

আঞ্চলিক পরিচালক এর কার্যালয়, খুলনা.
archaeology.khulnadiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.১৮.০০১.১৯.৪২৪

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪২৮

১৬ আগস্ট ২০২১

বিষয়: ২০২১-২০২২ অর্থবছরের এপিএ টিম গঠন।

সূত্র: ২০২১-২০২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা অনুযায়ী।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রবদ্ধ পত্রের প্রেক্ষিতে ২০২১-২০২২ অর্থবছরের প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর এর আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও বরিশাল বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন এবং তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনাসমূহ বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নলিখিত নয় সদস্য বিশিষ্ট এপিএ টিম গঠন করা হল:

১.	আফরোজা খান মিতা আঞ্চলিক পরিচালক আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	টিম লিডার
২.	আল আমিন ফিল্ড অফিসার আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	এপিএ ফোকাল পয়েন্ট
৩.	মো. মুরাদ হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	সদস্য
৪.	বিজয় কুমার ঘোষ সিটিমুদ্রাক্ষরিক আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	সদস্য
৫.	মো: শাহিন রেজা হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার খুলনা বিভাগীয় জাদুঘর, খুলনা (বর্তমানে আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনায় সংযুক্ত)	সদস্য
৬.	ফারহানা ইয়াসমিন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	সদস্য
৭.	মো: কলিম উদ্দিন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	সদস্য
৮.	মো: আরিফ হোসেন সংরক্ষণ ফোরম্যান আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা	সদস্য
৯.	মো: খোদাবক্স ক্যাশ সরকার আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা (আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনার ভান্ডারের দায়িত্বে নিয়োজিত)	সদস্য

কার্যপরিধি :

১. খসড়া এপিএ প্রণয়ন করা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা;

২. প্রতি দুই মাসে একবার এপিএ'র অগ্রগতি পর্যালোচনা করা;
৩. এপিএ'র সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ;
৪. প্রতি ত্রৈমাসিকের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৫. অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
৬. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৭. এপিএএমএস সফটওয়্যারের মাধ্যমে এপিএ প্রণয়ন, পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করা;
৮. আওতাধীন অফিসের (যদি থাকে) এপিএ চূড়ান্ত করা, এপিএ স্বাক্ষর অনুষ্ঠানের আয়োজন, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফলাবর্তক প্রদান এবং চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা; এবং
৯. এপিএ ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন।

Alal

১৬-৮-২০২১

আফরোজা খান মিতা
আঞ্চলিক পরিচালক

বিতরণ :

- ১) আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ২) ফিল্ড অফিসার (রুটিন দায়িত্ব), ফিল্ড অফিসার এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৩) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (রুটিন দায়িত্ব), সহকারী প্রত্নতাত্ত্বিক প্রকৌশলী এর শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৪) স্টাটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর (রুটিন দায়িত্ব), সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৫) হিসাব সহকারী কাম ক্যাশিয়ার (রুটিন দায়িত্ব), সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৬) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- , সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৭) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক- , সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা
- ৮) মো: আরিফ হোসেন, সংরক্ষণ ফোরম্যান, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, খুলনা।
- ৯) ক্যাশ সরকার, সহকারী পরিচালকের শাখা, আঞ্চলিক পরিচালক দপ্তর, খুলনা

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৩.৪৭৮৫.০০০.১৮.০০১.১৯.৪২৪/১

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪২৮

সদস্য অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রবৃত্ত অধিদপ্তর



১৬-৮-২০২১

আফরোজা খান মিতা

আঞ্চলিক পরিচালক