, ঢাকা
১৫	জনাব মোঃ হরিকমল বর্মণ	অফিস সহায়ক	উপপরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)
১৬	জনাব মোঃ মোরাদ হোসেন	অফিস সহায়ক	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয় ও উন্নয়ন)
১৭	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	অফিস সহায়ক	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) এর দপ্তর
১৮	জনাব মোঃ মিজা রউফ	অফিস সহায়ক	মিরপুর, ঢাকা।
১৯	জনাব আলমগীর হোসেন	অফিস সহায়ক	দিনাজপুর ডিভিশন
২০	জনাব জোবায়ের হোসেন	অফিস সহায়ক	সিলেট ডিভিশন
২১	জনাব হাবিবা আক্তার পপি	অফিস সহায়ক	ঢাকা সার্কেল
২২	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান	অফিস সহায়ক	রাজশাহী সার্কেল
২৩	জনাব মোঃ ছাব্বির শেখ	অফিস সহায়ক	উপপরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)

গার্ড :

ক্রমিক	নাম	পদবী	দপ্তর
০১	জনাব মোঃ দানিউল ইসলাম	গার্ড	দিনাজপুর ডিভিশন
০২	জনাব ওয়াহেদুজ্জামান	গার্ড	চট্টগ্রাম ডিভিশন
০৩	জনাব তৌহিদ হাসান	“গার্ড”	সিলেট ডিভিশন
০৪	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন	“গার্ড”	রাজশাহী ডিভিশন
০৫	জনাব মোঃ রাজিব শেখ	“গার্ড”	বরিশাল উপ-বিভাগ, বরিশাল।
০৬	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান	“গার্ড”	সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এর দপ্তর,
০৭	জনাব মোঃ আল আমিন	গার্ড	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর উপ-বিভাগ, দিনাজপুর
০৮	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান	গার্ড	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর কার্যালয়, যশোর উপ-বিভাগ, যশোর।
০৯	জনাব মোঃ রিপন হোসেন	“গার্ড”	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) এর কার্যালয়, চট্টগ্রাম হাউজিং এস্টেট
১০	জনাব মোঃ গোলাম রব্বানী	“গার্ড”	মিরপুর, ঢাকা।
১১	জনাব মোঃ আনোয়ারুল হোসেন	“গার্ড”	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১২	জনাব মোঃ আজিমুস সুলতান	“গার্ড”	খুলনা।

(ঘ) প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয় ও সময়সূচী:

তারিখ- ১৮/০২/২০২৬ বুধবার		
সময়	বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
সকাল ০৯:০০-৯:৩০	উপস্থিতি	
সকাল ৯:৩০-১০:০০	উদ্বোধনী অনুষ্ঠান	জনাব মোসা: ফেরদৌসী বেগম চেয়ারম্যান জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সকাল ১০:০০-১১:১৫	সরকারী কর্মচারী (শৃঙ্খলা ও আপীল) বিধিমালা ২০১৮	জনাব মোসা: ফেরদৌসী বেগম চেয়ারম্যান জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
দুপুর ১১:১৫-১১:৩০	বিরতি	
দুপুর ১১:৩০-০১:০০	গণকর্মচারী নিয়মিত উপস্থিতি-২০১৯ ও কর্মচারী আচারন বিধিমালা	জনাব ফকির মুহাম্মদ মুনাওয়ার হোসেন পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
দুপুর ০১:০০-২:০০	নামাজ ও দুপুরের খাবারের বিরতি	
দুপুর ০২:০০-০৩:৩০	ছুটি বিধিমালা ১৯৫৯	জনাব আলমগীর হুছাইন সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ) জাগুক।
০৩.৩০-০৩.৪৫	বিরতি	
দুপুর ৩:৪৫ -৪:৪৫	পেনশন বিধিমালা, নৈতিক জীবন যাপনের গুরুত্ব ও পোশাক বিধান	মারিয়া হক উপ- পরিচালক -২ ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
বিকাল ০৪.৪৫-০৫.০০	সমাপনি বক্তব্য	

৭