

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

সভাপতি জনাব মো. কামরুজ্জামান
সভার তারিখ ১০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।
সভার সময় দুপুর ১২.৩০ মিনিট।
স্থান পর্যদ সভাকক্ষে, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
উপস্থিতি সংযুক্তি 'ক'

বিষয়: বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪) সভার কার্যবিবরণী।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৪) সভা ১০ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ তারিখ দুপুর ১২.৩০ ঘটিকায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মহাপরিচালক মো. কামরুজ্জামান-এর সভাপতিত্বে জাদুঘরের পর্যদ সভাকক্ষে, অনুষ্ঠিত হয়। সভায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ উপস্থিত ছিলেন:

- ১। জনাব গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক, সচিব (যুগ্মসচিব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ২। জনাব মো. সুলতান মাহমুদ, উর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৩। জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক, কীপার (চলতি দায়িত্ব) (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৪। জনাব দিবাকর সিকদার, উপকীপার (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৫। জনাব সমীরন রায়, উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৬। জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস, উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৭। জনাব মো. জহিরুল হক, সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৮। জনাব আ. মোবিন, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৯। জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের আহবানে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ এর ২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে কমিটির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বিস্তারিত আলোচনা করেন। পরবর্তীতে ৩য় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।

২য় ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্র.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
১	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির প্রতি ত্রৈমাসিক সভায় যে সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা যথাযথ বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে এবং নির্দিষ্ট সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	বাস্তবায়ন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দ।	বাস্তবায়িত

২	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ মোতাবেক ৪ টি সভার মধ্যে ন্যূনতম ২ টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগীয়/জেলা /উপজেলা পর্যায়ে বড় পরিসরে অনেক বেশি সংখ্যক অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ মোতাবেক সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে দ্বিতীয় সভা আগামি ০২.১২.২০২৩ তারিখে শিল্পচার্য জয়নুল আবেদীন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহে সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	নেতিকতা কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	সভা আয়োজিত
৩	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারে ১৫.০৬.২০২৩ তারিখের মধ্যে দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা	২য় ত্রৈমাসিকে প্রথম প্রশিক্ষণ আয়োজিত। দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ ৪র্থ কোয়ার্টারে আয়োজন করা হবে।
৪	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাদুঘরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত দুটি বিষয় নির্ধারণ করা হয়। বিষয় দুটি হলো: ১। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি। ২। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা। গঠিত কমিটির মাধ্যমে ২য় ত্রৈমাসিকের নির্ধারিত কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ২। সাধারণ সেবা শাখা	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা হয়েছে।
৫	১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শাখা জাদুঘর সমূহের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শাখা জাদুঘর সমূহের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রশিক্ষণের পরিকল্পনা অনুযায়ী ১৭.০১.২৪ তারিখের মধ্যে পরবর্তী প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে।	শাখা প্রধান এক্সপ্লোরেশন ও ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা	১৫.০১.২০২৪ তারিখে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।
৬	২.১. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি ত্রৈমাসিকে সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্দিষ্ট সময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসিকে সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্দিষ্ট সময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত

স্বাক্ষর

স্বাক্ষর

৭	২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ ও সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, সহকারী প্রকৌশলী	বাস্তবায়িত
৮	৩.২. ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ	বার্ষিক ক্রয় প্রক্রিয়া ই-জিপি এর মাধ্যমে সম্পন্নকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাদুঘরের বার্ষিক ক্রয় প্রক্রিয়া প্রতি ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে।	দরপত্র কমিটির আস্বায়ক, সহকারী প্রকৌশলী	ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন

৩য় ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমসমূহের বাস্তবায়ন বিষয়ে গৃহীত সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

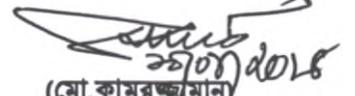
ক্র.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির প্রতি ত্রৈমাসিক সভায় যে সকল সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তা যথাযথ বাস্তবায়নের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথভাবে এবং নিদিষ্ট সময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।	বাস্তবায়ন কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারিবৃন্দ।
২	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা আয়োজন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে মোট ৪ টি সভা আয়োজন করতে হবে। জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম- পরিকল্পনা নির্দেশিকা ২০২৩- ২৪ মোতাবেক ৪ টি সভার মধ্যে ন্যূনতম ২ টি সভা আবশ্যিকভাবে বিভাগীয়/জেলা /উপজেলা পর্যায়ে বড় পরিসরে অনেক বেশি সংখ্যক অংশীজনের উপস্থিতিতে আয়োজন করতে হবে।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা নির্দেশিকা ২০২৩-২৪ মোতাবেক সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে তৃতীয় সভা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	নৈতিকতা কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
৩	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনায় ২য় ও ৪র্থ ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরিকল্পনা অনুযায়ী ৪র্থ কোয়ার্টারে ১৫.০৬.২০২৩ তারিখের মধ্যে দ্বিতীয় প্রশিক্ষণ আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা

(স্বাক্ষর)

(স্বাক্ষর)

ক্র.	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুস্ট অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জাদুঘরের কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন করার বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত দুটি বিষয় নির্ধারণ করা হয়। বিষয় দুটি হলো: ১। পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি। ২। ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা। গঠিত কমিটির মাধ্যমে ৪র্থ ত্রৈমাসিকের নির্ধারিত কাজ দ্রুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা ২। সাধারণ সেবা শাখা
৫	১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে শাখা জাদুঘর সমূহের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান সংক্রান্ত সভার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শাখা জাদুঘর সমূহের ২য় ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের উপর ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ আগামী ১৫.০১.২০২৪ তারিখে আয়োজন করতে হবে।	শাখা প্রধান এক্সপ্রোরেশন ও ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা
৬	২.১. ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রতি ত্রৈমাসিকে সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্দিষ্ট সময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি ত্রৈমাসিকে সংশোধিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্দিষ্ট সময়ে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার
৭	২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ ও সময়ের মধ্যে বাস্তবায়ন করতে হবে।	উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, সহকারী প্রকৌশলী
৮	৩.২. ই-জিপি এর মাধ্যমে ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ	বার্ষিক ক্রয় প্রক্রিয়া ই-জিপি এর মাধ্যমে সম্পন্নকরণ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জাদুঘরের বার্ষিক ক্রয় প্রক্রিয়া প্রতি ত্রৈমাসিকে শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত সময় ও পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে বাস্তবায়ন করতে হবে।	দরপত্র কমিটির আহ্বায়ক, সহকারী প্রকৌশলী

সভায় আর কোনো আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।


(মো. কামরুদ্দিন)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
ফোন: ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩
ইমেইল: dg@bnm.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০০৮.০১.০৬৮.২৩.

তারিখ:

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অবগতি ও কার্যার্থে)

- ১) উর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ২) উপকীপার (ই), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য সচিব, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৩) উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৪) শিক্ষা অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৫) উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং সদস্য, সংশ্লিষ্ট কমিটি।
- ৬) আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (কার্যবিবরণীটি জাদুঘরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৭) শাখা প্রধান, এক্সপ্লোরেশন অ্যান্ড ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৮) সহকারী প্রকৌশলী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৯) উর্ধ্বতন প্রদর্শন প্রভাষক, সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ১০) সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১১) সংশ্লিষ্ট নথি।



মোহাম্মদ মনিরুল হক
কীপার (চ.দা.)
ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ
এবং
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
নৈতিকতা কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর