অধ্যক্ষৰ কাৰ্যালয়

ডিব্ৰুগড় হনুমানবক্স সুৰজমল কানৈ মহাবিদ্যালয়

স্থাপিত ঃ ১৯৪৫

পোঃ আঃ - ডিব্ৰুগড় - ৭৮৬০০১

স্মাৰক নং ঃ ডি.এইচ.এছ.কে/[illegible] 01/07 /২০২০/ 7344   *তাৰিখ ঃ* ০১.০৭.২০২০

প্ৰেৰক ঃ ***ড° শশীকান্ত শইকীয়া,***
অধ্যক্ষ
ডিঃ হঃ সুঃ কানৈ মহাবিদ্যালয়

জাননী

ইয়াৰ দ্বাৰা কানৈ মহাবিদ্যালয়ৰ উপাধ্যক্ষ, শৈক্ষিক সমন্বয়ক, মুখ্য সহায়ক, উচ্চ বৰ্গ সহায়ক তথা কাৰ্যালয়ৰ অন্যান্য কৰ্মচাৰীসকলক মহাবিদ্যালয়ৰ কামৰ গতি ত্বৰান্বিত কৰাৰ স্বাৰ্থত সকলোকে কাৰ্যালয়ৰ নিৰ্দিষ্ট সময়ৰ আগতে (চৰকাৰী বিশেষ নিৰ্দেশনা নাথাকিলে) কাৰ্যালয় ত্যাগ নকৰিববলৈ জনোৱা হৈছে। কৰ্মচাৰীসকলৰ দৈনিক যিখিনি কাম সেই কামখিনি সম্পূৰ্ণ কৰিহে কাৰ্যালয় ত্যাগ কৰে যেন। যদি কোনো কৰ্মচাৰীয়ে চৰকাৰী সময়সূচীৰ পূৰ্বে কাৰ্যালয় ত্যাগ কৰিব বিচাৰে তেন্তে কৰ্মচাৰীজনে সেই বিষয়েটো অধ্যক্ষক আগতীয়াকৈ অৱগত কৰিব লাগিব আৰু কাৰণ দৰ্শাব লাগিব। তেওঁৰ কিবা চৰকাৰী কাম-কাজ থাকি গৈছে নেকি সেই বিষয়েও অধ্যক্ষক অৱগত কৰিব লাগিব। চৰকাৰে বিচৰা বিভিন্ন তথ্য যথাসময়ত দাখিল কৰিহে কাৰ্যালয়ৰ পৰা যাব পাৰিব। যদি কোনো কৰ্মচাৰীয়ে দৈনিক কৰিবলগীয়া চৰকাৰী কাম-কাজসমূহ সময়মতে নকৰে সেই ক্ষেত্ৰত সংশ্লিষ্ট কৰ্মচাৰীজন জবাবদিহী হ'ব। গতিকে মহাবিদ্যালয়খনৰ স্বাৰ্থত সকলোকে সহযোগিতা আগবঢ়াবলৈ জনোৱা হৈছে। উপাধ্যক্ষ, শৈক্ষিক সমন্বয়ক আৰু মুখ্য সহায়কক কাৰ্যালয়ৰ কাম-কাজসমূহ সঠিকভাৱে পৰিচালিত হৈছেনে নাই সেই বিষয়টোত দৃষ্টি ৰাখি সময়ে সময়ে অধ্যক্ষক অৱগত কৰিববলৈ জনোৱা হ'ল।

(ড° শশীকান্ত শইকীয়া)
অধ্যক্ষ
ডিঃ হঃ সুঃ কানৈ মহাবিদ্যালয়

Principal
D.H.S.K. College
Dibrugarh-786001 (Assam)

<u>প্ৰতিলিপি ঃ</u>

১। মাননীয় উচ্চ শিক্ষা সঞ্চালক, অসম।
২। সভাপতি, পৰিচালনা সমিতি।
৩। উপাধ্যক্ষ।
৪। শৈক্ষিক সমন্বয়ক।
৫। সমন্বয়ক, আভ্যন্তৰীণ মান নিৰ্ণায়ক কোষ।
৬। মুখ্য সহায়ক।
৭। ৱেইবছাইট।
৮। জাননী ফলক।
৯। কাৰ্যালয় নথি।