



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়, সিলেট সিটি কর্পোরেশন
পুরাতন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট
www.udd.sylhet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.০০০.১০৩.২৭.০০০২.১৮.১৪১

তারিখ: ৩০ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৩ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার আওতায় “কমনসেন্স সম্পর্কিত ব্যক্তিকেন্দ্রীক শুদ্ধাচার” সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন (মে-২০২৫) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ১.৩ নং কার্যক্রমের আওতায় “কমনসেন্স সম্পর্কিত ব্যক্তিকেন্দ্রীক শুদ্ধাচার” শিরোনামে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এমতাবস্থায়, প্রশিক্ষণ প্রতিবেদনটি (মে/২০২৫) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (মে ২০২৫)

১৩-০৫-২০২৫
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
+৮৮০২৯৯৬৬৩৬৬৩৩
uddsylhet@yahoo.com

পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.০০০.১০৩.২৭.০০০২.১৮.১৪১/১ (৮)

তারিখ: ৩০ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৩ মে ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ২। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ৩। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।
- ৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ৫। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ৬। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।
- ৮। অফিস, কপি।।



A handwritten signature in black ink, reading 'Shahin Ahmed', located on the right side of the page.

১৩-০৫-২০২৫
জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ কমনসেন্স সম্পর্কিত ব্যক্তিকেন্দ্রীক শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৫ মে ২০২৫ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণটি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ সিডিউল ২০২৪-২৫ এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র ১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আওতায় ২য় ও সর্বশেষ প্রশিক্ষণ হিসেবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং এটি পূর্ববর্তী বৎসরগুলোতে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের ১টি রিফ্রেসার্স কোর্স। তিনি ব্যক্তিকেন্দ্রীক শুদ্ধাচারের অংশ হিসেবে কমন সেন্স বা সাধারণ জ্ঞান বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি কমন সেন্সের ২৫ (পঁচিশ) টি নর্মস যথা: ফোন কল, ধার/ঋণ পরিশোধ, ব্যক্তিগত প্রশ্ন করা, রাইড শেয়ার পেমেন্ট, কথার মাঝে কথা না বলা, মজা করার পরিসীমা, মোবাইলে ছবি দেখা, স্মার্ট ফোন অযথা ব্যবহার, যাচিত বিষয়ে কথা বলা, ব্যক্তিগত ব্যাপারে হস্তক্ষেপ না করা, সম্মান দেয়া, পাসওয়ার্ড, ধন্যবাদ দিতে শেখা, কৃতজ্ঞতা প্রকাশ, অনাকাঙ্ক্ষিত আবদার ফ্রিতে পাওয়ার আশা, অপপ্রচার, হিংসা, তর্ক করা, দোষ রটনা, খোঁটা দেয়া, লজ্জা দিয়ে কথা বলা, অযাচিত উপদেশ দেয়া ইত্যাদি বিষয়ে বিশদ আলোচনা করেন। তিনি ব্যক্তিকেন্দ্রীক এই সমস্ত শুদ্ধাচার নর্মস অনুসরণ করলে মানুষের ব্যাপক পরিবর্তন হয় বলে সভাকে জানান। তিনি আজকের প্রশিক্ষণের PPT টি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটের শুদ্ধাচার সেবাবক্সের “বিবিধ/অফিস আদেশ/প্রশিক্ষণসমূহ” লিংকে আপলোড করা আছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের জানান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা তাদের কর্ম ও ব্যক্তিগত জীবনে গুরুত্বপূর্ণ কতগুলো কমন সেন্স বিষয়ে সম্যক ধারণা লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ প্রশিক্ষণটি কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তাদের সংযত ও সুশীল আচরণের জন্য গুরুত্বপূর্ণ কমন সেন্সের নর্মস সম্পর্কিত বিষয়ে সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।


(শাহীন আহমেদ) 05/05/2025
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

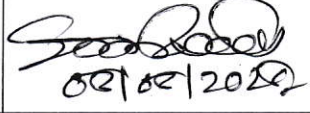
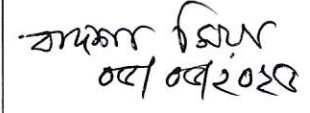
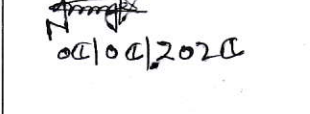
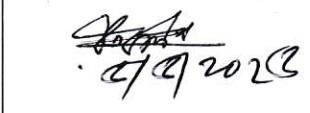
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

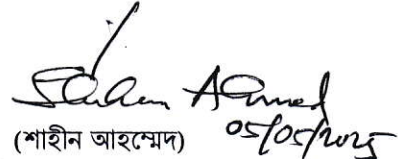
প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ কমনসেন্স সম্পর্কিত ব্যক্তিকেন্দ্রীক শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ সকাল ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৫ মে ২০২৫ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব পলাশ কান্তি বিশ্বাস	সহকারী প্ল্যানার	 ০৫/০৫/২০২৫
২।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	 ০৫/০৫/২০২৫
৩।	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	 ০৫/০৫/২০২৫
৪।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	 ০৫/০৫/২০২৫
৫।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	A


(শাহীন আহমেদ) ০৫/০৫/২০২৫
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

আচরনে সুশীল হই

- ০১। অপরের সামনে নাক খুটবেন না, নাক ঝাড়বেন না, কান খোঁচাবেন না, থুথু ফেলবেন না এবং দাঁত খোঁচাবেন না।
- ০২। অপরের মুখের সামনে হাঁচি দিবেন না।
- ০৩। হাই তুলে মুখ হা করতে হলে হাত দিয়ে মুখ চেপে হা করুন।
- ০৪। অন্যের মুখের সামনে দাঁত মাজবেন না।
- ০৫। কারো মুখের সামনে বাসি মুখে কথা বলবেন না।
- ০৬। ঘুমন্ত ব্যক্তিকে চিৎকার করে ধাক্কা দিয়ে ঘুম ভাঙাবেন না।
- ০৭। অপরের ব্যবহৃত তোয়ালে, গামছা ব্যবহার করবেন না।
- ০৮। মুখে একত্রে বেশী খাবার পুড়ে বা মুখ ফুলিয়ে যাবেন না।
- ০৯। খাবারের পরে লুঙ্গি, শাড়ী বা পরিহিত পোষাক দিয়ে হাত মুছবেন না।
- ১০। বিনা অনুমতিতে বা বিনা নোটিশে কারো ঘরে ঢুকবেন না।
- ১১। কারো ব্যক্তিগত বিষয়ে অযথা নাক গলাবেন না।
- ১২। বিনা প্রয়োজনে অধিক কথা বলবেন না।
- ১৩। অপরের বক্তব্য ধৈর্য্য সহকারে শুনুন।
- ১৪। একে অপরের সাহায্য এগিয়ে আসুন।
- ১৫। **Thank you** এবং **Sorry** বলার চর্চা করুন।
- ১৬। সালাম ও যেকোন শুভ কামনার জবাব দিন।
- ১৭। ক্ষমা ও সহনশীলতার চর্চা করুন।
- ১৮। নামাজ, মিটিং ইত্যাদিতে মোবাইল ফোন বন্ধ রাখুন অথবা **Vibration** দিয়ে রাখুন।
- ১৯। কোন জিনিস যেখান থেকে নিয়েছেন ঠিক সেখানেই রাখুন।
- ২০। মানুষকে সু-পরামর্শ দিন।
- ২১। ব্যক্তিগতভাবে দৈনন্দিন জীবনে নিজ নিজ ক্ষেত্রে ন্যায়বিচার নিশ্চিত করুন।

Shahin
05/05/2015