বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ইনোভেশন টিম

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০.

তারিখঃ ১০/১০/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ **বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ইনোভেশন টিম-এর ২৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রেরণ।**

উর্পযুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর-এর ইনোভেশন টিম) -এর সেপ্টেম্বর মাসের বাস্তবায়ন অগ্রগতি একইসঙ্গে সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০১ (এক) পৃষ্ঠা।

২৭/১০/২৩

(মো. আকছারুজ্জামান নূরী)
কীপার (চলতি দায়িত্ব)
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

MAIslam

সমীরন রায়
উর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এপিএ

ক্রম নং	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচক	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪					অগ্রগতি
					অসাধারণ	অতিউত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতি মানের নিচে	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	
০১.	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন।	[[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত।	তারিখ	১০	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪	সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা চেয়ে সকল বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং শাখা জাদুঘরসমুহে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে
০২.	[২.১] ইত:পূর্ব বাস্তবায়িত সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা।	[২.১.১] ইত:পূর্ব উদ্ভাবিত/ সহজিকৃত/ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমুহ অব্যাহত রাখা।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	অব্যাহত রয়েছে।
০৩.	[৩.১] ইনোভেশন শোকেসিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত।	তারিখ	৮	০৯/০৫/২০২৪	১৬/০৫/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	৩০/০৫/২০২৪	০৮/০৬/২০২৪	বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখত উপকমিটি গঠন করা হয়। জনাব দিবাকর সিকদার(ই), আহবায়ক জনাব মো: জুয়েল রানা (ই), সদস্য জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, রেজিস্ট্রেশন অফিসার (চ. দা), সদস্য
০৪.	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিস্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	জাদুঘরের সকল বিভাগ /শাখা এবং শাখা জাদুঘরসমুহে কার্যপত্র বিতরণ।
০৫.	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	বাস্তবায়নে: আহবায়ক, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	বাস্তবায়নে: আহবায়ক, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি
০৬.	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়ো	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	কর্মশালা/সভা/ সেমিনার নভেম্বর-২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাস্তবায়নে: জনাব মো: আনিছুল ইসলাম, সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম।
		[৬.১.২]স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণকৃত	তারিখ	৪	২৫/০৩/২০২৪	০৮/০৪/২০২৪	১৫/০৪/২০২৪	২২/০৪/২০২৪	২৯/০৪/২০২৪	বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত উপকমিটি গঠন করা হলো। জনাব জান্নাতুন নাঈম, সহ. কী (জা), আহবায়ক জনাব মো: আনিছুল ইসলাম, সহ. রসা, সদস্য জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, রেজি. অফি (চ. দা), সদস্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম: বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বিষয়ঃ ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবার ডাটাবেজ।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ক্রমিক নং	ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী ধারণা, সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা/আইডিয়ার নাম (তারিখসহ)	সেবা/আইডিয়ার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	সেবা/আইডিয়াটি কার্যকর আছে কি-না/ না থাকলে কারণ	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে কি-না	সেবার লিংক	মন্তব্য
০১.	অনলাইন টিকেটিং (২২/১১/২০২২ খ্রি.)	বাংলাদেশ জাতীয়জাদুঘরে প্রবেশের জন্য দর্শকদের অনলাইনে টিকেট ক্রয়ের ব্যবস্থা প্রবর্তন করা হয়েছে।	কার্যকর	সেবা গ্রহীতাগণ প্রত্যাশিত ফলাফল পাচ্ছে	http://nationalmuseumticket.gov.bd	

MAKalam
30/07/2023

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ইনোভেশন টিম

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০.

স্মারক নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৩.১২০২ তারিখ : ২৬/০৯/২০২৩ খ্রি:

বিষয় : সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা সংক্রান্ত।

সূত্র : ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৩.৯৭০(৩৮), তারিখ : ০৩ /০৯/২০২৩ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোবদ্ধ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনায় সিটিজেন চার্টারভুক্ত নূন্যতম একটি সেবা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে অথবা অফিস ব্যবস্থাপনা/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নের নির্দেশনা রয়েছে। এ লক্ষ্যে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের নিকট হতে জাদুঘরে বাস্তবায়নযোগ্য উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাব আহবান করা হলো। কর্মকর্তা/কর্মচারিগণের উদ্ভাবনী ধারণা আগামী ১৫(পনের) কার্য দিবসের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নিকট হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব বাছাইপূর্বক শ্রেষ্ঠ প্রস্তাব জাদুঘরে বাস্তবায়ন করা হবে এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী ধারণার প্রস্তাবককে পুরস্কৃত করা হবে।

(গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক)
সচিব
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
ও চীফ ইনোভেশন অফিসার

স্মারক নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৩.১২০২(৬৫) তারিখ : ২৬/০৯/২০২৩ খ্রি:

অবগতি ও কাযার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। ....বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

২। উপ-কীপার/উপ-কীপার(রুটিন দায়িত্ব)/সহকারী কীপার/এক্সপ্লোরেশন অফিসার/সহকারী কীপর (রুটিন দায়িত্ব)/সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার...।

৩। আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (পত্রটি ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

৪। সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

M Islam
২৬/০৯/২০২৩

(মো: আনিছুল ইসলাম)
সহকারী রসায়নবিদ ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ইনোভেশন টিম

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০.

বিষয় : ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনায় ইনোভেশন টিমের ১ম সভার কার্যবিবরণী।

সভপতি : জনাব গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক, সচিব এবং চীফ ইনোভেশন অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

সভার তারিখ : ২৮/০৮/২০২৩ খ্রি.

সময় : বিকাল ৩.৩০ টা।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সচিব এবং চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিম এর সভাপতিত্বে সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় উপস্থিত ইনোভেশন টিমের সকল সমস্যবৃন্দকে সভাপতি স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। এরপর সভাপতি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাকে কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করেন।

২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিগত বছরের ইনোভেশন টিমের কার্যক্রম উপস্থাপন করেন এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছে ই-গভর্ন্যান্স কর্মপরিকল্পনার প্রত্যেকটি বিষয় উপস্থাপন করেন এবং সভায় আলোচনা করা হয়। আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
০১.	সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়নকরণ।	সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ জিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা নির্বাচন করার লক্ষ্যে সব বিভাগ/শাখা/শাখা জাদুঘরকে উদ্ভাবনী ধারণা চেয়ে পত্র দিতে হবে এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী ধারণা ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে নির্বাচন এবং পুরস্কৃত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ জিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যুনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা চেয়ে সকল বিভাগ/শাখা/শাখা জাদুঘরকে পত্র পেরণ করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম।
০২.	ইত:পূর্ব উদ্ভাবিত/সহজিকৃত ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা।	ইত:পূর্ব উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহের কোন সেবা চলমান, কোন সেবা বাদ পড়েছে এবং কোন সেবা আপলোড করতে হবে তার তালিকা করতে হবে।	ইত:পূর্ব উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহের কোন সেবা চলমান, কোন সেবা বাদ পড়েছে এবং কোন সেবা আপলোড করতে হবে তার তালিকা প্রস্তুতপূর্বক (ই-গর্ভন্যান্স নির্দেশিকা অনুযায়ী) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: আইসিটি শাখা।
০৩.	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন সংক্রান্ত।	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যুনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজন এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচন করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখত উপকমিটি গঠন করা হলো। জনাব দিবাকর সিকদার(ই), আহবায়ক জনাব মো: জুয়েল রানা (ই), সদস্য জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, রেজিস্ট্রেশন অফিসার (চ. দা), সদস্য

Mislam

০৪.	ই- ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত।	সকল ফাইলের কাজ ই/ডি- ফাইলে করতে হবে, কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক কোন শাখার কী পরিমান ফাইল আছে তার তালিকা বানাতে হবে, আগামী ০৩(তিন) মাসের মধ্যে কোন কোন ফাইলের কাজ ই-নথিতে করতে পারবে এবং আগামী ০২(দুই) মাসের মধ্যে কোন কোন ফাইলের কাজ ই-নথিতে করতে পারবে তার তালিকা তৈরী করতে হবে। আগামীতে যেন নতুন কোনো ফাইল হার্ড নথিতে খোলা না হয় সে বিষয়ে পদক্ষেপ নিতে হবে।	সকল ফাইলের কাজ ই- ফাইলে আগামী ০৩(তিন) মাসের মধ্যে ফাইলের কাজ ই-নথিতে করতে পা আগামী ০২(দুই) মাসের মধ্যে কো ফাইলের কাজ ই-নথিতে করতে পারে তালিকা তৈরী করতে হবে। আগামীতে যেন কোনো ফাইল হার্ড নথিতে খোলা না হয় বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বাস্তবায়নে: জাদুঘরের সকল বিভাগ /শাখা।
০৫.	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের তথ্য বাতায়নের প্রত্যেক মেন্যু ও সেবাবক্স নিয়মিত হালনাগাদকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি আইসিটি শাখার সাথে সমন্বয় করে কাজটি সমাধা করবে বলে সভায় অভিমত প্রকাশ করা হয়। তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিমকে হালনাগাদের তথ্য অবহিত করবে।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের তথ্য বাতায়নের প্রত্যেক মেন্যু ও সেবাবক্স নিয়মিত হালনাগাদকরণে তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি আইসিটি শাখার সাথে সমন্বয় করে কাজটি সমাধা করবে, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিমকে জানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাস্তবায়নে: আহবায়ক, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি
০৬.	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত।	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা হয়। শাখা জাদুঘরসমূহকে হালনাগাদকরণ কমিটি হালনাগাদকরণ তথ্য চেয়ে চিঠিপ্রেরণ করবে। শাখা জাদুঘরসমূহ প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর হালনাগাদকরণের তথ্য হালনাগাদকরণ কমিটিকে জানাতে হবে, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিমকে জানাতে হবে।	আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ বিষয়ে শাখা জাদুঘরসমূহকে হালনাগাদকরণ কমিটি হালনাগাদকরণ তথ্য চেয়ে চিঠিপ্রেরণ করবে। শাখা জাদুঘরসমূহ প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর হালনাগাদকরণের তথ্য হালনাগাদকরণ কমিটিকে জানাতে হবে, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি প্রতি ০৩(তিন) মাস অন্তর অন্তর চীফ ইনোভেশন অফিসার, ইনোভেশন টিমকে একটি রির্পোট প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাস্তবায়নে: আহবায়ক, তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ কমিটি
০৭.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/ সেমিনার আয়োজন সংক্রান্ত।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/ সেমিনার নভেম্বর-২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/ সেমিনার নভেম্বর-২০২৩ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাস্তবায়নে: জনাব মো: আনিছুল ইসলাম, সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম।

MIslam

৮.	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ সংক্রান্ত।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা আগামী নভেম্বর-২০২৩ মাসে প্রনয়ণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ের স্বল্প মেয়াদী এবং দীর্ঘ মেয়াদী কর্মপরিকল্পনা এবং সেই বিষয়ে আগামী নভেম্বর-২০২৩ মাসে কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ণ করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। বাস্তবায়নের জন্য নিম্নলিখিত উপকমিটি গঠন করা হলো। জনাব জান্নাতুন নাঈম, সহ. কী (জা), আহবায়ক জনাব মো: আনিছুল ইসলাম, সহ. রসা, সদস্য জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, রেজি. অফি (চ. দা), সদস্য

৩। সভায় আর কোনো আলেচ্যসূচি না থাকায় সভাপতি সবাইকে গঠনমূলক আলোচনায় অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক)
সচিব
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
ও চীফ ইনোভেশন অফিসার

স্মারক নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৭.০১.০৫৪.২৩. ৯৭০(৬)

তারিখ : ০৩/০৯/২০২৩ খ্রি:

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

১। ....বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২। উপ-কীপার/উপ-কীপার(রুটিন দায়িত্ব)/সহকারী কীপার/সহকারী কীপার/এক্সপ্লোরেশন অফিসার/সহকারী কীপর(রুটিন দায়িত্ব)/সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার...।
৩। জনাব মো. আকছারুজ্জামান নুরী, কীপার (চলতি দায়িত্ব) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪। জনাব দিবাকর সিকদার, সংরক্ষণ রসায়নবিদ, (ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ সংযুক্ত), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫। জনাব নাসির উদ্দিন আহমেদ খান, ডিসপ্লে অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
৬। জনাব জান্নাতুন নাঈম, সহকারী কীপার (জাতিতত্ত্ব ও অলংকরন শিল্পকলা বিভাগ), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭। জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.) ও আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৮। জনাব মো: জুয়েল রানা, সহকারী কীপার (ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯। জনাব মো. লিয়াকত হোসেন, রেজিস্ট্রেশন অফিসার (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১০। সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১১। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১২। সংশ্লিষ্ট নথি।

(মো: আনিছুল ইসলাম)
সহকারী রসায়নবিদ ও
সদস্য সচিব, ইনোভেশন টিম
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ।