

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর বাস্তবায়ন ৪র্থ কোয়ার্টারের 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		(১) ২৩/০৬/২০২৪ তারিখে হালনাগাদকৃত
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন।	[১.২.২] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১		(১) ২৬/০৬/২০২৪ তারিখে প্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজিত
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	২০	[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		(১) ২৬/০৬/২০২৪ তারিখে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে অবহিতকরণ 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	-	-	-		

০৬/০৭/২৪
মো. মোজাহার রহমান শাহ
সহকারী কীপার
জরিপ ও অ্যাকশন প্ল্যান বিভাগ
জাদুঘর জাতীয় জাদুঘর

০৬/০৭/২৪
শক্তি পদ হালদার
কীপার (চলতি দায়িত্ব)
কর্মশালা ও শিক্ষণ বিভাগ
জাদুঘর জাতীয় জাদুঘর
ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
www.bangladeshmuseum.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. দৃশ্যকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

দৃশ্যকল্প (Vision) : জাতীয় ইতিহাস, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণে সচেতন জাতি।

অভিলক্ষ্য (Mission) : জনসাধারণের জন্য আধুনিক প্রযুক্তির সমন্বয়ে ঐতিহাসিক ও পুরুত্বপূর্ণ নিদর্শনসমূহ সংগ্রহ, সংরক্ষণ, গবেষণা, প্রদর্শন, প্রকাশনা এবং বিনোদনমূলক আকর্ষণীয় প্রদর্শনীর মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎসর্গ সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	জাদুঘরের পরিদর্শন	জাদুঘরের মূল ভবনের সামনে টিকিট কাউন্টার থেকে সরাসরি অথবা http://nationalmuseumticket.gov.bd লিংক থেকে টিকেট ক্রয় করা যাবে।	নির্ধারিত মূল্যে টিকিট 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) সার্কিটহাউস পেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০ টাকা। (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য ৫০০ টাকা	ত্রৈমাসিক (বি.প্র. : * 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 : +৮৮-০১৭৬০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল : samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-১১৮ অনলাইন থেকে ক্রয়- জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ও.জা) আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯০২৪৪৬৪৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
২.	খ্যাদারিতে নিদর্শন উপস্থাপন	ইতিহাস ও ধূলদী শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন খ্যাদারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বজনিক	ইতিহাস ও ধূলদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১২৯৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mmboque46@gmail.com ইন্টারকম-২০২ <small>(ফোন নম্বর ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১, ৩২, ৩৩, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৩৭, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪, ৪৫, ৪৬, ৪৭, ৪৮, ৪৯, ৫০, ৫১, ৫২, ৫৩, ৫৪, ৫৫, ৫৬, ৫৭, ৫৮, ৫৯, ৬০, ৬১, ৬২, ৬৩, ৬৪, ৬৫, ৬৬, ৬৭, ৬৮, ৬৯, ৭০, ৭১, ৭২, ৭৩, ৭৪, ৭৫, ৭৬, ৭৭, ৭৮, ৭৯, ৮০, ৮১, ৮২, ৮৩, ৮৪, ৮৫, ৮৬, ৮৭, ৮৮, ৮৯, ৯০, ৯১, ৯২, ৯৩, ৯৪, ৯৫, ৯৬, ৯৭, ৯৮, ৯৯, ১০০, ১০১, ১০২, ১০৩, ১০৪, ১০৫, ১০৬, ১০৭, ১০৮, ১০৯, ১১০, ১১১, ১১২, ১১৩, ১১৪, ১১৫, ১১৬, ১১৭, ১১৮, ১১৯, ১২০, ১২১, ১২২, ১২৩, ১২৪, ১২৫, ১২৬, ১২৭, ১২৮, ১২৯, ১৩০, ১৩১, ১৩২, ১৩৩, ১৩৪, ১৩৫, ১৩৬, ১৩৭, ১৩৮, ১৩৯, ১৪০, ১৪১, ১৪২, ১৪৩, ১৪৪, ১৪৫, ১৪৬, ১৪৭, ১৪৮, ১৪৯, ১৫০, ১৫১, ১৫২, ১৫৩, ১৫৪, ১৫৫, ১৫৬, ১৫৭, ১৫৮, ১৫৯, ১৬০, ১৬১, ১৬২, ১৬৩, ১৬৪, ১৬৫, ১৬৬, ১৬৭, ১৬৮, ১৬৯, ১৭০, ১৭১, ১৭২, ১৭৩, ১৭৪, ১৭৫, ১৭৬, ১৭৭, ১৭৮, ১৭৯, ১৮০, ১৮১, ১৮২, ১৮৩, ১৮৪, ১৮৫, ১৮৬, ১৮৭, ১৮৮, ১৮৯, ১৯০, ১৯১, ১৯২, ১৯৩, ১৯৪, ১৯৫, ১৯৬, ১৯৭, ১৯৮, ১৯৯, ২০০, ২০১, ২০২, ২০৩, ২০৪, ২০৫, ২০৬, ২০৭, ২০৮, ২০৯, ২১০, ২১১, ২১২, ২১৩, ২১৪, ২১৫, ২১৬, ২১৭, ২১৮, ২১৯, ২২০, ২২১, ২২২, ২২৩, ২২৪, ২২৫, ২২৬, ২২৭, ২২৮, ২২৯, ২৩০, ২৩১, ২৩২, ২৩৩, ২৩৪, ২৩৫, ২৩৬, ২৩৭, ২৩৮, ২৩৯, ২৪০, ২৪১, ২৪২, ২৪৩, ২৪৪, ২৪৫, ২৪৬, ২৪৭, ২৪৮, ২৪৯, ২৫০, ২৫১, ২৫২, ২৫৩, ২৫৪, ২৫৫, ২৫৬, ২৫৭, ২৫৮, ২৫৯, ২৬০, ২৬১, ২৬২, ২৬৩, ২৬৪, ২৬৫, ২৬৬, ২৬৭, ২৬৮, ২৬৯, ২৭০, ২৭১, ২৭২, ২৭৩, ২৭৪, ২৭৫, ২৭৬, ২৭৭, ২৭৮, ২৭৯, ২৮০, ২৮১, ২৮২, ২৮৩, ২৮৪, ২৮৫, ২৮৬, ২৮৭, ২৮৮, ২৮৯, ২৯০, ২৯১, ২৯২, ২৯৩, ২৯৪, ২৯৫, ২৯৬, ২৯৭, ২৯৮, ২৯৯, ৩০০, ৩০১, ৩০২, ৩০৩, ৩০৪, ৩০৫, ৩০৬, ৩০৭, ৩০৮, ৩০৯, ৩১০, ৩১১, ৩১২, ৩১৩, ৩১৪, ৩১৫, ৩১৬, ৩১৭, ৩১৮, ৩১৯, ৩২০, ৩২১, ৩২২, ৩২৩, ৩২৪, ৩২৫, ৩২৬, ৩২৭, ৩২৮, ৩২৯, ৩৩০, ৩৩১, ৩৩২, ৩৩৩, ৩৩৪, ৩৩৫, ৩৩৬, ৩৩৭, ৩৩৮, ৩৩৯, ৩৪০, ৩৪১, ৩৪২, ৩৪৩, ৩৪৪, ৩৪৫, ৩৪৬, ৩৪৭, ৩৪৮, ৩৪৯, ৩৫০, ৩৫১, ৩৫২, ৩৫৩, ৩৫৪, ৩৫৫, ৩৫৬, ৩৫৭, ৩৫৮, ৩৫৯, ৩৬০, ৩৬১, ৩৬২, ৩৬৩, ৩৬৪, ৩৬৫, ৩৬৬, ৩৬৭, ৩৬৮, ৩৬৯, ৩৭০, ৩৭১, ৩৭২, ৩৭৩, ৩৭৪, ৩৭৫, ৩৭৬, ৩৭৭, ৩৭৮, ৩৭৯, ৩৮০, ৩৮১, ৩৮২, ৩৮৩, ৩৮৪, ৩৮৫, ৩৮৬, ৩৮৭, ৩৮৮, ৩৮৯, ৩৯০, ৩৯১, ৩৯২, ৩৯৩, ৩৯৪, ৩৯৫, ৩৯৬, ৩৯৭, ৩৯৮, ৩৯৯, ৪০০, ৪০১, ৪০২, ৪০৩, ৪০৪, ৪০৫, ৪০৬, ৪০৭, ৪০৮, ৪০৯, ৪১০, ৪১১, ৪১২, ৪১৩, ৪১৪, ৪১৫, ৪১৬, ৪১৭, ৪১৮, ৪১৯, ৪২০, ৪২১, ৪২২, ৪২৩, ৪২৪, ৪২৫, ৪২৬, ৪২৭, ৪২৮, ৪২৯, ৪৩০, ৪৩১, ৪৩২, ৪৩৩, ৪৩৪, ৪৩৫, ৪৩৬, ৪৩৭, ৪৩৮, ৪৩৯, ৪৪০, ৪৪১, ৪৪২, ৪৪৩, ৪৪৪, ৪৪৫, ৪৪৬, ৪৪৭, ৪৪৮, ৪৪৯, ৪৫০, ৪৫১, ৪৫২, ৪৫৩, ৪৫৪, ৪৫৫, ৪৫৬, ৪৫৭, ৪৫৮, ৪৫৯, ৪৬০, ৪৬১, ৪৬২, ৪৬৩, ৪৬৪, ৪৬৫, ৪৬৬, ৪৬৭, ৪৬৮, ৪৬৯, ৪৭০, ৪৭১, ৪৭২, ৪৭৩, ৪৭৪, ৪৭৫, ৪৭৬, ৪৭৭, ৪৭৮, ৪৭৯, ৪৮০, ৪৮১, ৪৮২, ৪৮৩, ৪৮৪, ৪৮৫, ৪৮৬, ৪৮৭, ৪৮৮, ৪৮৯, ৪৯০, ৪৯১, ৪৯২, ৪৯৩, ৪৯৪, ৪৯৫, ৪৯৬, ৪৯৭, ৪৯৮, ৪৯৯, ৫০০, ৫০১, ৫০২, ৫০৩, ৫০৪, ৫০৫, ৫০৬, ৫০৭, ৫০৮, ৫০৯, ৫১০, ৫১১, ৫১২, ৫১৩, ৫১৪, ৫১৫, ৫১৬, ৫১৭, ৫১৮, ৫১৯, ৫২০, ৫২১, ৫২২, ৫২৩, ৫২৪, ৫২৫, ৫২৬, ৫২৭, ৫২৮, ৫২৯, ৫৩০, ৫৩১, ৫৩২, ৫৩৩, ৫৩৪, ৫৩৫, ৫৩৬, ৫৩৭, ৫৩৮, ৫৩৯, ৫৪০, ৫৪১, ৫৪২, ৫৪৩, ৫৪৪, ৫৪৫, ৫৪৬, ৫৪৭, ৫৪৮, ৫৪৯, ৫৫০, ৫৫১, ৫৫২, ৫৫৩, ৫৫৪, ৫৫৫, ৫৫৬, ৫৫৭, ৫৫৮, ৫৫৯, ৫৬০, ৫৬১, ৫৬২, ৫৬৩, ৫৬৪, ৫৬৫, ৫৬৬, ৫৬৭, ৫৬৮, ৫৬৯, ৫৭০, ৫৭১, ৫৭২, ৫৭৩, ৫৭৪, ৫৭৫, ৫৭৬, ৫৭৭, ৫৭৮, ৫৭৯, ৫৮০, ৫৮১, ৫৮২, ৫৮৩, ৫৮৪, ৫৮৫, ৫৮৬, ৫৮৭, ৫৮৮, ৫৮৯, ৫৯০, ৫৯১, ৫৯২, ৫৯৩, ৫৯৪, ৫৯৫, ৫৯৬, ৫৯৭, ৫৯৮, ৫৯৯, ৬০০, ৬০১, ৬০২, ৬০৩, ৬০৪, ৬০৫, ৬০৬, ৬০৭, ৬০৮, ৬০৯, ৬১০, ৬১১, ৬১২, ৬১৩, ৬১৪, ৬১৫, ৬১৬, ৬১৭, ৬১৮, ৬১৯, ৬২০, ৬২১, ৬২২, ৬২৩, ৬২৪, ৬২৫, ৬২৬, ৬২৭, ৬২৮, ৬২৯, ৬৩০, ৬৩১, ৬৩২, ৬৩৩, ৬৩৪, ৬৩৫, ৬৩৬, ৬৩৭, ৬৩৮, ৬৩৯, ৬৪০, ৬৪১, ৬৪২, ৬৪৩, ৬৪৪, ৬৪৫, ৬৪৬, ৬৪৭, ৬৪৮, ৬৪৯, ৬৫০, ৬৫১, ৬৫২, ৬৫৩, ৬৫৪, ৬৫৫, ৬৫৬, ৬৫৭, ৬৫৮, ৬৫৯, ৬৬০, ৬৬১, ৬৬২, ৬৬৩, ৬৬৪, ৬৬৫, ৬৬৬, ৬৬৭, ৬৬৮, ৬৬৯, ৬৭০, ৬৭১, ৬৭২, ৬৭৩, ৬৭৪, ৬৭৫, ৬৭৬, ৬৭৭, ৬৭৮, ৬৭৯, ৬৮০, ৬৮১, ৬৮২, ৬৮৩, ৬৮৪, ৬৮৫, ৬৮৬, ৬৮৭, ৬৮৮, ৬৮৯, ৬৯০, ৬৯১, ৬৯২, ৬৯৩, ৬৯৪, ৬৯৫, ৬৯৬, ৬৯৭, ৬৯৮, ৬৯৯, ৭০০, ৭০১, ৭০২, ৭০৩, ৭০৪, ৭০৫, ৭০৬, ৭০৭, ৭০৮, ৭০৯, ৭১০, ৭১১, ৭১২, ৭১৩, ৭১৪, ৭১৫, ৭১৬, ৭১৭, ৭১৮, ৭১৯, ৭২০, ৭২১, ৭২২, ৭২৩, ৭২৪, ৭২৫, ৭২৬, ৭২৭, ৭২৮, ৭২৯, ৭৩০, ৭৩১, ৭৩২, ৭৩৩, ৭৩৪, ৭৩৫, ৭৩৬, ৭৩৭, ৭৩৮, ৭৩৯, ৭৪০, ৭৪১, ৭৪২, ৭৪৩, ৭৪৪, ৭৪৫, ৭৪৬, ৭৪৭, ৭৪৮, ৭৪৯, ৭৫০, ৭৫১, ৭৫২, ৭৫৩, ৭৫৪, ৭৫৫, ৭৫৬, ৭৫৭, ৭৫৮, ৭৫৯, ৭৬০, ৭৬১, ৭৬২, ৭৬৩, ৭৬৪, ৭৬৫, ৭৬৬, ৭৬৭, ৭৬৮, ৭৬৯, ৭৭০, ৭৭১, ৭৭২, ৭৭৩, ৭৭৪, ৭৭৫, ৭৭৬, ৭৭৭, ৭৭৮, ৭৭৯, ৭৮০, ৭৮১, ৭৮২, ৭৮৩, ৭৮৪, ৭৮৫, ৭৮৬, ৭৮৭, ৭৮৮, ৭৮৯, ৭৯০, ৭৯১, ৭৯২, ৭৯৩, ৭৯৪, ৭৯৫, ৭৯৬, ৭৯৭, ৭৯৮, ৭৯৯, ৮০০, ৮০১, ৮০২, ৮০৩, ৮০৪, ৮০৫, ৮০৬, ৮০৭, ৮০৮, ৮০৯, ৮১০, ৮১১, ৮১২, ৮১৩, ৮১৪, ৮১৫, ৮১৬, ৮১৭, ৮১৮, ৮১৯, ৮২০, ৮২১, ৮২২, ৮২৩, ৮২৪, ৮২৫, ৮২৬, ৮২৭, ৮২৮, ৮২৯, ৮৩০, ৮৩১, ৮৩২, ৮৩৩, ৮৩৪, ৮৩৫, ৮৩৬, ৮৩৭, ৮৩৮, ৮৩৯, ৮৪০, ৮৪১, ৮৪২, ৮৪৩, ৮৪৪, ৮৪৫, ৮৪৬, ৮৪৭, ৮৪৮, ৮৪৯, ৮৫০, ৮৫১, ৮৫২, ৮৫৩, ৮৫৪, ৮৫৫, ৮৫৬, ৮৫৭, ৮৫৮, ৮৫৯, ৮৬০, ৮৬১, ৮৬২, ৮৬৩, ৮৬৪, ৮৬৫, ৮৬৬, ৮৬৭, ৮৬৮, ৮৬৯, ৮৭০, ৮৭১, ৮৭২, ৮৭৩, ৮৭৪, ৮৭৫, ৮৭৬, ৮৭৭, ৮৭৮, ৮৭৯, ৮৮০, ৮৮১, ৮৮২, ৮৮৩, ৮৮৪, ৮৮৫, ৮৮৬, ৮৮৭, ৮৮৮, ৮৮৯, ৮৯০, ৮৯১, ৮৯২, ৮৯৩, ৮৯৪, ৮৯৫, ৮৯৬, ৮৯৭, ৮৯৮, ৮৯৯, ৯০০, ৯০১, ৯০২, ৯০৩, ৯০৪, ৯০৫, ৯০৬, ৯০৭, ৯০৮, ৯০৯, ৯১০, ৯১১, ৯১২, ৯১৩, ৯১৪, ৯১৫, ৯১৬, ৯১৭, ৯১৮, ৯১৯, ৯২০, ৯২১, ৯২২, ৯২৩, ৯২৪, ৯২৫, ৯২৬, ৯২৭, ৯২৮, ৯২৯, ৯৩০, ৯৩১, ৯৩২, ৯৩৩, ৯৩৪, ৯৩৫, ৯৩৬, ৯৩৭, ৯৩৮, ৯৩৯, ৯৪০, ৯৪১, ৯৪২, ৯৪৩, ৯৪৪, ৯৪৫, ৯৪৬, ৯৪৭, ৯৪৮, ৯৪৯, ৯৫০, ৯৫১, ৯৫২, ৯৫৩, ৯৫৪, ৯৫৫, ৯৫৬, ৯৫৭, ৯৫৮, ৯৫৯, ৯৬০, ৯৬১, ৯৬২, ৯৬৩, ৯৬৪, ৯৬৫, ৯৬৬, ৯৬৭, ৯৬৮, ৯৬৯, ৯৭০, ৯৭১, ৯৭২, ৯৭৩, ৯৭৪, ৯৭৫, ৯৭৬, ৯৭৭, ৯৭৮, ৯৭৯, ৯৮০, ৯৮১, ৯৮২, ৯৮৩, ৯৮৪, ৯৮৫, ৯৮৬, ৯৮৭, ৯৮৮, ৯৮৯, ৯৯০, ৯৯১, ৯৯২, ৯৯৩, ৯৯৪, ৯৯৫, ৯৯৬, ৯৯৭, ৯৯৮, ৯৯৯, ১০০০)</small>

২৬/৩/১৪

২৬/৩/১৪

২৬/৩/১৪

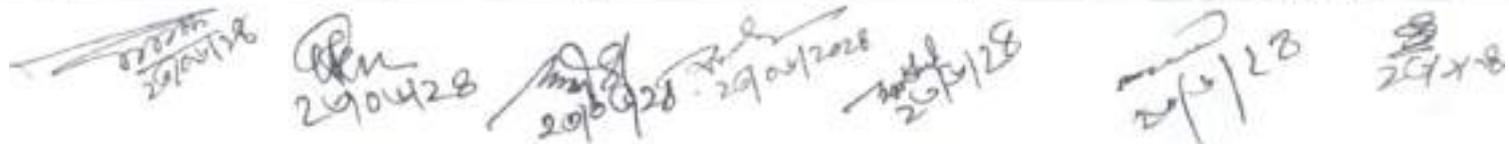
২৬/৩/১৪

২৬/৩/১৪

২৬/৩/১৪

২৬/৩/১৪

৩.	১	সমন্বিত শিল্পকলা ও বিশ্বসভা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বজনিক	সমন্বিত শিল্পকলা ও বিশ্বসভা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (ডবলি মারিড) ফোন: ০২-২২৩৩০১২৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadu.sh.33@yahoo.com ইন্টারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর - ২৬, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪ ও ৪৫)
৪.	২	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বজনিক	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ ড. সুমনা আফরোজ কীপার (টুটিন মারিড) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৫৫২৪৩১০৭২ ই-মেইল: binidu@yahoo.com ইন্টারকম- ২৪৭ (গ্যালারি নম্বর -১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)
৫.	৩	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বজনিক	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান কীপার (টুটিন মারিড) ফোন: +৮৮-০২-২৬১৪৫৪২ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২২২২৯৯ ই-মেইল: mdmatiarrahman67@gmail.com ইন্টারকম-২১১ (গ্যালারি নম্বর -১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ১৬ (একাত্ম), ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৭, 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, তুল ও কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য গ্যালারিতে গাইডসেবা ও তথ্য প্রদান।	জনশিক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (টু.স.) (ই) ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২২৩ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল: educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
৭.	হইল চেয়ার সেবা প্রদান	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও চলাফেরায় অক্ষম ব্যক্তিদের স্ট্রাম্প, হইল চেয়ার সেবা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (টু.স.) (ই) ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২২৩ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল: educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮



 ২৭/০৫/২৪
 ২৭/০৫/২৪
 ২৭/০৫/২৪
 ২৭/০৫/২৪
 ২৭/০৫/২৪
 ২৭/০৫/২৪

১৮.	মাতৃদুগ্ধ পান করনার স্থাপন	মাতৃদুগ্ধ পানের জন্য ২৭ ও ৩য় তলায় নির্ধারিত স্থানে মাতৃদুগ্ধ পানের সুবিধা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব কাজী ফারিদ আহমেদ উর্দ্ধতন প্রদর্শক প্রজ্ঞাঘক মোবাইল : +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল : faridcombnm@gmail.com ইটারকম-২৩৪
১৯.	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণন সেবা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রকাশনা, গবেষণা গ্রন্থ, জার্নাল, ডিউকর্ড, স্মারক, বার্ষিক প্রতিবেদন, আলবাম, 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. মোজ্জাহার রহমান শাহ সহকারী কীপার (জ) ও প্রকাশনা কর্মকর্তা (দায়িত্বপ্রাপ্ত) মোবাইল : +৮৮-০১৭৪৩৪৬১৮৪১ ই-মেইল : mrsiplabon@gmail.com ইটারকম-৩৪৮
১০.	প্রাথমিক চিকিৎসা-সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারী, আগত শিক্ষার্থী, দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান।	শিক্ষা শাখা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (রু. দা.) (ই) ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯৬ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : edcationbnm@gmail.com ইটারকম-২১৬
১১.	ইতিহাস ও মূলদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	শিল্পা, 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 মূলদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭১৭৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৭১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mamhoque46@gmail.com ইটারকম-২০২ (গ্যালারি নম্বর ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১, ৩২, ৩৩, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৩৭, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪, ৪৫, ৪৬, ৪৭, ৪৮, ৪৯, ৫০, ৫১, ৫২, ৫৩, ৫৪, ৫৫, ৫৬, ৫৭, ৫৮, ৫৯, ৬০, ৬১, ৬২, ৬৩, ৬৪, ৬৫, ৬৬, ৬৭, ৬৮, ৬৯, ৭০, ৭১, ৭২, ৭৩, ৭৪, ৭৫, ৭৬, ৭৭, ৭৮, ৭৯, ৮০, ৮১, ৮২, ৮৩, ৮৪, ৮৫, ৮৬, ৮৭, ৮৮, ৮৯, ৯০, ৯১, ৯২, ৯৩, ৯৪, ৯৫, ৯৬, ৯৭, ৯৮, ৯৯, ১০০)
১২.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	এ	এ	এ	১০ কার্যদিবস	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হাসানার কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৬০১৯৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadid.sh33@yahoo.com ইটারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর: ১০১, ১০২, ১০৩, ১০৪, ১০৫, ১০৬, ১০৭, ১০৮, ১০৯, ১১০)
১৩.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	এ	এ	এ	১০ কার্যদিবস	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ ড. সুমনা আকরোজ কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৫৫২৪৩১০৭২ ই-মেইল: binida@yahoo.com ইটারকম- ২৪৭ (গ্যালারি নম্বর ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)

০৪/০৪/২৪
২৬/৩/২৪

০৪/০৪/২৪
২৬/৩/২৪

০৪/০৪/২৪
২৬/৩/২৪

০৪/০৪/২৪
২৬/৩/২৪

০৪/০৪/২৪
২৬/৩/২৪

১৪.	জাতিতত্ত্ব ও জনংকরণ শিল্পকলা বিভাগের নির্দেশনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	২	২	৫	১০ কার্যদিবস	জাতিতত্ত্ব ও জনংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান কীপার (বুটিন মায়িখ) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৪৫৪৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১১২২২৯৯৯ ই-মেইল: mdmatiarrahman67@gmail.com ইন্টারকম-২১১ (প্যালারি নম্বর-১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ২১ (একাত্ম), ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৬, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২)
১৫.	প্রদ্বাণের সেবা প্রদান	দেশি-বিদেশি গবেষকদের প্রদ্বাণের ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হচ এবং কীপার, জনশিক্ষা-এর (মানুয়াপ-২০১১ অনুযায়ী) অনুমোদনের পরিশ্রেফিতে সেবা প্রদান করা হয়।	প্রদ্বাণের শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব জুফুন নাহার লাইব্রেরিয়ান যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৫১০ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫৬৩৩৮৬০৬ ইমেইল: hamlibrary@gmail.com ইন্টারকম-২১১
১৬.	পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান	জানুঘরের প্রধান লবিতে রাখা রেজিস্টারে লিখিতভাবে/ইমেইল/পত্র প্রেরণ/GRS-এর মাধ্যমে	অন্তর্ভাবনা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নশাখার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২১১৪৯০৫ ই-মেইল: ccl@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০৬
১৭.	ওয়ারাই-ফাই সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের জন্য জানুঘরের প্রধান লবিতে ওয়ারাই-ফাই ব্যবহারের সুবিধা প্রদান	জানুঘরের প্রধান লবি	বিনামূল্যে	জানুঘরের অফিস চলাকালীন সময়ে	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জানুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
১৮.	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা	দর্শনার্থীদের বিশ্রামকক্ষে (২৬ নম্বর প্যালারি) মোবাইল চার্জ দেয়ার ব্যবস্থা রয়েছে।	জানুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জানুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯
১৯.	ইন্টারনেট ব্যবহার	দর্শনার্থীদের বিশ্রামকক্ষে (২৬ নম্বর প্যালারি) ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ইন্টারনেট লাইনসহ নির্দিষ্ট সংখ্যক ল্যাপটপ সংস্থাপন করে সেবা প্রদান।	জানুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জানুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩৩৮/২৮৯

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

০২/০১/২৪

২০.	পত্রিকা ও বই পড়ার ব্যবস্থা	বর্ননাখীদের জন্য ২৬ নম্বর প্যালাসিতে বই ও পত্রিকা সরবরাহ করা হয়েছে।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব সুমিতা বিশ্বাস মহাকারী কীপার(বিশ্ব) ফোন: +৮৮-০১৭১৭২৮৪৮-০৪ ই-মেইল: sumitabinwas.hnm@gmail.com ইটারকম-৫২৯
২১.	বিশুদ্ধ খাবার পানির সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় ওয়াটার ডিসপেনসারের মাধ্যমে বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।		বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব ফারীদ করিম আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক মোবাইল : +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল : faridcomonbnm@gmail.com ইটারকম-২০৪
২২.	ওয়েবসাইটে তথ্যসেবা প্রদান	অনলাইন ডিজিটেল মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে প্রতিনিয়ত অনুষ্ঠান, নেটশ, দর্শকসংখ্যা, বিক্রি অফিস আদেশ, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, টেন্ডার, নেটশ ইত্যাদি প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট www.bangladeshmuseum.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব আসমা ফেরদৌসি কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ ফোন নম্বর : +৮৮-০১৭২৬১৯৭৫৭৫ ইটারকম : ২০৫ ই-মেইল : k.ferdousi@gmail.com
২৩.	ভার্চুয়াল প্যালাসি পরিদর্শন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে ওয়েব লিকে http://vt.hnm.org.bd Windows 10, Microsoft Edge এ ভার্চুয়াল টুর বাটন ডিজিটেল মাধ্যমে ভার্চুয়াল প্যালাসি পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	৩য় তলা http://vt.hnm.org.bd Windows 10, Microsoft Edge এ লঞ্চ আছে।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ আর্কাইভস ও আইসিটি শাখা প্রধান বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯০২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইটারকম-৩০৮/২৮২
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 : +৮৮-০১৯০২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইটারকম-৩০৮
২৫.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	প্যালাসি পরিদর্শনের পূর্বে দর্শনাখীদের ব্যাগ জমা রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের পাশে লাগেজ কাউন্টারে লাগেজ রাখার ব্যবস্থা রয়েছে।	লাগেজ কাউন্টারে ব্যাগ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	প্যালাসি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মো. সুলতান মাহমুদ উর্ধ্বতন নিয়ন্ত্রণ কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৪০৪০ মোবাইল: +৮৮-০১৭৬৫০৩৭৪৯০ ই-মেইল: sultanbnm9@gmail.com ইটারকম-২১৭

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২০২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৬.	বিমূর্ত সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য/ Intangible Cultural Heritage (ICH)-এর জাতীয় ইনভেন্টারি প্রস্তুত ও সুরক্ষা/Safeguarding সংক্রান্ত সেবা	বিমূর্ত সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যের জাতীয় ইনভেন্টারি তৈরির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও এ সংক্রান্ত যে কোন জিজ্ঞাসার বিশেষজ্ঞ পরামর্শের মাধ্যমে সমাধানপূর্বক ইনভেন্টারিতে আপলোড এবং সুরক্ষা/Safeguarding প্রদানে সহযোগিতা	ইউনেস্কোর নির্দেশিকা অনুসারে জাতীয় ইনভেন্টারি ফরম ও প্রয়োজ্য ওয়েবসাইট - https://heritagehub.gov.bd/	কিনামুলো	আপলোডের ক্ষেত্রে- ৭ কর্মদিবস পরামর্শের ক্ষেত্রে- ৩ কর্মদিবস	জনাব আসমা ফেরদৌসি কীপার, জ্ঞানশিক্ষা বিভাগ ফোন নম্বর : +৮৮-০১৭১৬১২৭৪৭৫ ইন্টারকম : ২০৫ ই-মেইল : k.ferdousi@gmail.com
২৭.	নিরবিচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় প্রয়োজনীয় স্থানে নিরবিচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	কিনামুলো	সার্বজনিক	জনাব ড. ইমরান রহমান উপ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক) (আ.ম.আ.) প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৭৪০৪১৭৪৪৯ ইন্টারকম-৩৪৭

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

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রায়স্থান	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 সিনেপ্রেজ, 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 তালিকা হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	১৪ কার্যদিবস	জনাব সাইমা কারজানা অডিটোরিয়াম ম্যানেজার মোবাইল: +৮৮- ০১২১৮-৭৪৪৮৮৬ ০১৭২২-৯৭২৪০৪ অফিস: ০২-৫৮৬১৬৯০৬ ই-মেইল : am@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২২৭/২৮৬
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	কিনামুলো	৭ কার্যদিবস	জনাব গাজী মো: ওয়ালি-উল-হক সচিব (মুদ্রাসচিব) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ : +৮৮-০২-২৬৭৪৭২৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২০২৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-২৬৬৭০৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১

০২/০৪/২৪
২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

২৩/০৪/২৪

৩.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/সংস্থার জাদুঘর পরিদর্শন	শিক্ষা কর্মসূত্রের 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 অর্থজনিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (সু.দা.) (ই) মোবাইল : +৮৮-০১৪৫২-৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল: educationbnm@gmail.com ইটারকম-২২৬
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 বিজ্ঞপিত 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- ৯৬৭৪০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২১১৪৬০৫ ই-মেইল: cc1@bnm.gov.bd ইটারকম-২০৬

বি.দ্র. ১। সরকারি যেকোনো প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পূর্ণ দেশি-বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট বরাদ্দ/বিত্তাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআর সি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইথ 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. আশুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪২৩ ই মেইল: maguddus367@yahoo.com ইটারকম-২১৬
২.	বাৎসরিক সন্মানী প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মচারীদের প্রশোদনার নিমিত্ত প্রতিবছর সন্মানী প্রদান	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্ধবছর (জুন মাসে)	জনাব মো. আশুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪২৩ ই মেইল: maguddus367@yahoo.com ইটারকম- 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. হুজিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoheruibnm@gmail.com ইটারকম-২৩৫

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

২৩/০৫/১৮

৪.	বৃত্তি প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিচস্থানাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেধাবী সন্তানদের বৃত্তি প্রদান।	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্ধবছর	জনাব মো. জাহিদুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইটারকম-২৩৫
৫.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	বাজার কক্ষ নম্বর - ১৩৩ এবং শাখা জাদুঘরের ক্ষেত্রে শাখা জাদুঘরের চিকিৎসকের নির্ধারিত কক্ষ।	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত তিন দিন	ডা. খান মো. শাহরিয়ার আমান বর্তমান চিকিৎসক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: ০১৭৭২১১৮৮১১ ইটারকম-২২৫ ও শাখা জাদুঘরসমূহের জন্য নির্ধারিত চিকিৎসকপন
৬.	অর্জিত ছুটি	সরকারি আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে (বা.জা.অ. ফরম নম্বর-৮) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব মো. জাহিদুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইটারকম-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 মহালয়ে প্রেরণ	জনাব মো. আদুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮-০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইটারকম-২১৬
৮.	শ্রাতিবিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মো. জাহিদুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইটারকম-২৩৫

০২/০৫/২৪
১৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

২৩/০৫/২৪

৯.	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি	পুলিশ কেরিকেশনের জন্য প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা থেকে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে জমা প্রদান	বিনামূল্যে	০৬ মাস শিক্ষাবিশিষ্ট সম্মতজনকভাবে 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: +৮৮-০২-৯৬১২২২২১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল: samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-২১৮
১১.	টেলিফোন সংযোগ স্বাবস্থা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবনে ল্যান্ডফোন সংযোগ স্বাবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব কাজী ফারিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রচায়ক মোবাইল: +৮৮-০১৯১৬৫৭২১০১ ই-মেইল: faridcomonbrnm@gmail.com ইন্টারকম-২০৪
১২.	ইন্টারকম সংযোগ সেবা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবন, নিরাপত্তা পোস্টে ইন্টারকম সংযোগ স্বাবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব শ. 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: +৮৮-০১৯০২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-৩০৮/২৮২
১৪.	আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট/ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট/ ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ প্রদান স্বাবস্থা	বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	জনাব শাজী মো. ওয়ালি-উল-হক (যুগ্মসচিব) সচিব ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২৩২৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

১৩/০১/২০২৪

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: +৮৮-০১৭১৫৫৫৫৩৪৬৬ ই-মেইল: syedabillikhultana66@gmail.com ইটারকম-২১২
১৬.	নিদর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	জাদুঘরের সকল কিউরেটোরিয়াল বিভাগ কর্তৃক সময় সময় প্রেরিত নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচয়	নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচয়ের জন্য নির্ধারিত ফরম বা.জা.জা.-৬৬ পূরণ করে সংরক্ষণ রসায়নাগারে নিদর্শন প্রেরণ করতে হবে	বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ ও পুত্রব অনুসারে নির্ধারিত সময়	জনাব মো. আকম্বারুল আমান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫৫৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২২১৪৪০৫ ই-মেইল: cc1@bnm.gov.bd ইটারকম-২০৬
১৭.	পাসপোর্ট করার অনুমতি (NOC) প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবদনের 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: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইটারকম-২০৫
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: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪২৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইটারকম-২১৬
১৯.	বেতন বৈধতা নূরীকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান/কোন কারণে বেতন বৈধতা হলে তা নিয়মানুযায়ী নূরীকরণ করা	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে জাদুঘরের বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪২৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইটারকম-২১৬
২০.	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মানুযায়ী বিধিবিধান অনুসরণ করে ঘোষামতে পদোন্নতি প্রদান করা।	জাদুঘরের বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	-	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪২৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইটারকম-২১৬
২১.	নিরবিচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক কক্ষের প্রয়োজনীয় স্থানে এবং আবাসিক এলাকার নিরবিচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং আবাসিক এলাকা	বিনামূল্যে	সার্বজনিক	জনাব খ. ইমরান রহমান টপ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক) (বা.ম.জা.) প্রকৌশল পাঠ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৭৪০৪১৭৪২১ ইটারকম-৩৪৭

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

২৭/৫/১৪

Bangladesh National Museum
Ministry of Cultural Affairs
Peoples Republic Of Bangladesh
www.bangladeshmuseum.gov.bd

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 Citizen : 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. Mubammad Manirul Hoque Keeper (Current Charge) Phone: +88-02-9671751 Mobile: +88-0171766646 e-mail: mmhoque46@gmail.com

Handwritten signatures and dates:
 1. 26/04/28
 2. 26/04/28
 3. 26/04/28
 4. 26/04/28
 5. 26/04/28
 6. 26/04/28
 7. 26/04/28

						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 Haider 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: kankanbm@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	1a). 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

[Signature]
29/04/28

						e-mail: educationbnm@gmail.com Intercom: 228
8.	Breast Feeding corner service	There are selected place for breastfeeding on the 1 st and 2 nd 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: foodcombnm@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. Mojahar Rahman Shah Assistant Keeper (Ethnography) and Publication officer (Additional charge.) Mobile: +88-01743469844 e-mail: mrstplabon@gmail.com Intercom: 348
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: educationbnm@gmail.com Intercom: 228
11.	Provide Photographs and and information of antiquities Dept. of History and Classical Art	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.	Provide Photographs and and information of antiquities Dept. of Contemporary art and World Civilization	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

20/05/28

20/05/28

20/05/28

29/06/28

20/05/28

20/05/28

20/05/28

13.	Provide Photographs and information of antiquities Dept. of Natural History	Do	Do	Do	Do	Dept. of Natural History Dr. Sumona Afroz Keeper (Current charge) Phone: +88-02-41060682 Mobile: +88-01552431372 e-mail: binisda@yahoo.com Intercom: 247
14.	Provide Photographs and information of antiquities Dept. of Ethnography and Decorative art	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: sultanbn9@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 Prodig 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 Prodig Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Mobile: +88-01932446556

10/04/28
20/04/28
6/04/28
29/04/28

Open
20/04/28
Majid
20/04/28

20/04/28

20/04/28
20/04/28

						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 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 : faridcombnam@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	Asma Ferdousi Keeper Public education Phone: +88-02-9675051 Mobile: +88-01716197575 e-mail: kferdousi@gmail.com intercom: 205
23.	Visit Virtual gallery	Visiting the virtual gallery on the website of Bangladesh National Museum.	Web link: http://vl.bnm.org.bd by Microsoft edge Windows-10	Free	Always	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
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 Prodip Assistant Keeper, (Osmani Museum), Head of ICT section, Bangladesh National Museum Mobile: +88-01932446556 e-mail: monacosprodip@gmail.com

26/04/28

26/04/28

26/04/28

26/04/28

26/04/28

26/04/28

26/04/28

						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 Phone: +88-02-9674043 Mobile: +88-01765037490 e-mail: sultanbmm@gmail.com Intercom: 217
26.	Preparation of National Inventory and Safeguarding service of Intangible Cultural Heritage (ICH)	Assist in uploading and safeguarding the inventory by providing necessary training and expert advice on preparation of national inventory of intangible cultural heritage.	ICH National Inventory (as per UNESCO) of visiting site- https://heritagehub.gov.bd/	Free	Seven (07) working days for uploading in inventory Three (03) working days for consultations	Asma Ferdousi Keeper Public education Phone: +88-02-9675051 Mobile: +88-01716197575 e-mail: kferdousi@gmail.com Intercom: 205
27.	Uninterrupted water supply	Supplying uninterrupted water to the necessary points of the every floor of the Museum building.	Bangladesh National Museum	Free	Uninterrupted	Mr. Kha Imran Rahman Sub-Assistant Engineer (Electrical) (A.M.M.) Phone: +88 01740 417459 email-imranwahid41@gmail.com Intercom: 347

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. Sayma Farzana Assistant Auditorium Manager Phone: +88-02-58616909 Mobile: +88-01918744886/ +88-01722972404 e-mail: am@bmm.gov.bd

Handwritten signature and date: 26/03/28

Handwritten signature and date: 26/03/28

Handwritten signature and date: 26/04/28

						Intercom: 227-186
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: secretary@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: educat1onbnm@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: sultanbnm@gmail.com Intercom: 206

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 opening 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

Handwritten signatures and dates below the table:

- 11/03/26
- 29/04/28
- 10/04/28
- 10/04/28
- 10/04/2028
- 20/4/28
- 20/04/28

						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 employees 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. Zohirul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01405873018 e-mail: hzoheru@bnm@gmail.com Intercom: 235
4.	Yearly Scholarship service	Providing scholarships to the children of the employees of Bangladesh National Museum and employees of branches museum.	Administration and establishment section	Free	Every Financial year (July-June)	Mr. Md. Zohirul Haque Assitant Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01405873018 e-mail: hzoheru@bnm@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 for the branches	Free	Selected 3 days in every week	Dr. Khan Mohammad Shahriar Zaman Part-time Doctor of Bangladesh National Museum Mobile: +88-01772118811 Intercom: 195
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: +88-01405873018 e-mail: hzoheru@bnm@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	Mr. Abdul Quddus Senior Administrative Officer Phone: +88-02-223367601 Mobile: +88-01715818493 e-mail: maquddus367@yahoo.com intercom-216

17/05/28
 20/5/28
 20/05/28
 20/05/28
 29/05/2020
 20/5/28
 20/05/28

					Ministry for GO.	
8.	Recreation leave	Issuing Office Order	Application on blank paper Before 15 days of Recreation leave	Free	7 working days	Mr. Md. Zohirul Haque Asstt Administrative Officer (Admin and establishment) Mobile: +88-01405873018 e-mail: hzohirulbnm@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_nm30@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: faridcombnm@gmail.com 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. KM 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	Allotment of flat/seat in dormitory for employees in a	AS per rules of flat/seat	Free	20 Days	Mr. Gazi Md. Wali-Ul Haque (Joint Secretary)

Handwritten signature and date: 26/05/28

	Dormitory	residential area of Bangladesh National Museum.	allotment			Secretary Bangladesh National Museum Phone: +88-02-9674796 Mobile: +88-01718023966 Fax: +88-02-9667381 E-mail: secretary@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: syedabilkishsultana4@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 Phone: +88-02-9675057 Mobile: +88-01722214605 e-mail: sultanbnm9@gmail.com Intercom: 206
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: +88-01405873018 e-mail: zohirulbnm@gmail.com Intercom: 235
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 As per law of museum.	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:

052202
26/02/28

20/02/28

20/02/28

20/02/28

26/02/2028

20/02/28

20/02/28

আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
www.ahsanmanzil.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. দৃশ্যকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

ভিশন (Vision) : আহসান মঞ্জিলের ইতিহাস ও ঐতিহ্য তুলে ধরার মাধ্যমে সংস্কৃতি মনন জাতি গঠন।

মিশন (Mission) : নওয়াব পরিবারের স্বার্থার্থ নিদর্শন সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও গবেষণার মাধ্যমে জাতির বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

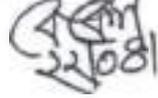
২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

১. নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর পরিদর্শন	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর এর প্রধান ফটকের উত্তর পাশে স্থাপিত কাউন্টার থেকে নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহের মাধ্যমে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে। এছাড়াও অনলাইনে টিকেট ক্রয় করে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে।	নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহ। অনলাইনে টিকেট ক্রয়ের লিংক ahsanmanzilmuseumticket. gov.bd	বাংলাদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য: (১) ৩ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুদের বিনামূল্যে (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত ২০ টাকা (৩) ১২ বছর থেকে শুদ্ধ বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য ৪০ টাকা বিদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য: (১) সার্কভুক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০ টাকা এবং (২) বিদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৫০০ টাকা	ত্রৈমাসিক (বি. প্র.ঃ) * শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত। * শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে সন্ধ্যা ৬.৩০ টা পর্যন্ত। * রমজান মাসে সকাল ৯.৩০ টা থেকে বিকাল ২.৩০ টা পর্যন্ত। * বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন জাদুঘর বন্ধ থাকে)	জনাব মো. আরিফ হোসেন হিসাবরক্ষক হিসাব শাখা আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল : ০১৭২৫ ৯০১৭৪৪ ইমেইল : accamm2022@gmail.com
২.	খ্যারিতে নিদর্শন উপস্থাপন	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রাসাদ ভবনে ২৫(পঁচিশ) টি ও অন্দর মহলে ১২(বার) টি খ্যারিতে সেবেলসহ নিদর্শন উপস্থাপন			সার্বজনিক	জনাব মো. মোস্তফা কামাল ডিসপ্রে অফিসার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ফোন : +৮৮-০২৫৭৩৯৬৫০৭ মোবাইল : ০১৮৩২৭১৭০১৭ ইমেইল : mdmustafakamal7017@gmail.com


২২/০৮/২০২৪


২২/০৮/২৪


২২/০৮/২০২৪

(২)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	গাইড ও তত্ত্ব সেবা প্রদান	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে বেশি ও বিদেশি পর্যটক, ছুলা ও কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য জাদুঘর গাইডসেবা (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ও তত্ত্ব প্রদান করে থাকে।	ডিসপেন্সে শাখা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব মো. মোস্তফা কামাল ডিসপেন্সে অফিসার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ফোন : +৮৮-০২৫৭৩২৬৫০৭ মোবাইল : ০১৮৩২৭১৭০১৭ ইমেইল : mohmesta@karnal7017@gmail.com
৪.	মাতৃদুগ্ধ পানের ব্যবস্থা	মাতৃদুগ্ধ পানের জন্য প্রসাদ ভবনের নির্ধারিত স্থানে মাতৃদুগ্ধ পানের সুবিধা প্রদান	প্রসাদ ভবন নক্ষিত ব্যাপা (নীচতলা)	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব আশিকুর রহমান ইলেকট্রিশিয়ান আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল : ০১৯১৫১৬৭৪০৬
৫.	শুভেচ্ছা স্মারক বিলপন সেবা	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর কর্তৃক প্রকাশিত পোস্ট কার্ড, ভিউকার্ড ইত্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর প্রসাদ ভবনের নীচতলা	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	তাৎক্ষণিক গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব মো. সাইফুল ইসলাম এ অডিটরিয়াম এটেনডেন্ট আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল নম্বর : ০১৮৭২৭৭৪০৮০
৬.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর অপর মহলের নীচ তলায় চিকিৎসার ব্যবস্থা	-	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব ডা. ফেরদৌস আহমেদ মেডিক্যাল অফিসার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল : ০১৮১২৪৩১৭০০
৭.	নিদর্শন তত্ত্ব ও অলোকচিত্র প্রদান	স্টক কপি ও হার্ড কপি	নির্ধারিত ফরমে জাবেদন	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের অনুমোদনের পর ০৩ দিন	জনাব মো: সোয়াদুল ইসলাম উপ-সীপার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ফোন : ০২-৫৭৩৪১১২২ মোবাইল : ০১৭২১৬৬৩৯৫২ ই-মেইল: ahsanmanzil1992@gmail.com

AD
22/8/2028

০৩৩
22/08/28 22/08/2028

(৩)

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৮.	পরামর্শ / মতামত / অভিযোগ প্রদান	বগ্নে লিখিত মতামত প্রদান / পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	প্রাসাদ ভবনের দ্বিতীয় তলায় দক্ষিণ ফায়ার্স	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম উপ-কীপার আহসান মঞ্জিল আনুঘর ফোন : ০২-৫৭০৯১১২২ মোবাইল : ০১৭২১৬৬০৯৫২ ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com
৯.	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা	অভ্যর্থনা কক্ষে দর্শনার্থীদের নিম্ন দায়িত্বে	অভ্যর্থনা কক্ষ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব মো. সাইফুল ইসলাম-১ অডিটরিয়াম এটেনডেন্ট আহসান মঞ্জিল আনুঘর মোবাইল নম্বর : ০১৬৭২৭৭৪০৬০
১০.	বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	দর্শনার্থীদের নিম্ন দায়িত্বে	আহসান মঞ্জিল আনুঘর পশ্চিম দিকে নানাজ ঘর সংলগ্ন বেয়ালে পানি বিশুদ্ধকরণ মেশিন	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব আশিকুর রহমান ইন্সপেক্টরিয়ান আহসান মঞ্জিল আনুঘর মোবাইল : ০১১১৫১৬৭৪০৬
১১.	ফেইসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	ফেইসবুক ও ই-মেইলে প্রয়োজনীয় তথ্য সেবা প্রদান	ফেইসবুক : facebook.com/serajAMM ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম উপ-কীপার আহসান মঞ্জিল আনুঘর ফোন : ০২-৫৭০৯১১২২ মোবাইল : ০১৭২১৬৬০৯৫২ ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com
১২.	শাশেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	শাশেজ পরিদর্শনের পূর্বে দর্শনার্থীদের ব্যাগ রাখার জন্য আহসান মঞ্জিল আনুঘরের প্রধান ফটকের নিকটে উত্তর পাশে শাশেজ কাউন্টার স্বয়ংক্রিয়।	শাশেজ কাউন্টারে ব্যাগ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা ও পরিদর্শনের শেষে টোকেন জমা দিয়ে ব্যাগ গ্রহণ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক শাশেজ পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী (শনি থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ টা থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত)	জনাব মো. উম্মুল নিরাপত্তা প্রহরী (আইট পোস্টিং) আহসান মঞ্জিল আনুঘর

বি. হ্র.: নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসেবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

22/8/2028

22/8/28

22/08/2028

(8)

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আহসান মঞ্জিল আদুঘরের বহিরাংশ বরাদ্দ	নীতিমালা অনুসরণ করে বহিরাংশ বরাদ্দ	নিজস্ব প্যাতে আবেদন ও নির্ধারিত আবেদন করন পূরণের মাধ্যমে, ডিসপে শাখা	নির্ধারিত কি হিসান শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	আবেদন প্রাপ্তিরপর ০৩ দিন	জনাব মো. মোস্তফা কামাল ডিসপে অফিসার আহসান মঞ্জিল আদুঘর ফোন : +৮৮-০২৫৭৩২৬৫০৭ মোবাইল : ০১৮৩২৭১৭০১৭ ই-মেইল : mdemustafakamal7017@gmail.com
২.	তথ্য প্রদান	বিভিন্ন দপ্তর / সংস্থা থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য	আহসান মঞ্জিল আদুঘর	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী	আবেদন প্রাপ্তিরপর ০৭ দিন	জনাব মো. সেরাজুল ইসলাম উপ-কীপার আহসান মঞ্জিল আদুঘর ফোন : ০২-৫৭৩২১১২২ মোবাইল : ০১৭২১৬৬০৯৫২ ই-মেইল : ahsanmanzili1992@gmail.com
৩.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান / সংস্থার আদুঘর পরিদর্শন	শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান / প্রশিক্ষণ একাডেমি / বিভিন্ন সংস্থার আহসান মঞ্জিল আদুঘরের কীপার বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিশ্রেষ্ঠিতে আদুঘর পরিদর্শন।	ডিসপে শাখা	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তিরপর ০৩ দিন	জনাব মো. মোস্তফা কামাল ডিসপে অফিসার আহসান মঞ্জিল আদুঘর ফোন : +৮৮-০২৫৭৩২৬৫০৭ মোবাইল : ০১৮৩২৭১৭০১৭ ই-মেইল : mdemustafakamal7017@gmail.com
৪.	নিদর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	উর্ধ্বতন কর্তৃকের অনুমোদনক্রমে সীমিত পরিসরে কোন প্রতিষ্ঠান / স্বত্বাধীন নিদর্শন সংরক্ষণ ও পুনরানয়ান	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আদুঘর বরাবর সাধা কাগজে বিজ্ঞপিত বিবরণসহ আবেদন	নিদর্শনের গুরুত্ব বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ প্রদান সাপেক্ষে / বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	কীপার সংরক্ষণ রায়নাপার বিভাগ বাংলাদেশ জাতীয় আদুঘর ফোন : ০২-২২৩৩৬৫০৫৭

বি. প্র.: ১। সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর / দপ্তর / সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পূর্ণ দেশি-বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা।

উদাহরণ : বাজেট বরাদ্দ / বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।

২। কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ : বিটিআরসি এর নিকট থেকে স্ক্যান্ডইং প্রয়।

22/8/2018

22/08/18

22/08/2018

২.৫। অত্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	শেখশন মঞ্জুরি	আহসান মঞ্জিল আনুঘর থেকে তথ্য উপাত্ত দিয়ে আবেদন বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘরে প্রেরণ	সাদা কাগজে আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর ফোন : ০২-২২০০৬৭৯৯০ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
২.	বৎসরিক সম্মানী প্রদান	আহসান মঞ্জিল আনুঘর থেকে ডালিকা বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘরে প্রেরণ	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর ফোন : ০২-২২০০৬৭৯৯০ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
৩.	অপদকালীন সাহায্য	আহসান মঞ্জিল আনুঘর থেকে বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘরে চিকিৎসা / অপদকালীন আর্থিক সহায়তার আবেদন পাঠানোর মাধ্যমে	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর ফোন : ০২-২২০০৬৭৯৯০ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
৪.	বৃত্তি প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করে কীশোরের সুপারিশ নিয়ে বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘরে প্রেরণ	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্ধবছর	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর ফোন : ০২-২২০০৬৭৯৯০ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
৫.	ডাকন / সংকারের ব্যবস্থা	আহসান মঞ্জিল আনুঘর থেকে আবেদন বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘরে প্রেরণ	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর কর্তৃক নির্ধারিত সময়ে	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় আনুঘর ফোন : ০২-২২০০৬৭৯৯০ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
৬.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	আহসান মঞ্জিল আনুঘরের কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	কক্ষ নং ১১০	বিনামূল্যে	প্রতি রবিবার ও মঙ্গলবার (সরকারি ছুটি ব্যতিত)	ডা. কেরবেস আহমেদ মেডিক্যাল অফিসার মোবাইল : ০১৮১১৫০০১৭০০

AD
22/8/2028

৩ম
22/08/28

২২/০৮/২০২৮

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ম্যাজিস্ট্রেট কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৭.	অর্জিত ছুটি	আহসান মঞ্জিল জাদুঘর থেকে কীপার এর সুপারিশক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে আবেদন প্রেরণ	আ. ম. জা. ফরম-১১ এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদনের সময়	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন : ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
৮.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	অফিস আদেশ / সরকারি আদেশ জারির অন্য আহসান মঞ্জিল জাদুঘর থেকে কীপার এর সুপারিশক্রমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদনের সময়	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন : ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com ও সংকৃতি বিষয়ক মহাপাঠ্য থেকে অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে
৯.	প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি	কর্মচারী : কীপার, আ. ম. জা অফিসার : মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	সাধা কাগজে ছুটি প্রাপ্ততার সময়ের কমপক্ষে ১৫ ক্যাডেটস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদনের সময়	কীপার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ফোন : ০২-৪৭৩৯১৯৩৩ ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com
১০.	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশমূলে	পুলিশ তেরিকেকেশনের অন্য প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা থেকে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে জমা প্রদান	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদনের সময়	মহাপরিচালক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন : ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩ ই-মেইল : dgmuseum@yahoo.com
১১.	সাধারণ ভবিষ্য তহকিস হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক সাধারণ ভবিষ্য তহকিস হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭(সাত) ক্যাডেটস	কীপার আহসান মঞ্জিল জাদুঘর ফোন : ০২-৪৭৩৯১৯৩৩ ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com
১২.	টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	কর্মকর্তাদের দপ্তর ও আবাসিক ভবনে ল্যান্ডফোন সংযোগ ব্যবস্থা প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	জাদুঘরের প্রচলিত বিধান মোতাবেক	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদন সাপেক্ষে ১৫ দিন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল নম্বর : ০১৭৩২০৬৬৪৬৪ ইমেইল : rubel2outsources@gmail.com
১৩.	ইন্টারকম সংযোগ সেবা	কর্মকর্তাদের দপ্তর ও আবাসিক ভবন, নিরাপত্তা পোস্টে ইন্টারকম সংযোগ ব্যবস্থা প্রাপ্যতা অনুযায়ী)	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে অনুমোদন সাপেক্ষে ১৫ দিন	উপ-সহকারী প্রকৌশলী আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল নম্বর : ০১৭৩২০৬৬৪৬৪ ইমেইল : rubel2outsources@gmail.com

22/8/2028

২২/০৮/২০২৮

২২/০৮/২০২৮

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৪.	ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের ওয়েবসাইটে নিয়মিত তথ্য হালনাগাদ করণ	ওয়েবসাইটে তথ্য পাওরা যাবে	বিনামূল্যে	নিয়মিতভাবে	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার (ও, জা) ও আইসিটি শাখা প্রধান মোবাইল : ০১৯০২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল : rashedulalamprodip@gmail.com
১৫.	আবাসিক ভবনে বাসা / সিট বরাদ্দ	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরে কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনসমূহে স্টাট / সিট বরাদ্দ প্রদান	বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের অনুমোদন সাপেক্ষে	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
১৬.	আবাসিক ভবন সংস্কার সেবা প্রদান	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনসমূহে সময়ে সময়ে প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজ সম্পাদন	অবেদনের পরিশ্রেষ্ঠিতে	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের অনুমোদন সাপেক্ষে	উপ-সহকারী প্রকৌশলী আহসান মঞ্জিল জাদুঘর মোবাইল নম্বর : ০১৭০২০৬৮৪৬৪ ই-মেইল : rubel2outsource@gmail.com
১৭.	নির্দর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের নির্দর্শনের সংরক্ষণমূলক পরিচর্যা	সংরক্ষণ রসায়নাগারে প্রাপ্ত নির্দর্শনের রসায়নিক পরিচর্যা অন্য নির্ধারিত ফরম পূরণ করে নির্দর্শন প্রেরণ	বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ ও পুণ্ডিত অনুসারে নির্ধারিত সময়	কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন : ০২-২২৩৩৬৫০৫৭
১৮.	বেতন নির্ধারণ	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান করে বাৎসরিক মূল বেতন নির্ধারণ	-	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর হতে নির্ধারিত সময়সীমা	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর শাহবাগ, ঢাকা-১০০০
১৯.	বেতন বৈষম্য দূরীকরণ	কর্মকর্তা / কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান / কোন কারণে বেতন বৈষম্য হলে তা নিয়মানুযায়ী বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরে আবেদনের মাধ্যমে	অবেদনের পরিশ্রেষ্ঠিতে	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ১০ কার্যদিবস (তবে কাজের ধরণ অনুযায়ী কম / বেশি হতে পারে)	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

AP
২২/৪/২০২৪

০৯
২২/০৪/২৪

১৯
২২/০৪/২০২৪

(৮)

যোগাযোগ 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 নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	স্বাক্ষরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	কোফাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কার্যদিবস	জনাব মো: সেরাজুল ইসলাম উপ-সহকারী প্রকৌশলী আহসান মন্ডল আব্দুস ফোন : ০২-৫৭০৩১১২২ মোবাইল : ০১৭২১৬৬০৩৫২ ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

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

ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুত কার্যক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য 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 যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিপ্রেখন করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

AD
22/08/2024

আমানুল্লাহ আহম্মান
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
কোফাল পয়েন্ট আহসান
মোবাইল: ০১৭২১৬৬০৩৫২

০৩৩
22/08/24

মোঃ আরিফ হোসেন
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
কোফাল পয়েন্ট, ঢাকা-১১০০।

22/08/2024

মো. সাবেক মন্ডল
উপ-সহকারী প্রকৌশলী
আহসান মন্ডল আব্দুস
আহসানপ্লাজা কোফাল পয়েন্ট, ঢাকা

ওসমানী জাদুঘর, সিলেট

(বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা)

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য: (Vision & Mission)

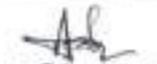
ভিশন (Vision) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় সমৃদ্ধি জাতি।

মিশন (Mission) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় সমৃদ্ধি জাতি গঠনে আধুনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক নিদর্শন সংরক্ষণ ও প্রদর্শনের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধের চেতনার বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা:

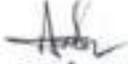
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	ওসমানী জাদুঘরের প্রধান ফটকে স্থাপিত কাউন্টার থেকে নির্ধারিত মূল্যে টিকিট সংগ্রহের মাধ্যমে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে।	নির্ধারিত মূল্যে টিকিট সংগ্রহ।	বাংলাদেশী নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : (১) ৩ বছর বয়স শিশুদের বিনামূল্যে। (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত ১০/- টাকা। (৩) ১২ বছর থেকে তদুচ্চ বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য ২০/- টাকা। বিদেশী নাগরিকদের জন্য: (৪) সার্কভুক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০/- এবং (৫) অন্যান্য বিদেশী নাগরিকের জন্য প্রবেশ মূল্য ৫০০/- টাকা।	জাতীয়ক (বি.সি.) ক) শনিবার-বুধবার সকাল ১০-৩০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৫-৩০ ঘটিকা পর্যন্ত। খ) শুক্রবার বিকাল ৩- ০০ টা থেকে রাত ৮-০০ ঘটিকা পর্যন্ত। গ) বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন জাদুঘর বন্ধ থাকে।	মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল : ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseum@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৩৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৬ মোবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd


২৪/০৬/২৪
মো. আমিনুল ইসলাম
সহকারী কীপার (ক, দা.)
ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।
নং ১/৩৩ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

ক্রমিক নং	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)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.	শালাঘরীতে নিদর্শন উপস্থাপন	ওসমানী জাদুঘরে ৩(তিন)টি শালাঘরীতে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্যসহ বিসাল উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণসহ সার্বিক পরিচর্যা করে থাকে।		নির্ধারিত ডিকিটের বিনিময়ে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল : ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanisecurarak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনসংখ্যা : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭২৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৩ ই-মেইল: secretary@bnimgov.bd
৩.	গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	ক। সহকারী কীপার এর মাধ্যমে ওসমানী জাদুঘরে ৩টি স্থায়ী শালাঘরীতে অর্থাৎ নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনে গাইড সেবার মাধ্যমে সেবা ও তথ্য প্রদান। খ. দেশি (বিশেষ অতিথি) বিশেষ (বিশেষ অতিথি ও পত্রিক), স্থল কলেজের শিক্ষার্থীদের, অন্য জাদুঘর গাইডসেবা প্রদান করে থাকে।		বিনামূল্যে	ওসমানী জাদুঘরে নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanisecurarak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনসংখ্যা : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭২৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৩ ই-মেইল: secretary@bnimgov.bd
৪.	দর্শকদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান।	ওসমানী জাদুঘরে আগত দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়।		বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanisecurarak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনসংখ্যা : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭২৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৩ ই-মেইল: secretary@bnimgov.bd
৫.	পরামর্শ/ মতামত/ অভিযোগ প্রদান।	রেজিস্টারে নথির মাধ্যমে/ই-মেইল/পত্র প্রেরণের মাধ্যমে।	সহকারী কীপার এর অফিস রুম	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanisecurarak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনসংখ্যা : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭২৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৩ ই-মেইল: secretary@bnimgov.bd
৬.	মোবাইল চার্জের সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের জন্য জাদুঘরের শব্দে মোবাইল চার্জের সরবরাহের মাধ্যমে।	জাদুঘরের শব্দে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. রিপন মিয়া, পিয়ন/প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৬৪৪-১১৩২৫৩	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনসংখ্যা : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭২৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৩ ই-মেইল: secretary@bnimgov.bd

২৪/০৫/২৪
মো. আমিনুল ইসলাম
সহকারী কীপার (ক. ৩)

৭.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের লাগেজ রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের টিকিট কাউন্টারের উপর রাখার ব্যবস্থা রয়েছে।	টোকেনের কোন ব্যবস্থা নেই	বিনামূল্যে	সার্বজনিক	জনাব মো. সেলু মিয়া, নিরাপত্তা প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭২৬-১৫৯৬৭৯	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন: +৮৮-০২-৯৬৬৯০৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৯০৬ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৮.	দর্শনার্থীদের বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	ক্রয়কৃত ফিল্টার পানির মাধ্যমে	জাদুঘর ভবনের পূর্ব পাশে	বিনামূল্যে	সার্বজনিক	জনাব মো. নূরুল আমিন, নিরাপত্তা প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৯৪৮৪০৬৩৩৯	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন: +৮৮-০২-৯৬৬৯০৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৯০৬ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd

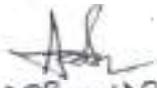

 ১৪/০৬/১৪
 মো. আমিনুল ইসলাম
 সহকারী কীশার (স. প.)
 ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।
 সহ কৃষি বিষয়ক অফিসার

২.২ প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	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)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	ই-মেইল অথবা পত্র প্রেরণের মাধ্যমে।	ওসমানী জাদুঘরের সহকারী কীপারের দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন: +৮৮-০২-৯৬৪৯২৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৪৯৩৮১ মেইল: +৮৮-০২-৯৬০০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnmgov.bd
২.	শিক্ষা কর্মসূচীর আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ প্রশিক্ষণ একাডেমী/ বিভিন্ন সংস্থা জাদুঘর পরিদর্শন।	ওসমানী জাদুঘরের সহকারী কীপার বরাবরে আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে	ওসমানী জাদুঘর	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে ত্রাংক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন: +৮৮-০২-৯৬৪৯২৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৪৯৩৮১ মেইল: +৮৮-০২-৯৬০০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnmgov.bd

বি. দ্র. ক). সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি-বিদেশী। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা।

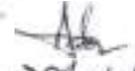
খ). কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে।


২৪/০৬/২৪
মো. আমিনুল ইসলাম
সহকারী কীপার (ক. দা.)
ওসমানী জাদুঘর, সিপেট।
নং ৩৭৩ নিয়ন্ত্রক মন্ত্রণালয়

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	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)	উফাতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	সাময়িক ছুটি	তাৎক্ষণিক	নির্ধারিত ছুটির ফরম এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	১(এক) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, এসমসী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-০২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোননং: +৮৮০১২৬৪৭২৬ ফ্যাক্স: +৮৮০১২৬৪৭৪৬১ মেইল: +৮৮০১২৬৪০০২৭৯ ই-মেইল: secretary@tmm.gov.bd
২.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫(পনের) কার্যদিবস পূর্বে আবেদনের পরিশ্রেণিতে	বিনামূল্যে	৭(সাত) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, এসমসী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-০২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোননং: +৮৮০১২৬৪৭২৬ ফ্যাক্স: +৮৮০১২৬৪৭৪৬১ মেইল: +৮৮০১২৬৪০০২৭৯ ই-মেইল: secretary@tmm.gov.bd
৩.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭(সাত) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, এসমসী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-০২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোননং: +৮৮০১২৬৪৭২৬ ফ্যাক্স: +৮৮০১২৬৪৭৪৬১ মেইল: +৮৮০১২৬৪০০২৭৯ ই-মেইল: secretary@tmm.gov.bd

- সেবা পদ্ধতিতে অসঙ্গতি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ আপনার সমস্যা অবহিত করুন।


 28/04/28
 মো. আমিনুল ইসলাম
 সহকারী কীপার (ক. লা.)
 এসমসী জাদুঘর, সিপেট।
 নং: কৃতি বিদ্যাক মন্ত্রণালয়

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বার্ষিক হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী সীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail.com
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে বার্ষিক হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী সীপার, সংরক্ষণ রসায়নগার বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোন : ৯৬৭৪০৪৭ মোবাইল : ০১৭২২-২১৪৬০৪ ইমেইল : aksar_ru06@yahoo.co.in

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিক্রিয়া/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ।
৩.	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

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


 ২৪/০৬/১৪
 মো. আমিনুল ইসলাম
 সহকারী সীপার (ফ. প.)
 ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।
 পং ৩৩৩ বিদ্যমক রাস্তাঘাট

শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

এপ্রিল/২০২৪ খ্রি: থেকে জুন/২০২৪ খ্রি: পর্যন্ত

১. ভূমিকা ও অভিলক্ষ্য: (Vision & Mission):

ভিশন (Vision): শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিনের শিল্পকর্ম ও জাদুঘর সংস্কৃতির উন্নয়ন জাতিপন।

মিশন (Mission): শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিনের শিল্পকর্ম প্রদর্শন ও শ্রবণকার মাধ্যমে সংস্কৃতিমূলক জ্ঞানের বিকাশ ও উৎসর্গ সাধন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় ক্যাডাফ্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সংগ্রহশালা পরিদর্শন	কাউন্টার থেকে নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহের মাধ্যমে সংগ্রহশালা পরিদর্শন করা যাবে	টিকেট কাউন্টার থেকে টিকেট গ্রহণের মাধ্যমে	বাংলাদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য: (১) ৩ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুদের বিনামূল্যে (২) ৩ বছর এর উপর থেকে ১২ বছর বয়স পর্যন্ত ১০ টাকা (৩) ১২ বছর এর উপর থেকে তদুপরি বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য ২০ টাকা বিদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য: (৪) সার্কভুক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০ টাকা এবং (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য ৫০০ টাকা	তাত্ক্ষণিক (বি.ম.ঃ) • শনিবার থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ মিনিট থেকে বিকাল ৪.৩০ টা পর্যন্ত • শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে রাত ৭.০০ টা পর্যন্ত বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন সংগ্রহশালা বন্ধ থাকে • রমজান মাসে শনিবার থেকে বুধবার সকাল ১.৩০ মিনিট থেকে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার সংগ্রহশালা বন্ধ থাকে	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান ক্যাডাফ্র এটেন্ডেন্ট শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা মোবাইল: ০১৯৮৬০১৯২৩৪
২.	খ্যলারিতে নিদর্শন উপস্থাপন	০৩টি খ্যলারিতে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্যসহ বিবরণ উপস্থাপন করা হয়।				জনাব সেলিনা আখতার উচ্চমান সহকারী মোবাইল: ০১৭১২৫৮২০৬০ ইমেইল: selinasakhtormana@gmail.com

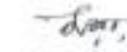
০১/০৪/২৪

০১/০৪/২৪

০১/০৪/২৪

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বগ্রহণ কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩.	তথ্য সেবা প্রদান	সংগ্রহশালা সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করা হয়	প্রশাসন শাখা	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী	অফিস সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সেলিনা আশতার উচ্চমান সহকারী মোবাইল: ০১৭১২৫৮২০৮০ ইমেইল: selinakhtermunni99@gmail.com
৪.	মাক্তুখ পানের স্ববস্থা	সংগ্রহশালার মূল ভবনের নীচ তলায় ১০৪ নম্বর নির্ধারিত কক্ষ রয়েছে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	শ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আজাদুল হক নিরাপত্তা প্রহরী মোবাইল: ০১৭২০৬৬৪০৫৫
৫.	বিশুদ্ধ খাবার পানির স্ববস্থা	সংগ্রহশালার মূল ভবনের নিচ তলায় ৩য়টার ফিল্টারের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	শ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আজাদুল হক নিরাপত্তা প্রহরী মোবাইল: ০১৭১০৬৬৪০৫৫
৬.	নামাজের স্ববস্থা	সংগ্রহশালার মূল ভবনের নীচ তলায় ১০৪ নম্বর নির্ধারিত কক্ষ রয়েছে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	শ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আজাদুল হক নিরাপত্তা প্রহরী মোবাইল: ০১৭১০৬৬৪০৫৫
৭.	বিশ্রামের স্ববস্থা	বিশ্রামের জন্য সংগ্রহশালার বিত্তীয় তলার ২০২ ও ২০৩ নম্বর কক্ষ	শ্যালারি	বিনামূল্যে	শ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ কানুক হোসেন নিরাপত্তা প্রহরী মোবাইল: ০১৭২১০৪২২৫৬
৮.	শুকেছা স্মারক বিপন্নন কেন্দ্র	বাংলাদেশ জাতীয় ছাদুঘর কর্তৃক প্রকাশিত গবেষণা গ্রন্থ, পোস্টার, পোস্ট কার্ড, পেশার ওয়েড, পিনকোর্ট, সংগ্রহশালার বিদেশিকা ইত্যাদি বিক্রয়ের স্ববস্থা	বিক্রয় কেন্দ্র	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	শ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আব্দুর রাক্কাক কটেক্স এটেনডেন্ট শিপ্রাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা মোবাইল: ০১৯৮৬০২২২০৪
৯.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	অপাত মর্শক এবং অতিবিশেষ প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	জনাব সেলিনা আশতার উচ্চমান সহকারী মোবাইল: ০১৭১২৫৮২০৮০ ইমেইল: selinakhtermunni99@gmail.com


০২/০৮/২৪


০২/০৮/২৪

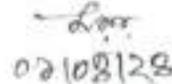

০২/০৮/২৪

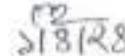


ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায়বিচার কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০.	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনার জন্য নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণ/সেবা কালজে বিস্তারিত তথ্যসহ আবেদনের শ্রেণিতে মহাপরিচালকের অনুমোদনের পর নির্ধারিত কি জমা প্রদান সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরম/ সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাধর আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত কি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	১০ কার্যদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিপ্রাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২২২৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭৩৭২৭৬১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com
১১.	পরামর্শ/ মতামত/ অভিযোগ প্রদান	অভিযোগ বরা/ই-মেইল/পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিপ্রাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২২২৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭৩৭২৭৬১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com
১২.	ফেসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সেবা প্রদান	ফেসবুক ও ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য সহিবেশ করার মাধ্যমে	শিপ্রাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার ফেসবুক facebook.com/ Zainul Sangrahashala ই-মেইল: dkzainul@gmail.com	বিনামূল্যে	সার্বজনিনিক	জনাব মনি রানী তালুকদার অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রা: মোবাইল: ০১৯১২০২৫৫৯৬ ইমেইল: mtalukder66@gmail.com
১৩.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের কাগজ রাখার জন্য সংগ্রহশালার প্রবেশ পথের ০১ নম্বর পোর্টে লাগেজ কাউন্টার রয়েছে	লাগেজ কাউন্টারে কাগজ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	সংগ্রহশালার সময়সূচি অনুযায়ী	০১নং পোর্টে দায়িত্ব পালনকারী নিরাপত্তা প্রহরী

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


০২/০৪/২০২৪


০২/০৪/২৪


০২/০৪/২৪

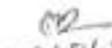


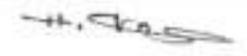
২.২। প্রতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ব্যক্তিগত/কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	হলবুদ বরাদ্দ	০১টি হলবুদ (শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত) প্রদর্শনী খ্যালারি, অরাজনৈতিক সেমিনার, আলোচনা সভা ও মাংসাত্মক অনুষ্ঠানের জন্য বরাদ্দ প্রদান	উপ-কীপার বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে প্রশাসন শাখা	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখার জমা প্রদানের মাধ্যমে	শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার হলবুদ বরাদ্দের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান কটেক এটেনডেন্ট শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা মোবাইল: ০১৯৮৬০২২২০৪
২.	কটেক বরাদ্দ	শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার কটেক ব্যবহারের সময়সূচি অনুযায়ী	নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখার জমা প্রদানের মাধ্যমে	শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার কটেক বরাদ্দের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মোঃ আব্দুর রহমান কটেক এটেনডেন্ট শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা মোবাইল: ০১৯৮৬০২২২০৪
৩.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/ সংস্থ থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান	ই-মেইল অথবা পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার উপ-কীপারের দপ্তর	বিনামূল্যে	২ কার্যদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (স্ট্র. দা.) শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২২২৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১২৭৬১৪০ ইমেইল: dkrajind@gmail.com
৪.	শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ প্রশিক্ষণ একাজেমি/ বিভিন্ন সংস্থার সংগ্রহশালা পরিদর্শন	শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার উপ-কীপার বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (স্ট্র. দা.) শিল্পচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২২২৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১২৭৬১৪০ ইমেইল: dkrajind@gmail.com


০২/০৪/২৪


০২/০৪/২৪


০২/০৪/২৪



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/কর্মচারী (নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রাথমিক ডিকিংসা সেবা প্রদান	শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় ডিকিংসা সেবা প্রদান	শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালার মূল ভবনের নিচ ফলায় ১০১ নম্বর কক্ষ	বিনামূল্যে	সপ্তাহের নির্ধারিত দিন	ডা. জয়ন্ত কুমার নাম স্বত্বকারীম ডিকিংসক শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা মোবাইল: ০১৭১৪০১৪৮৩৩
২.	সাময়িক ছুটি	তাত্ক্ষণিক	নির্ধারিত ফরমে (শি.জ.স. ফরম নং-১) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০১দিন	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২৯৯৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১৭২৭১১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com
৩.	অর্জিত ছুটি	অফিস আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে (শি.জ.স. ফরম নং-১) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২৯৯৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১৭২৭১১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com
৪.	প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	ছুটি প্রাপ্তাতার সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২৯৯৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১৭২৭১১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com
৫.	সাধারণ অবিদ্যা তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বু. দা.) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২৯৯৬৬-৬৬২৬০ মোবাইল: ০১৭১৭২৭১১৫০ ইমেইল: dkzainul@gmail.com

১৪৪/২৪

১৪৪/২৪

১৪৪/২৪

১৪৪/২৪

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

১

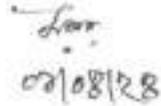
ক্রমিক নম্বর	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নির্দিষ্ট সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যর্থ হলে	মোটাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কর্মদিবস	জনাব মুকুল দত্ত উপ-সীলার (বু, দা.) শিলাচাঁর জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা ফোন: ০২২৯৬৬-৬৬৯৬০ মোবাইল: ০১৭১৭২৭৬১৫০ ইমেইল: drzainul@gmail.com

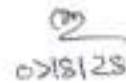
আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

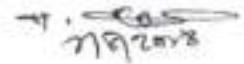
ক্রমিক নম্বর	প্রতিশ্রুতি/কাল্পনিক সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ
৩.	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত হাকা

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


০৭/০৪/২৪


০৭/০৪/২৪


০৭/০৪/২৪


০৭/০৪/২৪

জিয়া স্মৃতি জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
কম্পিউটারী বাংলাদেশ সরকার

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি

রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

ভিশন (Vision) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনা সনাক্ত আঁতি।

মিশন (Mission) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনা সনাক্ত আঁতি পঠনে অধুনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক নিদর্শন সংরক্ষণ ও প্রদর্শনের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধের চেতনার বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি :

১. নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাপড়পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিষেবার পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ব্যয়িতপ্রায় কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের প্রধান ফটকে স্থাপিত কাউন্টার থেকে নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহের মাধ্যমে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে	টিকেট কাউন্টার থেকে টিকেট ক্রয়ের মাধ্যমে	বাংলাদেশ নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : (১) ৩ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুদের বিনামূল্যে (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত প্রবেশমূল্য: ১০ টাকা (৩) ১২ বছর থেকে বৃদ্ধ বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য: ১০ টাকা বিদেশী দর্শকদের জন্য: (৪) সার্বভূমিক দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : ৩০০ টাকা। এবং (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য: ৫০০ টাকা	স্থায়ীভাবে বি.প্র. * শনিবার থেকে বুধবার সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৪.০০ টা পর্যন্ত। (টিকেট ক্রয়ের সময়সূচি: সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৪.০০ টা) * শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে সন্ধ্যা ৭.০০ টা পর্যন্ত। (টিকেট ক্রয়ের সময়সূচি: বিকাল ৩.০০ টা থেকে সন্ধ্যা ৬.৩০ টা) (বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন জাদুঘর বন্ধ থাকে।)	হিসাব রক্ষক জিয়া স্মৃতি জাদুঘর। ফোন: ০২-৪১৩৬১০৫৪	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : ০২-৪১৩৬১০২৬৬ ইমেইল: secretary@bhmn.gov.bd
২.	প্যালারিকে নিদর্শন উপস্থাপন	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের কিউরেটরিয়াল বিভাগের বিদ্যমান ১৭ টি প্যালারিকে নিদর্শন ও নিদর্শনের রক্ষণাবেক্ষণ বিবরণ উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণের সার্বিক পরিচালনা করে থাকে				সরকারী প্রদর্শনী উপস্থাপক জিয়া স্মৃতি জাদুঘর। ইমেইল: zianmuseum@gmail.com ফোন: ০২-৪১৩৬১০৫৪	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : ০২-৪১৩৬১০২৬৬ ইমেইল: secretary@bhmn.gov.bd

স্বাক্ষরিত
২৭/০৩/২৪

স্বাক্ষর
২৭/৩/২৪

৩.	পাইক ও তথ্যসেবা প্রদান	ক. প্রদর্শক প্রদায়ক এর মাধ্যমে জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের ১৭টি স্থায়ী প্রদর্শনিকের অবস্থিত নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনে প্রদর্শক প্রদায়ক এর মাধ্যমে সেবা ও তথ্য প্রদান। খ. দেশি (বিশেষ অতিথি) বিদেশি (বিশেষ অতিথি ও পর্যটক), ভুল কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য জাদুঘর পাইকসেবা প্রদান করে থাকে।	তত্ত্বাবধায়ক শাখা	বিনামূল্যে	প্যালেস পরিদর্শনের সময়সূচী অনুযায়ী	প্রদর্শক প্রদায়ক জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪ মোবাইল: ০২৪৪৩-৬০১১৩০	উপ-কীপার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১১ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৪.	মাতৃমুদ্র শব্দের জন্য নির্ধারিত স্থানের ব্যবস্থা	মাতৃমুদ্র শব্দে মা ও শিশু দর্শকদের জন্য মূল জাদুঘর ভবনের নীচ তলায় নির্ধারিত কক্ষ রয়েছে।	প্রদর্শন শাখা	বিনামূল্যে	প্যালেস পরিদর্শনের সময়সূচী অনুযায়ী	নিয়ন্ত্রণ পরিদর্শক-কাম-কোয়ার্টার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪ মোবাইল: ০১৭১৪-৫৩০০৯০০	প্রশাসনিক-কাম-নিয়ন্ত্রণ অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪
৫.	শুভেচ্ছা-স্বাগত বিদ্যন সেবা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের বিভিন্ন প্রকাশনা, ব্যবসায়ী গ্রন্থ, আলোচনী, ভিউকার্ড, স্মারক, বার্ষিক প্রতিবেদন, অ্যালবাম, প্যালেসের উপর নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র, জাদুঘরভিত্তিক ত্রৈমাসিক পত্রিকা, জাদুঘর সমাচার, বিভিন্ন নিদর্শনের জ্যুজুটি ইত্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা।	অভ্যর্থনা/টিকেট কাউন্টার	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে।	প্যালেস পরিদর্শনের সময়সূচী অনুযায়ী	বিক্রয় সহকারী জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪ মোবাইল: ০১৭৩৫-৬০৫০১২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	প্রশাসনিক-কাম-নিয়ন্ত্রণ অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪
৬.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরে আগত দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়।	প্রদর্শন শাখা	বিনামূল্যে	প্রাথমিক	নিয়ন্ত্রণ পরিদর্শক-কাম-কোয়ার্টার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০১৭১৪-৫৩০০৯০০	প্রশাসনিক-কাম-নিয়ন্ত্রণ অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০০৪
৭.	শিলা, ব্যবসায়ী ও প্রকাশনার জন্য নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান	নির্ধারিত আবেদন করণ সূচন্য সাল্য কাগজে বিস্তারিত তথ্যসহ আবেদন এর পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্টাংশক/উপ-কীপারের অনুমোদনের পর নির্ধারিত ভি জমা প্রদান সাপেক্ষে।	নির্ধারিত করণ/সাল্য কাগজে উপ-কীপার বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ভি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে।	১০ কার্যদিবস	উপ-কীপার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	সহপরিচালক ফোন: ০২-২২৩৩৬৭৬৯৩ ইমেইল: dgmuseum@yahoo.com

স্বাক্ষরিত
২৭/১০/১৫

জ্ঞান
শ্রী/১২৪

৮.	প্রদর্শনার সেবা প্রদান	দেশি-বিদেশি পর্যটক ও গবেষকদের নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং উপ-কীপারের অনুমোদনের পরিস্থিতিতে।	প্রদর্শনার শাখা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর। ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	উপ-কীপার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৯.	পরামর্শ/মতামত/অভিযোগ প্রদান	রেজিস্টারে লিখার মাধ্যমে/ই-মেইল/শব্দ প্রেরণের মাধ্যমে	অভ্যর্থনা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	উপ-কীপার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : ০২-৪১৩৬০২৬৬ ইমেইল: secretary@bhm.gov.bd
১০.	বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা	ওয়ানির ডিসপেনসারের মাধ্যমে	মূল জাদুঘর ভবনের নীচ তলায় -	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	প্রদর্শনার কাম লাঞ্চ অপারেটর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর মোবাইল : ০১৭১৮-৪৪৬৪৩৪	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪
১১.	লাঞ্জেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	মর্শনার্থীদের ব্যাপ প্রদানের জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের নিকটে লাঞ্জেজ কাউন্টার রয়েছে।	লাঞ্জেজ কাউন্টারে ব্যাপ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	জাদুঘরের সময়সূচি অনুযায়ী	নিরাপত্তা পরিদর্শক-কাম-কোয়ার্টার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪ মোবাইল : ০১৭১৮-৪৩০৬০০	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪

বি.প্র. ১। নাগরিকগণকে স্যাসার প্রদত্ত সেবা। কেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটির নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

স্বাক্ষরিত
২৭/০৩/২৪

স্বাক্ষর
২৭/৩/২৪

২.২। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কারণপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার সুপ্ত এবং পরিপোষ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	মিলনায়তন বরাম	১টি মিলনায়তন ও ১ টি সেমিনার হল অরাজনৈতিক সেমিনার, আলোচনা সভার জন্য বরাম প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফরম পূরণের মাধ্যমে। অভিটোরিয়াম শাখা	নির্ধারিত ভি ভিসিও শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	ডিয়া স্মৃতি জাদুঘরের মিলনায়তন ব্যবহারের সময়সূচি অনুযায়ী	সহকারী প্রকল্পী উপস্থাপক (পু.স.) ও মডেলার (বামাফা) ডিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪	উপ-কীপার ডিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com
২.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাফিফা অনুযায়ী তথ্য প্রদান	ই-মেইল অথবা পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	ডিয়া স্মৃতি জাদুঘরের উপ- কীপারের দপ্তর।	বিনামূল্যে	১ কার্যদিবস	উপ-কীপার ডিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল : ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৯৮১৬৬ ইমেইল: secretary@brm.gov.bd ফ্যাক্স: ৯৮৮-০২-৯৬৯৮১৬৬
৩.	পিআই কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন পিআই প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষণ একচেতনিত্ব বিভিন্ন কিউরেটোরিয়াম সংস্থার জাদুঘর পরিদর্শন	ডিয়া স্মৃতি জাদুঘরের উপ- কীপার ব্যাবহার আবেদন ও অনুমোদনের পরিস্থিতিতে	কিউরেটোরিয়াম শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তৎক্ষণিক	প্রদর্শক প্রদানক ডিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১৪ মে-বইল : ০২৪১৩-৬১৩১১৩	উপ-কীপার ডিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০১২ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com

বি.প্র. ১। সরকারি যেকোনো প্রতিষ্ঠান, উর্ধ্বতন সংসদীয় সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অফিসরত্ন/সংস্থা এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাফিফা অনুযায়ী তথ্য প্রদান।
২। কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআর সি-এর নিকট থেকে ক্যান্টাইন ভাড়া।

জামান
২৭/০২/১৪

জামান
২৭/০২/১৪

২.৩। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাধিকৃত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের স্বাস্থ্যকেন্দ্রের নির্ধারিত কক্ষ নং ১০৭	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত ০২ দিন	স্বা-কর্মকর্তা চিকিৎসক জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩৪ ইমেইল:	উপ- কীশোর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩৪ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
২.	সাময়িক ছুটি	আঞ্চলিক	নির্ধারিত ফরমে (বিজ্ঞা, ফরমে নম্বর- ১) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০২দিন	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩৪	উপ- কীশোর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৩.	প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	সদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	উপ- কীশোর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২ ২৬৭৪১৩৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফাঃ: +৮৮-০২-২৬৬৭৩৬১
৪.	অর্জিত ছুটি	অফিস আদেশ জারি	নির্ধারিত ফর্ম-৪ আবেদনের পরি- প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	উপ- কীশোর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২ ২৬৭৪১৩৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফাঃ: +৮৮-০২-২৬৬৭৩৬১
৫.	স্বাস্থ্যকর্মকর্তার অপস্থিতি হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রাপ্তি বিধি মোতাবেক	প্রাপ্তি বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার ও হিসাব রক্ষক জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩৪	উপ- কীশোর জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৬.	স্বাস্থ্যকর্মকর্তার অপস্থিতি হতে সেবা প্রদান	জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্যকেন্দ্রের স্বাস্থ্যকর্মকর্তার সময়ে সময়ে প্রয়োজনীয় সেবার ব্যবস্থা	স্বাস্থ্যকেন্দ্রের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয়তার পরিপ্রেক্ষিতে স্বাস্থ্যকর্মকর্তা/ চিকিৎসক কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রাপ্তি লাগবে	উপ-স্বাস্থ্যকর্মকর্তা ফোন: ০২-৪১৩৬১০৩৪	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২ ২৬৭৪১৩৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফাঃ: +৮৮-০২-২৬৬৭৩৬১

স্বাক্ষরিত
২৭/০৩/১৪

স্বাক্ষর
২৭/৩/১৪

সেবা প্রাপ্তিতে অসমু্যই 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	মিলটির সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	ফোনাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কর্মদিবস	উপ. খাঁসার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন: ৩২-৪১৩৬১৩১২ ইমেইল: zjamuseum@gmail.com

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি /কাল্পনিক সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক আদ্যমে প্রয়োজনীয় ত্রি পরিশোধ
৩.	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

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

স্বাক্ষরিত
২৭/০৫/২৪
অসিতা দাস তত্ত্বা
বন্দার - ক্যা - নিম্নোক্ত স্থানের
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, গড়াম
নতুন বিহার ময়দান

স্বাক্ষর
২৭/৫/২৪
এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান
উপ-খাঁসার
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, গড়াম

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

০৯ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।

নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০৮.০১.০৬৯.২৪. ৪৩২৬

তারিখ:

২৩ জুন ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

বিষয় : স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিতব্য মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণের আমন্ত্রণ।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ইতিহাস, ঐতিহ্য, পুরাতত্ত্ব, শিল্পকলা, সংস্কৃতি-শিক্ষা ও প্রাকৃতিক সম্পদ সম্পর্কিত নিদর্শন সংগ্রহ, সংরক্ষণ গবেষণা ও প্রদর্শনের একটি জাতীয় প্রতিষ্ঠান। 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 সংগ্রহ, সংরক্ষণ, প্রদর্শন ও গবেষণার পাশাপাশি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর নিয়মিত গাইড সেবা প্রদান, প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান, হইল 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, বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ, বিমূর্ত সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যের ইনভেন্টরিসহ নানামাত্রিক সেবা প্রদান করে আসছে।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে (সিটিজেন চার্টার) সংযোজিত নাগরিক সেবা আধুনিক করা ও জাদুঘরের কর্মকাণ্ড বেগবান করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর আগামী ২৬ জুন ২০২৪, বুধবার সকাল ১০.৩০ টায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষে স্টেকহোল্ডারগণদের নিয়ে মতবিনিময় সভায় 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।


২৩/৬/২৪
(শক্তি পদ হালদার)

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

প্রাপক
মো. দিনাকর হোসেন নোমান চান্না
মুদ্রা বিলাসী
কেন্দ্রিক কর্মসূচী
০১৭৩৯০৪০৬২২

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১. জনাব শক্তি পদ হালদার, কীপার (চ.দা.)সম, ও আজায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. ড. সুমনা আফরোজ, কীপার (বু.দা.)প ও আজায়ক, 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 নাইম, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৬. জনাব শাকী 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 মো. 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(বিশ) 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 কাজার, ফিল্ম এনালিসিস্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৩. জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ, উর্ধ্বতন প্রশ্নক প্রজ্ঞাধক, ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৪. ৪২২০/২৪)

তারিখ: ২৬.০৬.২০২৪ 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 (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।


শক্তি পদ হালদার

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

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা- ১০০০।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৪.০১০.০১.১৭৪.২৪. ৪২৩০

তারিখঃ ২৬.০৬.২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

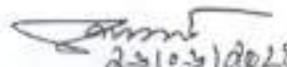
বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও স্টেকহোল্ডার সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি : জনাব মো. কামরুজ্জামান, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
স্থান : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষ।
তারিখ : ২৬.০৬.২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ
সময় : বেলা ১০.৩০ টা।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির সংযোজনী ৭ এর বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার ১.২ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী স্টেকহোল্ডার সমন্বয়ে মতবিনিময় সভায় সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির আহ্বায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির নাগরিক সেবা অংশে উল্লিখিত সেবাসমূহ সম্পর্কে অবগত করেন। পরবর্তীতে এসকল সেবার মান উন্নয়ন ও নতুন কোন সেবা সংযুক্ত করা যায় কি না ও জাদুঘরের মান উন্নয়নে কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা যায় সে বিষয়ে সকলের সুচিন্তিত মতামত প্রদানের জন্য অনুরোধ জানানো হয়।

সভায় উপস্থিত সকলে নিম্নোক্তভাবে মতামত প্রদান করেন:

ক্রমিক	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/মতামত
১.	জনাব পীযুষ কুমার বিশ্বাস, সাংবাদিক, বৈনিক নবচরতনা, বলেন- জাদুঘরের যে সকল নিদর্শন এখনও গ্যালারিতে প্রদর্শন করা হয়নি সেগুলো ডিসপ্লে করার কি কোন ব্যবস্থা রয়েছে।	(১) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শন মাঝে মাঝে পরিবর্তন করে প্টোর থেকে নিদর্শন এনে ডিসপ্লে করা হয়। এছাড়াও নলিনীকান্ত ভট্টশালী গ্যালারিতে বিশেষ প্রদর্শনী আয়োজনের মাধ্যমেও দর্শকদের চোখে রক্ষিত নিদর্শন প্রদর্শনের সুযোগ করে দেয়া হয়।
২.	ইমরান খান, আইনজীবী ও সংগঠক বলেন- সুবিধা বঞ্চিত শিশু এবং যেসকল ছুলা প্রত্যন্ত এলাকায় সেসকল ছুলের শিক্ষার্থীদের বিনা টিকেটে জাদুঘর পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা। ছুলের শিক্ষার্থীদের জন্য বিনা টিকেটে জাদুঘর পরিদর্শনের বিষয়টি সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানকে শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অবগত করা যেতে পারে। এবং বিষয়টি জাদুঘরের ওয়েবসাইটে প্রচার করা যেতে পারে।	(২) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর শিক্ষার্থীদের জন্য বিনা টিকেটে পরিদর্শনের সুযোগ রয়েছে। শিক্ষা প্রতিষ্ঠান থেকে আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে বিনা টিকেটে জাদুঘর পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়। শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানকে বিষয়টি অবগত করার জন্য শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের একটি পত্র দেয়া হবে। বিষয়টি জাদুঘরের ওয়েবসাইটেও প্রচার করা হবে।
৩.	মিনহাজুল ইসলাম, ছাত্র, ফাইনাল বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় বলেন- জাদুঘরের গ্যালারিসমূহে ছবি তোলা নিষেধাজ্ঞা রয়েছে। বিশ্বের সকল দেশের জাদুঘরেই ছবি তোলা যায়। বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের এই নিষেধাজ্ঞা তুলে নেয়া প্রয়োজন।	(৩) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের গ্যালারিসমূহে দর্শকদের ছবি তোলা অনুমতি দেয়ার বিষয়টি পর্যদ সভায় উপস্থাপন করে অনুমোদন নেয়া যেতে পারে। পরবর্তী পর্যদ সভায় আলোচ্যসূচিতে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

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


২৬/০৬/২০২৪

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

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১. জনাব শক্তি পদ হালদার, কীপার (চ.দা.)সম, ও আফায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. ড. সুমনা আফরোজ, কীপার (বু.দা.)সম ও আফায়ক, 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 সাইন সামসুল করীম, শিক্ষা অফিসার ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. জনাব জাম্বাতুন 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 মো. মোজাহার রহমান শাহ, সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. জনাব সুমিত্রা বিশ্বাস, সহকারী কীপার(বিধ) 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, ফিল্ড এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৩. জনাব কাজী ফরিদ আহমেন, উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক, ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৪. ৪২২০/২০)

তারিখঃ ২৬.০৬.২০২৪ 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 (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 নবি।


শক্তি পদ হালদার
কীপার(চ. দা.) (সম) ও আফায়ক
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে (সিটিজেন চার্টার) সংযোজিত নাগরিক সেবা আধুনিক করা ও জাদুঘরের কর্মকাণ্ড বেগবান করার লক্ষ্যে ২৬ জুন ২০২৪, বুধবার সকাল ১০.৩০ টায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত স্টেকহোল্ডারগণদের নিয়ে মতবিনিময় সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর।

ক্রমিক	নাম ও পদবি	ফোন নম্বর	স্বাক্ষর
১.	মো. দিদারুল ইসলাম দোলন ঢালী স্টাফ রিপোর্টার দৈনিক বর্তমান কথা	০১৭৩৯০৮০৬২২	দোলন ঢালী 26-06-24
২.	দিপালী রায় মেডিকেল টেকনোলোজিস্ট রেডিওলোজি ও ইমেজিং বিভাগ	০১৭৭৩৫২৭২৫০	Dipali 26.5.24
৩.	জনাব মো. ইমতিয়াজ হোসেন সিনেমাটোগ্রাফার	০১৮১৭০৯৪০৪৪	Imtiyaz 26.05.24
৪.	মো. মিনহাজুল ইসলাম ছাত্র, ফাইনাল বিভাগ ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়	০১৭২১৭৬৪৯৯২	Minnajul 26/06/24
৫.	জনাব সফিউল আলম সমাজকর্মী, ট্রাস্টি প্রমোদা সুন্দরী সেন কল্যান ট্রাস্ট, ঢাকা	০১৭১২১১৬২০৮	Safiqul 26/06/24
৬.	জনাব ফাহিমা মান্নান পুথিলা কারুশিল্পী	০১৭১৭৫৮৬২৫৭	Fahima 26/06/24
৭.	জনাব আব্দুমান আজিম পিএইচ ডি. শিক্ষার্থী জাহাঙ্গীরনগর বিশ্ববিদ্যালয়	০১৮১৫৪৫২৯০৭	Abduman 26.06.24
৮.	জনাব মো. আশরাফুল আলম এসিস্টেন্ট ম্যানেজার সার্ভিস ইন্ডিয়ান লিমিটেড	০১৬৭২৫৪৮০৭২	Ashraf 26/06/24
৯.	জনাব আবদুল মুমিন চৌধুরী জসিম আইনজীবী ও মানবাবিভাগ কর্মী ফার্মগেট, তেজগাঁও, ঢাকা	০১৯১০৬৫৬১১৬	Abdul Munir 26/06/24
১০.	জনাব মো. আবুল কালাম ব্যবসায়ী শান্তিনগর, পল্টন, ঢাকা	০১৭১১১৮৮০২৩	Abul Kalam 26/06/24
১১.	মোঃ ইমরান খান পরিচয়- আইনজীবী ও সংগঠক। ঠিকানা- খিলকোত, ঢাকা।	০১৯৮৪৫৭৬৬০০	Imran Khan 26/06/2024

১২.	জনাব জোরিন হাফসা শিক্ষার্থী জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়	০১৬১৪১২৩৪৩৬	Hafsa
১৩.	বারি দেওয়ান হুদয় পরিচয় - সংগীতশিল্পী ঠিকানা - আফতাবনগর, ঢাকা।	০১৮৬৯২২৪০১৫	Ban.
১৪.	জনাব তরুণ রাসেল লেখক, গবেষক ও সাংস্কৃতিক কর্মী ধানমন্ডি, ঢাকা	০১৬৭৫৯৬৬৩৩৬	Tarun ১৬/৬/১৪
১৫.	জনাব পীযুষ বন্দ্যোপাধ্যায় সাংবাদিক ১৫/৬/২০২০	০১৮২৮১৮৪০৫০	P. U. Bandyopadhyay

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.২ অনুচ্ছেদ মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে ২৬.০৬.২০২৪ তারিখ সকাল ১০.৩০টায় অনুষ্ঠিত মিটিং এর আলোকচিত্র।



বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক সংখ্যা-৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৪. ৪৩৩২

তারিখ: ০৯ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।
২৩ জুন ২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ।

সভার বিজ্ঞপ্তি

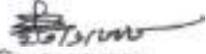
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভা ২৬.০৬.২০২৪ তারিখ বুধবার সকাল ১১.০০ টায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পর্যদ সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

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 : 851 6109 3806

পাসকোড : bnm

০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পত্র জারি করা হলো।


(শক্তি পদ হালদার)

কীপার (চ.দা.) (সম)
ও আয়োজক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ
এবং পরিমার্জন কমিটি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বিতরণ: কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)।

১. জনাব শক্তি পদ হালদার, কীপার (চ.দা.)সম, ও আয়োজক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. ড. সুমনা আকরোজ, কীপার (সু.দা.) (প) ও আয়োজক, 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 জাহাঙ্গীর নাসিম, 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 মো. জুয়েল রানা, সহকারী কীপার (ই) ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১০. জনাব জুংফুন নাহার, লাইব্রেরিয়ান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১১. জনাব সুখিতা বিশ্বাস, সহকারী কীপার(বিশ্ব) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১২. জনাব ফেরদৌসী আক্তার, ফিল্ম এ্যাপিসটোন্ট 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)।

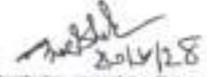
১. ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নবাব বাড়ি, ঢাকা।
২. জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান, উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
৩. জনাব মুকুল দত্ত, উপ-কীপার (ব্রুটিন দায়িত্ব), শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ।
৪. জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার (সু.দা.), ওসমানী জাদুঘর,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

স্মারক সংখ্যা-৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৪, ৪৩২/১৩০

তারিখ: ০৯ আষাঢ় ১৪৩১ বঙ্গাব্দ।
২৩ জুন ২০১৪ 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 (নু.দা.), আভিভব 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 নবি।


২০/৬/১৪
(মোজাহার রহমান শাহ)

সহকারী কীপার(জ) ও প্রকাশনা অফিসার
(সাময়িক দায়িত্ব)
এবং ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা- ১০০০।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৩.৪২০৯

তারিখঃ ২৬/০৬/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে অনুষ্ঠিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী।

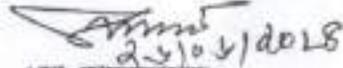
সভাপতি : জনাব মো. কামরুজ্জামান, মহাপরিচালক, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
স্থান : বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর পূর্বদ সভাকক্ষ।
তারিখ : ২৬.০৬.২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ
সময় : বেলা ১১.০০ টা।

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 ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় সভাপতি সকলকে প্রাপ্ত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটির আহ্বায়ক ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিক এ কি কি কাজ সম্পাদন করা প্রয়োজন এবং এতদসংক্রান্ত বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সম্পর্কে সকলকে অবহিত করেন।

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

ক্রমিক	অলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সম্পর্কিত সকল প্রমাণক ওয়েবসাইটে আপলোড করা	(১) বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সম্পর্কিত সকল প্রমাণক ৩০.০৬.২০২৪ তারিখের মধ্যে জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিম্নোক্ত লিংকে https://nis.cabinet.gov.bd/login -সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির প্রমাণক আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহু, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, আইসিটি শাখা প্রধান।
২.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনায় (১.১) এ উল্লিখিত বিষয়ে কমিটির আহ্বায়ক বলেন, ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে ২৩.০৬.২০২৪ তারিখ আপলোড করা হয়েছে। শাখা জাদুঘরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিও ২৯.০৬.২০২৪ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করে (স্বাক্ষর ও তারিখসহ) ওয়েবসাইটে আপলোড করা প্রয়োজন। প্রতিটি প্রমাণকে তারিখ ও স্বাক্ষর থাকা প্রয়োজন।	(২) শাখা জাদুঘরসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ২৯.০৬.২০২৪ তারিখের মধ্যে হালনাগাদ করে (স্বাক্ষর ও তারিখসহ) ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। বাস্তবায়ন: শাখা জাদুঘর প্রধানগণ
৩.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহু সহকারী কীপার (জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবর ৩০. ০৬.২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা যেতে পারে।	(৩) শাখা জাদুঘর সমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমের অগ্রগতি ও বাস্তবায়ন প্রতিবেদন (প্রমাণকসহ) ওয়েবসাইটে আপলোড করা এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহু সহকারী কীপার (জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা বরাবর ৩০ জুন ২০২৪ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। বাস্তবায়ন: শাখা জাদুঘর প্রধানগণ

অর 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 (নু.দা.)সম 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 আন্নাতুন নাঈম, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৬. জনাব লাকী বিধাস, সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৭. জনাব রাশেদুল আলম প্রবীণ, সহকারী কীপার (ও.জা.), আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (ওয়েবসাইটে অপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
৮. জনাব মো. নোআহার রহমান শাহ, সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৯. জনাব সুমিত্রা বিধাস, সহকারী কীপার(বিধা) 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 সুব্রত নাহার, লাইব্রেরিয়ান ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১২. জনাব ফেরদৌসী আক্তার, কিম্বা এ্যাসিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
১৩. জনাব কাবী ছরিন আহসেন, উর্দুতন প্রদর্শক প্রডাক্ট, ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

শাখা জাদুঘর প্রধানগণ:

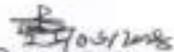
১. ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক, কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, নবাব বাতি, ঢাকা।
২. জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান, উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
৩. জনাব মুকুল দত্ত, উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব), শিল্পচার্য জহনুল আবেদিন সংগ্রহশালা, মহম্মনসিংহ।
৪. জনাব মো. জিয়াউর রহমান খান, সহকারী কীপার (নু.দা.), ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।

স্মারক সংখ্যা- ৪৩.২২.২৬৭৫.০১০.০১.১৭৪.২৪. ৪২০৯/২৫)

তারিখঃ ২৬/০৬/২০২৪ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

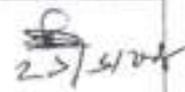
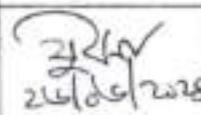
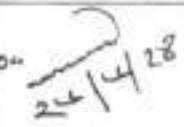
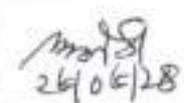
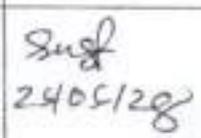
১. কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
২. কীপার(চ.দা.), সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৩. কীপার(চ.দা.), ইতিহাস ও ঝুপদী শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৪. কীপার (নু.দা.), জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
৫. উর্দুতন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

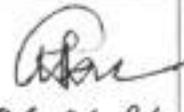

শক্তি পদ হালদার

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

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ২.১ অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ২৬.০৬.২০২৪ তারিখ বুধবার সকাল ১১.০০টায় অনুষ্ঠিত ৪র্থ ত্রৈমাসিক সভায় উপস্থিতি স্বাক্ষর।

ক্রমিক	নাম ও পদবী	ফোন নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (স.খা.)সম, ও আহ্বায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭১২৬৫৩০২৬ Jadu.5433@gmail.com	 25/5/24
২.	ড. সুমনা আফরোজ কীপার (স.খা.)সম ও আহ্বায়ক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৫৫২৪৩১৩৭২ binidu@yahoo.com	 26/06/2028
৩.	জনাব সেলিনা বেগম অতিথি ডিভিউয়াল প্রোগ্রাম অফিসার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৫৫৬০৩০৫১৭ selinabegum985@gmail.com	 25/5/2028
৪.	জনাব সাইম সামসুল করীম শিক্ষা অফিসার ও সদস্য-সচিব সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৫৫২৩৭৫৬৫৭ educationbrm@gmail.com	 24/4/28
৫.	জনাব জন্নাতুন নাঈম সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৩২৭৪০৩৫০০ jannatunnaijem10(a) gmail.com.	 25/05/28
৬.	জনাব লাকী বিশ্বাস সহকারী কীপার(জ) ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৬৭২৪৭৭৪৫৫ Lakibiswas@gmail.com	 26/05/28
৭.	জনাব রাশেদুল আলম প্রবীণ সহকারী কীপার (ও.জা.) আইসিটি শাখা প্রধান ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর		
৮.	জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহু সহকারী কীপার(জ) ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।		
৯.	জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস সহকারী কীপার(বিষ) ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৭১৭২৪৫৪০৫ Susmeta biswas konm @gmail.com	 24/05/28
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 আজহার ফিল্ম এ্যান্ডিস্ট্যান্ট লাইব্রেরিয়ান ও বিকল্প স্কোপাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।	০১৩১৩১৩৪৪৭৭ Popy.du92@gmail com	 26.06.24
১৩.	জনাব কাজী ফরিদ আহমেদ উর্ধ্বতন প্রদর্শক প্রভাষক ও সদস্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ এবং পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।		
১৪.	ড. বিজয় কৃষ্ণ বলিক কীপার আহসান সেক্টর জাদুঘর, নবাব বাড়ি, ঢাকা।		জুমে আটুয়াপি যুক্ত ছিলেন
১৫.	জনাব এ. কে. এম. সাইফুজ্জামান উপ-কীপার, জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।		জুমে আটুয়াপি যুক্ত ছিলেন
১৬.	জনাব মুকুল দত্ত উপ-কীপার (বুটিন দায়িত্ব) শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ।		জুমে আটুয়াপি যুক্ত ছিলেন
১৭.	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম সহকারী কীপার (বুটিন দায়িত্ব) ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।		জুমে আটুয়াপি যুক্ত ছিলেন

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর রের 'সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি' বাস্তবায়ন কর্ম পরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর ১.২ অনুচ্ছেদ মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে শাখা জাদুঘরের সমন্বয়ে ২৬.০৬.২০২৪ তারিখ সকাল ১১.০০টায় অনুষ্ঠিত সরাসরি ও জুম মিটিং এর আলোকচিত্র।

