মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

www.rajshahieducationboard.gov.bd, chairman@rajshahieducationboard.gov.bd

মানসম্মত যুগোপযোগী শিক্ষা বিকাশে অঙ্গীকারাবদ্ধ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটির ০১/০৮/২০২৩ তারিখের সিদ্ধান্তের আলোকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ১.৩ এ উল্লেখিত আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা করার বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা আছে। শিক্ষা বোর্ডের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকায় অত্র বোর্ডের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের অংশগ্রহনে গত ০৪/০৯/২০২৩ তারিখ সোমবার সকাল ১১.০০ টায় মাননীয় চেয়ারম্যান মহোদয়ের সভাপতিত্বে অত্র বোর্ডের সভাকক্ষে ১ম ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকল কর্মকর্তাগণকে শুভেচ্ছা ও স্বাগত বক্তব্য জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

<u>সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণঃ</u>

ক্র: নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর	সচিব	স্বাক্ষরিত
২.	জনাব প্রফেসর মোঃ আরিফুল ইসলাম	পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক	স্বাক্ষরিত
৩.	জনাব মহাঃ জিয়াউল হক	বিদ্যালয় পরিদর্শক	স্বাক্ষরিত
৪.	জনাব মোঃ বাদশা হোসেন	উপ-পরিচালক (হি: ও নি:)	স্বাক্ষরিত
৫.	জনাব প্রকৌঃ মোহাম্মদ শফিকুল ইসলাম	সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট (চলতি দায়িত্ব)	স্বাক্ষরিত
৬.	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম	প্রোগ্রামার	স্বাক্ষরিত
৭.	জনাব মুহাম্মদ শামিম আল আমিন	প্রোগ্রামার	স্বাক্ষরিত
৮.	জনাব মোঃ ওয়ালিদ হোসেন	উপ-সচিব (প্রশাসন) ও ক্রীড়া অফিসার (দাঃপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
৯.	জনাব মোঃ নেসার উদ্দীন আহম্মদ	উপ-কলেজ পরিদর্শক ও উপ-সচিব প্রশা: (দাঃপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
১০.	জনাব মি. মানিক চন্দ্র সেন	উপ-বিদ্যালয় পরিদর্শক ও অডিট অফিসার (দাঃপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
১১.	জনাব হোসনে আরা আরজু	উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক(উমা) ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (দাঃপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
১২.	জনাব মোঃ মঞ্জুর রহমান খান	উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ((সনদ ও রেকর্ড) ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ((মাধ্যঃ) (দাঃপ্রাঃ))	স্বাক্ষরিত
১৩.	জনাব মোঃ শফিকুল ইসলাম	হিসাব রক্ষণ অফিসার ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ((উপকরণ (দাঃপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
১৪.	জনাব মোছাঃ সেলিনা পারভীন	অডিট অফিসার ও উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক ((উঃমাঃ (দাঃপ্রাঃ))	স্বাক্ষরিত
১৫.	জনাব লিটন সরকার	ক্রীড়া অফিসার ও উপ-কলেজ পরিদর্শক (দাঃৎপ্রাঃ)	স্বাক্ষরিত
১৬.	জনাব মোঃ ফরিদ হাসান	উপ-বিদ্যালয় পরিদর্শক (চলতি দায়িত্ব)	স্বাক্ষরিত
১৭.	জনাব রুবী	উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (স্ক্রীপ্ট) (চলতি দায়িত্ব)	স্বাক্ষরিত

সভার আলোচ্য বিষয়সমূহঃ

১। আলোচ্য সূচী-১ : রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের সকল কার্যক্রম সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মানসম্মত সেবা শতভাগ নিশ্চিতকরণ বিষয়ে আলোচনা।

সিদ্ধান্ত : রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের প্রতিটি শাখায় সকল কার্যক্রম সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী মানসম্মত সেবা প্রদান শতভাগে উন্নীত কিভাবে করা করা যায় তা দিক নির্দেশনামূলক বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং কোন শাখায় কোন ধরনের সমস্যা থাকলে তা চিহ্নিত করে সমাধানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২। আলোচ্য সূচী-২ : রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঠিক সময়ে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণ এবং সার্বক্ষনিক মানসম্মত সেবা প্রদানে মনোযোগী হওয়ার বিষয়ে আলোচনা।

সিদ্ধান্ত : রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সঠিক সময়ের মধ্যে অফিসে আগমন ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণ করতে হবে। দপ্তরে অবস্থান করে মানসম্মত সকল সেবাসমূহ প্রদানের বিষয়ে সকলকে সদা প্রস্তুত থেকে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে বলা হয়। অত্র বোর্ডের ভাব-মূর্তি ও সুনাম অক্ষুন্ন রাখতে সকলকে গভীর মনোযোগী ও আন্তরিক হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হয়।

৩। আলোচ্য সূচী-৩ : বিবিধ

সিদ্ধান্ত : রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের সকল কর্মকর্তাগণের সমস্যা, পরামর্শসহ বিভিন্ন উন্নয়ণমূলক কার্যক্রম নিয়ে বিষদ আলোচনা শেষে গঠনমূলক কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলের সু-স্বাস্থ্য ও মঙ্গল কামনা করে এবং সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্তি ঘোষনা করেন।

(এস. এম. গোলাম আজম)
আহ্বায়ক
সিটিজেন চার্টার কমিটি ও
প্রধান মূল্যায়ন অফিসার (চলতি দায়িত্ব)
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, রাজশাহী

(প্রফেসর মোঃ কামরুল ইসলাম)
চেয়ারম্যান
মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড,
রাজশাহী

অবগতি ও কার্যার্থে :

১. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী
২. সচিব ও আহবায়ক, APA কমিটি, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী
৩. জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম, প্রোগ্রামার ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, APA কমিটি, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী
৪. উপ-সচিব (প্রশাসন),মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী
৫. নিরাপত্তা অফিসার, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী
৬. একান্ত সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী (মাননীয় চেয়ারম্যান মহোদয়ের অবগতির জন্য)
৭. অফিস নথি।