

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
গৃহায়ন ভবন  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
[www.nha.gov.bd](http://www.nha.gov.bd)

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৯.০০২.১৭-

তারিখঃ- / / ২০১৭ খ্রিঃ

অফিস আদেশ

দাপ্তরিক কার্যাদি সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা এবং প্রশাসনিক সুবিধার্থে জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত তাঁর নামের পার্শ্বে বর্ণিত কর্মস্থলে নির্দেশক্রমে বদলি করা হলো।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল	সংযুক্তিকৃত/বদলিকৃত কর্মস্থল
০১	বেগম তাসলিমা জান্নাত আরজু প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) (চলতি দায়িত্ব) যশোর হাউজিং এস্টেট জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, যশোর।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) (চলতি দায়িত্ব) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, সমন্বয় ও উন্নয়ন এর দপ্তরে সংযুক্ত, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

- ২। খুলনা হাউজিং এস্টেট এর প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) জনাব মোঃ রুহুল আমিন নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত যশোর হাউজিং এস্টেট এর দায়িত্ব পালন করবেন।
- ৩। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঃ মুশফিকুল ইসলাম)  
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৯.০০২.১৭- ৫৫৫/২(১৭)

তারিখঃ- ১৭/১০/২০১৭ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হইলোঃ

- ১। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা)/(পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প)/(প্রকৌশল ও সমন্বয়), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। পরিচালক(প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা) জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল, সমন্বয় ও উন্নয়ন/রাজশাহী সার্কেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা ডিভিশন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা।
- ৬। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট), যশোর হাউজিং এস্টেট, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, যশোর।
- ৯। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের অবগতির জন্য)
- ১০। জনাব .....
- ১১। অফিস কপি/ব্যক্তিগত নথি।



উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)।