

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
www.archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.৫০২.২২/১৪৭৫/১

তারিখ ২২ জুলাই ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
১৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : ২০২২-২৩ অর্থবছরের (জুলাই-২০২২ থেকে জুন-২০২৩ পর্যন্ত) এপিএ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে এর বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ।


উপরি-উক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২২-২৩ অর্থবছরের (জুলাই, ২০২২ থেকে জুন, ২০২৩ পর্যন্ত) এপিএ এর আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যে (১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা (২) ই-গভর্ন্যান্স (৩) অভিযোগ প্রতিকার (৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি এবং (৫) তথ্য অধিকার এর বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (কপিসংযুক্ত) মহোদয়ের সদয় অবগতি ও পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: যথাবর্ণনা।

সচিব

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: যুগ্মসচিব, অপরিমেয় ঐতিহ্য শাখা।)


২৬.০৭.২০২৩
(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক

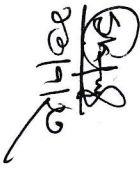
ফোন : ০২ - ৪১০ ২৪৬ ৫০


ইমেইল: director_general@archaeology.gov.bd.

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩।
 বার্ষিক প্রতিবেদন
 (জুলাই, ২০২২ - জুন, ২০২৩)

সংস্থার নাম: প্রগতত্ত্ব অধিদপ্তর।

কর্মক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				স্ব-মূল্যায়ন (জুলাই, ২০২২ - জুন, ২০২৩)
								অসাধারন	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিকল্পনা কর্মসূচির পুনর্গঠন [১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিকল্পনা কর্মসূচির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন [১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন [১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি স্থাননাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ)	[১.১.১] কনিষ্ঠ পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			১০	১১	১২	১৩	৪ (প্রদানক সংযুক্ত)
			[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	৪			৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	৪ (প্রদানক সংযুক্ত)
			[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	৪ (প্রদানক সংযুক্ত)
			[১.৪.১] স্থাননাগাদকৃত	সংখ্যা	৯			৪	৩	২	১	৪ (প্রদানক সংযুক্ত)
সক্ষমতা অর্জন ও পরিকল্পনা	৭	[১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মশালা/ প্রশিক্ষণ/ সেমিনার আয়োজন	[১.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত	সংখ্যা	৩			২	১	১	২ (প্রদানক সংযুক্ত)	
		[১.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪			২	১	১	২ (প্রদানক সংযুক্ত)	


২০২১/২২


 (চন্দন কুমার দে)
 মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
 প্রগতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
 ২০.০৭.২০২৩

କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସୂଚକ

{୧.୧.୧}

କମିଟି ଗଠନ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

প্রশাসন শাখা

প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.archaeology.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৭৯৯

তারিখ: ২০ শ্রাবণ ১৪২৯

০৪ আগস্ট ২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি গঠন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নির্দেশক্রমে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র.ন.	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
২.	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন ফিল্ড অফিসার	সদস্য
৩.	মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য সচিব

০২। কমিটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক প্রতিটি কার্যক্রমের যথাযথ প্রমাণক প্রস্তুত করবে।

৪-৮-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১

ইমেইল:

director_general@archaeology.gov.

প্রাপক:

১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

৩) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৭৯৯/১

তারিখ: ২০ শ্রাবণ ১৪২৯

০৪ আগস্ট ২০২২

অনুলিপি:

১) সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪-৮-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা



প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৯৪৬

তারিখ: ২৩ কার্তিক ১৪২৯

০৮ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি পুনর্গঠন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নির্দেশক্রমে কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র.ন.	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
২.	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন ফিল্ড অফিসার	সদস্য
৩.	মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য সচিব

০২। কমিটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক প্রতিটি কার্যক্রমের যথাযথ প্রমাণক প্রস্তুত করবে।

৯-১১-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১

ইমেইল:

director_general@archaeology.gov.bd

প্রাপক:

১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব
অধিদপ্তর

২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা,
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

৩) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব
অধিদপ্তর (সংশ্লিষ্ট সেবা বক্সে আপলোড করার
অনুরোধসহ)।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ সাঁট মুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



একই নম্বর ও তারিখে প্রতিস্থাপিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd



স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.২২/১-৩

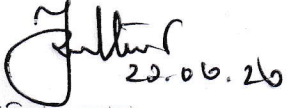
তারিখ: ০৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি গঠন।

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নির্দেশক্রমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলো।

ক্র.ন.	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
২.	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চ:দা:)	সদস্য
৩.	মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য সচিব

০২। কমিটি কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক প্রতিটি কার্যক্রমের যথাযথ প্রমাণক প্রস্তুত করবে।


২৩.০৬.২৩

তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

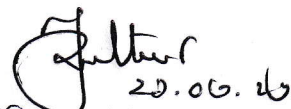
- ১। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর;
- ২। সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং
- ৩। সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চ:দা:), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (সেবা বক্সে আপলোড করার অনুরোধসহ)।

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.

তারিখ: ০৬ চৈত্র, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০ মার্চ, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।

সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর;
- ২। উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং
- ৩। সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


২৩.০৬.২৩

তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

০.০.০

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

নথি নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২ নথির বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন-২০২২-২৩।

নোট: ১৩ নোটের বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি গঠন।

অনুচ্ছেদ ১৩.০ - তারিখ: ৮/৫/২৩ ১০:৩৬ পূর্বাহ্ন

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা যথাসময়ে এবং যথাযথভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্তে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে কমিটি পুনর্গঠনের অফিস আদেশ নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে। মহোদয়ের সদয় স্বাক্ষরের জন্য পেশ করা হলো।

ক্র.ন.	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন)	ফোকাল পয়েন্ট
২.	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চ:দা:)	সদস্য
৩.	মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	সদস্য সচিব

৮/৫/২৩ ১১:০৪ পূর্বাহ্ন
শংকর কুমার রায়
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রশাসন শাখা

৮/৫/২৩ ১১:০৯ পূর্বাহ্ন
মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
প্রশাসন শাখা

৮/৫/২৩ ১১:০৯ পূর্বাহ্ন
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা

৮/৫/২৩ ৬:৪৩ অপরাহ্ন
মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা

২৪/৫/২৩ ১১:৫২ পূর্বাহ্ন
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক
মহাপরিচালকের দপ্তর

২৪/৫/২৩ ১২:০২ অপরাহ্ন
মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা

২৫/৫/২৩ ৫:০৬ অপরাহ্ন
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা

২৮/৫/২৩ ১১:১০ পূর্বাহ্ন
শংকর কুমার রায়
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রশাসন শাখা

କର୍ମସମ୍ପାଦନ ସୂଚକ

{୧.୧.୧}

ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ବାସ୍ତବ୍ୟନ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি।

০৪ আগস্ট, ২০২২ তারিখে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ১ম ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১.০	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	১ম ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হয়েছে।
২.০	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা হয় এবং কিছু সিদ্ধান্তের কার্যক্রম নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হবে।
৩.০	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে ১ম ত্রৈমাসিক সভা সম্পন্ন করা হয়েছে।
৪.০	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা) করতে হবে।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা) করা হয়েছে।
৫.০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ /কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
৬.০	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করতে হবে।	লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আয়োজন করা হবে।
৭.০	সিটিজেন চার্টার বোর্ড স্থাপন	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার বোর্ড স্থাপন দৃশ্যমান জায়গায় স্থাপন করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার বোর্ড স্থাপন দৃশ্যমান জায়গায় স্থাপন করার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।



১১-১০-২০২২

(রতন চন্দ্র পন্ডিত)

মহাপরিচালক

ও

সভাপতি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা



প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৯৯৩

তারিখ: ২৬ অগ্রহাষণ ১৪২৯

১১ ডিসেম্বর ২০২২

অফিস আদেশ

২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) পরীক্ষণ কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১৩ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ বেলা-১১.০০ ঘটিকায় অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১২-১২-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১

ইমেইল:

director_general@archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৯৯৩/১(৫)

তারিখ: ২৬ অগ্রহাষণ ১৪২৯

১১ ডিসেম্বর ২০২২

জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) প্রেরণ করা হলো:

- ১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
- ২) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
- ৩) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা (সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
- ৪) অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রশাসন শাখা (সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (সহযোগী হিসেবে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৫) স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১২-১২-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

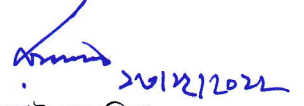
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

- সভাপতি : মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ১৩ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখ, সময়-১১.০০ ঘটিকা।
স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি ২য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ পর্যন্ত অর্জিত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপনের জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ করেন। সদস্য সচিব যাবতীয় বিষয় সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন। অতঃপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করতে হবে।
২.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরীক্ষণ কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনর্গঠন করতে হবে।
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক(প্রশাসন)




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি।

১৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

নম্বর	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতব্য সভায় 'সিটিজেন চার্টার' এর বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর /সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতব্য সভায় 'সিটিজেন চার্টার' এর বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করা হবে।
৩.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনর্গঠন করতে হবে।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনর্গঠন করা হয়েছে।


২৪/২/২৩
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক(প্রশাসন)
ও
সভাপতি ন)


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

- সভাপতি : মাইনুর রহিম, উপসচিব ও উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ১৬ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ তারিখ, সময়-০২.০০ ঘটিকা।
স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে ৩য় ত্রৈমাসিকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী এ পর্যন্ত অর্জিত অগ্রগতি সভায় উপস্থাপনের জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ করেন। সদস্য সচিব যাবতীয় বিষয় সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করেন। দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতব্য সভায় অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' এর বিষয়টি আলোচ্য বিষয়ে অর্ন্তভুক্ত করার জন্য সদস্য সচিবকে অনুরোধ করা হয়। সভার বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সভা।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংশ্লিষ্ট সম্পর্কিত সভায় 'সিটিজেন চার্টার' এর বিষয়টি অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।
৩.	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পুনর্গঠন করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


২৩/২/২৩
(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক(প্রশাসন)
ও
সভাপতি


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা- ১২০৭
www.archaeology.gov.bd

নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.১০৪৩

২৬ বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৯ মে ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সেবা প্রদান পরীক্ষণ কমিটির সভা।

২০২২-২৩ অর্থবছরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) পরীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১১ মে, ২০২৩ তারিখ বেলা-১১.০০ ঘটিকায় অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে কমিটির সকল সদস্যকে উপস্থিত হওয়ার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


০৯-০৫-২০২৩
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর;
- ২। সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর;
- ৩। সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চ:দা:), প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এবং
- ৪। সাইট মুদ্রাস্থিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



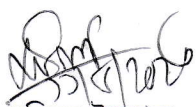
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

- সভাপতি : মাইনুর রহিম, উপসচিব ও উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ১১ মে, ২০২৩ তারিখ, সময়-১১.০০ ঘটিকা।
স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা সংযুক্ত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি কমিটির সদস্য সচিবকে অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' সম্পর্কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে সদস্য সচিব অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' সভায় উপস্থাপন করেন। অতঃপর সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার বিষয়টি বিবেচনা করে 'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকের 'সেবার নাম' শিরোনামে উল্লিখিত সেবাসমূহকে যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করার প্রয়োজনীয়তার উপর উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন। মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক অধিদপ্তরের 'সেবা বক্সে' 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপনের প্রতি সকলে গুরুত্ব আরোপ করেন। সভায় অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করার বিষয়ে বিশেষভাবে গুরুত্ব দেয়া হয়। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:


নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম'।	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম' যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করতে করতে হবে।
২.	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্স' হালনাগাদকরণ।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্সে' অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।
৩.	অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ।	'সিটিজেন চার্টার'-এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মো: মহিদুল ইসলাম)
সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)

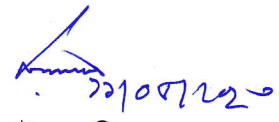
ও

সদস্য সচিব
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।


(মো: খায়রুল বাসার স্বপন)
সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত) (চ:দা:)

ও

সদস্য
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।


(মাইনুর রহিম)
উপপরিচালক (প্রশাসন)

ও

সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

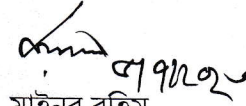


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি।

১১ মে, ২০২৩ তারিখে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

নম্বর	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১.	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম' যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করতে করতে হবে।	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম' যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা হয়েছে।
২.	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্সে' অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্সে' অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপন করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
৩.	'সিটিজেন চার্টার'-এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করতে হবে।	'সিটিজেন চার্টার'-এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করা হয়েছে।



মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)

ও

সভাপতি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৩.১}

সভা আয়োজিত



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা



প্রত্নতত্ত্ব ভবন, এফ-৪/এ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

নম্বর ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২.৮০০

তারিখ: ২০ শ্রাবণ ১৪২৯

০৪ আগস্ট ২০২২

সভা প্রজ্ঞাপন

আগামী ০৪ আগস্ট, ২০২২ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার বিকাল-৩.৩০ ঘটিকায় জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে অধিদপ্তরের সভা কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ১ম ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৪-৮-২০২২

মাইনুর রহিম

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: +৮৮০২৪১০২৪৬৫০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৪১০২৪৬৫১

ইমেইল:

director_general@archaeology.gov.bd

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
- ২) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, ঢাকা
- ৩) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৪) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, রাজশাহী
- ৫) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, চট্টগ্রাম
- ৬) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮) স্টাট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (পি.এ), মহাপরিচালকের দপ্তর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ১ম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : রতন চন্দ্র পণ্ডিত, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

তারিখ ও সময় : ০৪ আগস্ট, ২০২২ তারিখ বেলা ০৪.০০ ঘটিকা।

স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।

উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের তালিকা নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সাথে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও এর সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে শতভাগ লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সভাসহ সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন প্রতি গুরুত্ব আরোপ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
১.০	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন।	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সম্পর্কে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটিসহ যাবতীয় কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
২.০	[১.২] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের প্রতি সকলে গুরুত্ব আরোপ করেন।	আঞ্চলিক কার্যালয়ের গঠিত কমিটি সভার সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকবে এবং প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটি পরামর্শ প্রদান করবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
৩.০	[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সফটওয়্যারে দাখিল করার পূর্বে ত্রৈমাসিক সভা আহ্বান করা যুক্তিযুক্ত হবে। এ বিষয়ে উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সফটওয়্যারে দাখিল করার পূর্বে ত্রৈমাসিক সভা আহ্বান করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।
৪.০	[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা)	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা) করার বিষয়ে সকলে গুরুত্ব আরোপ করেন। অধিদপ্তরের কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্ব-স্ব ওয়েবসাইটের স্ব-স্ব বক্সে আপলোড করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হয়।	অধিদপ্তরের কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্ব-স্ব ওয়েবসাইটের স্ব-স্ব বক্সে দ্রুততার সাথে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।

	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত ও বাস্তবায়ন
৫.০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা /সেমিনার আয়োজন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন করতে হবে এবং যথাযথ প্রমানক সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
৬.০	[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রতি সকলে একমত পোষন করেন।	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। বাস্তবায়নে: প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।

০২। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করার আহবান জানিয়ে সভায় উপস্থিত সকলকে অশেষ ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(রতন চন্দ্র পন্ডিত)

মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ও
সভাপতি।

স্মারক-৪৩.২৩.০০০০.১২৩.০৬.০০১.২০২০-

তারিখ: ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

বিতরণ:

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল / খুলনা অঞ্চল / রাজশাহী অঞ্চল / কুমিল্লা অঞ্চল।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. ফিল্ড অফিসার (প্রধান কার্যালয়ে সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

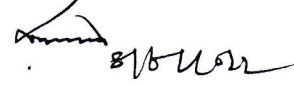

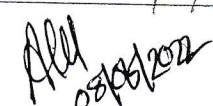
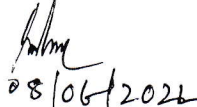


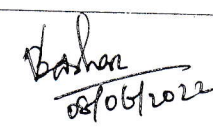

উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ

শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭

০৪ আগস্ট, ২০২২ তারিখে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ১ম ত্রৈমাসিক
অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা।

নম্বর	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	 ০৪/০৮/২২
২.	রাখী রায় আঞ্চলিক পরিচালক ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।	 ০৪/০৮/২২
৩.	আফরোজা খান মিতা আঞ্চলিক পরিচালক খুলনা বিভাগ, খুলনা।	 ০৪/০৮/২০২২
৪.	মোছা: নাহিদ সুলতানা আঞ্চলিক পরিচালক রাজশাহী বিভাগ, বগুড়া।	 ০৪/০৮/২০২২
৫.	এ.কে.এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা।	 ০৪/০৮/২২
৬.	মোঃ মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	 ০৪/০৮/২২
৭.	মো: খায়রুল বাসার স্বপন ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা।	 ০৪/০৮/২০২২
৮.	শংকর কুমার রায় অফিস তত্ত্বাবধায়ক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	 ০৪/০৮/২২

বাংলাদেশের
পুণর্জন্ম
Bangladesh



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফএ/আগারগাঁও প্র, এ/৪-
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

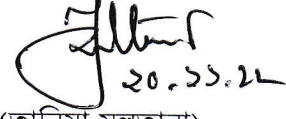


স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২/২৭১১

তারিখ: ০৫ অগস্ট ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
২০ অগস্ট ২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

অফিস আদেশ

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে আগামী ২২ নভেম্বর, ২০২২ তারিখ বিকাল-৩.৩০ ঘটিকায় দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ২য় ত্রৈমাসিক সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত হওয়ার জন্য সকলকে যথানির্দেশ অনুরোধ করা হলো।


২০.১১.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ:

- ১) উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২) আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা।
- ৩) আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, রাজশাহী বিভাগ, বগুড়া।
- ৪) আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ, খুলনা।
- ৫) আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা।
- ৬) সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭) ফিল্ড অফিসার, প্রত্নসম্পদ সংরক্ষণ শাখা (সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮) অফিস তত্ত্বাবধায়ক (সংযুক্ত), প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯) মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : চন্দন কুমার দে, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ২২ নভেম্বর, ২০২২ তারিখ।
স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের তালিকা নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভার শুরুতে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের বিভিন্ন গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীরা সদ্য যোগদানকৃত মহাপরিচালক মহোদয়কে শুভেচ্ছা ও অভিনন্দন জানান। অতঃপর সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে এবং তাঁর কর্মকালীন সকলের সার্বিক সহযোগিতা কামনা করে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সাথে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও এর সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বিষয়ে শতভাগ লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সভাসহ সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন প্রতি গুরুত্ব আরোপ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

নম্বর	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.০	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন সম্পর্কে আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
২.০	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের প্রতি সকলেই গুরুত্ব আরোপ করেন।	সভার সিদ্ধান্ত শতভাগ বাস্তবায়নে আঞ্চলিক কার্যালয়ের গঠিত কমিটি সচেষ্ট থাকবে এবং প্রয়োজনে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কমিটির পরামর্শ নেয়া যেতে পারে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
৩.০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়। প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন সফটওয়্যারে দাখিল করার পূর্বে ত্রৈমাসিক সভা আহ্বান করা যুক্তিযুক্ত হবে। এ বিষয়ে উপস্থিত সকলে একমত পোষণ করেন।	প্রতি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন কমিটি কর্তৃক যাচাইয়ের পর ওয়েবসাইটে দাখিল করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি।
৪.০	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরার (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা) করার বিষয়ে সকলে গুরুত্ব আরোপ করেন। অধিদপ্তরের কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্ব-স্ব ওয়েবসাইটের স্ব-স্ব বক্সে আপলোড করার বিষয়ে বিশেষ গুরুত্ব দেয়া হয়।	অধিদপ্তরের কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ওয়েবসাইটের স্ব-স্ব বক্সে দ্রুততার সাথে আপলোড করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী।
৫.০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন করতে হবে এবং যথাযথ প্রমাণক সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।
৬.০	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার প্রতি সকলে একমত পোষণ করেন।	সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি এবং সকল আঞ্চলিক পরিচালক।

০২। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করার আহ্বান জানিয়ে সভায় উপস্থিত সকলকে অশেষ ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

চন্দন কুমার দে
(চন্দন কুমার দে) ২৭.১১.২০২২
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ও
সভাপতি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd



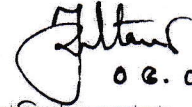
স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২ / ৪১৬

তারিখ: ২০ ফাল্গুন, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ।
০৫ মার্চ, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

সভার নাটিশ

আগামী ০৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ভারুয়াল/উপস্থিতিতে একটি সভা (ID-87115482775, Pass word-695594) অধিদপ্তরের সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


০৫.০৩.২৩

(তানিয়া সুলতানা)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৩২।

ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

অবগতি ও কার্যার্থে: (জেষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা/ রাজশাহী বিভাগ, বগুড়া/চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা/খুলনা বিভাগ, খুলনা।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. ফিল্ড অফিসার (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. অফিস তত্ত্বাবধায়ক (সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (সহযোগী)।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

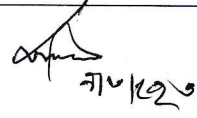
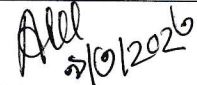
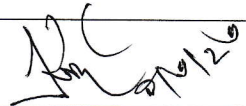



এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ

শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd



০৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখ রোজ বৃহস্পতিবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের মহাপরিচালক জনাব চন্দন কুমার দে এর সভাপতিত্বে দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে ভারুয়াল/উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত সভার হাজিরা:

ক্রম:	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
১.	জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	 ৩/৩/২৩
২.	জনাব আফরোজা খান মিতা আঞ্চলিক পরিচালক, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।	 ৩/৩/২০২৩
৩.	ড. মোছা: নাহিদ সুলতানা আঞ্চলিক পরিচালক, রাজশাহী অঞ্চল, বগুড়া।	
৪.	জনাব এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক, চট্টগ্রাম অঞ্চল, কুমিল্লা।	 ৩/৩/২৩
৫.	জনাব লাভলী ইয়াসমিন আঞ্চলিক পরিচালক, খুলনা অঞ্চল, খুলনা।	 ৩/৩/২৩
৬.	জনাব মো: মহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	 ৩/৩/২৩
৭.	জনাব খায়রুল বাসার স্বপন সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ) (চ:দা:) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	
৮.	জনাব শংকর কুমার রায় অফিস তত্ত্বাবধায়ক (সংযুক্ত) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (সহযোগী)	 ৩/৩/২০২৩



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd




সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : চন্দন কুমার দে, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময় : ০৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখ।
স্থান : অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি : সভায় উপস্থিত বিভিন্ন স্তরের কর্মকর্তাদের তালিকা নথিতে সংরক্ষিত আছে।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার শুরুতে তিনি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির 'ফোকাল পয়েন্ট'কে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে 'ফোকাল পয়েন্ট' প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' উপস্থাপন করেন। 'সিটিজেন চার্টার' এর বিষয়ে উপপরিচালক (প্রত্ন:) মহোদয় 'সিটিজেন চার্টার' এর 'প্রাতিষ্ঠানিক সেবা'তে 'পুরাকীর্তি সংরক্ষণ' এবং 'পুরাকীর্তি ঘোষণা' বিষয় দুটি অর্ন্তভুক্ত করা প্রয়োজন মর্মে সভায় উত্থাপন করেন। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং উপস্থিত সকলে একমত পোষন করেন। এছাড়া বেশ কিছু বিষয়ে সেবা প্রদানের সময়সীমা যৌক্তিকভাবে কমানোর জন্য সভায় আলোচনা হয়। প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সময়সীমা নির্ধারণ করার প্রয়োজন রয়েছে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের ২০২২-২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও এর সংশ্লিষ্ট যাবতীয় বিষয়ে শতভাগ লক্ষ্য অর্জনের নিমিত্ত ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রশিক্ষণ, সেমিনার/সভাসহ সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পন্নের প্রতি গুরুত্ব আরোপ করেন। বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

নম্বর	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.০	'প্রাতিষ্ঠানিক সেবা'	'সিটিজেন চার্টার' এর 'প্রাতিষ্ঠানিক সেবা'তে 'পুরাকীর্তি সংরক্ষণ' এবং 'পুরাকীর্তি ঘোষণা' বিষয় দুটি অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির 'ফোকাল পয়েন্ট'
২.০	'সেবা প্রদানের সময়সীমা'	প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেবা প্রদানের সময়সীমা নির্ধারণ করতে হবে এবং সংশোধিত সিটিজেন চার্টার সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির 'ফোকাল পয়েন্ট' ও আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট।
৩.০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা- ২০২২-২৩	'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩' অনুযায়ী যাবতীয় লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির 'ফোকাল পয়েন্ট' ও আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের ফোকাল পয়েন্ট।

০২। গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ দ্রুত বাস্তবায়ন করার আহ্বান জানিয়ে সভায় উপস্থিত সকলকে অশেষ ধন্যবাদ দিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(চন্দন কুমার দে)
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ও
সভাপতি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ০৯ মার্চ, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত ৩য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্তের অগ্রগতি।

নম্বর	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১.০	‘প্রাতিষ্ঠানিক সেবা’	‘সিটিজেন চার্টার’ এর ‘প্রাতিষ্ঠানিক সেবা’তে ‘পুরাকীর্তি সংরক্ষণ’ এবং ‘পুরাকীর্তি ঘোষণা’ বিষয় দুটি অর্ন্তভুক্ত করতে হবে।	সিটিজেন চার্টার’ এর ‘প্রাতিষ্ঠানিক সেবা’তে ‘পুরাকীর্তি সংরক্ষণ’ এবং ‘পুরাকীর্তি ঘোষণা’ বিষয় দুটি অর্ন্তভুক্ত করা হয়েছে।
২.০	‘সেবা প্রদানের সময়সীমা’	প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেবা প্রদানের সময়সীমা নির্ধারণ করতে হবে এবং সংশোধিত সিটিজেন চার্টার সেবা বক্সে আপলোড করতে হবে।	প্রধান কার্যালয়ের সাথে সমন্বয় করে আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সেবা প্রদানের সময়সীমা নির্ধারণ করে সংশোধিত সিটিজেন চার্টার সেবা বক্সে আপলোড করেছে।
৩.০	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা- ২০২২-২৩	‘সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২৩’ অনুযায়ী যাবতীয় লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে।	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী যাবতীয় লক্ষ্যমাত্রা যথাসময়ে সম্পন্ন করা হয়েছে।

Chandra Kumar
(চন্দন কুমার দে) ০২.০৪.২০২৩
মহাপরিচালক
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ও
সভাপতি

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা

নথি নম্বর: ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২ নথির বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন-২০২২-২৩।
নোট: ১৫ নোটের বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা।

অনুচ্ছেদ ১৫.০ - তারিখ: ১০/৫/২৩ ৯:৩৮ পূর্বাহ্ন

আগামী ১৬ মে, ২০২৩ তারিখ রোজ মঙ্গলবার বেলা-১১.৩০ ঘটিকায় জনাব চন্দন কুমার দে, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর সভাপতিত্বে অধিদপ্তরের সভা কক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক অনুষ্ঠিতব্য 'সভা প্রজ্ঞাপন' নির্দেশনা মোতাবেক প্রস্তুত করা হয়েছে। সদয় স্বাক্ষরের জন্য পেশ করা হলো।



১০/৫/২৩ ১০:২২ পূর্বাহ্ন
শংকর কুমার রায়
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রশাসন শাখা



১০/৫/২৩ ১২:২২ অপরাহ্ন
মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার
প্রশাসনিক কর্মকর্তা
প্রশাসন শাখা



১০/৫/২৩ ১২:২৩ অপরাহ্ন
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা



১০/৫/২৩ ১:২৭ অপরাহ্ন
মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা



২৪/৫/২৩ ১১:৫৩ পূর্বাহ্ন
চন্দন কুমার দে
মহাপরিচালক
মহাপরিচালকের দপ্তর



২৪/৫/২৩ ১২:০১ অপরাহ্ন
মাইনুর রহিম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা



২৫/৫/২৩ ৫:০৬ অপরাহ্ন
তানিয়া সুলতানা
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন শাখা



২৮/৫/২৩ ১১:০৭ পূর্বাহ্ন
শংকর কুমার রায়
অফিস তত্ত্বাবধায়ক
প্রশাসন শাখা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

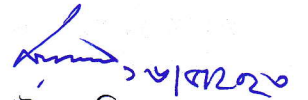
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	চন্দন কুমার দে, মহাপরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর।
তারিখ ও সময়	১৬ মে, ২০২৩ তারিখ, সময়-১৯.৩০ ঘটিকা।
স্থান	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষ।
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের তালিকা সংযুক্ত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে সভাপতি কমিটির সদস্য সচিবকে অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' সম্পর্কে অবহিত এবং বিদ্যমান 'সিটিজেন চার্টার' সম্পর্কে সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাসমূহ সভায় উপস্থিত সকলকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করেন। এর পরিপ্রেক্ষিতে সদস্য সচিব সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনাসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। সেবা গ্রহীতাদের সুবিধার বিষয়টি বিবেচনা করে 'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকের 'সেবার নাম' শিরোনামে উল্লিখিত সেবাসমূহকে যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা, 'সেবা বক্সে' 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপন এবং 'সিটিজেন চার্টার' এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করার বিষয়ে সকলে একমত পোষণ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

নম্বর	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
১.	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম'।	'সিটিজেন চার্টার' এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে 'সেবার নাম' যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করতে করতে হবে।
২.	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্স' হালনাগাদকরণ।	আঞ্চলিক কার্যালয়ের ওয়েবসাইটের 'সেবা বক্সে' 'সিটিজেন চার্টার' টেবিল আকারে এবং 'সিটিজেন চার্টার' লিংক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।
৩.	অধিদপ্তরের 'সিটিজেন চার্টার' এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ।	'সিটিজেন চার্টার'-এর সাথে সংশ্লিষ্ট 'ফরমসমূহ' স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করতে হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(মাইনুর রহিম)
উপসচিব

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ও

সভাপতি


সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনচার্টার) বিষয়ক দপ্তর / সংস্থার সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার অগ্রগতি।

১৬ মে, ২০২৩ তারিখে অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের সভাকক্ষে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) বিষয়ক পরীক্ষণ কমিটির ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তের অগ্রগতি নিম্নরূপ:

নম্বর	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি
১.	‘সিটিজেন চার্টার’ এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে ‘সেবার নাম’ যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করতে করতে হবে।	‘সিটিজেন চার্টার’ এর নির্ধারিত ছকের ০২ নং ক্রমিকে ‘সেবার নাম’ যথাসম্ভব সংক্ষিপ্ত করা হয়েছে।
২.	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের ‘সেবা বক্সে’ অধিদপ্তরের ‘সিটিজেন চার্টার’ টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের ‘সিটিজেন চার্টার’ লিংক আকারে উপস্থাপন করতে হবে।	অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটের ‘সেবা বক্সে’ অধিদপ্তরের ‘সিটিজেন চার্টার’ টেবিল আকারে এবং আঞ্চলিক কার্যালয়ের ‘সিটিজেন চার্টার’ লিংক আকারে উপস্থাপন করার কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে।
৩.	‘সিটিজেন চার্টার’-এর সাথে সংশ্লিষ্ট ‘ফরমসমূহ’ স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করতে হবে।	‘সিটিজেন চার্টার’-এর সাথে সংশ্লিষ্ট ‘ফরমসমূহ’ স্পষ্টীকরণ করে সংযুক্ত করা হয়েছে।


১৭/৫/২৩

(মাইনুররহিম)

উপসচিব

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ও

সভাপতি

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরীক্ষণ কমিটি
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

কর্মসম্পাদন সূচক

{১.৪.১}

হালনাগাদকৃত



আমাদের সম্পর্কে আঞ্চলিক দপ্তর প্রত্নতাত্ত্বিক সাইট আইন ও বিধি জাদুঘর প্রকাশনা গ্যালারী লাইট এন্ড সাউন্ড

মুজিব থিম সং বিশ্ব ঐতিহ্য ভ্রমণ - বৌদ্ধ ই নথি

Text size A A A Color C C C C



সর্বশেষ আপডেট: ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ১। প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়
- ২। আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ
- ৩। খুলনা আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ
- ৪। আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ
- ৫। আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ

Share with :



মাননীয় প্রতিমন্ত্রী



জনাব কে এম খালিদ, এমপি

বিস্তারিত

সচিব



মোঃ আবুল মনসুর

বিস্তারিত

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)



আমাদের সম্পর্কে আঞ্চলিক দপ্তর প্রত্নতাত্ত্বিক সাইট আইন ও বিধি জাদুঘর প্রকাশনা গ্যালারী লাইট এন্ড সাউন্ড

মুজিব থিম সং বিশ্ব ঐতিহ্য ভ্রমণ - বৌদ্ধ ই নথি

Text size A A A Color C C C C



সর্বশেষ আপডেট: ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নামঃ মাহমুদ রহিম
পদবিঃ উপসচিব, উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
কার্যালয়ঃ প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ০২৪১০২৪৬৫৩
মোবাইলঃ ০১৭১৭৫৪০১৮১৯
ইমেইলঃ dd_admin@archaeology.gov.bd
ওয়েবসাইটঃ www.archaeology.gov.bd

বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নামঃ মোঃ মহিদুল ইসলাম
পদবিঃ সহকারী পরিচালক
কার্যালয়ঃ প্রকাশনা শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোনঃ ০২৪১০২৪৭১৭
মোবাইলঃ ০১৭৭৩৫৫৩৪৬৩
ইমেইলঃ mohidulislam.milon1977@gmail.com
ওয়েবসাইটঃ www.archaeology.gov.bd

পরিবীক্ষণ কমিটি

Share with :

মাননীয় প্রতিমন্ত্রী



জনাব কে এম খালিদ, এমপি

বিস্তারিত

সচিব



মোঃ আবুল মনসুর

বিস্তারিত

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)



জনাব কে এম খালিদ, এমপি

বিস্তারিত

সেবায় ই-সেবা

প্রমুখতম অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও অধ:স্তন কার্যালয়ের সেবা বন্ধ হালনাগাদকরণ।

The image displays six screenshots of the Bangladesh Agricultural University (BAU) website, arranged in a 3x2 grid. Each screenshot shows a different page from the university's official site, which is in Bengali. The top row shows the 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)' (Service Commitment Charter) page, featuring three officials: the Vice-Chancellor, the Registrar, and the Director of Extension. The middle row shows the 'প্রমুখতম অধিদপ্তর, খুলনা বিভাগ' (Principal Office, Khulna Division) page, which includes a photo of officials and a list of services. The bottom row shows the 'প্রমুখতম অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, বগুড়া' (Principal Office, Regional Director's Office, Bogura) page, listing 14 sub-offices and a photo of an official. The website header includes the university's name in Bengali and English, and the navigation menu lists various departments and services.



ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ
(আওতাধিনি দপ্তর/সংস্থাসহ)

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রমত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের স্ক্রিন শট (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসহ):

Text size A A A Color c c c c

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

সর্বশেষ হাল-নাম্বার: 10 মার্চ 2023

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ১। প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়
- ২। আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা ও ময়মনসিংহ বিভাগ
- ৩। খুলনা আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগ
- ৪। আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী ও রংপুর বিভাগ
- ৫। আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

here to search

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

সর্বশেষ হাল-নাম্বার: 29 মার্চ 2023

সিটিজেন্স চার্টার

পাঠ্যক্রমটি পাঠ্যক্রম পরিচালনা সচিবালয়, ঢাকা

১. উদ্দেশ্য ও পরিধি

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবার মূল্য	সেবার সময়	সেবার স্থান	সেবার পদ্ধতি	সেবার ফলাফল	সেবার মন্তব্য
১	কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন	সেবার মূল্য	সেবার সময়	সেবার স্থান	সেবার পদ্ধতি	সেবার ফলাফল	সেবার মন্তব্য
২	কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন	সেবার মূল্য	সেবার সময়	সেবার স্থান	সেবার পদ্ধতি	সেবার ফলাফল	সেবার মন্তব্য
৩	কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন	সেবার মূল্য	সেবার সময়	সেবার স্থান	সেবার পদ্ধতি	সেবার ফলাফল	সেবার মন্তব্য

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

here to search

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

সেবার মূল্য

সেবার সময়

সেবার স্থান

সেবার পদ্ধতি

সেবার ফলাফল

সেবার মন্তব্য

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

here to search

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন্স চার্টার)

সেবার মূল্য

সেবার সময়

সেবার স্থান

সেবার পদ্ধতি

সেবার ফলাফল

সেবার মন্তব্য

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

National Portal Bangladesh

YouTube 28K

পোষ্টাল সাফটওয়্যার করুন পোলিং যত্নসহ দিন

here to search



ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ
(আওতাধীন দপ্তর /সংস্থাসহ)

সংস্কৃতি বিষয় কমন্ত্রণালয়
প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।

ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের স্ক্রিনশট (আওতাধীন দপ্তর / সংস্থাসহ):

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেনস চার্টার)

মৌকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নামঃ মাইনুর রহিম

পদবিঃ উপসচিব, উপপরিচালক (প্রশাসন)

কার্যালয়ঃ প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

ফোনঃ ০২৪১০২৪৩৫৩

মোবাইলঃ ০১৭১৭৫৪০৮৮১৯

ইমেইলঃ dd_admin@archaeology.gov.bd

ওয়েবসাইটঃ www.archaeology.gov.bd

বিকল্প মৌকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নামঃ মোঃ মহিদুল ইসলাম

পদবিঃ সহকারী পরিচালক

কার্যালয়ঃ প্রশাসন শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা

ফোনঃ ০২৪১০২৪১১৭

মোবাইলঃ ০১৭৭০৫৫৫৪৬০

ইমেইলঃ mohidulislam.milon1977@gmail.com

ওয়েবসাইটঃ www.archaeology.gov.bd

পরিবীক্ষণ কমিটি

সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার

Citizen Charter_D0A_RDO_Cumilla_final-updated-june-2023.pdf

649022aa44744274620698.pdf 1 / 11 57%

কর্মসম্পাদন সূচক

{২.১.১}

প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজিত



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd



স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.২৫.০০১.১৯/১৯২৩

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ


বিষয় : “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ১২-১২-২০২২ তারিখ বেলা ০৯.৩০-১২.০০টায় “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০ টা পর্যন্ত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্র.নং	কর্মচারীদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)
২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রশাসন ও সংরক্ষণ)
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৫।	লাভনী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০।	মোঃ গোলাম হুরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক
২০।	মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী
২১।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২২।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২৩।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী
২৪।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক
২৫।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৭।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী
২৮।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৯।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩০।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার
৩১।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী
৩২।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার

৭

ক্র.নং	কর্মচারীদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
৩৩।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী
৩৪।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৯।	ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ডাইভার
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ডাইভার
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ডাইভার
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ডাইভার (পাম্প মেশিন)
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৮।	সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী
৫৫।	সাদেক মুধা, ক্যাশ সরকার



০১.০২.১৮

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। জনাব মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। জনাব মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। জনাব মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। জনাব মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। জনাব মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এন্টিমেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৫। জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৬। জনাব হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৭। জনাব এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। জনাব লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৯। জনাব মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।









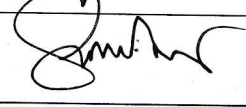




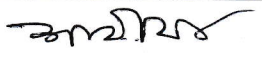
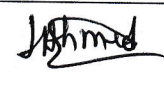
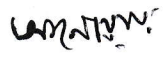



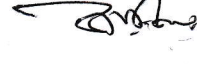

- ২০। জনাব মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২১। জনাব মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২২। জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৩। জনাব মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৪। জনাব এম.এ হামিদ খান, প্রোগ্রামারিক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৫। জনাব মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৬। জনাব মোঃ লোকমান হোসেন, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৭। জনাব মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৮। জনাব মারইয়াম বেগম, সঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৯। জনাব খাদিজা আক্তার, সঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩০। জনাব শামীমা হক, সহকারী মডেলার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩১। জনাব শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩২। জনাব জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৩। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৪। জনাব মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৫। জনাব সোমেন কর্মকার, সঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৬। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৭। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৮। জনাব মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৯। জনাব ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪০। জনাব মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪১। জনাব ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪২। জনাব ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৩। জনাব মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৪। জনাব মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৫। সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন) , প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৬। জনাব মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৭। জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৮। জনাব সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৯। জনাব মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫০। জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫১। জনাব সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫২। জনাবমোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৩। জনাবমোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৪। জনাব মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৫। জনাব সাদেক মৃধা, ক্যাশ সরকার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।


 ১১.১২.২১



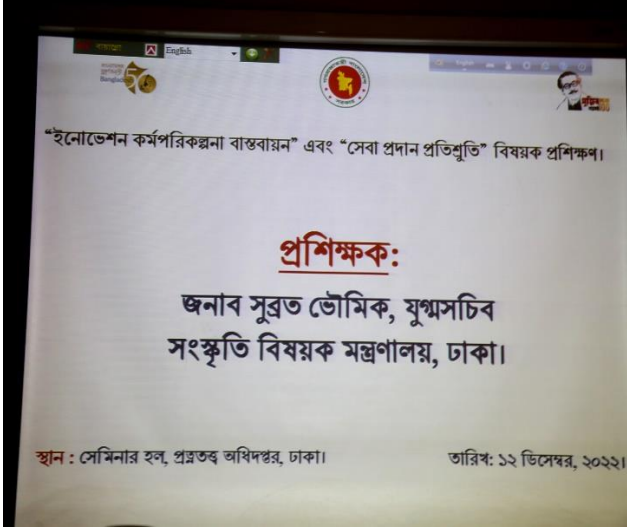
অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ১২-১২-২০২২ তারিখ বেলা ০৯.৩০-১২.০০টায় “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০ টা পর্যন্ত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের হাজিরা :

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)	
২।	খন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রশাসন ও সংরক্ষণ)	A
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
৫।	লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)	
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
১০।	মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি	
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার	
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এন্টিমেটর	
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী	
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক	
২০।	মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী	
২১।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২২।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২৩।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	
২৪।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক	
২৫।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৭।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী	
২৮।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৯।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
৩০।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার	
৩১।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী	
৩২।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার	
৩৩।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী	
৩৪।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার	
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
৩৯।	ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী	
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী	
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার	
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার	
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার	
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন)	
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৮।	শেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার	
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক	
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী	
৫৫।	সাদেক মুখা, ক্যাশ সরকার	
৫৬।	মোঃ নূরুল হক (সিনিয়র) অফিস সহকারী	
৫৭।	মোঃ সাদেক মুখা	
৫৮।	মোঃ হুমায়ুন কবীর	
৫৯।	মোঃ মিলন	
৬০।	মোঃ মিলন	
৬১।	মোঃ মিলন	
৬২।	মোঃ মিলন	
৬৩।	মোঃ মিলন	

১২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক
প্রশিক্ষণের আলোকচিত্র





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd



স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.২৫.০০১.১৯/১৯২৩

তারিখ: ২৩ অগ্রহায়ণ, ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
০৮ ডিসেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ


বিষয় : “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ১২-১২-২০২২ তারিখ বেলা ০৯.৩০-১২.০০টায় “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০ টা পর্যন্ত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে নিম্নলিখিত বিভিন্ন গ্রেডের কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

ক্র.নং	কর্মচারীদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)
২।	খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রশাসন ও সংরক্ষণ)
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৫।	লাভনী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
১০।	মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এস্টিমেটর
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক
২০।	মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী
২১।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২২।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক
২৩।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী
২৪।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক
২৫।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৭।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী
২৮।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
২৯।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর
৩০।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার
৩১।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী
৩২।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার

৭

ক্র.নং	কর্মচারীদের নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)
৩৩।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী
৩৪।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সীট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৩৯।	ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ডাইভার
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ডাইভার
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ডাইভার
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ডাইভার (পাম্প মেশিন)
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৪৮।	সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী
৫৫।	সাদেক মুধা, ক্যাশ সরকার



০১.০২.১৮

(তানিয়া সুলতানা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন-০২-৪১০ ২৪৬ ৩২।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। জনাব মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। খোন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। জনাব মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। জনাব মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫। জনাব লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৮। জনাব মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। জনাব মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। জনাব মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। জনাব মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। জনাব মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এন্টিমেটর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৫। জনাব মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৬। জনাব হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৭। জনাব এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। জনাব লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৯। জনাব মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।









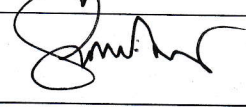




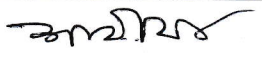
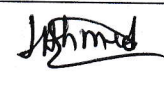
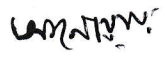



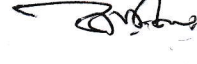

- ২০। জনাব মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২১। জনাব মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২২। জনাব শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৩। জনাব মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৪। জনাব এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৫। জনাব মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৬। জনাব মোঃ লোকমান হোসেন, সঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৭। জনাব মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৮। জনাব মারইয়াম বেগম, সঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২৯। জনাব খাদিজা আক্তার, সঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩০। জনাব শামীমা হক, সহকারী মডেলার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩১। জনাব শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩২। জনাব জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৩। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৪। জনাব মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৫। জনাব সোমেন কর্মকার, সঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৬। জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৭। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৮। জনাব মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩৯। জনাব ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪০। জনাব মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪১। জনাব ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪২। জনাব ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৩। জনাব মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৪। জনাব মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৫। সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন) , প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৬। জনাব মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৭। জনাব মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৮। জনাব সেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪৯। জনাব মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫০। জনাব মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫১। জনাব সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫২। জনাবমোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৩। জনাবমোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৪। জনাব মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৫৫। জনাব সাদেক মৃধা, ক্যাশ সরকার, প্রস্তুতকৃত অধিদপ্তর, ঢাকা।


 ১১.১২.২১



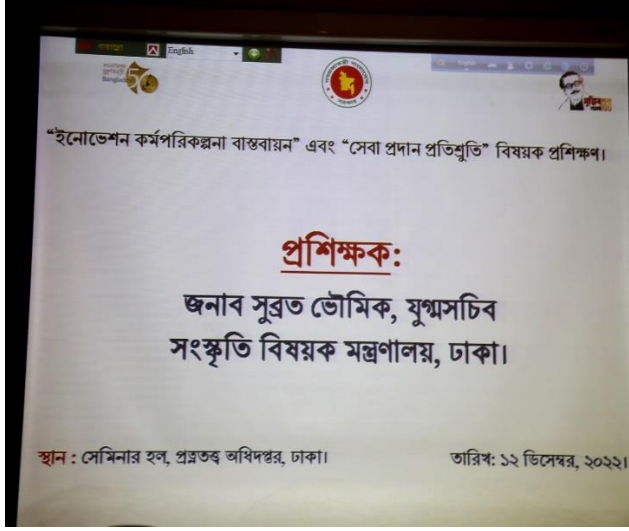
অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের অংশ হিসেবে আগামী ১২-১২-২০২২ তারিখ বেলা ০৯.৩০-১২.০০টায় “ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন” এবং বেলা ০২.০০-০৪.০০ টা পর্যন্ত “সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি” বিষয়ক প্রশিক্ষণ অধিদপ্তরের সেমিনার কক্ষে আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে উপস্থিত সম্মানিত সদস্যদের হাজিরা :

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১।	মাইনুর রহিম, উপপরিচালক (প্রশাসন)	
২।	খন্দকার জাহিদুল করিম, প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
৩।	মোঃ আমিরুজ্জামান, উপপরিচালক (প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ)	A
৪।	মোঃ লিয়াকত আলী, প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
৫।	লাভলী ইয়াসমিন, উপপরিচালক (প্রকাশনা)	
৬।	ড. আহমেদ আবদুল্লাহ, সহকারী পরিচালক (প্রত্নসম্পদ)	
৭।	মোঃ মহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা)	
৮।	মোঃ আবুল হোসেন, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ	
৯।	জনাব তানিয়া সুলতানা, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	
১০।	মোঃ গোলাম ছরোয়ার, হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	
১১।	খন্দকার মাহফুজ আলম, সহকারী স্থপতি	
১২।	মোঃ খায়রুল বাসার স্বপন, ফিল্ড অফিসার	
১৩।	মোঃ খলিলুর রহমান তালুকদার, সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী	
১৪।	মোঃ ইলিয়াছ হোসেন, এন্টিমেটর	
১৫।	মোঃ সাইফুজ্জামান তোকদার, প্রশাসনিক কর্মকর্তা	
১৬।	হাসান তারেক, উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	
১৭।	এম.এ মান্নান, প্রধান আলোকচিত্রকর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
১৮।	লিলি আরা চৌধুরী, গবেষণা সহকারী	
১৯।	মোঃ ফরিদ মোল্যা, প্রধান হিসাব রক্ষক	
২০।	মুহম্মদ নিয়াজ মাখদুম, গবেষণা সহকারী	
২১।	মোহাম্মদ সাহিদ ইকবাল, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২২।	শংকর কুমার রায়, অফিস তত্ত্বাবধায়ক	
২৩।	মোঃ জুবাইয়ের রহমান, জ্যেষ্ঠ নকশা অংকনকারী	
২৪।	এম.এ হামিদ খান, গ্রন্থাগারিক	
২৫।	মোঃ এমদাদুল হক বিশ্বাস, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৬।	মোঃ লোকমান হোসেন, সাঁটলিপিকার কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৭।	মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম, প্রকাশনা সহকারী	
২৮।	মারইয়াম বেগম, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
২৯।	খাদিজা আক্তার, সাঁট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
৩০।	শামীমা হক, সহকারী মডেলার	
৩১।	শামীমা খাতুন, উচ্চমান সহকারী	
৩২।	জুনায়েদ আহমেদ, ক্যাশিয়ার	
৩৩।	মোঃ আনোয়ার হোসাইন, হিসাব সহকারী	
৩৪।	মোঃ কাউছার হোসেন, সহকারী গন্থাগারিক কাম-ক্যাটালগার	
৩৫।	সোমেন কর্মকার, সাঁট মুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৬।	মোঃ জাহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৭।	মোঃ জাকির হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৩৮।	মরিয়ম হোসেন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	

ক্র.নং	নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)	স্বাক্ষর
৩৯।	ফারুখ আহমেদ, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪০।	মোঃ বিলায়েত হোসেন, রসায়নাগার সহকারী	
৪১।	ফেরদৌসী বেগম, রসায়নাগার সহকারী	
৪২।	ফেরদৌস আলম হিমেল, ড্রাইভার	
৪৩।	মোঃ গোলাম মির্জা, ড্রাইভার	
৪৪।	মোঃ ইমরান মালঞ্জী, ড্রাইভার	
৪৫।	সৈয়দ শামীম আহসান, ড্রাইভার (পাম্প মেশিন)	
৪৬।	মোহাম্মদ ফয়সাল, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৭।	মোঃ আব্দুল মান্নান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৪৮।	শেখ রফিকুল ইসলাম, লেভেল রাইডার	
৪৯।	মোঃ আকরাম হোসেন, ছাপার ভুল সংশোধক	
৫০।	মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫১।	সাবিনা ইয়াসমিন, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫২।	মোঃ ইসমাঈল খান, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৩।	মোঃ শাহানুর আলম, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর	
৫৪।	মোঃ আলাউদ্দিন, ভান্ডার সহকারী	
৫৫।	সাদেক মুখা, ক্যাশ সরকার	
৫৬।	মোঃ নূরুল হক (সিনিয়র) অফিস সহকারী	
৫৭।	মোঃ সাদেক মুখা	
৫৮।	মোঃ হুমায়ুন কবীর	
৫৯।	মোঃ মিল্লাতুল হক	
৬০।	মোঃ মিল্লাতুল হক	
৬১।	মোঃ মিল্লাতুল হক	
৬২।	মোঃ মিল্লাতুল হক	
৬৩।	মোঃ মিল্লাতুল হক	

১২ ডিসেম্বর, ২০২২ তারিখে ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক
প্রশিক্ষণের আলোকচিত্র



কর্মসম্পাদন সূচক

{২.২.১}

অবহিতকরণ সভা আয়োজিত



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭
www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

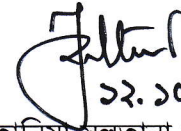


স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৪./১২২১

তারিখ: ২৭ জুলাই ১৪২৯।
২৭ জুলাই ২০২২।

বিষয় : সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজন।

উপর্যুক্ত বিষয়ে আগামী ১৭ অক্টোবর, ২০২২ তারিখ সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


১২.১০.২২

(তানিয়া সুলতানা)
সহপরিচালক (প্রশাসন)

বিতরণ :

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা।
২. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালকের সদয় অবগতির জন্য)।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার কার্যবিবরণী:-

- আলোচ্যসূচী : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভা।
- সভার তারিখ : ১৭ অক্টোবর ২০২২খ্রি।
- সভার সময় : সকাল ১১:০০ ঘটিকা।
- স্থান : ময়নামতি জাদুঘর এর সভা কক্ষ।
- উপস্থিতি : ট্যুরিস্ট পুলিশের ইন্সপেক্টর জনাব দীপক কুমার দাস পিপিএম, এ,এস,আই (নি:) মো: আবু ইউসুফ, এ,এস,আই (নি:), মো: রিয়াজউদ্দিন, ২৪ নং ওয়ার্ড সচিব জনাব মো: আবুল বাশার, জাদুঘর আনসার ব্যাটালিয়ন আনসার পিসি (১৩) জনাব তাইজুদ্দীন, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, কুমিল্লা, ময়নামতি জাদুঘর অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারী এবং জাদুঘরের সামনে দোকানদারবৃন্দ।
- সভাপতি : কাস্টোডিয়ান মহোদয় জনাব হাসিবুল হাসান সুমি এ দপ্তরসহ বিভিন্ন দপ্তর থেকে আমন্ত্রিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর এবং জাদুঘরের সামনে দোকানদারবৃন্দের মধ্যে সালাম, শুভেচ্ছা ও কুশলাদি জানিয়ে সভার সভাপতিত্ব আরাষ্ট্র করার পাশাপাশি অনুষ্ঠান সঞ্চালনাও করেন।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

আলোচনা: ১. ময়নামতি জাদুঘরের কাস্টোডিয়ান জনাব হাসিবুল হাসান সুমি বলেন যে, হাজার বছর মানে প্রত্নতত্ত্ব। আর এই প্রত্নতত্ত্ব মানে হাজার বছরের পুরোন ইতিহাস যা শালবন বিহারে মধ্যে অন্যতম। জনগণের সেবক হিসেবে এই ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার এলাকায় দর্শনার্থীদের সেবা প্রদানের জন্য আমরা সর্বদা সচেষ্ট। যদিও বাংলাদেশে প্রত্নস্থলের তুলনায় জনবল কম। সে ক্ষেত্রে দৈনিক শ্রমিক (অনিয়মিত) তারা অনেক গুরুত্বপূর্ণ অবদান রাখেন। বিশেষ করে টিকিট কাউন্টার এবং পার্কিং এলাকায় অত্যন্ত সতর্কতার সাথে দায়িত্ব পালন করেন। যা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির অংশ।

আলোচনা: ২. ট্যুরিস্ট পুলিশের ইন্সপেক্টর জনাব দীপক কুমার দাস, পিপিএম বলেন যে, ময়নামতি জাদুঘর এবং শালবন বিহার সম্পর্কে এ ধরনের অংশীজন সভার আয়োজনের জন্য কার্যালয়ের প্রধানকে ধন্যবাদ জানান। তিনি বিভিন্ন সহিংসতার বিরুদ্ধে বিশেষ করে নারী প্রতি সহিংসতা, ইভটিজিং এবং অন্যান্য অপরাধমূলক কাজ থেকে বিরত থাকার জন্য সচেতনতামূলক বক্তব্য দেন। স্থানীয় লোকজনকে উদ্দেশ্য করে বলেন যেহেতু শালবন বিহার একটি প্রত্নতাত্ত্বিক স্থান সে ক্ষেত্রে আপনাদের যেমন সুনাম রয়েছে তেমনিভাবে দায়িত্ব ও কর্তব্য রয়েছে। এ ক্ষেত্রে কাস্টোডিয়ান মহোদয় ও আমাদেরকে সহযোগিতা করলে দর্শনার্থীদের সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে এবং আপনাদের এলাকার বেকার লোকদের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হবে। এতে করে এ এলাকায় অপরাধ প্রবণতা কমে যাবে।

আলোচনা: ৩. জাদুঘরে নিয়োজিত ১৩আনসার ব্যাটালিয়নের পিসি জনাব তাইজুদ্দীন নতুন হিসেবে কাজের ক্ষেত্রে স্থানীয় লোকজনের সহযোগিতা চেয়েছেন। কারন স্থানীয় লোকজনের সহযোগিতা ছাড়া জাদুঘরে এলাকায় কাজ করা কষ্ট দায়ক হবে।

আলোচনা: ৪. তমাল বিজয় দাশ, মিউজিয়াম এটেনডেন্ট বলেন যে, দীর্ঘ নয় বছর যাবৎ জাদুঘরে কর্মরত আছি। এ ক্ষেত্রে দর্শনার্থীরা জাদুঘরের প্রতি খুবই উৎসাহি কিন্তু আমাদের দেশে ইতিহাস ও ঐতিহ্যের সাথে জাদুঘরের মান উন্নয়নের জন্য সরকারের বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ে জাদুঘর সম্পর্কিত বিষয়গুলো চালুকরলে দেশের জনগণ জাদুঘর সম্পর্কে জানতে পারবে।

আলোচনা: ৫. স্থানীয় সিনিয়র সিটিজেন জনাব মো: মীর হোসেন বলেন যে, আমার বর্তমান বয়স ৬৫ বছর। এ শালবন বিহার ও জাদুঘরে কাস্টোডিয়ান মহোদয় খুবই আন্তরিক এবং এলাকার স্থানীয় লোকদের মিলেমিশে কাজ করার প্রবণতা রয়েছে। তিনি এই জাদুঘর ও বিহারের জন্য নিবেদিত প্রাণ। তিনি যেভাবে জাদুঘরের জন্য কাজ করেন এর আগে অন্য কোন কাস্টোডিয়ানগণ এমন কাজ করেন নাই বলে উল্লেখ করেন তিনি আরো বলেন এই নিয়ে ০৩/০৪ টি অংশীজন সভায় আমাদেরকে আমন্ত্রণ জানিয়ে বিভিন্ন বিষয়ে পরামর্শ করেন।

আলোচনা: ৬. দৈনিক ভিত্তিক কর্মচারী জনাব মোবারক হোসেন, তিনি বলেন আমি দীর্ঘ দিন ধরে বিভিন্ন প্রহস্বলে কাজ করে আসছি বাগান মালী হিসেবে অনেকেই আমাকে প্রহস্বল সম্পর্কে জিজ্ঞাসাবাদ করেন। এক্ষেত্রে আমি আমার সার্বমত তাদেরকে প্রহস্বল ও জাদুঘর সম্পর্কে তথ্য প্রদান করে থাকি।

অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)

আলোচনা: ১. আব্দুল মালেক, জাদুঘর পরিচারক বলেন দীর্ঘ ৯ বছর ধরে কাজ করার ক্ষেত্রে তিনি তার অভিজ্ঞতার কথা তুলে ধরেন। অনেক সরকারী কর্মকর্তা ও কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র ছাত্রীকৃন্দ দাপট দেখিয়ে টিকিট না কেটে নিজেদের পদমর্যদা ও পেশি শক্তির দাপট দেখিয়ে ময়নামতি জাদুঘর ও শালবন বিহারে প্রবেশ করতে চান।

সিদ্ধান্ত: কাস্টোডিয়ান মহোদয় বলেন এ ধরনের কাজ আমাদের কারো কাম্য নয়। এ ধরনের সমস্যা অনেক বারেই সম্মুখীন হয়েছি এবং সমস্যার সমাধানের চেষ্টা করেছি। তিনি সবার জ্ঞাতার্থে বলেন কেবল মাত্র তিন বাহিনীর সদস্যদের পোশাক পরিহিত অবস্থায় থাকবে শুধু মাত্র তারাি বিনা মূল্যে জাদুঘর ও শালবন বিহারে প্রবেশ করতে পারবে। তাছাড়া বাকি সবাইকে টিকিট ক্রয় করে প্রহস্বল ও জাদুঘরে প্রবেশ করতে হবে।

আলোচনা: ২. স্থানীয় একজন বাসিন্দা অভিযোগ করেন, আমি প্রায়ই দর্শনার্থীর মুখে বলতে শুনি এখানে হোটেলের খাবারের মান ভালো না এবং দোকানদাররা অতিরিক্ত দামে খাবার বিক্রয় করে।

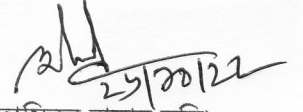
সিদ্ধান্ত: কাস্টোডিয়ান মহোদয় ৪/৫ জন খাবার হোটেলের দোকানদারকে নির্দেশ করে বলেন এই অভিযোগ আমার নিজেরও। কারণ আমি প্রায়ই আপনাদের হোটেল থেকে খাবার এনে খাবারের মান ট্রেস্ট করি। এতে অনেক সময় বাসি খাবারের প্রমাণ পায়ই। তিনি বলেন লাভের পরিমাণ কমিয়ে মানসম্মত খাবারের ব্যবস্থা করবেন। এক্ষেত্রে কোন ছাড় দেওয়া হবে না। প্রয়োজন হলে অল্প পরিমাণ খাবারের ব্যবস্থা করবেন। এক্ষেত্রে কাস্টোডিয়ান মহোদয় ট্যুরিস্ট পুলিশের সহযোগিতার কামনা করেছেন।

সিদ্ধান্ত: ২. ট্যুরিস্ট পুলিশের ইন্সপেক্টর জনাব দীপক কুমার দাস, পিপিএম বলেন এই ধরনের অভিযোগ মোটেও কাম্য নয়। তিনি হাঁশিয়ারি দিয়ে বলেন ভবিষ্যতে এধরনে অভিযোগ পাওয়া গেলে ভ্রাম্যমান আদালতের মাধ্যমে সব দোকান



তুলে দেয়া হবো। আমরা ট্যুরিস্ট পুলিশরা যাতে এ ধরনের কাজ করতে না হয় সে ব্যাপারে সকলে সতর্ক থাকবেন। ট্যুরিস্ট পুলিশ বলেন স্থানীয় লোকজনের সহযোগিতা ব্যাতিত অপরাধ নির্মূল করা সম্ভব না। আপনাদের সহযোগিতা ছাড়া আমরা কিছুই করতে পারবো না বলে উল্লেখ করেন এবং কাস্টোডিয়ান আরো বলেন দর্শনার্থীদের অটো ভাড়া নিয়ে একটি বড় ধরনের অভিযোগ আছে, কাউন্সিলারের সাথে যদি তাদের জন্য বিভিন্ন মোড়ে মোড়ে ভাড়ার তালিকা টাঞ্জিয়ে দেন, তাহলে দর্শনার্থীগণ আরো উপলব্ধ হবেন। এছাড়া কাউন্সিলার মহোদয়ের নিকট রাস্তা গুলো

সভাপতি মহোদয় আলোচনার সমাপ্তিতে বলেন সেবা এবং অভিযোগ সম্পর্কযুক্ত। সেবা যেখানে থাকবে সেখানে অভিযোগ ও থাকবেই। তিনি আরো বলেন অভিযোগ রেজিস্ট্রার সবার জন্য উন্মুক্ত সবাই চাইলে যে কোন ধরনের অভিযোগ করতে পারেন। এছাড়া ও অভিযোগ ও প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) ফরমে আবেদন করে অভিযোগ জানাতে পারবেন। তিনি আরো বলেন, স্টেকহোল্ডার (Stakeholders) ব্যতীত এবং সম্মিলিত প্রয়াস ছাড়া কাজ করা সম্ভব না। আমাদের জাদুঘরের আমি এবং আমাদের সহকর্মীদের মধ্যে কোন অভিযোগ থাকলে জানাবেন। তিনি আরো বলেন আমি চাই প্রব্রতন্ব অধিদপ্তরের অন্যান্য সকল প্রব্রতন্বের মধ্যে ময়নামতি জাদুঘরের মান বজায় রাখার ক্ষেত্রে সবাইকে রোল মডেল বা অনুসরণমূলক হিসেবে কাজ করতে হবে। এছাড়াও তিনি আরো বলেন স্থানীয় ভাতের হোটেল ব্যবসায়ীদেরকে পঁচা ও বাসি খাবার পরিহার করে নৈতিকতা বজায় রেখে স্বাস্থ্যসম্মত খাবার পরিবেশন করার জন্য দোকান মালিক সমিতি সভাপতি জনাব মোঃ মীর হোসেনকে নির্দেশ প্রদান করেন। পরিশেষে, সবাইকে সভাতে অংশগ্রহণ করার জন্য কৃতজ্ঞা ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(হাসিবুল হাসান সুমি)

কাস্টোডিয়ান

ময়নামতি জাদুঘর, কুমিল্লা।

নং- ম,জাঃ/বিবিধ/৯০/২০২২-২৩/ ৪২০

তারিখঃ ২০-০৭-২২
২৬-১০-২২

(জৈষ্ঠ্যতার ভিত্তিতে নয়)

১. আঞ্চলিক পরিচালক, প্রব্রতন্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা।
২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।
৩. চেয়ারম্যান, প্রব্রতন্ব বিভাগ, কুমিল্লা বিশ্ববিদ্যালয়।
৪. অফিস ইনচার্জ, সদর দক্ষিণ থানা, কুমিল্লা।
৫. ইন্সপেক্টর, ট্যুরিস্ট পুলিশ, কুমিল্লা।
৬. ২৪ নং ওয়ার্ড কাউন্সিলার, কুমিল্লা।
৭. প্রধান শিক্ষক, শালবন মাধ্যমিক বিদ্যালয়, কুমিল্লা।
৮. প্রধান শিক্ষক, শালবন সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়, কুমিল্লা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার আলোকচিত্রঃ



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার ব্যানার এর স্থির চিত্র।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার স্থির চিত্র।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার স্থির চিত্র।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার স্থির চিত্র।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার স্থির চিত্র।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক অংশীজন সভার স্থির চিত্র।

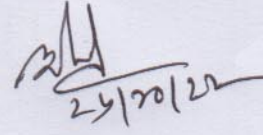
(Handwritten signature)



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক
অংশীজন সভার স্থির চিত্র।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক
অংশীজন সভার স্থির চিত্র।


24/10/22



ময়নামতি জাদুঘরে আয়োজিত অংশীজন সভার হাজিরাঃ

ক্র.নং.	নাম ও পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
০১			
০২	হাসিনুল হকমান মুন্সি কাস্টোডিয়ান ময়নামতি জাদুঘর, কুমিল্লা	০১৭১৬৭৬৭-১৪৪	
০৩	শীশু কুমার দাস পিপিএম ইন্টার্ন জায়িনা হুসাইন জোনা	০১৭১২৪৭২ ৬৬৬	 ১৭-১০-২০২২
০৪	শীশু কুমার দাস কাস্টোডিয়ান		
০৫	শো: আবু ইউসুফ এএমআই (সিঃ)	০১৭২৩-৭২০৬১৫	
০৬	শো: জিয়াউল হক Asi (সিঃ)	০১৪৬০৭৭ ৬৩৭৫	
০৭	শো: আবুল কালাম ৩০৭৩ ৫৭৬৬ ২৪ নং ৩০৭৩	০১৭৭২০৭৬১৪০	 17.10.22
০৮	শো: আবুল কালাম ৩০৭৩ ৫৭৬৬ ২৪ নং ৩০৭৩	০১৪৫৬১৪৫৬০	



ময়নামতি জাদুঘরে আয়োজিত অংশীজন সভার হাজিরাঃ

ক্র.নং.	নাম ও পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
০৯	মে: মোবারক হোসেন	০১৭৭১১০০৩৭৭	মোবারক
১০	কামরুজ্জামান মালী	০১৪৭৬৭৭৭৭৭	কামরুজ্জামান
১১	ডঃ: মোঃ হুমায়ূন হুসেইন সি.সুবি.বি.সি.সি.		মোঃ হুমায়ূন
১২	মে: মোঃ মোঃ মোঃ	০১৭১৬৭৪৩৫৩৫	মোঃ মোঃ
১৬	ব্রজেন		ব্রজেন
১৪	মিঃ মোঃ মোঃ	০১৪২৭৭৭৭৭৭৭	মিঃ মোঃ
১৫	মে: শ্রীঃ মোঃ	০১৭১০৪০১৪১০	শ্রীঃ মোঃ
১৮	আব্দুল্লাহ মোঃ মোঃ সি.সুবি.বি.সি.সি.	০১৭১৪-৩৪০২৭৭	আব্দুল্লাহ



ময়নামতি জাদুঘরে আয়োজিত অংশীজন সভার হাজিরাঃ

ক্র.নং.	নাম ও পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
১৭	মোঃ হুমায়ুন ভূঁইয়াদি মালিক	০১৭১৭১৪১০ ৬০	হুমায়ুন
১৮	মোঃ আব্বাস আলী বাসান, মালিক	০১৪৬৪৫৭২৪ ২২	আব্বাস
১৯	মোঃ বাসুন	০১৭১২৮১৩৪ ২৭	বাসুন
২০	মোঃ শহিদুল ইসলাম	০১৭৭৬৭৬১৭০২	শহিদুল
২১	মোঃ রাসাদ	০১৪৭৭৫৩৬৩৫৪	রাসাদ
২২	মোঃ সাহিদুল ইসলাম	০১৭৫২২৮৭৩৭১	সাহিদুল
২৩	মোঃ জাহাঙ্গীর	০১৭৪৪৪৩৫২ ৫২	জাহা
২৪	মোঃ মনিরুল -	০১৪৫৭০৮১০১৭	মনির



ময়নামতি জাদুঘরে আয়োজিত অংশীজন সভার হাজিরাঃ

ক্র.নং.	নাম ও পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
২৫	স্বাঃ - সাকিল	০১৪২৫৬১১৪৩২	সাকিল
২৬	স্বাঃ - বাবুল স্বাঃ - সালমা	০১৭৩১৫৭৪২৭ ৩	বাবুল
২৭	স্বাঃ - সালমা	০১৪২৪৬৭৩৪৭	সালমা
২৮	স্বাঃ - জোকারক হোসেন	০১৪১৬৬৩৬৫৭৩৩	জোকারক
২৯	মোঃ এমরানুল ইসলাম	০১৭৫৩৫৩০৪০৭	Emran
৩০	স্বাঃ - সালমা স্বাঃ - সালমা	০১৬৭৪২৭১৭ ১১	সালমা
৩১	আজিজুর রহমান	০১৪৫৭৪২৪৩৩০	আজিজুর
৩২	সালমা	০১৭৭৫.২৫৩৩৪৫	সালমা



ময়নামতি জাদুঘরে আয়োজিত অংশীজন সভার হাজিরাঃ

ক্র.নং.	নাম ও পদবী	মোবাইল নাম্বার	স্বাক্ষর
৩৬	মোঃ মাহেদুল ইসলাম	০১৭৫১৭২২১৬০	মহিউল
৩৮	হোমাইন ভূইয়া	০১৫৩৭০০৬৭৬২	(শায়াক্ত)
৬৫	আলমগীর	০১২৮৭৪৪০ ৭৩৬	আলমগীর
৩৬	শেখোয়ার	০২৮৭৬০০৬৬ ৬৬	শেখোয়ার
৩৭	ইউনোয়া	০১৪১৬২৫৫৫৫	ইউনোয়া
৩৮	মুহাম্মদ	০১৪৭৫-০৭৪৭৪১	মুহাম্মদ
৩৯	আব্দুল হোমাইন	০২৬৪০৪৪ ৭৬৬	আব্দুল
৪০	মুহাম্মদ	০২৬৪০৬৭২ ৬৬৬	মুহাম্মদ

কাস্টোডিয়ান
ময়নামতি জাদুঘর
শালবন বিহার, কুমিল্লা

মুহাম্মদ



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্র/এ

শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

www.archaeology.gov.bd
director_general@archaeology.gov.bd

স্মারক : ৪৩.২৩.০০০০.১২৩.১৬.০০৩.২২/৭৬৯

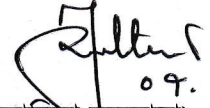
তারিখ:

২৪ (ফাল্গুন) , ১৪৩০ বঙ্গাব্দ ।
০৭ মে , , ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ ।

সভার নাটিশ

আগামী ১৬মে, ২০২৩ তারিখ রোজ মংগলবার সকাল ১০:০০ ঘটিকায় সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা ভারুয়াল / উপস্থিতিতে (ID-87115482775, Pass word-695594) অধিদপ্তরের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


০৭.০৫.২৬
(তানিরা সুলতানা)

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

ফোন -০২ :৪১০ ২৪৬ ৩২

ইমেইল:ad_admin@archaeology.gov.bd

অবগতি ও কার্যার্থে: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. উপপরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. আঞ্চলিকপরিচালক, ঢাকাবিভাগ,ঢাকা / রাজশাহীবিভাগ, বগুড়া / চট্টগ্রামবিভাগ, কুমিল্লা / খুলনাবিভাগ,খুলনা।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রকাশনা), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সহকারী পরিচালক (সংস্কৃত), প্রত্ন: ও সংরক্ষণ শাখা, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. অফিস তত্ত্বাবধায়ক (সংযুক্ত), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়,ঢাকা(সহযোগী)।
৬. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর,ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)

১৬মে, ২০২৩ তারিখ অনুষ্ঠিত সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সম্মুখে অবহিতকরণ সভার আলোকচিত্র:

