অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সভা উত্তর প্রতিবেদন ফরম:

১. অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি :

২. সভার তারিখ :

৩. আয়োজনকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর :

৪. সভার বিষয় :

৫. সভার আলোচ্য বিষয়ের সামারি :

৬. প.উ.স.বি. এর করণীয় (যদি থাকে) :

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

বি: দ্র: প্রতিবেদনটি সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল করতে হবে।