



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা

ছবি আপলোড করুন/ হেডিং লিখুন

ছবি আপলোড করুন/ হেডিং লিখুন

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৫.০০১.২৩.২

২৫ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ২য় ত্রৈমাসিকের (অক্টোবর-ডিসেম্বর) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ প্রেরণ করা হলো। সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্র প্রেরণ করা হলো।

০৯-০১-২০২৪
মোঃ কামরুজ্জামান
মহাপরিচালক

সচিব, সচিবের দপ্তর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৯.০৫.০০১.২৩.২/১ (৫)

২৫ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৯ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। যুগ্মসচিব, যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা), সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়;
- ২। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়;
- ৩। কীপার (চলতি দায়িত্ব), সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা;
- ৪। উপ-কীপার, প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা এবং
- ৫। আইসিটি শাখা প্রধান, আইসিটি শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা।



০৯-০১-২০২৪
মোঃ কামরুজ্জামান
মহাপরিচালক

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের প্রমাণকসমূহ

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					অগ্রগতি
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ।	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		১৮/১২/২৩ তারিখে হালনাগাদকৃত।
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.১.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১		২০/১২/২০২৩ স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত।
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		৩০/১২/২০২৩ শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত।
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মশালা / সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-		

২১/১২/২৪

২১/১২/২৪

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

ভিশন (Vision) : জাতীয় ইতিহাস-সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণে সচেতন জাতি গঠন।

মিশন (Mission) : আধুনিক প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে জনসাধারণের জন্য ঐতিহাসিক গুরুত্বপূর্ণ নিদর্শনসমূহ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, গবেষণা, প্রদর্শন, প্রকাশনা এবং বিনোদনমূলক আকর্ষণীয় প্রদর্শনীর মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

২. সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	জাদুঘরের মূল ভবনের সামনে টিকেট কাউন্টার থেকে সরাসরি অথবা http://nationalmuseumticket.gov.bd লিংক থেকে টিকেট ক্রয় করা যাবে।	নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহ	বাংলাদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : (১) ৩ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুদের বিনামূল্যে (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত ২০ টাকা (৩) ১২ বছর থেকে তদুর্ধ্ব বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য ৪০ টাকা (৪) সার্কভুক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০ টাকা। (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য ৫০০ টাকা	তাৎক্ষণিক (বি.দ. : * শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ মিনিট থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত। * শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে সন্ধ্যা ৬.৩০ মিনিট পর্যন্ত। বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন জাদুঘর বন্ধ থাকে।	সরাসরি ক্রয়- জনাব সমীরন রায় উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন: +৮৮-০২-৯৬১২৯২১ মোবাইল : +৮৮-০১৭১০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল : samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-২১৮ অনলাইন থেকে ক্রয়- জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ও.জা) আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
২.	গ্যালারিতে নিদর্শন উপস্থাপন	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৭৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৭১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mmhoque46@gmail.com ইন্টারকম-২০২ (গ্যালারি নম্বর -১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১ (একাত্ম), ৩২ (একাত্ম), ৩৩, ৩৭, ৩৮, ৩৯ ও ৪০)

৩.	ঐ	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৬০১৯৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadu.sh33@yahoo.com ইন্টারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর - ২৬, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪ ও ৪৫)
৪.	ঐ	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ ড. সুমনা আফরোজ কীপার (রুটিন দায়িত্ব) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৫৫২৪৩১৩৭২ ই-মেইল: binidu@yahoo.com ইন্টারকম- ২৪৭ (গ্যালারি নম্বর -১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)
৫.	ঐ	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান কীপার (রুটিন দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৪৫৪৯ মোবাইল: +৮৮-০১৭৭১২২২৯৯৯ ই-মেইল: mdmatiarrahman67@gmail.com ইন্টারকম-২১১ (গ্যালারি নম্বর -১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ২১ (একাংশ), ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২)
৬.	গাইড ও তথ্যসেবা প্রদান	ক. প্রদর্শক প্রভাষকদের মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ৪৫টি স্থায়ী গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনে গাইড সেবা ও তথ্য সেবা প্রদান খ. দেশি, বিদেশি অতিথি ও পর্যটক, স্কুল ও কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য গ্যালারিতে গাইডসেবা ও তথ্য প্রদান।	জনশিক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার জনশিক্ষা বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
৭.	হইল চেয়ার সেবা প্রদান	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও চলাফেরায় অক্ষম ব্যক্তিদের র্যাম্প, হইল চেয়ার সেবা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার জনশিক্ষা বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯৬ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
১৮/০২/২৬

[Handwritten signature]
১৮/০২/২৬

[Handwritten signature]

৮.	মাতৃদুগ্ধ পান কনার স্থাপন	মাতৃদুগ্ধ পানের জন্য ২য় ও ৩য় তলায় নির্ধারিত স্থানে মাতৃদুগ্ধ পানের সুবিধা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব কাজী ফারিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক মোবাইল : +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল : faridcomonbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
৯.	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণন সেবা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রকাশনা, গবেষণা গ্রন্থ, জার্নাল, ভিউকার্ড, স্মারক, বার্ষিক প্রতিবেদন, অ্যালবাম, গ্যালারির উপর নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র, জাদুঘরভিত্তিক ত্রৈমাসিক পত্রিকা, বিভিন্ন নিদর্শনের অনুকৃতি ইত্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা।	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণী	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মো. নাজমুল হায়দার সহকারী কীপার (প) ও প্রকাশনা কর্মকর্তা (দায়িত্বপ্রাপ্ত) মোবাইল : +৮৮-০১৭৭৫৫৩৬৯৬৪ ই-মেইল : nazmul.haitherdu@gmail.com ইন্টারকম-২২৩
১০.	প্রাথমিক চিকিৎসা-সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারী, আগত শিক্ষার্থী, দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান।	শিক্ষা শাখা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার জনশিক্ষা বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯৬ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : edcationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
১১.	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনার কাজে ব্যবহারের আলোকচিত্র গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হয়। মহাপরিচালকের অনুমোদনের পর নির্ধারিত ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে।	১০ কার্যদিবস	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭১৭৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৭১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mmhoque46@gmail.com ইন্টারকম-২০২ (গ্যালারি নম্বর -১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১ (একাংশ), ৩২ (একাংশ), ৩৩, ৩৭, ৩৮, ৩৯ ও ৪০)
১২.	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৬০১৯৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadu.sh33@yahoo.com ইন্টারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর- ২৬, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪ ও ৪৫)
১৩.	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ ড. সুমনা আফরোজ কীপার (বুটিন দায়িত্ব) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৫৫২৪৩১৩৭২ ই-মেইল : binidu@yahoo.com ইন্টারকম- ২৪৭ (গ্যালারি নম্বর -১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)

২০/১২/২৬

২০/১২/২৬

২০/১২/২৬

২০/১২/২৬

২০/১২/২৬

২০/১২/২৬

১৪.	নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান কীপার (রুটিন দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৪৫৪৯ মোবাইল: +৮৮-০১৭৭১২২২৯৯৯ ই-মেইল: mdmatiarrahman67@gmail.com ইন্টারকম-২১১ (গ্যালারি নম্বর -১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ২১ (একাংশ), ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২)
১৫.	গ্রন্থাগার সেবা প্রদান	দেশি-বিদেশি গবেষকদের গ্রন্থাগার ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয় এবং কীপার, জনশিক্ষা-এর (ম্যানুয়াল-২০১১ অনুযায়ী) অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়।	গ্রন্থাগার শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব লুৎফুন নাহার লাইব্রেরিয়ান যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৫১০ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫৬৩৩৮৬০৬ ইমেইল : bnmlibrary@gmail.com ইন্টারকম-২২১
১৬.	পরামর্শ/মতামত/ অভিযোগ প্রদান	জাদুঘরের প্রধান লবিতে রাখা রেজিস্টারে লিখিতভাবে/ ইমেইল/পত্র প্রেরণ/GRS-এর মাধ্যমে	অভ্যর্থনা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২১৪৬০৫ ই-মেইল : cc1@bnm.gov.bds ইন্টারকম-২০৬
১৭.	ওয়াই-ফাই সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের জন্য জাদুঘরের প্রধান লবিতে ওয়াই-ফাই ব্যবহারের সুবিধা প্রদান	জাদুঘরের প্রধান লবি	বিনামূল্যে	জাদুঘরের অফিস চলাকালীন সময়ে	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
১৮.	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা	দর্শনার্থীদের বিশ্রামক্ষে (২৬ নম্বর গ্যালারি) মোবাইল চার্জ দেয়ার ব্যবস্থা রয়েছে।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
১৯.	ইন্টারনেট ব্যবহার	দর্শনার্থীদের বিশ্রামক্ষে (২৬ নম্বর গ্যালারি) ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ইন্টারনেট লাইনসহ নির্দিষ্ট সংখ্যক ল্যাপটপ সংস্থাপন করে সেবা প্রদান।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯

১৮/২/২৬

১৮/২/২৬

১৮/২/২৬

২০.	পত্রিকা ও বই পড়ার ব্যবস্থা	দর্শনার্থীদের জন্য ২৬ নম্বর গ্যালারিতে বই ও পত্রিকা সরবরাহ করা হয়েছে।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস সহকারী কীপার(বিশ্ব) ফোন: +৮৮-০১৭১৭২৮৮০৪ ই-মেইল: susmitabiswas.bnm@gmail.com ইন্টারকম-৫২৯
২১.	বিশুদ্ধ খাবার পানির সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় ওয়াটার ডিসপেনসারের মাধ্যমে বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।	-	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব কাজী ফারিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক মোবাইল : +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল : faridcomonbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
২২.	ওয়েবসাইটে তথ্যসেবা প্রদান	অনলাইন ভিজিটের মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে প্রতিদিন অনুষ্ঠান, নোটিশ, দর্শকসংখ্যা, বিভিন্ন অফিস আদেশ, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, টেন্ডার, নোটিশ ইত্যাদি প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট www.bangladeshmuseum.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
২৩.	ভার্চুয়াল গ্যালারি পরিদর্শন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে ওয়েব লিংক http://Vt.bnm.org.bd Windoss -10, Microsoft Edge এ ভার্চুয়াল টুর বাটন ভিজিটের মাধ্যমে ভার্চুয়াল গ্যালারি পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	ওয়েব লিংক http://Vt.bnm.org.bd Windoss -10, Microsoft Edge এ দেখা যাবে।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
২৪.	ই-টিকেটিং সেবা	ইন্টারনেটের মাধ্যমে ই-টিকেটিং ব্যবস্থায় দর্শকগণ জাতীয় জাদুঘরের প্রবেশ টিকেট সংগ্রহ করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।	http://nationalmuseumticket.gov.bd এবং জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট থেকে	জাদুঘরের ওয়েবসাইটে নির্ধারিত প্রবেশ মূল্য পরিশোধ করে টিকেট পাওয়া যাবে	সার্বক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮
২৫.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	গ্যালারি পরিদর্শনের পূর্বে দর্শনার্থীদের ব্যাগ জমা রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের পাশে লাগেজ কাউন্টারে লাগেজ রাখার ব্যবস্থা রয়েছে।	লাগেজ কাউন্টারে ব্যাগ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মো. সুলতান মাহমুদ উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৪০৪৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭৬৫০৩৭৪৯০ ই-মেইল: sultanbnm9@gmail.com ইন্টারকম-২১৭

বি.দ্র. ১। নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

[Signature]

[Signature]
২৮/০২/২০

[Signature]
২৮/০২/২০

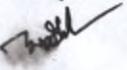
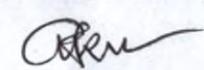
[Signature]
২৮/০২/২০

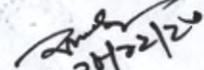
[Signature]

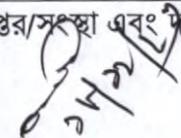
২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মিলনায়তন বরাদ্দ	২টি মিলনায়তন, ১ টি সিনেপ্লেক্স, ১ টি প্রদর্শনী গ্যালারি অরাজনৈতিক সেমিনার, আলোচনাসভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য বরাদ্দ প্রদান	প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে অথবা অডিটোরিয়াম শাখা থেকে নির্ধারিত আবেদন ফরম সংগ্রহ ও পূরণের মাধ্যমে	নির্ধারিত ভাড়া হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	১৪ কার্যদিবস	জনাব ইমরুল কায়েশ সহকারী অডিটোরিয়াম ম্যানেজার মোবাইল: +৮৮-০১৭২২৯৭২৪০৪ ই-মেইল : emrulkayes045@gmail.com ইন্টারকম-২৮৬
২.	তথ্য প্রদান	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য ই-মেইল অথবা পত্র মাধ্যমে প্রেরণ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রশাসন শাখা এবং সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব গাজী মো: ওয়ালি-উল-হক (যুগ্মসচিব) সচিব ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২৩৯৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১
৩.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার জাদুঘর পরিদর্শন	শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রশিক্ষণ একাডেমি/বিভিন্ন সংস্থা থেকে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মহাপরিচালক বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে জাদুঘর পরিদর্শনের ব্যবস্থা রয়েছে।	শিক্ষা শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার জনশিক্ষা বিভাগ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২-৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
৪.	নিদর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সীমিত পরিসরে কোন প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তিগত সংগ্রহের নিদর্শন সংরক্ষণ ও পুনরানয়ন সম্পন্ন করা হয়।	মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে বিস্তারিত বিবরণসহ আবেদন	নিদর্শনের গুরুত্ব বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ প্রদান সাপেক্ষে/বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২১১৪৬০৫ ই-মেইল : cc1@bnm.gov.bds ইন্টারকম-২০৬

বি.দ্র. ১। সরকারি যেকোনো প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি-বিদেশি


২৫/২/২৩


২৫/২/২৩



বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআর সি-এর নিকট থেকে ব্যাল্ডউইথ ক্রয়।

২.৩। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	পেনশন মঞ্জুরি	সরকারি আদেশ জারি	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
২.	বাৎসরিক সম্মানী প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মচারীদের প্রণোদনার নিমিত্ত প্রতিবছর সম্মানী প্রদান	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থবছর (জুন মাসে)	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম- ২১৬
৩.	আপদকালীন সাহায্য	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা/আপদকালীন আর্থিক সাহায্যতা প্রদান	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১১০০৪৮১৫ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-
৪.	বৃত্তি প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেধাবী সন্তানদের বৃত্তি প্রদান।	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থবছর	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১১০০৪৮১৫ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
৫.	প্রাথমিক সেবা প্রদান চিকিৎসা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	বাজাজা কক্ষ নম্বর - ১৩৩ এবং শাখা জাদুঘরের ক্ষেত্রে শাখা জাদুঘরের চিকিৎসকের নির্ধারিত কক্ষ।	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত তিন দিন	ডা. খান মো. শাহরিয়ার জামান খণ্ডকালীন চিকিৎসক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: ০১৭৭২১১৮৮১১ ইন্টারকম-২৯৫ ও শাখা জাদুঘরসমূহের জন্য নির্ধারিত চিকিৎসকগণ

[Signature]

[Signature]
০৮/০২/২৬

[Signature]
২৬/২/২৬

[Signature]
২৬/২/২৬

[Signature]

৬.	অর্জিত ছুটি	সরকারি আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে (বা.জা.জা. ফরম নম্বর-৮) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১১০০৪৮১৫ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
৭.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	অফিস আদেশ/সরকারি আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ০৭ কর্মদিবস। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে সরকারি আদেশ জারির জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
৮.	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১১০০৪৮১৫ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
৯.	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি	পুলিশ ভেরিফিকেশনের জন্য প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা থেকে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে জমা প্রদান	বিনামূল্যে	০৬ মাস শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে অতিবাহিত হওয়ার পরে ৩০ কর্মদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
১০.	অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব সমীরন রায় উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন: +৮৮-০২-৯৬১২৯২১ মোবাইল : +৮৮-০১৭১০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল : samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-২১৮

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
২৪/২/২০

[Handwritten signature]
১৮/২/২০

[Handwritten signature]

১১.	টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবনে ল্যান্ডফোন সংযোগ ব্যবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব কাজী ফারিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক মোবাইল : +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল : faridcomonbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
১২.	ইন্টারকম সংযোগ সেবা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবন, নিরাপত্তা পোস্টে ইন্টারকম সংযোগ ব্যবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব খ. ইমরান রহমান উপ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক) (আ.ম.জা.) প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৭৩২০৬৮৪৬৪ ইন্টারকম-২৮৪
১৩.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করা	আইসিটি শাখা	বিনামূল্যে	নিয়মিতভাবে	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ও.জা) আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
১৪.	আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট/ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট/ ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ প্রদান ব্যবস্থা	বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	জনাব গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক (যুগ্মসচিব) সচিব ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২৩৯৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১
১৫.	আবাসিক ভবন সংস্কার সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনসমূহে সময়ে সময়ে প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজ সম্পাদন	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস (তবে কাজের ধরণ অনুসারে কম বেশি হতে পারে)	জনাব সৈয়দা বিলকিস সুলতানা সহকারী প্রকৌশলী যোগাযোগ : +৮৮ ০২-৯৬৭৫৫৯৮ ফোন: +৮৮-০১৭১৫৫৫৩৪৬৮ ই-মেইল: syedabillkishsultana46@gmail.com ইন্টারকম-২১৯
১৬.	নিদর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	জাদুঘরের সকল কিউরেটোরিয়াল বিভাগ কর্তৃক সময় সময় প্রেরিত নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচর্যা	নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচর্যার জন্য নির্ধারিত ফরম বা.জা.জা.-৬৬ পূরণ করে সংরক্ষণ রসায়নাগারে নিদর্শন প্রেরণ করতে হবে	বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ ও গুরুত্ব অনুসারে নির্ধারিত সময়	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : cc1@bnm.gov.bds ইন্টারকম-২০৬

২৪/২/২৩

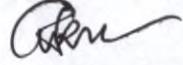
২৪/২/২৩

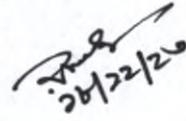
২৪/২/২৩

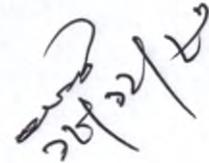
২৪/২/২৩

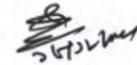
২৪/২/২৩

১৭.	পাসপোর্ট করার অনুমতি (NOC) প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে পাসপোর্ট করার জন্য অনুমতিপত্র (NOC) প্রদান এবং বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সাদা কাগজে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১১০০৪৮১৫ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
১৮.	বেতন নির্ধারণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট, উচ্চতর স্কেল প্রদান করে বাৎসরিক মূল বেতন নির্ধারণ করা	-	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
১৯.	বেতন বৈষম্য দূরীকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান/কোন কারণে বেতন বৈষম্য হলে তা নিয়মানুযায়ী দূরীকরণ করা	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
২০.	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মানুযায়ী বিধিবিধান অনুসরণ করে যথাসময়ে পদোন্নতি প্রদান করা।	জাদুঘরের বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	--	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬


২৮/২২/২৩


২৮/২২/২৩


২৮/২২/২৩

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: ০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : cc1@bnm.gov.bds ইন্টারকম-২০৬
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)		জনাব মো. মিজানুর রহমান যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অধিশাখা) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৫৫১০০৯৭৩ (অফিস) মোবাইল: +৮৮-০১৮১৯৪৩৪৮৮৪ ই-মেইল: js_admin@moca.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.moca.gov.bd

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি /কাজকৃত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

মো. মোজাহার রহমান
সহকারী কীপার
জাতিতন্ত্র ও অলংকরণ শিল্পকলা
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

শেখরদৌসী আক্তার
ফিল্ড এ্যাসিস্টেন্ট লাইব্রেরিয়ান
সংস্কৃতি বিভাগ শাখা
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

রাশেদুল আলম প্রদীপ
সহকারী কীপার (ও.জা)
আইসিটি শাখা প্রধান
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

সাইদ সামসুল করীম
শিক্ষা অফিসার
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

শক্তি পদক্ষেপ
কীপার (চলতি দায়িত্ব)
সাম্প্রদায়িক শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

CITIZEN CHARTER

1. Vision & Mission:

Vision : Building a Conscious Nation to preserve National History-Cultural Heritage and Biodiversity.

Mission : To improve the Nation mental development and excellence by collecting, preserving, researching, display, publishing and entertaining attractive exhibits of historical and important objects in combination with modern technology.

2. Committed to service:

2.1. Public service:

Serial No.	Name of service	System of service	Necessary documents and place of receipt	Service cost and process	Service delivery deadline	Responsible officer (Name, Designation, Phone number, E-mail)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Museum Visit	Purchase ticket from the counter in front of museum's main gate or from online, link- http://nationalmuseumticket.gov.bd	Collecting ticket from given price	Entry Fee For Bangladeshi Chitizen : 1. 0-3 Years free of cost 2. 20 Tk. for 3-12 years. 3. 40 Tk. for 12 to Adult. And 4. 300 Tk. for the people of SAARC Countries. 5. 500 Tk. for other Foreigners.	Instant (N.B. Saturday to Wednesday from 10.30 am to 4.30 pm. Friday: 3.00 pm to 6.30 pm. The Museum remains closed on Thursday and other Government holidays.	On the spot purchase- Mr. Samiran roy Senior Accounts officer Phone: +88-02 -9612921 Mobile: +88-01710612868 e-mail: samir_nm20@yahoo.com Intercom: 218 Online purchase- Mr. Rashedul Alam Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
2.	Antiquities Display in gallery	Department of History and Classical Art are display and curating artifacts with brief information in selected galleries.	--	-	Always	Dept. of History and Classical Art Mr. Muhammad Manirul Hoque Keeper (Current Charge) Phone: +88-02 -9671751 Mobile: +88-0171766646 e-mail: mmhoque46@gmail.com

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
18.12.23

[Handwritten signature]
18.12.23

[Handwritten signature]
08/02/24

[Handwritten signature]

						Intercom: 202 (Gallery no-16, 17, 18, 19, 20, 21(partly), 32 (partly), 33 (partly) 37, 38, 39 and 40)
3.	Do	Department of Contemporary art And World Civilization are display and curating artifacts with brief information in selected galleries.	--			Dept. of Contemporary art and World Civilization Mr. Shakti Pada Halder Keeper (Current Charge) Phone: +88-02 -223360193 Mobile: +88-01712653026 e-mail: jadu.sh33@yahoo.com Intercom: 247 (Gallery no-26, 34, 35, 36, 41, 42, 43, 44 and 45)
4.	Do	Departments of Natural History art are display and curating artifacts with brief information in selected galleries.	--			Dept. of Natural History Dr. Sumona Afroz Keeper (Routine charge) Phone: +88-02 -41060681 Mobile: +88-01712-125358 e- mail: kankanbnm@gmail.com Intercom: 207 (Gallery no-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 and 10)
5.	Do	Departments of Ethnography and Decorative art are displaying and curating artifacts with brief information in selected galleries.	--	--		Dept. of Ethnography and Decorative art Mr. Md. Matiar Rahman Keeper (Routin charge) Phone: +88-02-9614549 Mobile: +88-01771222999 e-mail: mdmatiarrahman67@gmail.com Intercom-211 (Gallery no-11, 12, 13, 14, 15, 21(partly), 22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30, 31 and 32 (partly))
6.	Guide service	(a). Provid guide service and information of 45 galleries in Bangladesh National museum by Guide lecturers. Guide service for Local VIP and special guests, Foreign visitor, student of the school, college and universities.	Public Education Department.	Free of cost	Schedule time of Bangladesh National Museum	Mr. Sayed Shamsul Karim Education Officer Department of Public education Phone: +88-02- 41060329 Mobile: +88-01552375647 e-mail: educationbnm@gmail.com Intercom-228
7.	Wheel Chair service	Ramp, Wheelchair, and special washroom service for the disabled people and senior citizen.	Bangladesh National Museum	Free of cost	According to the schedule of gallery visiting hour	Mr. Sayed Shamsul Karim Education Officer Department of Public education Phone: +88-02-41060329 Mobile: +88-01552375647

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten date: 18.12.23

Handwritten signature and initials at the bottom center of the page.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

						e-mail: educationbnm@gmail.com Intercom-228
8.	Breast Feeding corner service	There are selected place for breastfeeding on the 1 nd and 2 rd floor.	Bangladesh National Museum	Free of cost	According to the schedule of gallery visiting hour	Mr. Kazi Farid Ahmed Senior guide lecturer Mobile: +88-01916572101 e-mail: faridcombnm@gmail.com Intercom: 234
9.	Sell service by the Souvenir shop	Museum publication and replica of different types of antiquities of Bangladesh National Museum are available in the Souvenir shop.	Souvenir shop	By paying the selected price	Instant (Souvenir shop is open According to the schedule of gallery visiting hour of Bangladesh National Museum)	Mr. Nazmul haider Assistant Keeper (Geology) and Publication officer (Additional charge,) Mobile: +88-01775536964 e-mail: nazmul.haither.du@gmail.com Intercom-223
10.	First-aid service	Providing first aid for Bangladesh National Museum stuffs, visitors and guests.	Education Branch Room no-103	Free of cost	Instant	Mr. Sayed Shamsul Karim Education Officer Department of Public education Phone: +88-02-41060329 Mobile: +88-01552375647 e-mail: edcationbnm@gmail.com Intercom-228
11.	Provide Photographs and and information of antiquities	Submission application to Director General of Bangladesh National Museum with detailed information. After the approval by the Director-General and the payment of a charge, the museum will provide photographs with information on antiquities.	Applying on selected form/blank paper to Director General, Bangladesh National Museum	Paying the prescribed fee in the Accounts section after approved of Director General	10 Working Days	Dept. of History and Classical Art Mr. Muhammad Manirul Hoque Keeper (Current Charge) Phone: +88-02 -9671751 Mobile: +88-0171766646 e-mail: mmhoque46@gmail.com Intercom: 202
12.	Do	Do	Do	Do	Do	Dept. of Contemporary art and World Civilization Mr. Shakti Pada Halder Keeper (Current Charge) Phone: +88-02 -223360193 Mobile: +88-01712653026 e-mail: jadu.sh33@yahoo.com Intercom: 204
13.	Do	Do	Do	Do	Do	Dept. of Natural History Dr. Sumona Afroz Keeper (Curent charge) Phone: +88-02 -41060682

zaki
18.12.23

18.12.23

04/02/24

S

						Mobile: +88-01552431372 e-mail: binidu@yahoo.com Intercom: 247
14.	Do	Do	Do	Do	Do	Dept. of Ethnography and Decorative art Mr. Md. Matiar Rahman Keeper (Routin charge) Phone: +88-02-9614549 Mobile: +88-01771222999 e-mail: mdmatiarrahman67@gmail.com Intercom-211
15.	Library Use	Application on the prescribed form by readers and researchers and approved by Keeper, public education dept. (As per manual-2011) Bangladesh National Museum.	Library	Free of cost	5 Working Days	Mr. Lutfun Nahar Librarian Phone: +88-02-9674510 Mobile: +88-01556338606 e-mail: bnmlibrary@gmail.com Intercom: 221
16.	Suggestions/ Openion/ Accusation	By writing in the register kept in the main lobby of the museum/ e-mail/ postal letter/GRS	Reception	Free of cost	7 Working Days	Mr. Md. Aksaruzzaman Nuri Keeper Conservation Dept Phone: +88-02-9675057 Mobile: +88-01722214605 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 206
17.	Wi-Fi Service in Museum Lobby	Wi-Fi Service for visitors in the Lobby of Museum.	The main lobby of the Museum	Free	According to the schedule of official time of Museum	Mr. Rashedul Alam Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
18.	Mobile charging service	Mobile charger service in the rest room (Gallery-26) for visitors.	2 nd floor of Museum	Free	On-time	Mr. Rashedul Alam Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
19.	Internet browsing service	A certain number of laptops with internet lines have been installed in the visitors' rest room (Gallery No. 26).	2 nd floor of Museum	Free	On-time	Mr. Rashedul Alam Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature and date: 18.12.23

Handwritten signature and date: 24/12/23

Handwritten signature.

						e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
20..	Books And Daily Newspapers service	Books and magazines have been provided in Gallery No. 26 for the visitors.	2 nd floor of Museum	Free	On-time	Ms. Susmita Biswas Assistant Keeper Contemporary Art and World Civilization Dept. Mobile: +88-01717284804 e-mail: susmitabiswas.bnm@gmail.com Intercom- 529
21.	Purified water for visitors	Every floor of the Bangladesh National Museum has been provided with purified drinking water through water dispensers.	-	Free	On-time	Mr. Kazi Farid Ahmed Senior guide lecturer Contemporary art and World Civilization department. Mobile: +88-01916572101 e- mail : faridcombnm@gmail.com Intercom: 234
22.	Uploading Information in museum website	Adding programs, Notice, Office order, recruitment notice, tender notice, etc. to Bangladesh National Museum website.	Bangladesh National Museum Website www.bangladeshmuseum.gov.bd	Free	Always	Mr. Rashedul Alam Prodig Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
23..	Visit Virtual gallery	Visiting the virtual gallery on the website of Bangladesh National Museum.	Web link: http://Vt.bnm.org.bd by Microsoft edge Windows-10	Free	Always	Mr. Rashedul Alam Prodig Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
24.	E-ticket service	Visitor can purchase e-ticket for museum visit from the Internet.	website of the National museum nationalmuseumticket.gov.bd and also the	As per ticketing price of National museum website	Always	Mr. Rashedul Alam Prodig Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
25.	Luggage counter service	TO Visitor museum gallery visitor must keep their Luggage in the luggage counter near the main gate of National Museum .	Keep the bag in language counter and collect token	Free	According to the schedule of visiting hour	Mr. Md. Sultan Mahmud Senior Security Officer (Additional charge) Phone: +88-02-9674043 Mobile: +88-01765037490 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 217

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
18.12.23

[Handwritten signature]
18.12.23

[Handwritten signature]
27/12/23

[Handwritten signature]

N.B. 1. Services are provided for the public directly. If the provided services for private institutions are the same as public service, it will be considered as public service.

2.2. Institutional services

Serial No.	Name of service	System of service	Essential Papers and Found place	Service cost and process	Time for service	Responsible officer (Name, Designation, Phone number, E-mail)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Auditorium allotment service	Two Auditoriums, cineplex, and exhibition gallery reservation for the nonpolitical seminar, discussion, and cultural programs.	Applying by the selected form Auditorium section	Submit selected fee	14 Working Days	Mr. Emrul Kayes Assistant Auditorium Manager Phone: +88-02-58616909 Mobile: +88-01722972404 e-mail: emrulkayes045@gmail.com Intercom: 227
2.	Provide information	Provide information as per the requirement of visitors, various Ministries / Departments / Agencies By e-mail or letter.	Administration section or concerned departments	Free	7 Working Days	Mr. Gazi Md. Wali-Ul- Haque Joint Secretary Secretary Bangladesh National Museum Phone: +88-02-9674796 Mobile: +88-01718023966 Fax: +88-02-9667381 E-mail: sectary@bnm.gov.bd Intercom: 201
3.	Museum visit of different institute/ Organization	Under the education program, different educational institutions/Organizations can visit the National museum free of cost by Application to the Director-General after approval.	Education section	Free	Instant by permission	Mr. Sayed Shamsul Karim Education Officer Department of Public education Phone: +88-02- 41060329 Mobile: +88-01552375647 e-mail: educationbnm@gmail.com Intercom-228
4.	Conservation treatment service	By the approval of Director General Preservation and Restoration services can provided for the personal and others institutions object.	Application to Director-General with details information	Considering the importance of the antiquities selected payment/free of cost as prescribed by the Authority	Selected time as per work	Mr. Md. Aksaruzzaman Nuri Keeper Conservation Dept Phone: +88-02 -9675057 Mobile: +88-01722214605 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 206

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
18.12.23

Handwritten signature

Handwritten signature

N. B.

1. Service to any government institution, development organizations, directorate office/organization under the service provides institutions and officially related Non-Government organization. E.G Budget allocation distribution money disburse opining etc.
2. The service rendered to anyone/institution under any agreement will be included in organizational service. Example: Bandwidth.

2.3 Internal Services

Serial No.	Name of service	System of service	Essential Papers and Found place	Service cost and process	Time for service	Responsible officer (Name, Designation, Phone number, E-mail)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pension Sanction	Issuing Government Order	Applying on white paper	Free	60 Days	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
2.	Yearly Remuneration	An annual award is given for encouraging the employees of Bangladesh National Museum and the employess of branches museum.	Administration and establishment section	Free	Every Financial year (July -June)	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
3.	Emergency help	Providing medical/emergency financial assistance to the employees of Bangladesh National Museum and its branches.	Administration and establishment section	Free	90 working days	Mr. Md. Zohurul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01711004815 e-mail: hzoherulbnm@gmail.com Intercom: 235
4.	Yearly Scholarship service	Providing scholarships to the children of the employees of Bangladesh National Museum and employess of branche museum.	Administration and establishment section	Free	Every Financial year (July -June)	Mr. Md. Zohurul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01711004815 e-mail: hzoherulbnm@gmail.com Intercom: 235
5.	Primary treatment service	Provide primary health and necessary medical check to the employees of Bangladesh National Museum.	Bangladesh National Museum Room no-133 And Selected room	Free	Selected 3 days in every week	Dr. Khan Mohammad Shahriar Zaman Part-time Doctor of Bangladesh National Museum Mobile: +88-01772118811

[Signature]
18.12.23

[Signature]
18.12.23

[Signature]

[Signature]

			for the branches			Intercom-195 And
6.	Earned Leave	Issuing Government order	Applying on the Selected form(BNM form no-8)	Free	05 Days	Mr. Md. Zohirul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01711004815 e-mail: hzoherulbnm@gmail.com Intercom: 235
7.	Earned Leave (Out of Bangladesh)	Issu Office order and Government order	Application on Selected form	Free	Issue Office order/Governme nt order (a)7 days for non gazette officers 05 working days to sending Ministry for GO.	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
8.	Recreation leave	Issuing Office Order	Application on blank paper Before 15 days of Recreation leave	Free	7 working days	Mr. Md. Zohirul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01711004815 e-mail: hzoherulbnm@gmail.com Intercom: 235
9.	Regularization employees	Issuing Office Order as per related recruitment ordinance of Bangladesh National Museum.	Applying on Selected police verification from Administration and establishment department	Free	30 days after passing a satisfactory 6 month of probation period	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
10.	Advance loan Sanction	Allowance in advance of general provident fund as per the ordinance of Bangladesh National Museum .	AS per regular rules	Free	7 Working Days	Mr. Samiran Roy Senior Accounts Officer Phone: +88-02-9612921 Mobile: +88-01710612868 +88-01923619580 e-mail: samir_nm20@yahoo.com Intercom: 218
11.	Telephone connection	Land phone connectivity at the office and residential buildings of the officers as per availability.	AS per regular rules	Free	7 Working Days	Mr. Kazi Farid Ahmed Senior guide lecturer Contemporary art and World Civilization department. Mobile: +88-01916572101 e- mail : faridcombnbm@gmail.com

3/11/23

Open

18.12.23

27/02/23

[Signature]

						Intercom: 234
12.	Intercom connection service	Intercom connectivity at the office and residential buildings of the officers as per availability.	AS per regular rules	Free	10 Working Days	Mr. K.M Imran Assistant Engineer (Electric) Mobile: +88-01740-417459 Intercom: 347
13.	Website Update	Update the information of Bangladesh National Museum and branch museums regularly.	ICT branch	Free	Regularly	Mr. Rashedul Alam Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com Intercom: 338/289
14.	Allotment of flat/seat in Dormitory	Allotment of flat/seat in dormitory for employees in a residential area of Bangladesh National Museum .	AS per rules of flat/seat allotment	Free	20 Days	Mr. Gazi Md. Wali-Ul Haque (Joint Secretary) Secretary Bangladesh National Museum Phone: +88-02-9674796 Mobile: +88-01718023966 Fax: +88-02-9667381 E-mail: sectary@bnm.gov.bd Intercom: 201
15.	Quarter Renovation	Quarter renovation of Bangladesh National Museum if needed.	-	Free	90 working days (More or less depend on work area)	Ms. Syeda Bilkish sultana Assistant engineer Phone: +88-02-9675598 Mobile: +88-01715553468 e-mail:syedabilkishsultana46@gmail.com Intercom-219
16.	Conservation treatment of Antiquities	Conservation treatment of antiquities which will be sent from all curatorial departments of Bangladesh National Museum.	Filled-up the form which is available at conservation laboratory for conservation treatment (form no- 66) and sending Antiquities	Free	Selected time As per work volume and Importance	Mr. Md. Aksaruzzaman Nuri Keeper Conservation (Current charge) Phone: +88-02 -9675057 Mobile: +88-01722214605 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 206

Handwritten signature

Handwritten signature
18.12.23

Handwritten signature
18.12.23

Handwritten signature
21/12/23

Handwritten signature

17.	NOC for passport	NOC for employees as per the application and upload NOC on the website of Bangladesh National Museum.	Applying by white paper	Free	7 Working Days	Mr. Md. Zohirul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01711004815 e-mail: hzoherulbnm@gmail.com Intercom: 296
18.	Salary fixation	Salary fixation for employees of the National Museum in due time.		Free	10 Working Days	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
19.	Remove salary discrimination	Remove salary discrimination for employees of the National Museum in time.	Applying by the selected form	Free	15 Working Days	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216
20.	Promotion	To give promotion to the employe of Bangladesh National Museum as per rules and regulations.	as per rules and regulations	Free	On time	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com Intercom-216

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
18.12.23

[Handwritten signature]
21/12/23

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

The GRS management system

If you are unsatisfied with service, please contact responsible officers. If he/she failures, you can inform your allegation in the following way.

Serial No.	Time of contact	contact address	Time of completion	Responsible officer (Name, Designation, Phone number, E-mail)
1.	If failed the responsible officer please contact with	GRS focal point officer	10 Working Days	Mr. Md. Aksaruzzaman Nuri Keeper Conservation Dept Phone: +88-02 -9675057 Mobile: +88-01722214605 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 206
2.	If failed the GRS focal point officer in selected time please contact with	The central GRS management system	15 Working days	Mr. Mizanur Rahman Joint secretary (Admin Wing) Ministry of Cultural Affairs Phone: +88-02-55100973 Mobile: +88-01819434884 Email: js_admin@moca.gov.bd Website: www.moca.gov.bd www.moca.gov.bd

Our expectation to you

Serial No.	Things to do for committed/required service
1.	Fill up the selected form completely and submit
2.	Pay necessary fees in the correct way
3.	Present before the appointment time

N.B: Generally the table should be filled by analyzing the reasons for which the application is rejected or the service is not possible. Some things will be same for all organizations and some things will be different.

মো. মোজাহার রহমান শাহ
সহকারী কীপার
জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিদ
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ফেরদৌসী আক্তার
ফিল্ম এ্যান্ডিস্টেট লাইব্রেরিয়ান
প্রতিষ্ঠান শাখা
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

18.12.23
Rashedul Alam Prodip
Asst. Keeper, Head of ICT
Bangladesh National Museum
Shabagh, Dhaka-1000

26/12/23
সাইদ সামসুল করিম
শিক্ষা অফিসার
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

শক্তি পুরস্কার
কীপার (চলতি দায়িত্ব)
সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-1000

০৪ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০৮.০১.০৬৯.২৩/২১৯০

তারিখ: -----

১৮ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: অংশিজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিতব্য মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণের আমন্ত্রণ।

খৃষ্টপূর্ব তৃতীয় শতাব্দীতে টলেমি আলেকজান্দ্রিয়া শহরে প্রথম জাদুঘর প্রতিষ্ঠা করেন। শুরুতে জাদুঘরটিতে শুধুমাত্র শিক্ষার্থীদের প্রবেশাধিকার ছিল। পরবর্তীতে জনগণের জন্য উন্মুক্ত করা হয়। আলেকজান্দ্রিয়া জাদুঘরের ধারণাকে উপজীব্য করে ইউরোপসহ সারা পৃথিবীতে জাদুঘর চর্চা শুরু হয়। সেই ধারাবাহিকতায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ইতিহাস, ঐতিহ্য, পুরাতত্ত্ব, শিল্পকলা, সংস্কৃতি-শিক্ষা ও প্রাকৃতিক সম্পদ সম্পর্কিত নিদর্শন সংগ্রহ, সংরক্ষণ গবেষণা ও প্রদর্শনের একটি জাতীয় প্রতিষ্ঠান। ১৯১৩ সালের ৭ আগস্ট বাংলার গভর্নর লর্ড কারমাইকেল নবনির্মিত সচিবালয়ে ঢাকা জাদুঘর উদ্বোধন করেন। এর প্রথম কিউরেটর ছিলেন ড. নলিনীকান্ত ভট্টশালী। সরকারের পৃষ্ঠপোষকতা, বিভিন্ন শ্রেণি-পেশাজীবীর মূল্যবান পরামর্শ, সংস্কৃতিজন ও বিভিন্ন খ্যাতিমান ব্যক্তিবর্গের অগ্রণী ভূমিকা, বিদ্যোৎসাহী ও গবেষকদের প্রজ্ঞা, উপহার দাতাগণের অবদান, সুহৃদদের সহযোগিতা এবং জাদুঘর কর্মীগণের অক্লান্ত পরিশ্রমে ১৯৮৩ সালে ঢাকা জাদুঘর বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে রূপান্তরিত হয়। এ রূপান্তরের ফলে দেশ ও জনগণের প্রতি জাদুঘরের দায়বদ্ধতা যেমন বেড়েছে, পাশাপাশি জাতীয় জীবনে এর ব্যাপ্তি সম্পৃক্ততা ও কর্মের পরিধি দিনে দিনে দৃশ্যমানভাবেই সম্প্রসারিত হয়েছে এবং একটি বহুমাত্রিক প্রতিষ্ঠান রূপে বিকশিত হয়েছে। নিদর্শন সংগ্রহের পাশাপাশি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর নিয়মিত গাইড সেবা প্রদান, প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান, হুইল চেয়ার সেবা প্রদান, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ, গ্রন্থাগার ব্যবহার সেবা, মিলনায়তন ব্যবহার সেবা, তথ্য সেবা, বিশেষ চাহিদা সম্পন্নদের বিশেষ বাথরুম সেবা, ইন্টারনেট সেবা, মোবাইল ফোন রিচার্জ সেবা, মাতৃদুগ্ধ পান কর্ণার সেবাসহ নানামাত্রিক সামাজিক সেবা প্রদান করে আসছে।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে (সিটিজেন চার্টার) সংযোজিত নাগরিক সেবা আধুনিক করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আগামী ২০/১২/২০২৩, বুধবার, বেলা ০৩.৩০ মিনিট বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে কবি সুফিয়া কামাল মিলনায়তনে অংশীজনদের নিয়ে মতবিনিময় সভার আয়োজন করেছে। মতবিনিময় সভায় উপস্থিত হয়ে মূল্যবান মতামত প্রদান করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল। আশা করি মতবিনিময় সভায় আপনার প্রাণবন্ত উপস্থিতি জাদুঘরের এ কর্মসূচিকে সাফল্যমণ্ডিত করবে।


(শক্তি পদ হালদার)

কীপার (চলতি দায়িত্ব)(সম:) ও

আহ্বায়ক

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

প্রাপক: জনাব শক্তি পদ হালদার

.....

.....

.....

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-এ সংযোজিত নাগরিক সেবা বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : মো. কামরুজ্জামান, মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
তারিখ : ২০ ডিসেম্বর ২০২৩, বুধবার, বেলা ৩.৩০ টা।
স্থান : কবি সুফিয়া কামাল মিলনায়তন, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

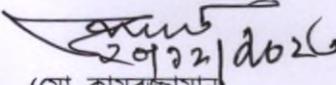
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)-এ সংযোজিত নাগরিক সেবা বিষয়ে অংশীজনদের সঙ্গে একটি মতবিনিময় সভা ২০ ডিসেম্বর ২০২৩, বুধবার, বেলা ৩.৩০ টায় জাদুঘরের কবি সুফিয়া কামাল মিলনায়তনে অনুষ্ঠিত হয়। সভায় জাদুঘরের সেবা গ্রহণকারী, জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি ও পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যবৃন্দ সভায় উপস্থিত ছিলেন। উপস্থিতি তালিকা (ক) সংযুক্ত।

সভার সভাপতি মহোদয় সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি বলেন, জাদুঘর থেকে নাগরিকদের যে সেবাগুলো দেয়া হয় যেমন, হইল চেয়ার সেবা, গাইড সেবা, বিশুদ্ধ পানি পান, মাতৃদুগ্ধ পান, তথ্য সেবা, আলোকচিত্র সরবরাহ, গ্রন্থাগার সেবা, বিক্রয় কেন্দ্র সেবা, মিলনায়তন সেবা, প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা, শিল্পীদের বিনামূল্যে জাদুঘর পরিদর্শন ব্যবস্থা, ভ্রাম্যমাণ প্রদর্শনী বাস, দেশি-বিদেশি দর্শকদের প্রয়োজনীয় সেবাসহ অন্যান্য সেবা জাদুঘর নিয়মিত প্রদান করে। তথাপি জাতীয় এই প্রতিষ্ঠানের সেবার গুণগতমান এবং সেবার পরিধি বৃদ্ধির জন্য আপনাদের গঠনমূলক পরামর্শ আগামী দিনের দর্শক বান্ধব জাদুঘর প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব হবে বলে আমরা বিশ্বাস করি। পরবর্তীতে সভাপতি উপস্থিত অংশীজনদের সুনির্দিষ্ট পরামর্শ প্রদানের অনুরোধ করেন। সে মোতাবেক অংশীজনদের পরামর্শ নিম্নরূপ:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত
০১.	জনাব গোলাম ইয়াছিন, সাংবাদিক, দেশ রূপান্তর বলেন জাদুঘরে গ্যলারিতে গাইড সেবা প্রদানের জন্য বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের চুক্তিভিত্তিক নিয়োগ করা যেতে পারে।	সভাপতি বলেন দর্শক সেবার জন্য বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের সাথে MOU করার জন্য উচ্চ পর্যায়ের একটি কমিটি গঠন করা হয়েছে।
০২.	জনাব নাইমুর রহমান হৃদয়, নৃবিজ্ঞান বিভাগ, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয় বলেন, মেট্রো ট্রেনের মত বছরের পর বছর ব্যবহার করা যায় এ ধরনের স্থায়ী কার্ড টিকিট চালু করার প্রস্তাব করেন।	সভাপতি বলেন, জাদুঘর প্রতিদিন কেউ পরিদর্শন করে না। এজন্য এ ধরনের কার্ড দর্শকদের খুব একটা কাজে আসবে না। তথাপি বিষয়টি নিয়ে ভেবে দেখা হবে।
০৩.	জনাব মো. সেলিম, সাংস্কৃতিক কর্মী, উত্তরা, নিয়মিত কণ্ঠশিল্পীদের সঙ্গীত পরিবেশনের ব্যবস্থা নেওয়ার অনুরোধ করেন।	সভাপতি বলেন, জাদুঘর বিশেষ বিশেষ দিবসে সঙ্গীতানুষ্ঠান আয়োজন করে থাকে এবং পর্যায়ক্রমে বিভিন্ন শিল্পীদের ডাকা হবে।
০৪.	জনাব নুরুল হুদা, আইনজীবী, জাদুঘরের ক্যান্টিনের খাবার মান উন্নত করার অনুরোধ করেন।	জাদুঘরের ক্যান্টিনটি ভাড়া দেয়া হয়। এজন্য জাদুঘরের নিয়ন্ত্রণ করার খুব একটা সুযোগ নাই। তবে মান বৃদ্ধির উদ্যোগ নেয়া হবে।
০৫.	স্বপ্না পারভীন, প্রধান শিক্ষক, মনেশ্বর প্রাথমিক বিদ্যালয়, ৭৩, ট্যানারী মোড় বলেন, অন্যান্য দেশের মত জাদুঘরের বিক্রয়	বিক্রয় কেন্দ্রে রেপ্লিকা বিক্রির উদ্যোগ নেয়ার জন্য কাজ চলছে।

	কেন্দ্রে নিদর্শনের রেপ্লিকা বিক্রির উদ্যোগ নেয়া যায় কিনা।	
০৬.	পরিমল চন্দ্র রায়, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, জনতা ব্যাংক বলেন গণমাধ্যমে জাদুঘরের অনুষ্ঠানের প্রচার খুব একটা দেখা যায় না।	জাদুঘরের ওয়েবসাইট, ফেসবুক পেজ অন্যান্য প্ল্যাটফর্মে নিয়মিত অনুষ্ঠানের সংবাদ প্রচার করে। প্রয়োজনে বৃদ্ধি করা হবে।
০৭.	আব্দুল্লাহ আল হোসেন শুভ, হাবিবুল্লাহ বাহার বিশ্ববিদ্যালয় কলেজ বলেন জাদুঘরের সামনের ফুটপাথ টং দোকানের দখলে যা জাদুঘরের মত প্রতিষ্ঠানকে অপরিচ্ছন্ন করে। তিনি টং দোকান অপসারণের অনুরোধ করেন।	শিল্পী শাহাবুদ্দিন আহমেদের চিত্রকর্ম প্রদর্শনীর উদ্বোধন অনুষ্ঠানে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী আগমন উপলক্ষ্যে সিটি কর্পোরেশনকে অনুরোধ করে পরিষ্কার করা হয়েছে। বাকী অংশটুকু পরিচ্ছন্ন করার উদ্যোগ নেয়া হবে।
০৮.	সাফাত আহমেদ তমাল, পরিচালক, ট্যুর এসোসিয়েশন বলেন, জাদুঘরের লাইব্রেরি সম্পর্কে জনগণ খুব একটা জানেনা। এর ব্যাপক প্রচার করা প্রয়োজন।	এ ব্যাপারে যথাযথ পদক্ষেপ নেয়া হবে।
০৯.	জাদুঘরের মিলনায়তনে শব্দ ও আলো প্রক্ষেপণ ব্যবস্থা আধুনিক করার অনুরোধ করেন।	বিষয়টি নিয়ে যথাযথ পদক্ষেপ নেয়া হবে বলে সভাপতি আশ্বাস দেন।
১০.	ফজলে রাব্বি পলাশ, একুশে টেলিভিশন বলেন, জাদুঘরের বিপুল সংগ্রহ দর্শকদের দেখার বাইরে রয়ে গেছে। স্টোর থেকে নিদর্শন বাইরে আনার অনুরোধ করেন।	নতুন ভবন তৈরির প্রক্রিয়া চলছে। সম্প্রসারিত ভবনে আরো বেশি নিদর্শন প্রদর্শন করা যাবে।
১১.	খায়রুল আলম, সমাজ সেবক বলেন, জাদুঘরের অধীনে প্রত্যেকটি জেলা শহরে জাদুঘর প্রতিষ্ঠার করার অনুরোধ করেন।	জাদুঘরের সংখ্যা বৃদ্ধির উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। ইতোমধ্যে নবাব ফয়জুল্লাহ চৌধুরীর বাসভবন জাদুঘরের শাখা করা হয়েছে।
১২.	মুহাম্মাদ আলাউদ্দিন হাওলাদার, হোটেল শেরাটন, মতামত দেন যে জাদুঘরের ভবনের পেছনের অংশ নিরাপত্তা কর্মীরা দর্শকদের প্রবেশ করতে দেয় না। দর্শক উপযোগী করে পিছন দিকে দর্শকদের ভবনের সুযোগ দেয়ায় ব্যবস্থা নেয়ার অনুরোধ করেন।	জাদুঘরের পেছনের পুকুর সংস্কার করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। সৌন্দর্য বৃদ্ধি করে দর্শকদের ভ্রমণের জন্য উন্মুক্ত করা যাবে।
১৩.	জনাব মোছা: আরজুবান্দ বানু, শিক্ষক, বেরাইন্দ মুসলিম হাই স্কুল বলেন, জাদুঘরের নিরাপত্তা কর্মীগণ দর্শকদের সঙ্গে শোভন আচরণ করেন না। বিষয়টি আমলে নেয়ার অনুরোধ করেন।	নিরাপত্তা কর্মীদের নিয়মিত প্রশিক্ষণ দেয়া হয়। প্রয়োজনে প্রশিক্ষণ বৃদ্ধি করা হবে।
১৪.	জনাব মো. কামরুল ইসলাম, বীমা প্রতিনিধি ও সংগঠক, বলেন, জাদুঘরের লাইট এক স্লাইড শো চালুর অনুরোধ করেন।	লাইট এন্ড শো সেবা দ্রুত চালু করা হবে।

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা শেষ করেন।


(মো. কামরুজ্জামান)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

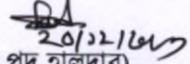
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০৮.০১.০৬৯.২৩./

তারিখ: ০৬ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
২০ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য

- ১। -----বিভাগ/শাখা প্রদান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৩। সংশ্লিষ্ট নথি


(শক্তি পদ হালদার)
কীপার (চ.দা) (সম.)

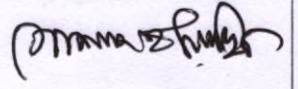
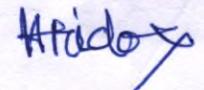
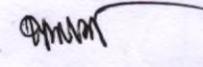
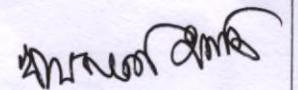
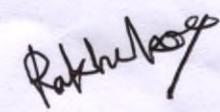
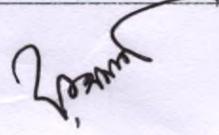
ও

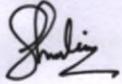
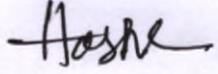
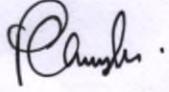
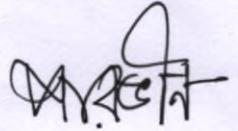
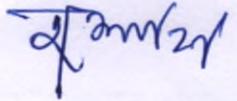
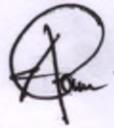
আহ্বায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

সিটিজেন চার্টারে নানা পেশার অংশীজনের সাথে মতবিনিময় সভার অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতি স্বাক্ষর:

তারিখ: ২০ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রি:

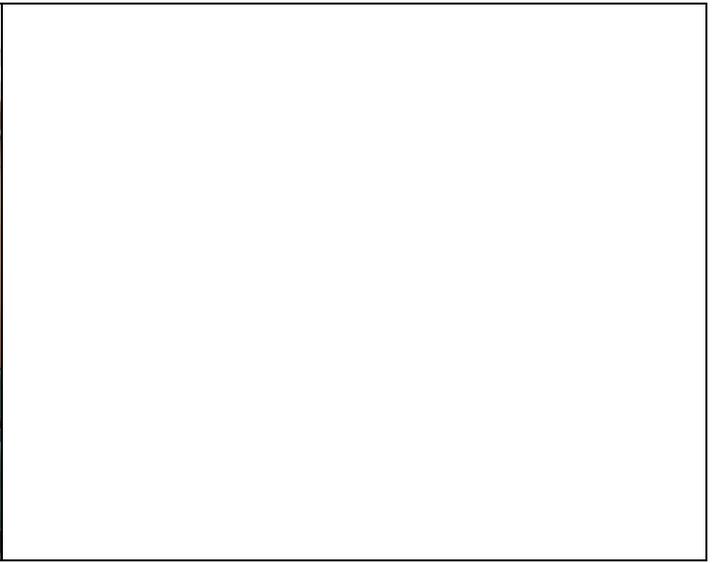
ক্রমিক	নাম ও পরিচয়	মোবাইল	স্বাক্ষর
১.	জনাব মো. গোলাম ইয়াছিন সাংবাদিক দেশ রূপান্তর, ঢাকা	মোবাইল: ০১৭২৯-৬৮০৪০০ ই-মেইল:	
১.	জনাব মো. নাইমুর রহমান হৃদয় ১ম বর্ষ (নৃ-বিজ্ঞান) জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা	মোবাইল: ০১৬০১-৭৫০৩৮১ ই-মেইল:	
২.	জনাব মো. নুরুল হুদা আইনজীবী কোট কাচারী জজ কোর্ট, ঢাকা	মোবাইল: ০১৭১৮-০৮৭৮৬৭ ই-মেইল:	
৩.	জনাব ফজলে রাবিব পলাশ একুশে টেলিভিশন ঢাকা।	মোবাইল: ই-মেইল:	
৪.	জনাব খায়রুল আলম রাজনৈতিক কর্মী ও সমাজসেবক ৯৯২ পূর্ব শেওড়াপাড়া, বায়তুশ শরীফ হাইট কাফরুল, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৯৬৫-৩১১৬৭৬ ই-মেইল:	
৫.	জনাব সাফাত উদ্দিন আহমেদ তমাল পরিচালক ট্যুর এসোসিয়েশন ঢাকা।	মোবাইল: ০১৯৪৪-৪৫৫৫৬৬ ই-মেইল:	
৬.	জনাব মুহাম্মদ সালাউদ্দিন হাওলাদার হোটেল শেরাটন	মোবাইল: ০১৮১৩-৭৬৩৬০০ ই-মেইল:	
৭.	জনাব রাখি রায় উপ-পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৭১২-৮১৭৯৫০	
৮.	জনাব মো. ফখরুল আলম সহকারী পরিচালক নজরুল ইনস্টিটিউট, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৭১৮-৭২৪৪০৩	
৯.	জনাব মোছাঃ আরজুবান্দ বানু বেরাইদ মুসলিম হাই স্কুল বাডডা থানা, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৮১৮-০১০৭৪২ ই-মেইল:	

ক্রমিক	নাম ও পরিচয়	মোবাইল	স্বাক্ষর
১০.	জনাব মো. সেলিম সংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব উত্তরা, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৭০৮-১৫৬৮৩৬ ই-মেইল:	
১১.	ড. শাহনাজ হুসনে জাহান অধ্যাপক ইউনিভার্সিটি অব লিবারেল আর্ট বাংলাদেশ, ঢাকা ৬/৮৮, রেডি বাধ রোড, মোহাম্মদপুর, ঢাকা-১২০৭	মোবাইল: ০১৭২০-৯৬০১৫৪ ই-মেইল:	
১২.	জনাব পরিমল চন্দ্র রায় (অবঃ) সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার জনতা ব্যাংক হেড অফিস, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৭১৪-২১১৪১৬	
১৩.	জনাব আব্দুল্লাহ-আল-হোসেন শুভ ইংরোজী (অনার্স), ২য় বর্ষ হাবিবুল্লাহ বাহার বিশ্ববিদ্যালয় কলেজ ঢাকা।	মোবাইল: ০১৯১৬-৪৭১৬৫০	
১৪.	জনাব স্বপ্না পারভীন প্রধান শিক্ষক মনেশ্বর সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় ৭৩ মনেশ্বর রোড, ট্যানারী মোড় জিগাতলা, ঢাকা।	মোবাইল: ০১৯১৫-৫৫০৬৯০ ই-মেইল:	
১৫.	জনাব মো. হাসনান শাহিন সাংবাদিক সংবাদ পত্রিকা, ঢাকা	মোবাইল: ০১৯১৮-৮৬৬৯৫১ ই-মেইল:	
১৬.	জনাব মো. কামরুল ইসলাম বীমা প্রতিনিধি ও সংগঠক ১/সি, বসুন্ধরা, ঢাকা	মোবাইল: ০১৯৩৯-৩৪১৪৩০ ই-মেইল:	
১৭.	লায়ন আলহাজ্ব এ.টি.এম আমিরুল গণি খোকন ৩/১ এস কাই ভিউ হিনোলান্স সেন্টার ৬ তলা পুরানা পল্টন ঢাকা-১০০০	মোবাইল: ০১৬৭০-৩৪৯১০২ ই-মেইল: atmnewstv2020@gmail.com	

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.২ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে ২০.১২.২০২৩ তারিখ বুধবার বেলা ৩.০০টায় অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভার আলোকচিত্র।





সভার বিজ্ঞপ্তি

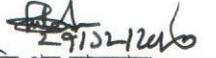
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ২য় ত্রৈমাসিক সভা ৩০.১২.২০২৩ তারিখ শনিবার বেলা ১২.০০টায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

২। সভায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি এবং পরিবীক্ষণ কমিটির সদস্যগণকে সরাসরি এবং শাখা জাদুঘর প্রধানগণকে জুমে ভার্চুয়ালি যথাসময়ে অংশগ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

জুম আইডি : 862 0194 3058

পাসকোড : bnm

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারি করা হলো।


(শক্তি পদ হালদার)

কীপার(চলদি দায়িত্ব)(সম.)

ও আহ্বায়ক

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও

পরিমার্জন কমিটি

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১. জনাব শক্তি পদ হালদার, কীপার (চ.দা.)সম, ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. ড. সুমনা আফরোজ, কীপার (রু.দা.)প) ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. জনাব সেলিনা বেগম, অডিও ভিজুয়াল প্রোগ্রাম অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. জনাব সাইদ সামসুল করীম, শিক্ষা অফিসার ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. জনাব জাম্মাতুন নাঈম, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৬. জনাব লাকী বিশ্বাস, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭. জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.), আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (জুম সভার কারিগরি সাপোর্ট প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
৮. জনাব মোজাহার রহমান শাহ, সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস, সহকারী কীপার(বিশ্ব) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১০. জনাব মো. জুয়েল রানা, সহকারী কীপার(ই) ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১১. জনাব লুৎফুন নাহার, লাইব্রেরিয়ান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১২. জনাব ফেরদৌসী আক্তার, ফিল্ম এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৩. জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৪. জনাব আসাদুজ্জামান, ফটোগ্রাফি শাখা (আলোকচিত্র ধারণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।

শাখা জাদুঘর প্রধানগণ: (জুমে ভার্চুয়ালি অংশগ্রহণ করবেন)।

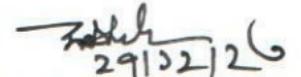
১. ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নবাব বাড়ি, ঢাকা।
২. জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান, উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
৩. জনাব মুকুল দত্ত, উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব), শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ।
৪. জনাব মো. জিয়ারত হোসেন খান, সহকারী কীপার (রু.দা.), ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২২.

১২ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ।
তারিখ: -----
২৭ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

১. কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. কীপার(চ.দা.), সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. কীপার(চ.দা.), ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. কীপার (বু.দা.), জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৬. উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৮. সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. সংশ্লিষ্ট নথি।


২৭/১২/২৩

মো. মোজাহার রহমান শাহ্
সহকারী কীপার (জ)

ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং
পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা- ১০০০।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৩.

তারিখঃ ৩০/১২/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব মো. কামরুজ্জামান, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

স্থান : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষ।

তারিখ : ৩০.১২.২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সময় : বেলা ১২.০০ টা।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ২.১ এর লক্ষ্যমাত্রা মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভায় সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির আহবায়ক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ২য় ত্রৈমাসিক এ কি কি কাজ সম্পাদন করা প্রয়োজন এবং এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন।

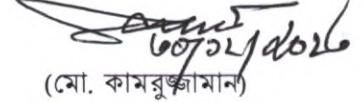
সভায় উপস্থিত সকলের বক্তব্য ও বিস্তারিত আলোচনা শেষে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রমিক	অলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় (১.১) এ উল্লিখিত বিষয়ে কমিটির আহ্বায়ক বলেন, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে ২০.১২.২০২৩ তারিখ আপলোড করা হয়েছে। শাখা জাদুঘরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিও ৩১.১২.২৩ তারিখের মধ্যে আপলোড করা প্রয়োজন।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২৪/০৯/২০২৩ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: শাখা জাদুঘর প্রধানগণ
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় (১.২) অনুসারে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে অবহিতকরণ সভা আয়োজন করে এতদসংক্রান্ত প্রমাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ বিষয়ে হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির ২য় ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তদারকি করে প্রতিবেদন প্রদান করবেন।	(২) শাখা জাদুঘর সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রম অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন যথাযথভাবে হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে পর্যবেক্ষণ করবেন:- আহসান মঞ্জিল জাদুঘর- জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহ, সহকারী কীপার(জ.)। শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা- জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক। ওসমানী জাদুঘর- জনাব মো. আব্দুল মুহিত, সহকারী কীপার(ই.)। জিয়া স্মৃতি জাদুঘর- জনাব লাকী বিশ্বাস সহকারী কীপার(জ.)।
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মপরিকল্পনায় (১.২) অনুসারে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ৩য় ত্রৈমাসিকে ০১ (এক)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা যেতে পারে।	(৩) নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য ৩য় ত্রৈমাসিকে জানুয়ারি ২০২৪ মাসে ০১ (এক)টি কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন করা হবে। বাস্তবায়ন: কমিটির আহ্বায়ক।
৪.	(ক) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি ও বাস্তবায়নের প্রমাণক ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রিনশট নিয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	৩(ক). ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়নও অগ্রগতির প্রমাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রিনশট নিয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: আইসিটি শাখা প্রধান



<p>(খ) অনুরূপভাবে শাখা জাদুঘরসমূহেরও প্রমাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রিনশট বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>৩(খ). শাখা জাদুঘরসমূহও ৩১ ডিসেম্বরের মধ্যে ২য় ত্রৈমাসিক বাস্তবায়নও অগ্রগতির প্রমাণক তাদের ওয়েবসাইটে আপলোড করে স্ক্রিনশট বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>বাস্তবায়ন: শাখা জাদুঘর প্রধানগণ</p>
---	---

আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ সমাপ্ত করেন।



(মো. কামরুজ্জামান)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১. জনাব শক্তি পদ হালদার, কীপার (চ.দা.)সম, ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. ড. সুমনা আফরোজ, কীপার (রু.দা.)(প) ও আহ্বায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. জনাব সেলিনা বেগম, অডিও ভিজুয়াল প্রোগ্রাম অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. জনাব সাইদ সামসুল করীম, শিক্ষা অফিসার ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. জনাব জান্নাতুন নাঈম, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৬. জনাব লাকী বিশ্বাস, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭. জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.), আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (ওয়েবসাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
৮. জনাব মোজাহার রহমান শাহ, সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস, সহকারী কীপার(বিশ্ব) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১০. জনাব মো. জুয়েল রানা, সহকারী কীপার(ই) ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১১. জনাব লুৎফুন নাহার, লাইব্রেরিয়ান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১২. জনাব ফেরদৌসী আক্তার, ফিল্ম এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৩. জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

শাখা জাদুঘর প্রধানগণ:

১. ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নবাব বাড়ি, ঢাকা।
২. জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান, উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
৩. জনাব মুকুল দত্ত, উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব), শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ।
৪. জনাব মো. জিয়ারত হোসেন খান, সহকারী কীপার (রু.দা.), ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৩.

তারিখঃ ৩০/১২/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

১. কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. কীপার(চ.দা.), সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. কীপার(চ.দা.), ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. কীপার (রু.দা.), জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এপিএ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।



৬. উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৮. সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. সংশ্লিষ্ট নথি।

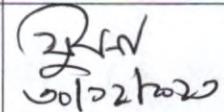
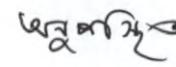
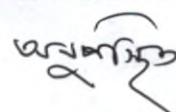
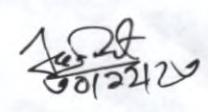
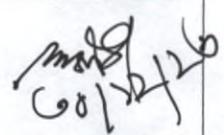
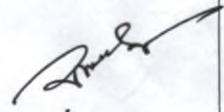
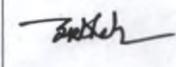
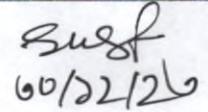
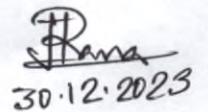

৩০/১১/১৯৯০

শক্তি পদ হালদার

কীপার(চ. দা.) (সম) ও অস্থায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ৩০.১২.২০২৩ তারিখ শনিবার বেলা ১২.০০টায় অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর।

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ফোন নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (চ.দা.)সম, ও আহ্বায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭১২৬৫৭০২৬ jaku.sh33@yahoo.com	
২.	ড. সুমনা আফরোজ কীপার (রু.দা.) (প) ও আহ্বায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৫৫২৪৩১৩৭২ binida@yahoo.com	
৩.	জনাব সেলিনা বেগম অডিও ভিজুয়াল প্রোগ্রাম অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।		
৪.	জনাব সাইদ সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার ও সদস্য-সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।		
৫.	জনাব জান্নাতুন নাঈম সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৩২৭৪০৩৬০০ Jannatunnai@gmail.com	
৬.	জনাব লাকী বিশ্বাস সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৬৪২৭৭৪৪৮৫ ln7biswas@gmail.com	
৭.	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার (ও.জা.) আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ monacosprodip@gmail.com	
৮.	জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহ সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭৪৩৪৬৭৪৪৪ mrs1plabon@gmail.com	
৯.	জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস সহকারী কীপার(বিশ্ব) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭১৭২৪৪৪০৪ Susmitabiswas.bnm@gmail.com	
১০.	জনাব মো. জুয়েল রানা সহকারী কীপার(ই) ও সদস্য-সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৬২৩৪৪৬০৪০ jewelrumadu22@gmail.com	

১১.	জনাব লুৎফুন নাহার লাইব্রেরিয়ান ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭৯০২২০৪৫৭ lunarekha75@ gmail.com	লুৎফুন নাহার ৩০/১২/২৩
১২.	জনাব ফেরদৌসী আক্তার ফিল্ম এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	Popy.dug2@gmail.com ০১৭১৩১৩৫৪৭৭	ফেরদৌসী আক্তার ৩০.১২.২৩
১৩.	জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭১৬৫৭২১০১ faridcombnm@gmail.com	ফরিদ আহমেদ ৩০/১২/২৩
১৪.	ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক কীপার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নবাব বাড়ি, ঢাকা।		জুমে যুক্ত ছিলেন
১৫.	জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।		জুমে যুক্ত ছিলেন
১৬.	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ।		জুমে যুক্ত ছিলেন
১৭.	জনাব মো. জিয়ারত হোসেন খান সহকারী কীপার (রু. দা.) ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।		জুমে যুক্ত ছিলেন

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ৩০.১২.২০২৩ তারিখ শনিবার বেলা ১২.০০টায় অনুষ্ঠিত ২য় ত্রৈমাসিক সভার আলোকচিত্র।

