

বিষয়: শাখা/সমিতি পর্যায়ে না পাওয়া পাশবইয়ের প্রতিবেদন ছক-ডিসেম্বর, ২০২০ (১ পাশবই ১ টি ফরমেট)

১. শাখার নাম: -----যে কর্মীর পাশবই পাওয়া যায়নি তার নাম----- মোবাইল-----

শাখা ব্যবস্থাপকের নাম----- মোবাইল-----

২. পাশবইয়ের বিবরণ:

সদস্যের নাম----- সদস্যের আইডি নং-----

সমিতির নাম----- স্বামী/পিতার নাম----- মোবাইল-----

পাশবই ইস্যুর তারিখ----/----/---- পাশবইয়ের নং----- সর্বশেষ সঞ্চয়----- সর্বশেষ ঋণ স্থিতি-----

৩. বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মীদের মন্তব্য ও সুপারিশ:

ক. না পাওয়া পাশবই সম্পর্কে কর্মী কর্তৃক প্রদত্ত সুনির্দিষ্ট কারণসমূহ:

১. -----
২. -----
৩. -----

স্বাক্ষর:

তারিখ: ----/----/----

সিল:

খ. সরেজমিনে তদন্ত সাপেক্ষে শাখা ব্যবস্থাপকের মন্তব্য:-----

স্বাক্ষর:

তারিখ: ----/----/----

সিল:

গ. প্রত্যক্ষ/পরোক্ষভাবে তদন্ত সাপেক্ষে এলাকা ব্যবস্থাপকের মন্তব্য: -----

স্বাক্ষর:

তারিখ: ----/----/----

সিল:

ঘ. আরপিসি কর্তৃক মন্তব্যসহ অনুমোদন -----

স্বাক্ষর:

তারিখ: ----/----/----

সিল:

ঙ. অডিটের পর অডিট বিভাগ কর্তৃক পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ: -----

স্বাক্ষর:

তারিখ: ----/----/----

সিল:

বি:দ্র: ১. ১৭ ডিসেম্বর, ২০২০ তারিখ থেকে যেসব পাশবই পাওয়া যাবে না তার জন্য এ ফরমেট প্রযোজ্য।

২. উপরোক্ত ছকে পাশবই হারানোর ৭ দিনের মধ্যে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।

