



মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী



তাং... ০৮/০৬/২০২২.....

পরিদর্শনের সময় : ২:৩০ দুপুর

অভ্যন্তরিন দপ্তর/বিভাগ/শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন ফরম

১। বিভাগ/শাখার নাম : উচ্চ মাধ্যমিক নিবন্ধন

২। কর্মরত জনবল : মোট... ০৪.....জন।

ক) পুরুষ... ০৪.....জন, স্থায়ী... ০৩.....জন, অস্থায়ী... ০১.....জন।

খ) মহিলা... ০.....জন, স্থায়ী... ০.....জন, অস্থায়ী... ০.....জন।

১) অনুপস্থিত কর্মচারীর নাম ও পদবী : প্রফঃ উদয়চন্দ্র

২) শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী : মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, (স্বাক্ষরকারী/পরিদর্শক)

৩। শাখায় ব্যবহৃত আসবাবপত্রসহ ও অন্যান্য দ্রব্যাদীর বিবরণ :

ক) ডেস্ক/চেয়ার... ০৪ টা..... খ) স্ট্রোক... ০২ টা.....

গ) চেয়ার - ০২..... ঘ) বুক - ০২ টা.....

ঙ) গোল্ডেন - ০৪ টা..... চ) কম্পিউটার স্ক্রিন - ০১ টা.....

ছ) ফ্রিজ - ১ টা (মিলিং)..... জ) সি.সি. ক্যামেরা - ০১ টা.....

৪। প্রশাসনের প্রতি কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের জন্য দলের সুপারিশ : প্রশাসনিক দপ্তর নিজেদের দায়িত্ব পালন করে এবং কর্মচারীদের মধ্যে মনোবৃত্তি তৈরি করে।

৫। কাজের মান, অগ্রতির পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা : কাজের মান ভাল এবং অগ্রতি ভাল।

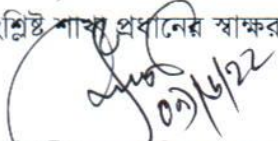
৬। অনিয়ম দূরীকরণে কার্যকরী পদক্ষেপ নিতে প্রশাসনের প্রতি সুপারিশ : অনিয়ম দূরীকরণে ও ত্রুটিতে

- ১) প্রশাসনিক দপ্তর নিজেদের দায়িত্ব পালন করে এবং কর্মচারীদের মধ্যে মনোবৃত্তি তৈরি করে।
- ২) ও সাত বছর ধরে কর্মচারীদের মধ্যে মনোবৃত্তি তৈরি করে।
- ৩) প্রশাসন।

৭। পরিদর্শক বৃন্দের নাম ও পদবী :

- ১) দলনেতা : মোঃ হুমায়ূন কবীর
- ২) সদস্য : ৫ মোঃ জাফরুল ইসলাম
- ৩) সদস্য : ৫ মোঃ গোলাম হুসেইন

সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানের স্বাক্ষর :



কার্যকরী ব্যৱস্থা নিতে জ্ঞাতার্থে অনুলিপি :

- ১। সচিব
- ২। উপ-সচিব
- ৩। একান্ত সচিব
- ৪। নিরাপত্তা অফিসার

My doc\_Sofi\_Vai\_10.doc



দলনেতার স্বাক্ষর ও মীল

(মোঃ হুমায়ূন কবীর)

আই.ডি নং-৪৪১৭

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী।