



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, প্রলভ তত্ত্ব অধিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

**বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি**

জুলাই ১, ২০২৩ - জুন ৩০, ২০২৪

## সূচিপত্র

আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র .....	৩
প্রস্তাবনা .....	৪
সেকশন ১: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি .....	৫
সেকশন ২: আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact) .....	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা .....	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms) .....	১২
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক .....	১৩
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ .....	১৪
সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ .....	১৫

# আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of the Regional/Zonal Office)

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ:

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের গৌরবময় ঐতিহ্য ও কৃষ্টি সমৃদ্ধ সভ্যতার নিদর্শনসমূহের প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ, অনুসন্ধান, খনন, সংগ্রহ, প্রত্নবস্তুর নিবন্ধীকরণ, সংস্কার-সংরক্ষণ ও প্রদর্শন এবং তদসংক্রান্ত গবেষণা ও প্রকাশনামূলক কার্যাবলির মাধ্যমে ঢাকা আঞ্চলিক পরিচালক কার্যালয় বিভিন্ন কার্যক্রম চালিয়ে যাচ্ছে।

□ কিশোরগঞ্জ জেলার ৬টি উপজেলায় ( কটিয়াদি, পাকুন্দিয়া, অষ্টগ্রাম ও মিঠামইন, কিশোরগঞ্জ সদর ও হোসেনপুর) প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়েছে।

□ কিশোরগঞ্জ জেলার পাকুন্দিয়া উপজেলার শাহ গরীবুল্লাহর মাজারে ২০২০-২১ ও ২০২১-২২ অর্থবছরে এবং নেত্রকোনা জেলার কেন্দুয়া উপজেলার রোয়াইলবাড়ি দুর্গের ডেঙ্গু মিয়ার সমাধিতে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে প্রত্নতাত্ত্বিক খনন কাজ পরিচালনা করা হয়েছে।

□ পানাম সিটি, শশীলজ, লালবাগ দুর্গ, মুকসুদপুর কাচারী বাড়ি, সাভারের রাজা হরিশ চন্দ্র প্রাসাদ, কুতুব মসজিদ, ইদ্রাকপুর দুর্গ, ছোট সরদার বাড়ি, সত্যজিৎ রায়ের পেত্রিক নিবাস ও আড়িয়া মসজিদে সংস্কার-সংরক্ষণ করা হয়েছে।

□ ইদ্রাকপুর দুর্গের পুরাতন জেলখানাকে জাদুঘরে রূপান্তর করে টিকিট ব্যবস্থা চালু করা হয়েছে।

□ বঙ্গবন্ধুর জন্মশতবার্ষিকী উপলক্ষে জাদুঘরসমূহে বিশেষ কর্ণার স্থাপন এবং অন্যান্য আনুষ্ঠানিকতা সম্পন্ন করা হয়েছে।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ:

প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি আকর্ষিত সংস্কৃতিমনস্ক মেধাবী জাতি ও সমাজ গঠনের জন্য সমগ্র ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগে কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দক্ষ জনশক্তি, উপযুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামোর স্বল্পতা, অর্থ স্বল্পতা এবং প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সম্পর্কে জনসচেতনতার অভাব আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা এর অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ। অবসরগ্রহণ জনিত কারণে বিদ্যমান জনশক্তি হ্রাস পাচ্ছে। অধিকাংশ সংরক্ষিত প্রত্নস্থলের ভূমি সরকারের অনুকূল না থাকায় প্রত্নস্থল সমূহে উৎখনন, সংস্কার-সংরক্ষণ ও অবকাঠামোগত উন্নয়ন সম্পাদনে প্রতিনিয়ত সমস্যা ও চ্যালেঞ্জের মুখোমুখি হতে হচ্ছে।

বর্তমান কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে দর্শনাথীদেরকে জাদুঘর ও প্রত্নস্থলমুখী করার মাধ্যমে রাজস্ব আয় বৃদ্ধি করা, যথাসময়ে খননকার্য পরিচালনা করা এবং স্থাপত্যিক পুরাকীর্তি সমূহের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম যথাযথভাবে সম্পন্ন করা প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অন্যতম সমস্যা ও চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগে সাংস্কৃতিক ও প্রত্নতাত্ত্বিক ঐতিহ্যের সংস্কার-সংরক্ষণ, উৎকর্ষ সাধন ও পরিচর্যার জন্য দক্ষ জনশক্তি তৈরি করে তাদের মাধ্যমে তা কার্যকর করা। এছাড়া প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ, অনুসন্ধান ও উৎখননে প্রাপ্ত নতুন খননস্থল ও নিদর্শন সমূহের ডকুমেন্টেশন করা-সহ প্রদর্শনযোগ্য করে উপস্থাপনের লক্ষ্যে কাজ করা। ক্রমাগতই অধিগ্রহণের মাধ্যমে সংরক্ষিত প্রত্নস্থলসমূহের ভূমি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের অধীনে আনা। লালবাগ দুর্গ, রোয়াইল বাড়ি দুর্গ, তেওতা জমিদার বাড়ি, পানাম সিটি ও শশীলজের সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা হবে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:

- কিশোরগঞ্জ জেলার কয়েকটি উপজেলায় প্রত্নতাত্ত্বিক জরিপ ও অনুসন্ধান কাজ পরিচালনা।
- ০১টি প্রত্নস্থলে উৎখনন পরিচালনা।
- প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন (Antiquities) সংগ্রহ
- এপিএ চুক্তি অনুযায়ী নিয়মিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কোর্সের আয়োজন।
- সংস্কার-সংরক্ষণ ও নির্মাণ
- সেমিনার ও প্রদর্শনীর আয়োজন।

## প্রস্তাবনা (Preamble)

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা

এবং

মহাপরিচালক, প্রবৃত্ত্ব অধিদপ্তর-এর মধ্যে ২০২৩ সালের .....জুন..... মাসের .....২৯..... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

# আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি

## ১.১ রূপকল্প (Vision)

প্রল্পতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সচেতন সংস্কৃতিমনস্ক জাতি

## ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission)

ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য, প্রল্পতাত্ত্বিক নিদর্শনের অনুসন্ধান ও জরিপ, প্রল্পতাত্ত্বিক খনন, ডকুমেন্টেশন, সংস্কার-সংরক্ষণ, গবেষণা, প্রদর্শনী, প্রকাশনা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি।

## ১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

### ১.৩.১ আঞ্চলিক / জোনাল অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. প্রল্পতাত্ত্বিক ঐতিহ্য সংরক্ষণ, প্রল্পসম্পদ চিহ্নিতকরণ, প্রল্পতাত্ত্বিক খনন ও জরিপ পরিচালনা
২. প্রল্পতাত্ত্বিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি
৩. ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সকল প্রকার প্রল্পবস্তুর নিয়ন্ত্রণ, সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন
৪. সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রল্পতত্ত্ব অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রল্পসম্পদের সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন

### ১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ

## ১.৪ কার্যাবলি (Functions)

১. জাতীয় সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য, প্রল্পবস্তু সংগ্রহ, সংরক্ষণ, পরিচর্যা ও গবেষণা
২. পুরাকীর্তি আইন ১৯৬৮ (সংশোধিত-১৯৭৬) অনুযায়ী প্রাচীন পুরাকীর্তি সুরক্ষা, সকল প্রকার প্রল্পবস্তুর নিয়ন্ত্রণ, পরিচালনা ও প্রকাশনা
৩. ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সকল প্রল্পস্থল ও পুরাকীর্তির ব্যবস্থাপনা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও মেরামত
৪. অনুসন্ধান ও উৎখননের পরিকল্পনা গ্রহণ ও কর্মসূচি অনুযায়ী প্রল্পস্থলে উৎখনন ও অনুসন্ধান পরিচালনা এবং
৫. বহনযোগ্য প্রল্পবস্তুর সুরক্ষা, সংরক্ষণ ও উপস্থাপনের / প্রদর্শনের নিমিত্তে জাদুঘর প্রতিষ্ঠা ও পরিচালনা

## বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১১-১৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০১৩-১৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০১৪-১৫	২০১৫-১৬		
ঐতিহাসিক স্থাপনা, জাদুঘর দর্শনে আগ্রহ সৃষ্টি (২০১১-২০১২ হতে ২০১৫-১৬ অর্থবছর পর্যন্ত লক্ষ্যমাত্রা ৮৭.১৬ লক্ষ দর্শনার্থী)	দর্শনার্থী (প্রভুস্কল ও জাদুঘর) শিশু দর্শনার্থী ( প্রভুস্কল ও জাদুঘর)	সংখ্যা (লক্ষ)	১৪.৫০	১৮.০৬	১৮.১০	১৮.২০	১৮.৩০	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসন।	১. বিক্রিত টিকিটের হিসাব ২. দর্শনার্থী রেজিস্টার

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
								জমাথারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে			
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] প্রস্তুতাত্মিক প্রতিবেদন সংগ্রহ, প্রস্তুতসম্পাদন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তুতাত্মিক খনন ও জরিপ পরিচালনা	২০	[১.১] প্রস্তুতাত্মিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নির্দর্শন	সমষ্টি সংখ্যা	৪	১২৭	১৩৫	১৫৫	১৪৫	১৪০	১৩৫	১৬০	১৬৫
		[১.২] প্রস্তুতাত্মিক খনন ও সংরক্ষণ	[১.২.১] উপজেলা ওয়ারী জরিপ [১.২.২] প্রস্তুতাত্মিক প্রস্তুতাত্মিক খনন ও সংরক্ষণ	সমষ্টি সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১	১	১	১
[২] প্রস্তুতাত্মিক গবেষণা, প্রকাশনা এবং প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৭	[২.১] মূল্য ও প্রকাশনা	[২.১.১] প্রস্তুতাত্মিক প্রকাশনা ও প্রকাশ	সমষ্টি সংখ্যা	৩	০	১	১	০	০	০	১	১
		[২.২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[২.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সমষ্টি সংখ্যা	১০	৫	৫	৫	৪	৩	১	৬	৬
[৩] টাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগের সকল প্রকার প্রস্তুতসম্পাদন নিয়ন্ত্রণ, সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১৬	[৩.১] প্রস্তুতাত্মিক নির্দর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনগী প্রস্তুতকরণ ও জামুঘর	সমষ্টি সংখ্যা	৫	১৪.৫০	১৪.০৬	১৪.০০	১৪.৯০	১৪.৮০	১৪.৭০	১৪.২০	১৪.৩০
		[৩.২] প্রস্তুতাত্মিক নির্দর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.২.১] সৌমিনার/ওয়ার্কশপ	সমষ্টি সংখ্যা	৫	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৩.৩] আয়োজিত প্রদর্শনী	[৩.৩.১] আয়োজিত প্রদর্শনী	সমষ্টি সংখ্যা	৪	১	১	১	১	১	১	১	১
		[৩.৪] আন্তর্জাতিক জামুঘর দিবস উদ্‌যাপন	[৩.৪.১] আন্তর্জাতিক জামুঘর দিবস উদ্‌যাপন	সমষ্টি সংখ্যা	২	১	১	১	১	১	১	১	১



কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০১১-১২	প্রকৃত অর্জন* ২০১১-১২	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৩-১৪				প্রক্ষেপণ ২০১৪-১৫	প্রক্ষেপণ ২০১৫-১৬
									অসাধারণ উত্তম	অতি উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৭০%	৬০%		

এসিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[৪] সংরক্ষিত ঘোষিত ও প্রারম্ভ অধিদপ্তরের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল প্রকার প্রশাসনিক সুরক্ষা, সংস্কার, সংরক্ষণ ও উৎকর্ষ সাধন	১৬	[৪.১] প্ররত্যিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থাপত্যিক পরাকাষ্ঠির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	০	০	০	১	১
			[৪.১.২] স্থাপত্যিক পরাকাষ্ঠির সংস্কার-সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	০	০	০	১	১
			[৪.১.৩] স্থাপত্যিক পরাকাষ্ঠির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	০	০	০	০	১
			[৪.১.৪] পরাকাষ্ঠির রাসায়নিক সংস্কার- সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৩	১	১	১	০	০	০	১	১
			[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রশাসনিক রাসায়নিক সংরক্ষণ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	৩	৩	৫	৩	২	১	৬	৭

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ধারিত ২০২৩-২৪				প্রক্ষেপণ ২০২৪-২০২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২০২৬	
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম মান	চলতি মানের নিম্নে			
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন	৩০	[১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.১.১] সুশাসন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	[১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	১০										
		[১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৪										
		[১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										
		[১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপঞ্জিত	প্রাপ্ত নম্বর	৩										

\*সাময়িক (provisional) তথ্য

আমি, আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা, মহাপরিচালক, প্রস্তুত  
অধিদপ্তর-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, মহাপরিচালক, প্রস্তুত অধিদপ্তর হিসাবে আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ও  
ময়মনসিংহ বিভাগ, ঢাকা-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে এই চুক্তিতে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা  
প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

*AMU*

২০/৬/২০২৬

আঞ্চলিক পরিচালক  
আঞ্চলিক পরিচালকের দপ্তর, ঢাকা ও ময়মনসিংহ  
বিভাগ, ঢাকা

তারিখ

*চন্দন*

২০.০৬.২০২৬

মহাপরিচালক  
প্রস্তুত অধিদপ্তর

(**চন্দন কুমার দে**)  
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)  
প্রস্তুত অধিদপ্তর, ঢাকা।

*চন্দন*

তারিখ ২০.০৬.২০২৬

## সংযোজনী-১

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)	বিবরণ
১	আপক	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়
২	প্রঅ	প্রস্তুত অধিদপ্তর
৩	প্রকা	প্রস্তুতাত্মিক প্রকাশনা
৪	প্রকৌ	প্রকৌশল শাখা
৫	প্রজা	প্রস্তুতাত্মিক জাদুঘর
৬	প্রস্ন	প্রস্নসম্পদ ও সংরক্ষণ
৭	বাএ	বাংলা একাডেমি
৮	বাজাজা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
৯	বাপক	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন
১০	বাপবো	বাংলাদেশ পর্যটন বোর্ড
১১	বাশিএ	বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমি
১২	মবি	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
১৩	সবিম	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

সংযোজনী ২: কর্তৃসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

কার্যক্রম	কর্তৃসম্পাদন সূচকসমূহ	বাস্তবায়নকারী অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
[১.১] প্রত্নতাত্ত্বিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিহ্নিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	[১.১.১] চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রতিটি চিহ্নিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শনের আলোকচিত্র তালিকা (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[১.১.২] উপজেলা ওয়ারী জরিপ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	অফিস আদেশ, জরিপের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[১.২] প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	[১.২.১] জরিপ প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রাথমিক জরিপ প্রতিবেদন
	[১.২.২] প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	[১.২.২.১] প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	অফিস আদেশ, খননের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[১.২] প্রত্নতাত্ত্বিক খনন ও সংরক্ষণ	[১.২.২] প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন প্রণয়ন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রাথমিক খনন প্রতিবেদন
	[১.২.২] মুদ্রণ ও প্রকাশনা	[১.২.২.১] প্রতিবেদন প্রকাশ [১.২.২.২] গ্রন্থ/কোডার/ব্রিগিয়ার/জার্নাল মুদ্রণ ও প্রকাশ	প্রতিবেদন মুদ্রিত ও প্রকাশিত গ্রন্থ/কোডার/ব্রিগিয়ার/জার্নাল
[১.২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	[১.২.১] অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (সেশন)	সংকল্পী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	জারিকৃত পত্র, প্রশিক্ষণের হাজিরা ও আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[৩.১] প্রত্নতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	[৩.১.১] দর্শনার্থী প্রেরণ ও জাদুঘর	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	টিকিট ও বেজিষ্টির গণনার মাধ্যমে প্রাপ্ত দর্শনার্থীর তথ্যের হিসাব (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.২] সেমিনার/ ওয়ার্কশপ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	জারিকৃত পত্র, সেমিনার/ওয়ার্কশপের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৩.১.৩] অযোগ্যিত প্রদর্শনী	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	জারিকৃত পত্র, প্রদর্শনী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
	[৩.১.৪] আন্তর্জাতিক জাদুঘর দিবস উদ্‌যাপন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	জারিকৃত পত্র, দিবস উদ্‌যাপনের আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.১] স্থপতিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী আলোকচিত্র এবং ড্রয়িং (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.২] স্থাপিতিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	স্থাপিতিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ এর আলোকচিত্র
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.৩] স্থাপিতিক পুরাকীর্তির সংস্কার-সংরক্ষণ কার্যক্রম সম্পাদন ও পরবর্তী ডকুমেন্টেশন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	সংস্কার-সংরক্ষণ পরবর্তী আলোকচিত্র ডকুমেন্টেশন (স্বাক্ষরসহ)
	[৪.১.৪] পুরাকীর্তির রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)
[৪.১] প্রত্নতাত্ত্বিক সংস্কার-সংরক্ষণ	[৪.১.৫] স্থানান্তরযোগ্য প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংরক্ষণ	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা	প্রসঙ্গসম্পদের রাসায়নিক সংস্কার-সংরক্ষণ পূর্ববর্তী এবং পরবর্তী আলোকচিত্র (শীল স্বাক্ষরসহ)



সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বেসকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
প্ররত্যাহিক স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন চিত্রিতকরণ এবং জরিপ সম্পাদন	চিত্রিত স্থাপনা ও স্থানান্তরযোগ্য নিদর্শন	জেলা প্রশাসন	প্ররত্যাহিক নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণে জেলা প্রশাসক কর্তৃক ভূমির তফসিলসহ হালনাগাদ তথ্যাদি ও মতামত প্রেরণ এবং সার্বিক সহযোগিতা।
প্ররত্যাহিক খনন	প্ররত্যাহিক প্ররত্যাহিক খনন	জেলা প্রশাসন	প্ররত্যাহিক স্থান সংক্রান্ত ও প্ররত্যাহিক সত্রায়তা প্রদান
প্ররত্যাহিক নিদর্শন প্রদর্শন ও অন্যান্য প্রদর্শনী	দর্শনার্থী প্ররত্যাহিক ও জাদুঘর	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন ও পর্যটন বোর্ড	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের দর্শনার্থী স্থান সমূহ দর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন ও পর্যটন বোর্ডের মাধ্যমে নিশ্চয়তা।

সংযোজনী ৪-৮: সংস্কার ও সুশাসনমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৪

আঞ্চলিক/মাতৃ পর্যায়ের কার্যালয়ের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

আঞ্চলিক/মাতৃ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম:

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরপর্যায়/প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১		১				
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন		১		১			
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/সভাবিনিময় সভার আয়োজন	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	আঞ্চলিক পরিচালক	১	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১						
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএনইউজি অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২০-০৯-২৩	২৯-১১-২৩	৩০-০৩-২৪	২৯-০৬-২৪			



২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার .....										
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ										
বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা										
ওয়েবসাইটে প্রকাশ										
ক্রয়- পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	আঞ্চলিক পরিচালক	৩১.০৮.২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১.০৮.২০২৩				
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম.....২										
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	২	%	আঞ্চলিক পরিচালক	৮০%						
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেকর্ডারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ										

ই-গভার্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪  
(দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় অফিসের জন্য)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
										অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
										%১০০	%৮০	%৭০	%৬০
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে নূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	৩০/০৩/২৪	০৬/০৪/২৪	১৩/০৪/২৪				
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-				
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে নূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৭	৪২/০৫/২০	৪২/০৫/২০	২৩/০৫/২৪	৩০/০৫/২৪	৪২/০৫/২৪				
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৭	%০৭	%৫	৭০	৬৫	৬০				
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত (নিয়মিতভাবে)	সংখ্যা	৬	৪	৩	২	১	-				
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-				
		[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিষয়ক কর্মশালা/সেভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	২	-	-				
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশে বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশে বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২২/০৩/২৪	৪২/৪০/৪০	৪২/৪০/২১	৪২/৪০/২২	৪২/৪০/২২				

## দপ্তরসংস্থার জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪			
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান
১	২	৩	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	৪	৬	৭	৮	৯০%	৯১%	৯২%	৯৩%
				%	%	%	%	%	%		
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	সংখ্যা	১২						১
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উৎকৃষ্টতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৩						
সকসমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫						১
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫						

সংযোজনী ৭

বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মসূচিকল্পনা ২০২৩-২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪				
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন।	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৭	৬	৫	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৮	৭	৬	৫	
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংক্ষিপ্ত বাষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজিত/বাষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	৬	৬	৬	৬	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৫	৫	৫	৫	

সংযোজনী ৮

তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্ধবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা | মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ (আঞ্চলিক/ বিভাগীয় কার্যালয় ও জেলাপর্যায়ের কার্যালয়সমূহ)।

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				চলতি মাসের নিয়ে
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
প্রাতিষ্ঠানিক	০১	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	০১			১০০%	৯০%	৮০%	-	-
সকমতা বৃদ্ধি	০২	[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ [২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত [২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	তারিখ সংখ্যা	০১			১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-