

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

স্মারক নম্বর ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৪ /

তারিখ: ৩১/১২/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন।  
সূত্র: বাজাজা ৪৩.২২.০০০০.০০৪.৪৫১(২).২৩.১৫৮০, তারিখ: ২২/১০/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রোক্ত পত্রের পরিস্ফুটনে জানানো যাচ্ছে যে, আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এর ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর ২০২৪ থেকে ডিসেম্বর ২০২৪) প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদনুসারে প্রেরণ করা হলো।

সংস্পর্গী: ক) কর্মপরিকল্পনা ছক ২ (নই) পাতা।

খ) সকল কার্যক্রমের প্রাপ্যক ২৫(পাঁচশ) পাতা।

  
৩১/১২/২০২৪  
নির্বাহক সিকদার  
উপ-কীপার

ফোন নম্বর: ০২-৪৭৩৯১৯৩৩

E-mail: ahsanmanzil1992@gmail.com

মহাপরিচালক


বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নম্বর ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৪ /

তারিখ: ৩১/১২/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

১. জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ব্যবস্থায়ন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. জনাব ওবায়দুল্লাহ, শাখা প্রধান, এক্সপোর্টেশন এন্ড ক্রাফ মিজিকিয়াস, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. সংশ্লিষ্ট নথি।

  
৩১/১২/২০২৪  
মো. মোজ্জবা কামাল  
ক্রিপ্সেস অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

**জাতীয় অকাল মৃত্যু কৰ্মসমিতি, ২০২৪-২০২৫**  
**আবশ্যিক মঞ্জিৰ আবেদন, নতনাব খাতি, পাক-১১০০।**  
**২য় তৈমসিক অবেদনৰ খেচৰ জি.সংখৰ ২০২৪ আবেদন।**

কৰ্মসমিতিৰ নাম	কৰ্মসমিতিৰ প্ৰকৃতি	স্বত্বস্বত্ব	একক	আবেদনৰ প্ৰকৃতি/প্ৰকাৰ	২০২৪-২০২৫ অবেদনৰ প্ৰকাৰ	কৰ্মসমিতিৰ নাম/প্ৰকৃতি, ২০২৪-২০২৫										মুঠ
						১য়	২য়	৩য়	৪য়	৫য়	৬য়	৭য়	৮য়	৯য়	১০য়	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
<b>১. জাতীয়কৃত কৰ্মসমিতি</b>																
১.১	১.১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
১.২	১.২	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
১.৩	১.৩	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	
১.৪	১.৪	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	১	

১২/১২/২৪  
 চা. মোহন কামাল  
 জি.সংখৰ ১১০০  
 পাক-১১০০, পাক-১১০০

১২/১২/২৪  
 জি.সংখৰ ১১০০  
 চা. মোহন কামাল  
 জি.সংখৰ ১১০০  
 পাক-১১০০, পাক-১১০০

በአብዛኛው የሥራ አፈጻጸም  
 ደንብ ላይ  
 የተጠቀሱት አገልግሎት  
 አገልግሎት አይደሉም  
 2024/2025

የሥራ አፈጻጸም  
 ደንብ ላይ  
 የተጠቀሱት አገልግሎት  
 አገልግሎት አይደሉም  
 2024/2025

የግብርና ማዕከል														
የግብርና ማዕከል ስራ አፈጻጸም ደንብ														
የደንበኞች ቁጥር	የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል		የግብርና ማዕከል	
ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/
ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/
ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/	ገ/

প্রজ্ঞাপনক : ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.২২৬.০২.০৬৬.২৪ /

তারিখ: ০৫ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

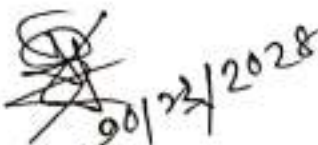
সভার বিজ্ঞপ্তি

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের নিয়ন্ত্রণাধীন আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা কার্যক্রমের ক্রমিক ১.১ অনুযায়ী আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য নৈতিকতা কমিটির ২য় সভা লাইব্রেরিতে আগামী ০৮ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ মঙ্গলবার সকাল ১১: ৩০ টায় অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

  
০৫/১০/২০২৪  
মো. মোস্তফা কামাল  
ডিসপে অফিসার  
ও আহবায়ক  
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

বিতরণ: কার্যার্থে।

১. জনাব মো. রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
২. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. সংশ্লিষ্ট নথি:।

  
০৫/১০/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-ক্ষিপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

স্বাক্ষরক : ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নগর বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

জাতীয় গুজাটার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ বিষয়ক নৈতিকতা কর্মসূচির সভা।


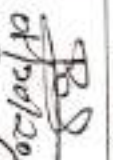

সভাপতি : জনাব মো. মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লি অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভার তারিখ : ০৮ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময় : সকাল ১১ : ৩০ টা

স্থান : গাইবোহরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

উপস্থিতি

ক্রমিক	নাম /পদবী	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	জনাব মো. মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লি অফিসার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর	০১৪৩২৭১৭০১৭	 ০৬/১০/২৪
২.	জনাব মো. রফিক শেখ, সার-সেটশন মেকানিক আহসান মঞ্জিল জাদুঘর	০১৬৪৩০৭০৫৭৭	 ০১/১০/২০২৪
৩.	জনাব মালিক চন্দ্র দে, সহকারি নির্মাণ প্রতিনিধক আহসান মঞ্জিল জাদুঘর	০১৭২৬০৪১৭২৬	 ০৬/১০/২৪

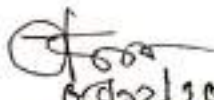
  
০৬/১০/২০২৪  
মো. মোস্তফা কামাল  
ডিসপ্লি অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নগর বাড়ি, ঢাকা-১১০০


  
০৬/১০/২০২৪  
নির্বাহক প্রিন্সিপাল  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রধানকর্ম: ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।



জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার আলোকচিত্র।

  
০৫/০২/২০২৪  
মো. যেসির কামাল  
ডিসপ্রে অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

  
০০/০২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রচারণা :

ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মো. মোস্তফা কামাল, ডিসপ্রে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

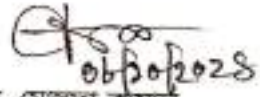
সভার তারিখ : ০৮ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময় : সকাল ১১ : ৩০ টা

স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ ক্রমিক ১.১। আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য গঠিত নৈতিকতা কমিটির ২য় সভা ০৮ অক্টোবর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ সকাল ১১: ৩০ টায় উক্ত কমিটির আহ্বায়ক জনাব মো. মোস্তফা কামাল, ডিসপ্রে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর-এর সভাপতিতে লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হয়। সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার শুরু করেন, অতঃপর সভাপতি জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন বিষয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করেন। সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয় এবং আলোচনা শেষে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

১. আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের গ্যালারিতে দর্শকদের 'প্রবেশ-বাহির' বাংলা এবং ইংরেজীতে লিখে ৪টি (প্রায়োরায়ুক্ত ২ ফিট/১.৫ ফিট) লেবেল ডিজিটাল প্রিন্ট করে প্রয়োজনীয় জায়গায় উপস্থাপন করতে হবে।
২. আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শকদের গ্যালারি এবং বহিরাঙ্গন পরিদর্শন সংক্রান্ত ১৬টি নির্দেশনা সম্বলিত ৪টি ফেট্রন (৪ ফিট/২.৫ ফিট) বিভিন্ন রঙের ডিজিটাল প্রিন্ট করে প্রয়োজনীয় জায়গায় উপস্থাপন করতে হবে। আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মো. মোস্তফা কামাল

ডিসপ্রে অফিসার

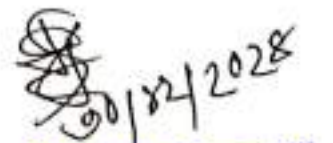
ও আহ্বায়ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক কমিটি

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

বিতরণ: কার্যার্থে।

১. জনাব জনাব মো. রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
২. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. সংশ্লিষ্ট নথি:।

  
৩০/১০/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ. কমা.  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রমাণনাম: ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর


নগরার বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুজি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠা বিষয়ক নৈতিকতা কমিটির ২য় সভার পৃথীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন রুজি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কোর্সল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ ক্রমিক ১.১-এর আওতায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠার জন্য কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, বাস্তবায়নের অগ্রগতি তদ্বিতকরণ ইত্যাদি বিষয়ে গঠিত নৈতিকতা কমিটির সভা ০৮ অক্টোবর ২০২৪ তারিখ সকাল ১১: ৩০ টায় জাদুঘরের ভিসিটে অফিসার এবং উক্ত কমিটির আহ্বায়ক জনাব মো. মোস্তফা কাহাল-এর সভাপতিত্বে সাইবেরিতে অনুষ্ঠিত হয়। সভার পৃথীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিম্নে দেয়া হলো।

ক্রমিক	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১.	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের গ্যালারিতে দর্শকদের 'অবেশ-বাহির' বাংলা এবং ইংরেজীতে লিখে ৪টি (এ্যাকোয়ুক্ত ২ ফিট/১.৫ ফিট) লেবেল ডিজিটাল প্রিন্ট করে এয়োজনীয় আয়তায় উপস্থাপন করতে হবে।	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের গ্যালারিতে দর্শকদের 'অবেশ-বাহির' বাংলা এবং ইংরেজীতে লিখে ৪টি (এ্যাকোয়ুক্ত ২ ফিট/১.৫ ফিট) লেবেল ডিজিটাল প্রিন্ট করে এয়োজনীয় আয়তায় উপস্থাপন করা হয়েছে।	আলোকচিত্র সংযুক্ত
২.	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শকদের গ্যালারি এবং বহিরাঙ্গন পরিদর্শনে সংক্রান্ত ১৬টি নিবেদননা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন রঙের বিভিন্ন প্রকারের ৪টি ফোঁটন (৪ ফিট/২.৫ ফিট) ডিজিটাল প্রিন্ট করে এয়োজনীয় আয়তায় উপস্থাপন করতে হবে।	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শকদের গ্যালারি এবং বহিরাঙ্গন পরিদর্শন সংক্রান্ত ১৬টি নিবেদননা সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন রঙের ৪টি ফোঁটন (৪ ফিট/২.৫ ফিট) ডিজিটাল প্রিন্ট করে এয়োজনীয় আয়তায় উপস্থাপন করা হয়েছে।	আলোকচিত্র সংযুক্ত

মো. মোস্তফা কাহাল  
ভিসিটে অফিসার  
ও আহ্বায়ক  
জাতীয় শুদ্ধাচার কোর্সল বিষয়ক  
কমিটি আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

  
১০/১১/২০২৪

দিবাকর সিংলার  
উপ-কীর্পান  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর



প্রদান : ক্রমিক ১.১ (২য় ত্রৈমাসিক)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা।



- ১) আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শকদের পরিদর্শন সংক্রান্ত ১৬টি নির্দেশনা সম্বলিত ৪টি ফেট্রন উপস্থাপন আলোকচিত্র।
- ২) আহসান মঞ্জিল জাদুঘর দর্শকদের 'প্রবেশ ও ধূমপান নিষেধ' লেখা বাংলা এবং ইংরেজী ৪টি (এ্যারোয়ুজ) লেবেল উপস্থাপন আলোকচিত্র।

মো. মোজাম্মেল কবির  
ডিসপেন্সি অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

৩০/০৭/২০২৪

দিবাকর সিকদার  
উপ-স্বীকার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রকাশনক্র. [১.২]

## আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

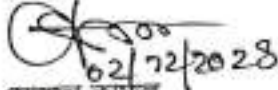
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

স্মারক নম্বর ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৪ /

তারিখ: ০২ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

### সভার বিজ্ঞপ্তি

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ কার্যক্রমের ক্রমিক ১.২ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণে ২য় সভা আগামী ০৫ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ বুধবার সকাল ১১:০০ টায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরিতে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


  
০২/১২/২০২৪

মোস্তফা কামাল  
ডিসপে অফিসার  
ও আহবায়ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক কমিটি  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

### বিতরণ: কার্যার্থে।

১. জনাব মো. রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
২. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. নায়ক পুলিশ, পুলিশ ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা। (তাকে একজন পুলিশ সদস্যকে নিয়ে সভায় যোগ দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪. পিসি আনসার, আনসার ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর। (তাকে এপিসিকে নিয়ে সভায় যোগ দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. ছাত্র প্রতিনিধি (নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত রাখার ব্যবস্থা করা হবে)
৬. শিক্ষক প্রতিনিধি (নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত রাখার ব্যবস্থা করা হবে)
৭. দর্শক প্রতিনিধি (নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত রাখার ব্যবস্থা করা হবে)
৮. জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।  
(উপ-কীপার মহোদয়কে অবহিত করার জন্য)

  
০১/১২/২০২৪

দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রজ্ঞানক : (১২)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ কার্যক্রমের ক্রমিক ১.২ অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণ ২য় সভা।

সভাপতি : জনাব দিবাकर সিকদার, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভার তারিখ : ০৫ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময় : সকাল ১১ : ০০ টা

স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

উপস্থিতি

ক্রমিক	নাম /পদবী	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	তমজীন মুহম্মিদ (ছাত্র)		তমজীন ০৫/১২/২৪
২.	খুবরাজে খান (ছাত্র)	০১৭ ৭১১০২০৩	খুবরাজে ০৫/১২/২৪
৩.	ফুয়াদ রাসুল (ছাত্র)		ফুয়াদ ০৫/১২/২৪
৪.	ইদ্রিস আলম (ছাত্র)		ইদ্রিস ০৫/১২/২৪
৫.	মিজবীন রুমান (ছাত্রী)		Mizbun ০৫/১২/২৪
৬.	নাসিমা আক্তার (ছাত্রী)		Nasima ০৫/১২/২৪
৭.	রোজা ইসলাম (ছাত্রী)		Raza ০৫/১২/২৪
৮.	আফরিন সাজিদা সাকিয়া (ছাত্রী)		Afrin ০৫/১২/২৪
৯.	আদিল আক্তার সফ হানা (ছাত্রী)		Adil ০৫/১২/২৪
১০.	শেখওয়ান মুহম্মিদ চৌধুরী		Shekwan ০৫/১২/২৪
১১.	মোঃ হুমায়ূন রুমান	০১৭৭৬৫৩৭৫০	মোঃ হুমায়ূন ০৫/১২/২৪
১২.	মোঃ মোস্তফা ইসলাম	০১৭৩৭০৩০৭৭০	মোঃ মোস্তফা ০৫/১২/২৪

০৫/১২/২০২৪

মো. মোস্তফা কামাল  
ডিসপেচ অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

০৫/১২/২০২৪  
দিবাकर সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

ক্রমিক	নাম/পদবী	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৬	আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
১৮	আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০৭০৭৫৫৫৬৫৫২	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
১৫	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২২৫৫৬৫৫১	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
১৬	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২২২২৪৫০৭	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
১৭	মোঃ জুবায়ের বানু জুলিফা	০১৭৫৩৫৫৫৫৫৫৫	জুবায়ের বানু ০৫/১২/২৪
১৮	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২২২২৪৫০৭	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
১৯	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২০	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২১	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২২	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২৩	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২৪	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪
২৫	মোঃ আবদুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক	০১৭২৬০৪১৩২৬	আবদুল হক ০৫/১২/২৪

০৫/১২/২৪  
 মো. মোস্তফা জামাল  
 ডিসপেন্স অফিসার  
 আব্দুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক  
 নওশাবাদি, ঢাকা-১১০০

০৫/১২/২৪  
 নিবাকর সিকদার  
 উপ-কীপার  
 আব্দুল হক ডি. অফিসিয়াল পরিচালক

প্রজ্ঞান : [১.২]

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ কার্যক্রমের ত্রমিক ১.২ অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত স্টেকহোল্ডারগণের/অংশীজনের অংশগ্রহণ ২য় সভার আলোকচিত্র।



৩০/১২/২০২৪

মো. মোস্তফা কামাল  
ডিসপেন্স অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০

৩০/১২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রশ্ননক :

ক্রমিক ১.২ (২য় ত্রৈমাসিক)

## আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ কার্যক্রমের ক্রমিক ১.২ অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত স্টেকহোল্ডার/অংশীজনের অংশগ্রহণ ২য় সভার রেকর্ড নোটস।

সভাপতি : জনাব দিবাকর সিকদার, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভার স্থান: লাইব্রেরি, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভার তারিখ : ০৫ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময়: সকাল ১১: ০০ টা

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত স্টেকহোল্ডার/অংশীজনের অংশগ্রহণ ও কার্যক্রমের বিষয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করেন। অংশগ্রহণকারি সদস্যগণও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তাদের মতামত পেশ করেন।

- ১) জনাব যুবরাজ খান, শিক্ষার্থী, বলেন আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে দর্শকদের বসার ব্যবস্থা নেই তা প্রতিকারের ব্যবস্থা নেয়ার অনুরোধ করেন।
- ২) জনাব মো. শহিদুল ইসলাম, এপিসি আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, বলেন আনসার ব্যারাকের সামনে ময়লা-আবর্জনা পড়ে আছে তা অপসারণের ব্যবস্থা নেয়ার অনুরোধ করেন
- ৩) ইয়াসিন আরাফাত শিক্ষার্থী, বলেন শিক্ষার্থীদের জন্য টিকেটের মূল্য হাফ করার অনুরোধ করেন। এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়া হবে বলে উপস্থিত সদস্যদের সভাপতি আশ্বস্ত করেন।
- ৪) আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৫/১২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার

উপ-কীপার

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

বিতরণ: কার্যার্থে।

১. মো. মোস্তফা কামাল ডিসপ্রে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।
২. জনাব মো. রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৪. জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।  
(কীপার মহোদয়কে অবহিত করার জন্য)।
৫. সংশ্লিষ্ট নথি:।

প্রজ্ঞাপনক্র : [২.১৩]

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০৬৬.২৪ /

তারিখ: ০৩-১২-২০২৪ খ্রিঃ

মতবিনিময় সভার বিজ্ঞপ্তি

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.৩ অনুযায়ী শুদ্ধাচার সংক্রান্ত আনসার-পুলিশের সাথে ২য় ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভা আগামী ৮ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ, রবিবার সকাল ১১: ৩০ টায় আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের লাইব্রেরীতে অনুষ্ঠিত হবে। নিচের তালিকায় বর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং আনসার-পুলিশ ব্যারাকের সদস্যদের যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো:

ক্রমিক	নাম	পদবী
১.	জনাব মো. আরিফ হোসেন	হিসাব রক্ষক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
২.	জনাব মানিক চন্দ্র দে	সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩.	পিসি আনসার	পিসি আনসার, আনসার ব্যারাক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৪.	নায়েক পুলিশ	নায়েক পুলিশ, পুলিশ ব্যারাক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ঢাকা।

০৩/১২/২০২৪

মো. মোস্তফা কামাল

ডিসপে অফিসার

ও আহবায়ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক কমিটি

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

বিতরণ: কার্যার্থে।

১. জনাব মো. আরিফ হোসেন, হিসাব রক্ষক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
২. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. নায়েক পুলিশ, পুলিশ ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা। (তাকে একজন পুলিশ সদস্যকে নিয়ে সভায় যোগ দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৪. পিসি আনসার, আনসার ক্যাম্প, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর। (তাকে এপিসিকে নিয়ে সভায় যোগ দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৫. জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা। (উপ-কীপার মহোদয়কে অবহিত করার জন্য)।

০৩/১২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

প্রমাণ: [৩.৩]

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.৩ অনুযায়ী আনসার-পুলিশ সদস্যদের সাথে ২য় ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভা আয়োজন।

সভার তারিখ: ৮ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময়: সকাল ১১: ৩০ টা

স্থান: লাইব্রেরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভার উপস্থিতি

ক্রমিক	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১.	মো. মোস্তফা কামাল	ডিজিটাল অ্যানালিস্ট	০৬/১২/২৪
২.	মো. মোস্তফা হোসেন	সিস্টেম এনালিস্ট	০৬/১২/২৪
৩.	মো. মোস্তফা হোসেন	মহা: নিয়ন্ত্রণ ও পরিদর্শন	০৬/১২/২৪
৪.	মো. মোস্তফা হোসেন	আনসার	০৬/১২/২৪
৫.	মো. মোস্তফা হোসেন	এ.পি.সি	০৬/১২/২৪
৬.	মো. মোস্তফা হোসেন	সার্কেল	০৬/১২/২৪
৭.	মো. মোস্তফা হোসেন	পি	০৬/১২/২৪
৮.	মো. মোস্তফা হোসেন	আনসার	০৬/১২/২৪
৯.	মো. মোস্তফা হোসেন	আনসার	০৬/১২/২৪
১০.	মো. মোস্তফা হোসেন	আনসার	০৬/১২/২৪

০৬/১২/২৪

মো. মোস্তফা কামাল

ডিসপ্রে অফিসার

ও আহবায়ক

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ক কমিটি

৩০/১২/২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর



প্রমাণ - [২/৩]

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.৩ অনুযায়ী আনসার-পুলিশে সদস্যদের সাথে ২য় ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভার আলোকচিত্র।



০৮/১২/২০২৪

মো. মোস্তফা কামাল  
ডিসপেন্সি অফিসার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াববাড়ি, ঢাকা-১১০০

৩০/১২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

ক্রমিক : ১.৩ (২য় ত্রৈমাসিক)  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওয়াব বাড়ি, ঢাকা-১১০০।

আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫-এর আওতায় ক্রমিক নম্বর ১.৩ অনুযায়ী আনসার-পুলিশে সদস্যদের সাথে ২য় ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভার রেকর্ড নোটস।

সভাপতি : জনাব দিবাকর সিকদার, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।


সভার তারিখ: ৮ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সময়: সকাল ১১: ৩০ টা

স্থান: লাইব্রেরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে আনসার-পুলিশ সদস্যদের সাথে নিরাপত্তা ও তাদের আবাসন সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিস্তারিত আলোকপাত করেন। অংশগ্রহণকারি সদস্যগণও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে তাদের মতামত পেশ করেন।

- ১) আনসার সদস্য, জনাব মো. ফয়সাল আহমেদ জনাব আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রবেশ গেটে ডিজিটাল নির্দেশনাবোর্ড স্থাপন করলে দর্শকগণ সহজে বুঝতে পারবে।
- ২) আনসার সদস্য জনাব তাইজুদ্দিন বলেন আনসার কোয়ার্টারের রান্নাঘরের এ্যাডজাস্টফ্যান নষ্ট হয়ে গেছে তা সচল ও পরিষ্কার করার অনুরোধ করেন। সভাপতি এ বিষয়ে দ্রুত ব্যবস্থা নেয়া হবে বলে উপস্থিত সদস্যদের আশ্বস্ত করেন।
- ৩) আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

  
০৬/১২/২০২৪  
দিবাকর সিকদার  
উপ-কীপার  
আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।

বিতরণ: কার্যার্থে।

১. মো. মোস্তফা কামাল ডিসপে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর।
২. জনাব মো. রফিক শেখ, সাব-স্টেশন মেকানিক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৩. জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারি নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।
৪. জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা।  
(কীপার মহোদয়কে অবহিত করার জন্য)।
৫. সংশ্লিষ্ট নথি:।

স্মারক : [১০.৪]

আইসান মঞ্জিল জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা  
নওগাঁর খাজি, ঢাকা-১১০০১

বিষয় : আইসান মঞ্জিল জাদুঘরে বিভিন্ন প্রকার অচল / অচলো যোজ্ঞাযোগ্য বৈপ্যুক্তিক, ইলেকট্রনিক্স, মেসারিনকার্য, টেকনোলজি, পত্রিকা, ডিকোরেশন সূত্র, সফটওয়্যার, অপ্রব্যবহৃত গ্রাফ, গাছের জাপলা ও আনুষ্ঠানিক মালমালের তালিকা।

১। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর আওতাধীন শাখা আনুষ্ঠানিকদের মটরযান, কম্পিউটার ও অফিস যন্ত্রণা যোগ্য অচলো যোজ্ঞাযোগ্য ও নিষ্পত্তির প্রয়োজন।  
অনুচ্ছেদ-৯ মোতাবেক অচলো যোজ্ঞা ও নিষ্পত্তিযোগ্য মালমালের তালিকা:

ক্র. নং	মালমালের বিবরণ	সংগ্রহ নম্বর	অবস্থান	পরিমাণ	মূল্য
১	UPS		সাধারণ স্টোর	০৭ টি	অচলো
২	CPU-(Dell-780)		সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৩	CPU-(golden field)		সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৪	CPU-(Dell-optiplex-3020)		সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৫	CPU-(Compro)		সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৬	CPU-(Dell)		প্রকৌশল স্টোর / প্রকৌশল শাখা	০১ টি	অচলো
৭	এলইডি মনিটর (১৪ ইঞ্চি) (Dell)		সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৮	এলইডি মনিটর (১৪ ইঞ্চি) (Dell)	আজি-০১	সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
৯	এলইডি মনিটর (১৪ ইঞ্চি) (Samsung)	আজি-০০৩	সাধারণ স্টোর	০১ টি	অচলো
১০	সিআরটি মনিটর (১৪ ইঞ্চি) (Samsung)		সাধারণ স্টোরের মাঝে	০১ টি	অচলো
১১	সি মোড		সাধারণ স্টোরের মাঝে	০১ টি	অচলো
১২	লিডার লেজার (laser shot-lbp-1120)		সাধারণ স্টোরের মাঝে	০১ টি	অচলো
১৩	লিডার লেজার (canon-lbp-3300)	আজি-০০৬	সাধারণ স্টোরের মাঝে	০১ টি	অচলো
১৪	লিডার লেজার Hp-05A		সাধারণ স্টোরের মাঝে	০১ টি	অচলো

প্রকৌশল শাখা

স্বাক্ষর  
১০/১২/২০২৪  
Cell: ১৬৮০৭১১৮১

স্বাক্ষর  
সিআইসান মঞ্জিল জাদুঘর  
আইসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওগাঁর খাজি, নওগাঁ-১১০০১

স্বাক্ষর  
সিআইসান মঞ্জিল জাদুঘর  
আইসান মঞ্জিল জাদুঘর  
নওগাঁর খাজি, নওগাঁ-১১০০১

স্বাক্ষর  
১০/১২/২০২৪


নির্বাহকের পিক্রামদার  
উপ-স্বাক্ষর  
CamScanner

ক্রমসংখ্যা : [১২০২]

নতুন এবং সংশোধন করা হয়েছে।

Sl. Title	Category	Publish Date	Action
1 অভিজোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত ডিসেম্বর ২০২৪ মাসের প্রতিবেদন।	Grievance Redress System	2025-01-01	<a href="#">Update</a> <a href="#">Delete</a>
2 অর্থসংস্থান মন্ত্রণালয় জ্ঞানদায়ক (বাংলাদেশ জাতীয় জ্ঞানদায়ক)-এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরের ০১ম বিস্তারিত বার্ষিক রিপোর্ট পরিকল্পনা (এপিপি)।	Budget Management	2024-12-31	<a href="#">Update</a> <a href="#">Delete</a>
3 গণস্বাক্ষরকারীর সমস্যা সমাধান নোটিশ।	Grievance Redress System	2024-12-22	<a href="#">Update</a> <a href="#">Delete</a>
4 মহান বিজয় দিবস ২০২৪ উপলক্ষ্যে উপলক্ষ্যে শিখা কিশোরি চিত্রাঙ্কন প্রতিযোগিতা।	Annual Performance Agreement	2024-12-11	<a href="#">Update</a> <a href="#">Delete</a>
5 মহান বিজয় দিবস ২০২৪ উপলক্ষ্যে উপলক্ষ্যে দর্শকদের জন্য পৌত্রনা প্রবেশপত্র (বিনামূল্যে) জ্ঞানদায়ক পরিদর্শনের নিয়িত আগামী ১৬ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখ সোমবার জেরকারি দুটির দিন) আহসান মন্ত্রণালয় জ্ঞানদায়কের প্রাথমিক সনাক্ত ১০.৩০টা হতে সন্ধ্যা ৫.৩০টা পর্যন্ত খোলা থাকবে।	Notice	2024-12-11	<a href="#">Update</a> <a href="#">Delete</a>

  
স্বাক্ষর: মোঃ সাইকত হোসেন  
জিএনসিসি, ঢাকা-১১০০

  
১২/১২/২৪  
নির্বাহক নিয়ন্ত্রকদার  
জিএনসিসি, জ্ঞানদায়ক

[2.2]

ID	Name	Address	Age	Gender	Religion	Attendance												Total		
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Handwritten notes on the left side of the table.

Handwritten notes on the left side of the table.

Handwritten notes on the left side of the table.

Handwritten notes on the left side of the table.

Handwritten notes on the left side of the table.



பாட்டன்: [2.2]

பெயர்	பணியின் விவரம்	தர	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	தரம்	
பெயர்	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	பணியின் விவரம்	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

பெயர்

பெயர்

பெயர்

பெயர்

பெயர்

[2.2]

Sl No	Case No	Year	Department Name	Project Title	Project Start Date	Project End Date	Project Budget	Actual Expenditure	Percentage of Completion	Remarks
1	2	0	8	0	0	0	0	0	0	
2	3	0	8	0	0	0	0	0	0	
3	4	0	8	0	0	0	0	0	0	
4	5	0	8	0	0	0	0	0	0	
5	6	0	8	0	0	0	0	0	0	
6	7	0	8	0	0	0	0	0	0	
7	8	0	8	0	0	0	0	0	0	
8	9	0	8	0	0	0	0	0	0	
9	10	0	8	0	0	0	0	0	0	
10	11	0	8	0	0	0	0	0	0	
11	12	0	8	0	0	0	0	0	0	
12	13	0	8	0	0	0	0	0	0	
13	14	0	8	0	0	0	0	0	0	
14	15	0	8	0	0	0	0	0	0	
15	16	0	8	0	0	0	0	0	0	
16	17	0	8	0	0	0	0	0	0	
17	18	0	8	0	0	0	0	0	0	
18	19	0	8	0	0	0	0	0	0	
19	20	0	8	0	0	0	0	0	0	
20	21	0	8	0	0	0	0	0	0	
21	22	0	8	0	0	0	0	0	0	
22	23	0	8	0	0	0	0	0	0	
23	24	0	8	0	0	0	0	0	0	
24	25	0	8	0	0	0	0	0	0	
25	26	0	8	0	0	0	0	0	0	
26	27	0	8	0	0	0	0	0	0	
27	28	0	8	0	0	0	0	0	0	
28	29	0	8	0	0	0	0	0	0	
29	30	0	8	0	0	0	0	0	0	
30	31	0	8	0	0	0	0	0	0	
31	32	0	8	0	0	0	0	0	0	
32	33	0	8	0	0	0	0	0	0	
33	34	0	8	0	0	0	0	0	0	
34	35	0	8	0	0	0	0	0	0	
35	36	0	8	0	0	0	0	0	0	
36	37	0	8	0	0	0	0	0	0	
37	38	0	8	0	0	0	0	0	0	
38	39	0	8	0	0	0	0	0	0	
39	40	0	8	0	0	0	0	0	0	
40	41	0	8	0	0	0	0	0	0	
41	42	0	8	0	0	0	0	0	0	
42	43	0	8	0	0	0	0	0	0	
43	44	0	8	0	0	0	0	0	0	
44	45	0	8	0	0	0	0	0	0	
45	46	0	8	0	0	0	0	0	0	
46	47	0	8	0	0	0	0	0	0	
47	48	0	8	0	0	0	0	0	0	
48	49	0	8	0	0	0	0	0	0	
49	50	0	8	0	0	0	0	0	0	
50	51	0	8	0	0	0	0	0	0	
51	52	0	8	0	0	0	0	0	0	
52	53	0	8	0	0	0	0	0	0	
53	54	0	8	0	0	0	0	0	0	
54	55	0	8	0	0	0	0	0	0	
55	56	0	8	0	0	0	0	0	0	
56	57	0	8	0	0	0	0	0	0	
57	58	0	8	0	0	0	0	0	0	
58	59	0	8	0	0	0	0	0	0	
59	60	0	8	0	0	0	0	0	0	
60	61	0	8	0	0	0	0	0	0	
61	62	0	8	0	0	0	0	0	0	
62	63	0	8	0	0	0	0	0	0	
63	64	0	8	0	0	0	0	0	0	
64	65	0	8	0	0	0	0	0	0	
65	66	0	8	0	0	0	0	0	0	
66	67	0	8	0	0	0	0	0	0	
67	68	0	8	0	0	0	0	0	0	
68	69	0	8	0	0	0	0	0	0	
69	70	0	8	0	0	0	0	0	0	
70	71	0	8	0	0	0	0	0	0	
71	72	0	8	0	0	0	0	0	0	
72	73	0	8	0	0	0	0	0	0	
73	74	0	8	0	0	0	0	0	0	
74	75	0	8	0	0	0	0	0	0	
75	76	0	8	0	0	0	0	0	0	
76	77	0	8	0	0	0	0	0	0	
77	78	0	8	0	0	0	0	0	0	
78	79	0	8	0	0	0	0	0	0	
79	80	0	8	0	0	0	0	0	0	
80	81	0	8	0	0	0	0	0	0	
81	82	0	8	0	0	0	0	0	0	
82	83	0	8	0	0	0	0	0	0	
83	84	0	8	0	0	0	0	0	0	
84	85	0	8	0	0	0	0	0	0	
85	86	0	8	0	0	0	0	0	0	
86	87	0	8	0	0	0	0	0	0	
87	88	0	8	0	0	0	0	0	0	
88	89	0	8	0	0	0	0	0	0	
89	90	0	8	0	0	0	0	0	0	
90	91	0	8	0	0	0	0	0	0	
91	92	0	8	0	0	0	0	0	0	
92	93	0	8	0	0	0	0	0	0	
93	94	0	8	0	0	0	0	0	0	
94	95	0	8	0	0	0	0	0	0	
95	96	0	8	0	0	0	0	0	0	
96	97	0	8	0	0	0	0	0	0	
97	98	0	8	0	0	0	0	0	0	
98	99	0	8	0	0	0	0	0	0	
99	100	0	8	0	0	0	0	0	0	

Handwritten notes and signatures on the left side of the page, including a signature and the date 01/02/2025.

Handwritten notes and signatures in the middle of the page, including a signature and the date 05/03/2025.

Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including a signature and the date 05/03/2025.



✓ AT 21/10/20 - [2.22]

Sl. No.	Particulars	Date	Particulars	Date	Debit		Credit		Balance	Date
					Rs.	Paise	Rs.	Paise		
1	Balance b/d									
2	By Cash									
3	To Cash									
4	By Cash									
5	To Cash									
6	By Cash									
7	To Cash									
8	By Cash									
9	To Cash									
10	By Cash									
11	To Cash									
12	By Cash									
13	To Cash									
14	By Cash									
15	To Cash									
16	By Cash									
17	To Cash									
18	By Cash									
19	To Cash									
20	By Cash									
21	To Cash									
22	By Cash									
23	To Cash									
24	By Cash									
25	To Cash									
26	By Cash									
27	To Cash									
28	By Cash									
29	To Cash									
30	By Cash									
31	To Cash									
32	By Cash									
33	To Cash									
34	By Cash									
35	To Cash									
36	By Cash									
37	To Cash									
38	By Cash									
39	To Cash									
40	By Cash									
41	To Cash									
42	By Cash									
43	To Cash									
44	By Cash									
45	To Cash									
46	By Cash									
47	To Cash									
48	By Cash									
49	To Cash									
50	By Cash									
51	To Cash									
52	By Cash									
53	To Cash									
54	By Cash									
55	To Cash									
56	By Cash									
57	To Cash									
58	By Cash									
59	To Cash									
60	By Cash									
61	To Cash									
62	By Cash									
63	To Cash									
64	By Cash									
65	To Cash									
66	By Cash									
67	To Cash									
68	By Cash									
69	To Cash									
70	By Cash									
71	To Cash									
72	By Cash									
73	To Cash									
74	By Cash									
75	To Cash									
76	By Cash									
77	To Cash									
78	By Cash									
79	To Cash									
80	By Cash									
81	To Cash									
82	By Cash									
83	To Cash									
84	By Cash									
85	To Cash									
86	By Cash									
87	To Cash									
88	By Cash									
89	To Cash									
90	By Cash									
91	To Cash									
92	By Cash									
93	To Cash									
94	By Cash									
95	To Cash									
96	By Cash									
97	To Cash									
98	By Cash									
99	To Cash									
100	By Cash									

At 21/10/20

At 21/10/20

At 21/10/20

At 21/10/20

At 21/10/20

ଆବେଦନ

ପ୍ରାଥମିକ ଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ, ଉତ୍ତର ଓଡ଼ିଶା

ଆବେଦନ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ

ପୁଅ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ, ପିଲାଟିଏ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ

ଠିକଣା: ଶ୍ରୀମତୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ, ଲକ୍ଷ୍ମୀ

Shelika Das  
012012028

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ  
ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ  
ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ  
ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ  
ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ  
ଠିକଣା: ଲକ୍ଷ୍ମୀ ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦାସ

# नवद्वितीय - 2022 धरमनाथ : महाकवि : ७. 2 (संस्कृतभाषा)

इन्द्रिजि योगेश्वर नाथ

धरमनाथ, महाकवि, धरमनाथ नगर

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

विभागाध्यक्ष, धरमनाथ - Dharamnath, District -

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

संस्कृत विभागाध्यक्ष, धरमनाथ -

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

संस्कृत विभागाध्यक्ष, धरमनाथ -

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

संस्कृत विभागाध्यक्ष, धरमनाथ -

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

संस्कृत विभागाध्यक्ष, धरमनाथ -

महाकवि

संस्कृत विभागाध्यक्ष

संस्कृत विभागाध्यक्ष, धरमनाथ -

महाकवि

09/02/2022

012212022

महाकवि

धरमनाथ, महाकवि, धरमनाथ नगर

धरमनाथ, महाकवि, धरमनाथ नगर

