



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর  
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা  
শেরে-ই-বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।



০২/০২/২০২৬

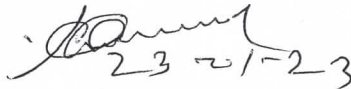
বিষয় :

কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখা-০৩ এর কক্ষসমূহ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : এ. ওয়াই. এম জিয়াউদ্দীন আল-মামুন, পরিচালক (পিআইডব্লিউ), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর।  
পরিদর্শনের তারিখ : ১৯/০১/২০২৩ খ্রি., সময় : বিকাল ৩:৩০ টা থেকে বিকাল ৪:০০ টা  
পরিদর্শন মন্তব্য : ১৯/০১/২০২৩ খ্রি. তারিখ বৃহস্পতিবার বিকাল ৩:৩০ টা থেকে দুপুর ৪:০০ টা পর্যন্ত কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরের প্রশাসন শাখা-০৩ এর কক্ষ পরিদর্শন করি।

পরিদর্শনকালীন পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশ নিম্নরূপ :

কক্ষ নং	পর্যবেক্ষণ	সুপারিশ	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
৩০৪	প্রশাসন শাখা-০৩ : কক্ষটি পরিদর্শনকালে দেখা যায় যে, ফাইলপত্র সংরক্ষণের জন্য এই কক্ষটিতে ১০টি আলমারি, ০৩টি ফাইল কেবিনেট ও ০১টি র্যাক রয়েছে। অফিসের সার্বিক কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য ০৫টি কম্পিউটার, ০৩টি প্রিন্টার, ০১টি স্ক্যানার রয়েছে। কক্ষটিতে ০৭ জন কর্মচারীর ব্যবহারের জন্য ০৭টি টেবিল রয়েছে।	<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রাক্তন শাখা-০১ ও প্রাক্তন শাখা-০২ এর মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাদের কার্যক্রম বর্তমান প্রশাসন শাখা-০৩ কর্তৃক নিষ্পত্তি হয়ে থাকে। কাজের পরিধি ব্যাপক বৃদ্ধি অনুযায়ী জনবল সংকট রয়েছে। সে পরিপ্রেক্ষিতে কাজের গতি বৃদ্ধি বা সেবার মান আরো অরাস্বিত করার লক্ষ্যে অর্গানোগ্রাম/কাজের পরিধির উপর ভিত্তি করে কর্মচারীর সংখ্যা বৃদ্ধি করা আবশ্যিক।</li> <li>প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র রয়েছে। তবে অকেজো ও ব্যবহার অযোগ্য মালামাল, আসবাবপত্র অপসারণের উদ্যোগ ও নথিপত্র শ্রেণিকরণ করে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৮ মোতাবেক বিনষ্টকরণের উদ্যোগ নিতে হবে;</li> <li>কক্ষটি স্বাস্থ্য সম্মত ও কাজের পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে;</li> <li>ব্যবহৃত টেবিল, আলমারি/ফাইল কেবিনেটগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করতে হবে;</li> <li>শাখার জন্য ০১টি ইন্টারকমের চাহিদা প্রদান করতে হবে;</li> <li>হাজিরা খাতায় যথাসময়ে নিয়মিত স্বাক্ষর ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর করতে হবে;</li> <li>নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব রেজিস্টারের মাধ্যমে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে এবং নৈমিত্তিক ছুটি গ্রহণ যথাসম্ভব অনুৎসাহিত করতে হবে।</li> </ul>	সহকারী পরিচালক-৩

  
২৩ ০১/২৩  
(এ. ওয়াই. এম জিয়াউদ্দীন আল-মামুন)  
পরিচালক (পিআইডব্লিউ)  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা

মহাপরিচালক  
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।

অনুলিপি :

- ১। পরিচালক (প্রশাসন), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। সহকারী পরিচালক (১/২/৩), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।