

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী



তাং... ০২/০৬/২০২২... ২ঃ

পরিদর্শনের সময় :... ১০:৩০ (প্রকাস)

অভ্যন্তরিন দপ্তর/বিভাগ/শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন ফরম

১। বিভাগ/শাখার নাম : মাধ্যমিক নিবন্ধন

২। কর্মরত জনবল : মোট... ০৪... জন।

ক) পুরুষ... ৪... জন, স্থায়ী... ২... জন, অস্থায়ী... ২... জন।

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

১) অনুপস্থিত কর্মচারীর নাম ও পদবী : ~~স্বর্গে উপস্থিত~~

২) শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী : প্র.কে.প্রম. জামালুল আলম (সহকারী পরিদর্শক)

৩। শাখায় ব্যবহৃত আসবাবপত্রসহ ও অন্যান্য দ্রব্যাদীর বিবরণ :

ক) টেবিল/চেয়ার - ৪ টা খ) আসবাব - ০২ টা

গ) চেয়ার - ০৮ টা ঘ) বুক/স্টেশন - ০৫ টা

ঙ) কম্পিউটার প্রিন্টার - ০১ টা চ) প্রিন্টার/স্ক্যানার - ০১ টা

ছ) সি.ডি. ক্যামেরা - ০১ টা জ) ফিলিং - ০৫ টা

৪। প্রশাসনের প্রতি কর্ম পরিবেশ উন্নয়নের জন্য দলের সুপারিশ - জরুরী পরিস্থিতিতে কম্পিউটার পরিচালনা করে

৫। কাজের মান, অগ্রতির পর্যবেক্ষণ ও পর্যালোচনা - প্রশাসনের অগ্রগতি কাজের পরিদর্শন হচ্ছে।

৬। অনিয়ম দূরীকরণে কার্যকরী পদক্ষেপ নিতে প্রশাসনের প্রতি সুপারিশ

১) শাখার প্রকল্পে ও বিভিন্ন ১.১ কাজের সুচলন করা হবে।

২) কাজের পরিদর্শন বিবেচনায় ২ জন কম্পিউটার প্রোগ্রামার নিয়োগ

৩) প্রকল্পে কাজের অগ্রগতি (FAT) নিয়ন্ত্রণ করা হবে।

৭। পরিদর্শক বৃন্দের নাম ও পদবী :

১) দলনেতা : মোঃ হুমায়ুন কবীর

২) সদস্য : ৫ মোঃ জামিলুল ইসলাম

৩) সদস্য : ৫ মোঃ হুমায়ুন কবীর

সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধানের স্বাক্ষর

(Signature)

(Signature)
০২.০৬.২২

দলনেতার স্বাক্ষর ও সীল

(মোঃ হুমায়ুন কবীর)

আই.ডি নং-৪৪১৭

সচিব

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড
রাজশাহী।

কার্যকারী ব্যবস্থা নিতে জ্ঞাতার্থে অনুলিপি :

১। সচিব

২। উপ-সচিব

৩। একান্ত সচিব

৪। নিরাপত্তা অফিসার

My_doc_Sofi_Vai_10.doc