

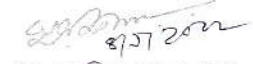
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫
www.ais.gov.bd

স্মারক নং: ১২.০৫.০০০০.০১১.০৩.০০২.১৮. ১৪৫৭(৬)

তারিখ: ০৪/০৯/২০২২

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সাথে সম্পৃক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত একটি সভা আগামী ০৫/০৯/২০২২ তারিখে সকাল ১০.০০ ঘটিকায় প্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস এর রুমে অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।


(ড. সুরজিত সাহা রায়)

পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

ফোন-৯১১২২৬০

e-mail: dirais@ais.gov.bd

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে): (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. উপপ্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০২. তথ্য অফিসার (পিপি), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৩. তথ্য অফিসার (কৃষি), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৪. বেতার কৃষি অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৫. সহকারী তথ্য অফিসার (শ.উ), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৬. সম্পাদক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৭. ফিল্ম প্রোডাকশন অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৮. বাদল চন্দ্র সরকার (টিপি), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৯. অনুবাদক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা

সভায় উপস্থিত থাকার অনুরোধসহ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি তথ্য সার্ভিস
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা
www.ais.gov.bd

স্মারক নং : ১২.০৫.০০০০.০১১.০৩.০০২.১৮, ১৪৭৭

তারিখ: ০৫/০৯/২০২২

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও অভিযোগ প্রতিকার সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : ড. সুরজিত সাহা রায়, প্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস
স্থান : প্রধান তথ্য অফিসারের কক্ষ
তারিখ : ০৫/০৯/২০২২
সময় : সকাল ১০ ঘটিকা।

সভার শুরুতেই প্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, সবাইকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর নির্ধারিত সিডিউল অ-বায়ী বিষয় ভিত্তিক আলোচনা শুরু করেন। বিভিন্ন বিষয়ে আলোচনার পর নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১.	অভিযোগ প্রতিকার ২০২২-২৩ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	প্রান্তিক প্রতিবেদন তৈরি ও অর্থবছর শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণক সহকারে বই প্রস্তুতকরণ।	তথ্য অফিসার (কৃষি) এবং অনুবাদক
০২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২০২২- ২৩ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	প্রান্তিক প্রতিবেদন তৈরি ও অর্থবছর শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রমাণক সহকারে বই প্রস্তুতকরণ।	সম্পাদক এবং সহকারী তথ্য অফিসার (শ.উ),
০৩.	পিআরএল মঞ্জুর ও ছুটি নগদায়ন	প্রত্যেক কর্মচারী/কর্মকর্তার সার্ভিস বই আপডেট করা। ছুটির প্রাপ্যতার হিসাব নিশ্চিত করা।	মো. রেজাউল করিম, প্রশাসনিক অফিসার
০৪.	মাসিক কৃষিকথা পত্রিকা	মাসিক কৃষিকথা পত্রিকা যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত আলোচনা	মো. পারভেজ, প্রশিক্ষণ ও প্রয়োগ অফিসার

সভার আলোচনায় আর কোনো বিষয় না থাকায় উপস্থিত সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

০৫/০৯/২০২২
(ড. সুরজিত সাহা রায়)
পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

অনুলিপি (জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে) : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. উপপ্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০২. তথ্য অফিসার (পিপি), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৩. তথ্য অফিসার (কৃষি), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৪. বেতার কৃষি অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৫. সহকারী তথ্য অফিসার (শ.উ), কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৬. সম্পাদক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৭. ফিল্ম প্রোডাকশন অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৮. বাদল চন্দ্র সরকার (টিপি ও আইসিটি ইনচার্জ) কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
০৯. অনুবাদক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা
১০. জনাব -----