



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
রাজশাহী কলেজ, রাজশাহী।



e-mail: rcadmsn@gmail.com website: <http://rc.gov.bd> / <http://rc.edu.bd>
online news portal: <http://rc.edu.bd/rcbarta>

স্মারক নং: ৩৭.০২.৮১২২.১০১.২৬.১৭১৭

তারিখঃ ০৮ আশ্বিন ১৪৩৩ বঃ
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রি.

চলমান ক্লাস রুটিন প্রেরণ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি

রাজশাহী কলেজের সকল বিভাগের সম্মানিত বিভাগীয় প্রধানকে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকার বিজ্ঞপ্তির স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০৪.৯৯.০০১.২০২৬/১৩৯৬, তারিখ-২২/০৯/২০২৬ মোতাবেক স্ব স্ব বিভাগের চলমান ক্লাস রুটিন জরুরিভিত্তিতে প্রেরণ করা প্রয়োজন। চলমান ক্লাস রুটিন বাংলা ইউনিকোড ও ইংরেজি Times New Roman ফন্টে প্রস্তুত করে তার পিডিএফ (PDF) এবং ওয়ার্ড (Word) ফাইল আগামী ২৭/০৯/২০২৬ তারিখ বেলা ২:০০ টার মধ্যে নিম্নোক্ত ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট বিভাগের সম্মানিত বিভাগীয় প্রধানগণকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

বিষয়টি অতীব জরুরি।

ই-মেইল: rajshahicollegebd@gmail.com

২৩/০৯/২০২৬

অধ্যক্ষ

রাজশাহী কলেজ, রাজশাহী।

২৭/০৯/২০২৬

চিঠি সংক্রান্ত বিষয়
স্বাক্ষর করা।

২২/১১
২৭/০৯/২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর
বাংলাদেশ, ঢাকা।
www.dshe.gov.bd



স্মারক নং-৩৭.০২.০০০০.১০৪.১১.০০১.২০২৬/১৩৯৬

তারিখ: ২২.০৯.২০২৩ খ্রি.

নোটিশ

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল সরকারি কলেজের অধ্যক্ষগণকে স্ব স্ব কলেজের চলমান ক্লাস রুটিন পিডিএফ (PDF) এবং ওয়ার্ড (Word) ফাইল আকারে প্রস্তুত করে বাংলা ইউনিকোড ও ইংরেজি Times New Roman ফন্টে আগামী ২৮-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মাউশির নিম্নোক্ত ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ই-মেইল: dshegovtcollege1@gmail.com

বিষয়টি অতীব জরুরি। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ক্লাস রুটিন প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

২২/০৯/২০২৩

(প্রফেসর মো. নূরুল হক সিকদার)
উপপরিচালক (কলেজ-১)
ফোন-০২-৪১০৫০৬২০

অধ্যক্ষ, সকল সরকারি কলেজ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়);

- ১। সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ২। পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন/মাধ্যমিক/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/প্রশিক্ষণ/মনিটরিং অ্যান্ড ইভ্যালুয়েশন/ফিন্যান্স এন্ড প্রকিউরমেন্ট), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা;
- ৪। সংরক্ষণ নথি।