

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা

বিষয় : পুরুষ ও মহিলা হোস্টেলের মেরামত কাজ ও ক্রয়

“সম্ভাব্যতা যাচাই ছক”

ক্রমিক নং	কক্ষের আয়তন	কক্ষ নং	কি ধরনের সমস্যা	সমস্যা সমাধানের উপায়	সম্ভাব্য বাজেট	মন্তব্য

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
সভার কার্যধারা ও উপস্থিতি পত্র

ছক-১

ক্রমিক নং	সভার নির্ধারিত কমিটির কার্যকৌশল নির্ধারণ	কমিটির সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ	মন্তব্য

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর ও তারিখ :

১

২

৩

৪

৫

৬

৭





সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

আবাসিক ভবন অনুসন্ধান :

ক্রমিক নং	আবাসিক ভবনের নাম	বাসভবনটির বর্তমান অবস্থা	বাসভবনে কেন বসবাসের জন্য প্রার্থীত প্রার্থী নেই যুক্তি সমূহ উল্লেখ করুন	বসবাস উপযোগী নয় সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা ও সচিত্র আকারে আলাদা পাতা ব্যবহার করুন (যদি প্রয়োজন হয়)

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

অভ্যন্তরীণ ও প্রাচীর সংলগ্ন নিরাপত্তা :

ক্রমিক নং	টিটি কলেজ, খুলনায় কী কী ধরনের নিরাপত্তা ঝুঁকি রয়েছে, উল্লেখ করুন	ঝুঁকিপূর্ণ স্থানগুলো চিহ্নিত করুন (প্রয়োজনীয় স্কেচ ম্যাপ আলাদা পাতায় অংকন করুন)	ঝুঁকিগুলো মোকাবেলায় SWOT Analysis এর মাধ্যমে বিশ্লেষণ করুন	করণীয় সুপারিশ সমূহ উল্লেখ করুন

SWOT, S = Strength , W = Weaknes , O = Opportunity, T = Threat

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

ব্যবহার অযোগ্য সামগ্রী বিক্রয় :

ক্রমিক নং	ভবনের নাম	ব্যবহার অযোগ্য সামগ্রীর অবস্থান কোথায় এবং তালিকা	কেন ব্যবহার অযোগ্য চিহ্নিত সামগ্রীগুলো বিক্রি করা প্রয়োজন	বিদ্যমান আইন অনুসারে বিক্রি/নিলামে ব্যবস্থা উল্লেখ করুন

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা

“ছক”

শ্রেণিকক্ষ সুনির্দিষ্টকরণ :

ক্রমিক নং	ভবনের নাম	কক্ষের অবস্থান	প্রস্তাবিত কক্ষটি কোন শ্রেণির জন্য	প্রস্তাবিত কক্ষটি ব্যবহারের উপযোগিতা উল্লেখ করুন	কক্ষটি কীভাবে সজ্জিত করণ করতে হবে (সম্ভাব্য layout আলাদা পাতায় অংকন করে সংযুক্ত করুন	কক্ষটির জন্য নতুন কী কী সংস্কার ও সুবিধা দরকার	সম্ভাব্য এমাউন্ট

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

বৃক্ষ রোপন ও পরিচর্যা :

ক্রমিক নং	ব্লকের নাম	ব্লকটিতে স্থানীয় আবাহওয়া ও জলবায়ু উপযোগী কী কী বৃক্ষ/উদ্ভিদ রোপন করা যায়	বৃক্ষ/উদ্ভিদের পরিচর্যার জন্য কী কী করণীয় রয়েছে উল্লেখ করণ

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপন :

ক্রমিক নং	মুক্তিযুদ্ধ কর্ণার স্থাপনে উত্তম স্থানটির নাম উল্লেখ করুন	কেন প্রস্তাবিত স্থানটি উত্তম তা স্থাপত্যের দৃষ্টিতে উল্লেখ করুন	মুক্তিযুদ্ধ কর্ণারের layout আলাদা পাতায় অংকন করা	মুক্তিযুদ্ধের ডকুমেন্ট সংগ্রহের উৎস সমূহের নাম উল্লেখ করুন

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা  
“ছক”

স্থানীয় অভ্যন্তরীণ অডিট কমিটির অডিট আপত্তি :

ক্রমিক নং	আপত্তির ধরন	আপত্তির শিরোনাম	কোন ট্রেজারী রুলস/সাবসিডিয়ারি রুলস/পরিপত্র অনুসারে আপত্তি উপস্থাপন করা হয়েছে	

কমিটির সদস্যদের স্বাক্ষর (সীল সহ)





সকল কমিটির জন্য সাধারণ নির্দেশনা

তারিখ : ০৬/১০/২০১৮ খ্রিঃ

- পত্র প্রাপ্তির পর পরই প্রত্যেক কমিটি স্ব স্ব সুবিধাজনক এবং দ্রুত সময়ে কাজ শুরু করার জন্য সভায় বসবেন।
- কমিটির সভায় গণতান্ত্রিক পদ্ধতি ও পরিবেশে কার্যক্রম পরিচালনা করবেন।
- কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যদের মতামত ধৈর্য্য সহকারে শুনবেন তার পর সর্বসম্মতিক্রমে কার্যধারা নির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত নিবেন।
- কমিটি প্রয়োজনে যতদিন যতটা সভা করবেন, ততদিন সকলের স্বাক্ষরসহ ডকুমেন্ট সংরক্ষণ করবেন এবং রিপোর্ট দাখিলের সময় অধ্যক্ষের নিকট ফাইলসহ হস্তান্তর করবেন।
- কমিটিতে আলোচনার সময় কোন সদস্যের কোন বিষয়ে আপত্তি থাকলে Note of Decent দিবেন এবং তা রেকর্ড আকারে উল্লেখ করবেন।
- কমিটির কোন সদস্যের অনুপস্থিতির জন্য কমিটির নির্ধারিত কাজ বন্ধ থাকবে না। তবে কমিটির সভায় ঐ সদস্য কেন উপস্থিত থাকেন নি তা হাজিরা তালিকায় মন্তব্যে Note দিতে হবে (ছক-১ সংযুক্ত)।
- প্রত্যেক কমিটির রিপোর্ট/প্রতিবেদন কর্তৃপক্ষের নিকট বোধগম্য করার জন্য স্ব স্ব সৃজনশীলতা প্রয়োগ করবেন। যেমন টেবিল, চার্ট, গ্রাফ, ফটোগ্রাফি ভিডিও ইত্যাদি।
- সরবরাহকৃত নমুনা ফরমেট অনুসারে প্রতিবেদন তৈরি করবেন।
- প্রত্যেকটি কমিটি রিপোর্ট/প্রতিবেদন অবশ্যই সুপারিশ উল্লেখ করবেন।
- প্রতিবেদনের প্রতিটি পৃষ্ঠায় সকল সদস্য অনুস্বাক্ষর করবেন এবং শেষের পৃষ্ঠায় পুরো নামসহ অনুস্বাক্ষর করবেন।
- প্রত্যেক কমিটির রিপোর্ট/প্রতিবেদনের কপি ১৪ ফন্টে, লাইন স্পেস ১.৫ দিয়ে কম্পিউটার কম্পোজ করে দিতে হবে। প্রতিবেদনের উপরে Cover Page ব্যবহার করতে হবে।
  - প্রতিবেদন তৈরির পর Pen Drive-এ Soft Copy প্রিন্ট করার জন্য জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, অফিস সহকারী এর নিকট জমা দিতে হবে। জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, অফিস সহকারী, Committee Report নামে Folder খুলে F-Drive এ সংরক্ষণ করবেন।
- কমিটির কার্যক্রম সঠিকভাবে চলছে কিনা তা উপাধ্যক্ষ, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা মনিটরিং করবেন এবং অধ্যক্ষের নিকট পর্যবেক্ষণ পেশ করবেন।
- জরুরি কোন নির্দেশনা প্রয়োজন হলে প্রত্যেক কমিটি অধ্যক্ষের নিকট থেকে নির্দেশনা নিবেন।



(প্রফেসর ড. শেখ মোঃ রেজাউল করিম)

আইডি নং-৮২২৫

অধ্যক্ষ

সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা।

ফোন-০৪১-৭৭৪৫৫১

