



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd. E-mail: info@bmeb.gov.bd. Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



৩.৪ এর প্রমাণক

বিভিন্ন বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন

ক্রমিক নং	শাখার নাম
১.	পরিদর্শন শাখা
২.	পরীক্ষা শাখা
৩.	কারিকুলাম শাখা
৪.	কমিটি শাখা

০৫.০৭.২০২৩
(প্রফেসর মুহাম্মদ শাহ আলমগীর)

মাদ্রাসা পরিদর্শক

ও

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অতি.দা)

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

সংযুক্তি:

১. ০৪টি শাখা পরিদর্শনের প্রতিবেদন



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



বিষয় : পরিদর্শন শাখা পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১৯৩ ও ১৯৪ নির্দেশনা মোতাবেক পরিদর্শন শাখা পরিদর্শন

- ১। পরিদর্শন শাখা
- ২। তারিখ: ০৬/০৬/২০২৩ খ্রি.
- ৩। সময়: ০৯.৩০ টা।

পরিদর্শন প্রতিবেদন

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবি	মন্তব্য
১.	মোহাম্মদ আবুল কাশেম সরদার	উপ-পরিদর্শক-২ ও পরিদর্শক (অতিঃদায়িত্ব), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।	০৬/০৬/২০২৩

প্রতিষ্ঠান প্রধানের নাম ও কর্মকাল

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম	পদবি	কর্মকাল
১.	প্রফেসর কায়সার আহমেদ	চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।	২০/০৬/২০১৯খ্রি. হতে বর্তমান

পরিদর্শনীয় বিষয়

১. অফিস বিন্যাস ও কার্য সম্পাদন:

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	সুখম, সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন	মোটামুটি সুখমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন করা হয়েছে।	
খ.	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালন।	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।	
গ.	প্রত্যেক সরকারী কর্মচারীই কর্তব্য ও দায়িত্বের যথাযথ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত।	শাখার কর্মচারীগণ অবহিত আছেন এবং দায়িত্ব পালনে সচেষ্ট আছেন।	
ঘ.	বিভিন্ন শ্রেণির কর্মচারীর সম্পাদিত কাজের পরিমাণ সন্তোষজনক।	সন্তোষজনক।	
ঙ.	কার্যনিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক।	কার্যনিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক।	
চ.	সে সকল নথি সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে, অথবা বিলম্বিত অবস্থায় ফেলে রাখা।	ফেলে রাখা হয়নি।	
ছ.	অনলাইন ও ম্যানুয়াল ফাইলগুলোর কাজ যথাসময়ে সম্পন্ন এবং পেন্ডিং ফাইল।	যথাসময়ে সঠিকভাবে হচ্ছে। কিন্তু কিছু ফাইল দাপ্তরিক প্রয়োজনে পেন্ডিং আছে।	

২. সরকারী সম্পত্তির ব্যবহার (Use of Government Property)

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	স্টেশনারী দ্রব্যাদি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার, প্রিন্টার, আসবাবপত্র, সাজ- সরঞ্জাম, যানবাহন ইত্যাদি অপচয় বা অপব্যবহার।	অপচয় বা অপব্যবহারের কোন নির্দর্শন নেই। যথাযথ ব্যবহারের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।	



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১



Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576

৩. কাজের পরিবেশ (Working Environment)

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	কাজের পরিবেশ	কাজের পরিবেশ মোটামুটি সন্তোষজনক	
খ.	কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম, সহায়ক বস্তুসামগ্রী আসবাবপত্র, স্টেশনারী দ্রব্য।	কিছু ঘাটতি আছে।	

৪. নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা (Security and Discipline):

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা।	নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা সন্তোষজনক।	
খ.	বহিরাগত ব্যক্তি বা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন।	গমনাগমন ঘটে না।	
গ.	কর্মচারীগণের সময়নিষ্ঠা ও বিলম্বে উপস্থিতি।	কর্মচারীগণ সময়নিষ্ঠ। বিলম্বে উপস্থিতির কোন নিদর্শন নেই।	
ট.	অফিস চলাকালে কর্মচারীগণের কাজে পরিপূর্ণ মনোযোগ	মনোযোগ প্রদান করেন।	

৫. পত্র প্রাপ্তি ও প্রেরণ (Receipt and Dispatch)

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থা	সন্তোষজনক।	

মন্তব্য ও সুপারিশ:

- পরিদর্শন শাখা পরিদর্শনকালে দেখা যায় যে, বিভিন্ন রুমের টেবিলে নথিপত্রের ফাইলকভারগুলো নষ্ট, ছেঁড়া ও নোংরা পরিষ্কার করা প্রয়োজন।
- বিভিন্ন রুমে স্থাপিত ডেস্কটপগুলো নিয়মিত পরিষ্কার করা প্রয়োজন।
- লোকবলের অভাব থাকায় রেকর্ড পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি চ্যালেঞ্জিং। তথাপি নথিপত্র ও আসবাব নিয়মিত পরিষ্কার প্রয়োজন।
- ভবনের সর্বোচ্চ ফ্লোর হওয়ায় অতিরিক্ত তাপ কর্মপরিবেশ বিনষ্ট করে। জলছাদ নির্মাণ করা জরুরি।
- শাখায় কর্ম পরিবেশ এবং অতিরিক্ত কাজের সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে সেবার মান আরও বাড়ানো যায়।

(Signature)

(মোহাম্মদ আবুল কাশেম সরদার)
উপ-পরিদর্শক-২ ও পরিদর্শক (অতিঃদায়িত্ব)
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

অনুলিপি:

- জনাব আব্দুর রহমান (পিএটু পরিদর্শক), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- অফিস কপি।

৭. কাজের পরিবেশ (Working Environment)

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	কাজের পরিবেশ।	কাজের পরিবেশ মোটামুটি সন্তোষজনক।	
খ.	কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম, সহায়ক বস্তুসামগ্রী আসবাবপত্র, স্টেশনারী দ্রব্য।	সাজানো আছে। কিছু ঘাটতি আছে।	

৪. নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা (Security and Discipline)

ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা।	নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থা সন্তোষজনক।	
খ.	বহিরাগত ব্যক্তি বা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন।	অননুমোদিত গমনাগমন ঘটে না।	
গ.	কর্মচারীগণের সময়নিষ্ঠা ও বিলম্বে উপস্থিতি।	কর্মচারীগণ সময়নিষ্ঠ। বিলম্বে উপস্থিতির নিদর্শন নেই।	
ঘ.	অফিস চলাকালে কর্মচারীগণের কাজে পরিপূর্ণ মনোযোগ	মনোযোগ প্রদান করেন।	

৫. পত্র প্রাপ্তি ও প্রেরণ (Receipt and Dispatch)


ক্র:নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ	মন্তব্য
ক.	পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থা	সন্তোষজনক।	

মন্তব্য ও সুপারিশ:

- বিভিন্ন কক্ষে পরিচ্ছন্নতার অভাব রয়েছে। নিয়মিত পরিষ্কার করা জরুরি।
- দাখিল, আলিম ও গোপনীয় উপশাখার পরিসর বৃদ্ধি করা প্রয়োজন।
- পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ও একজন সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক নিয়োগ দেয়া জরুরি।

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।

 ০৪.০৬.২০২৬

প্রফেসর মুহাম্মদ শাহ আলমগীর

পরিদর্শক ও

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

ফোন : ৫৮৬১০২০২

ই-মেইল: controller@bmcb.gov.bd

অনুলিপি:

- জনাব আব্দুল্লাহ আল মামুন (পি.এ টু পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
- অফিস কপি।



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



স্মারক নং: বামাশিবো/কারিকুলাম/বিবিধ/৪২/৫৫৭

তারিখ: ০৭ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২১ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক উইং পরিদর্শন প্রতিবেদন

পরিদর্শন কর্মকর্তা : প্রফেসর ড. রিয়াদ চৌধুরী, প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা
পরিদর্শনের তারিখ : ২০ জুন, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
পরিদর্শনের সময় : বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা

১. কর্মরত জনবল

ক্রমিক নং	পদের নাম	কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পর্যবেক্ষণ
(ক)	প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক	প্রফেসর ড. রিয়াদ চৌধুরী	উইংয়ে কোনো সেকশন
(খ)	কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ	মোঃ ফেরদাউছুর রহমান	অফিসার এবং অফিস
(গ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	জাফর ইকবাল	সহায়ক পদায়িত নেই।

২. অফিস বিন্যাস ও কার্য সম্পাদন

ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	সুখমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন	সুখমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন কিছুটা বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। উইংয়ে সেকশন অফিসার এবং অফিস সহায়ক না থাকায় একজন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিককেই শাখার যাবতীয় দায়িত্ব পালন করতে হয়। তিনি প্রশিক্ষণ বা বোর্ডের কাজে সাময়িকভাবে অন্যত্র নিয়োজিত থাকলে বা ছুটিতে থাকলে শাখার কাজ ব্যাহত হয়। বিশেষভাবে অফিস সহায়কের অনুপস্থিতি কার্য সম্পাদনে বিঘ্ন ঘটচ্ছে।
(খ)	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালন	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালিত হচ্ছে।
(গ)	প্রত্যেক কর্মচারীর নিজ কর্তব্য ও দায়িত্বের যথাযথ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত থাকা	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ কর্তব্য ও দায়িত্বের যথাযথ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত আছেন এবং দায়িত্ব পালনে সচেষ্ট আছেন।
(ঘ)	কার্যনিষ্পত্তির হার	কার্যনিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক।
(ঙ)	অনিষ্পত্তিকৃত পত্রাদি অথবা বিষয়াদির সাথে বকেয়া কার্যের বিবরণীর বাস্তব মিল	সকল বিবরণীই বাস্তবভিত্তিক।
(চ)	নথি সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণে অযথা বিলম্ব	কোনো নথি অযথা বিলম্বিত অবস্থায় ফেলে রাখা হয়নি।
(ছ)	পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থা	সন্তোষজনক।



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



৩. কার্যের পরিবেশ

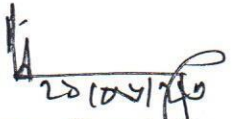
ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	কার্যের পরিবেশ	সার্বিকভাবে উইংয়ে কার্যের পরিবেশ সন্তোষজনক। তবে কারিকুলাম বিশেষজ্ঞের অফিস কক্ষটি রেকর্ড কাম স্টোররুমের একপাশে অস্থায়ী পার্টিশন দিয়ে তৈরি করা, যার পরিবেশ উত্তম কার্য পরিবেশের অনুকূল নয়।
(খ)	কার্যের সজ্জাপরিকল্পনা	দপ্তরে টেবিল, চেয়ার, আলমারি, কম্পিউটার ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সঠিকভাবে সাজানো আছে। তবে রেকর্ড কাম স্টোররুমটি স্থানাভাব ও জনবল সংকটের কারণে কিছুটা অগোছালো অবস্থায় রয়েছে।
(গ)	পরিচ্ছন্নতা	পরিচ্ছন্ন।
(ঘ)	অফিস সরঞ্জামের লভ্যতা	প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম লভ্য।

৪. নিরাপত্তা ও শৃংখলা

ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	বহিরাগত ব্যক্তি বা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন	এরূপ গমনাগমন ঘটে না।
(খ)	কর্মচারীগণের সময়নিষ্ঠা; তাঁদের স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতি	সময়নিষ্ঠা স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতির কোন নিদর্শন নেই।
(গ)	অফিস চলাকালে কর্মচারীগণের কাজে মনোযোগ প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ কাজে পরিপূর্ণ মনোযোগ প্রদান করেন।

৫. সুপারিশ

- (ক) বর্তমানে এ উইংয়ের কাজের প্রকৃতি এবং পরিমাণ বিবেচনায় উইংয়ের সব পদে পদায়ন সম্ভব না হলেও জরুরী ভিত্তিতে একজন অফিস সহায়ক পদায়ন করা প্রয়োজন;
- (খ) কারিকুলাম বিশেষজ্ঞের জন্য সত্বর একটি মানানসই অফিস কক্ষের ব্যবস্থা করা প্রয়োজন।


(প্রফেসর ড. রিয়াদ চৌধুরী)

প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

চেয়ারম্যান
বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

অনুলিপি:

১. পরিদর্শক ও ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কমিটি, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা;
২. কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



স্বাক্ষরিত
১৫/৬/২৩

নং-৩৭.১৬.০০০০.০০৯.৪৪.০০২.২২-৩৫২(ক)

তারিখ: ০১ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৫ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের কমিটি শাখার উইং পরিদর্শন প্রতিবেদন

পরিদর্শন কর্মকর্তা : প্রফেসর মোঃ সিদ্দিকুর রহমান, রেজিস্ট্রার
পরিদর্শনের তারিখ : ১৫ জুন, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ
পরিদর্শনের সময় : বিকাল ০৩:০০ ঘটিকা

১. কর্মরত জনবল

ক্রমিক নং	পদের নাম	কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম
(ক)	রেজিস্ট্রার	প্রফেসর মোঃ সিদ্দিকুর রহমান
(খ)	উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)	মোঃ ওমর ফারুক
(গ)	সেকশন অফিসার	মোঃ নাসির উদ্দিন মোল্যা
(ঘ)	উচ্চমান সহকারী	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান
(ঙ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	অলিউর রহমান
(চ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বেলায়েত হোসেন
(ছ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মোঃ রবিউল আলম
(জ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সামিদুল ইসলাম
(ঝ)	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	মোঃ মশিউর রহমান-১

২. অফিস বিন্যাস ও কার্য সম্পাদন

ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	সুখমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন	সুখমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী কর্মবন্টন কিছুটা বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। উইংয়ে অফিস সহায়ক না থাকায় শাখার যাবতীয় ফাইল আনা নেওয়ার ক্ষেত্রে এবং চিঠি-পত্রাদি ডাকে প্রেরণে বাধাগ্রস্ত হচ্ছে। কাজের পরিধি অনুসারে শাখায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল না থাকায় অফিস সময়ের পরেও কাজ করতে হচ্ছে। বিশেষভাবে অফিস সহায়কের অনুপস্থিতি কার্য সম্পাদনে বিঘ্ন ঘটছে।
(খ)	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালন	কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলী এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলী প্রতিপালিত হচ্ছে।
(গ)	প্রত্যেক কর্মচারীর নিজ কর্তব্য ও দায়িত্বের যথাযথ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত থাকা	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নিজ কর্তব্য ও দায়িত্বের যথাযথ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত আছেন এবং দায়িত্ব পালনে সচেষ্ট আছেন।
(ঘ)	কার্যনিষ্পত্তির হার	কার্যনিষ্পত্তির হার সন্তোষজনক।
(ঙ)	অনিষ্পত্তিকৃত পত্রাদি অথবা বিষয়াদির সাথে বকেয়া কার্যের বিবরণীর বাস্তব মিল	সকল বিবরণীই বাস্তবভিত্তিক।
(চ)	নথি সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণে অযথা বিলম্ব	কোনো নথি অযথা বিলম্বিত অবস্থায় ফেলে রাখা হয়নি।



বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

২নং অরফ্যানেজ রোড, বখশিবাজার, ঢাকা-১২১১

Website: www.bmeb.gov.bd, E-mail: info@bmeb.gov.bd, Fax: 58616681, 58617908, 58617908, 9615576



ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ছ)	পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থা	সন্তোষজনক।

৩. কার্যের পরিবেশ

ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	কার্যের পরিবেশ	সার্বিকভাবে উইংয়ে কার্যের পরিবেশ সন্তোষজনক। তবে শাখায় কক্ষের তুলনায় লোকবল বেশি থাকায় বসার জায়গা কর্ম উপযোগী নয়। সার্বিকভাবে শাখায় কার্যের পরিবেশ অনুকূল নয়।
(খ)	কার্যের সজ্জাপরিকল্পনা	দপ্তরে টেবিল, চেয়ার, আলমারি, কম্পিউটার ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সঠিকভাবে সাজানো আছে। তবে রেকর্ড রুমে স্থান সংকট হওয়ায় ফাইলগুলো কিছুটা অগোছালো অবস্থায় রয়েছে।
(গ)	পরিচ্ছন্নতা	পরিচ্ছন্ন।
(ঘ)	অফিস সরঞ্জামের লভ্যতা	প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম লভ্য।

৪. নিরাপত্তা ও শৃংখলা

ক্রমিক নং	পরিদর্শনীয় বিষয়	পর্যবেক্ষণ
(ক)	বহিরাগত ব্যক্তি বা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন	এরূপ গমনাগমন ঘটে না।
(খ)	কর্মচারীগণের সময়নিষ্ঠা; তাঁদের স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতি	সময়নিষ্ঠ। স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতির কোন নিদর্শন নেই।
(গ)	অফিস চলাকালে কর্মচারীগণের কাজে মনোযোগ প্রদান	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ কাজে পরিপূর্ণ মনোযোগ প্রদান করেন।

৫. সুপারিশ

- (ক) বর্তমানে এ উইংয়ের কাজের প্রকৃতি এবং পরিমাণ বিবেচনায় উইংয়ের সব পদে পদায়ন সম্ভব না হলেও জরুরী ভিত্তিতে একজন অফিস সহায়ক পদায়ন করা প্রয়োজন;
- (খ) শাখায় কর্ম পরিবেশ এবং অতিরিক্ত কাজের সম্মানী প্রদানের মাধ্যমে সেবার মান আরও বাড়ানো যায়।


১৫.০৬.২০১৬

(প্রফেসর মোঃ সিদ্দিকুর রহমান)

রেজিস্ট্রার

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা

অনুলিপি:

১. পরিদর্শক ও ফোকাল পয়েন্ট, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কমিটি, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা;
২. কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ (ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।