

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

রূপকল্প (Vision): জাতীয় ইতিহাস, সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য ও জীববৈচিত্র সংরক্ষণে সচেতন জাতি।

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

২. সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	জাদুঘরের মূল ভবনের সামনে টিকিট কাউন্টার থেকে সরাসরি  অথবা <a href="http://nationalmuseumticket.gov.bd">http://nationalmuseumt cket.gov.bd</a> লিংক থেকে টিকিট 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) সার্কভুক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০ টাকা। (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য ৫০০ টাকা	তাত্ক্ষণিক ( 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 : +৮৮-০১৭১০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল : samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-২১৮ অনলাইন থেকে ক্রয়- জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার (ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
২.	গ্যালারিতে নিদর্শন উপস্থাপন	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭১৭৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৭১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mmhoque46@gmail.com ইন্টারকম-২০২ (গ্যালারি নম্বর -১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১, ৩২ (একাত্ম), ৩৩, ৩৭, ৩৮, ৩৯ ও ৪০)

২৪/১২/২৪  
সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
বাগ, ঢাকা-১০০০।

২৪/১২/২৪

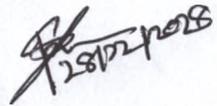
২৪/১২/২৪

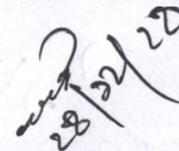
MIslam

২৪/১২/২৪

৩.	ঐ	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৬০১৯৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadu.sh33@yahoo.com ইন্টারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর - ২৬, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪ ও ৪৫)
৪.	ঐ	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ জনাব মো. সেরাজুল ইসলাম কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৭২১৬৬৩৯৫২ ই-মেইল : serajbnm@gmail.com ইন্টারকম- ২৪৭ (গ্যালারি নম্বর -১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)
৫.	ঐ	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন গ্যালারিসমূহে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্য উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্বিক পরিচর্যা।	--	-	সার্বক্ষণিক	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৪৫৪৯ মোবাইল: +৮৮-০১৭৭১২২২৭৭৭ ই-মেইল : mr.manikganj.bd@gmail.com ইন্টারকম-২১১ (গ্যালারি নম্বর -১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১, ৩২ এবং ৪৬)
৬.	গাইড ও তথ্যসেবা প্রদান	ক. প্রদর্শক প্রভাষকদের মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ৪৬ টি স্থায়ী গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনে গাইড সেবা ও তথ্য সেবা প্রদান। খ. দেশি, বিদেশি অতিথি ও পর্যটক, স্কুল ও কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য গ্যালারিতে গাইডসেবা ও তথ্য প্রদান।	জনশিক্ষা বিভাগ	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (বু.দা.) (ই) ও শিক্ষা অফিসার ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
৭.	হইল চেয়ার সেবা প্রদান	বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন ও চলাফেরায় অক্ষম ব্যক্তিদের র‍্যাম্প, হইল চেয়ার সেবা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (বু.দা.) (ই) ও শিক্ষা অফিসার ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯৬ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮



 ১২/১২/১৭

 ১৪/১২/১৭

Atslam



৮.	মাতৃদুগ্ধ পান কর্নার স্থাপন	মাতৃদুগ্ধ পানের জন্য ২য় ও ৩য় তলায় নির্ধারিত স্থানে মাতৃদুগ্ধ পানের সুবিধা প্রদান।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মো: সোহেল রানা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : +৮৮০-১৭৫১৩৪৮৩৩৯ ই-মেইল : sohelkhaniu.acce@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
৯.	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণন সেবা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রকাশনা, গবেষণা গ্রন্থ, জার্নাল, ভিউকার্ড, স্মারক, বার্ষিক প্রতিবেদন, অ্যালবাম, গ্যালারির উপর নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র, জাদুঘরভিত্তিক ত্রৈমাসিক পত্রিকা, বিভিন্ন নিদর্শনের অনুকৃতি ইত্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা।	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণী	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব মো. মোজাহার রহমান শাহ্ সহকারী কীপার (জ) ও প্রকাশনা কর্মকর্তা (দায়িত্বপ্রাপ্ত) মোবাইল : +৮৮-০১৭৪৩৪৬৯৮৪১ ই-মেইল : mrs1plabon@gmail.com ইন্টারকম-৩৪৮
১০.	প্রাথমিক চিকিৎসা-সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারী, আগত শিক্ষার্থী, দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান।	শিক্ষা শাখা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (রু.দা.) (ই)ও শিক্ষা অফিসার ফোন: +৮৮-০২- ৪১০৬০৩২৯৬ মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : edcationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮
১১.	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনার কাজে ব্যবহারের আলোকচিত্র গ্রহণের জন্য মহাপরিচালক বরাবর আবেদন করতে হয়। মহাপরিচালকের অনুমোদনের পর নির্ধারিত ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরম/সাদা কাগজে মহাপরিচালক বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে।	১০ কার্যদিবস	ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগ জনাব মোহাম্মদ মনিরুল হক কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭১৭৫১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৭১৬৬৬৪৬ ই-মেইল: mmhoque46@gmail.com ইন্টারকম-২০২ (গ্যালারি নম্বর- ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১ (একাংশ), ৩২ (একাংশ), ৩৩, ৩৭, ৩৮, ৩৯ ও ৪০)
১২.	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ জনাব শক্তি পদ হালদার কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-২২৩৩৬০১৯৩ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৬৫৩০২৬ ই-মেইল: jadu.sh33@yahoo.com ইন্টারকম-২০৪ (গ্যালারি নম্বর- ২৬, ৩৪, ৩৫, ৩৬, ৪১, ৪২, ৪৩, ৪৪ ও ৪৫)
১৩.	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ জনাব মো. সেরাজুল ইসলাম কীপার (চলতি দায়িত্ব)) ফোন: ০২-৪১০৬০৬৮২ ফোন: +৮৮- ০১৭৫২১৬৬৩৯৫২ ই-মেইল : serajbnm@gmail.com ইন্টারকম- ২০৭ (গ্যালারি নম্বর -১, ২, ৩, ৪, ৫, ৬, ৭, ৮, ৯ ও ১০)
১৪.	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ	ঐ	ঐ	ঐ	১০ কার্যদিবস	জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ শিল্পকলা বিভাগ জনাব মো. মতিয়ার রহমান

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	শিল্পকলা বিভাগের নিদর্শনের তথ্য ও আলোকচিত্র প্রদান।					কীপার (চলতি দায়িত্ব) ফোন: +৮৮-০২-৯৬১৪৫৪৯ মোবাইল: +৮৮-০১৭৭১২২২৭৭৭ ই-মেইল : <a href="mailto:mr.manikganj.bd@gmail.com">mr.manikganj.bd@gmail.com</a> ইন্টারকম-২১১ (গ্যালারি নম্বর -১১, ১২, ১৩, ১৪, ১৫, ২১, ২২, ২৩, ২৪, ২৫, ২৭, ২৮, ২৯, ৩০, ৩১ ও ৩২)
১৫.	গ্রন্থাগার সেবা প্রদান	দেশি-বিদেশি গবেষকদের গ্রন্থাগার ব্যবহারের জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয় এবং কীপার, জনশিক্ষা-এর (ম্যানুয়াল-২০১১ অনুযায়ী) অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে সেবা প্রদান করা হয়।	গ্রন্থাগার শাখা	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব লুৎফুন নাহার লাইব্রেরিয়ান যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৫১০ মোবাইল : +৮৮-০১৭৭০২২০৮৫৭ ইমেইল : <a href="mailto:bnmlibrary@gmail.com">bnmlibrary@gmail.com</a> ইন্টারকম-২২১
১৬.	পরামর্শ/মতামত/ অভিযোগ প্রদান	জাদুঘরের প্রধান লবিতে রাখা রেজিস্টারে লিখিতভাবে/ ইমেইল/পত্র প্রেরণ/GRS-এর মাধ্যমে	অভ্যর্থনা	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : <a href="mailto:aksar_ru06@yahoo.co.in">aksar_ru06@yahoo.co.in</a> ইন্টারকম-২০৬
১৭.	ওয়াই-ফাই সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের জন্য জাদুঘরের প্রধান লবিতে ওয়াই-ফাই ব্যবহারের সুবিধা প্রদান	জাদুঘরের প্রধান লবি	বিনামূল্যে	জাদুঘরের অফিস চলাকালীন সময়ে	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:monacosprodip@gmail.com">monacosprodip@gmail.com</a> ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
১৮.	মোবাইল চার্জের ব্যবস্থা	দর্শনার্থীদের বিশ্রামকক্ষে (২৬ নম্বর গ্যালারি) মোবাইল চার্জ দেয়ার ব্যবস্থা রয়েছে।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:monacosprodip@gmail.com">monacosprodip@gmail.com</a> ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
১৯.	ইন্টারনেট ব্যবহার	দর্শনার্থীদের বিশ্রামকক্ষে (২৬ নম্বর গ্যালারি) ইন্টারনেট ব্যবহারের জন্য ইন্টারনেট লাইনসহ নির্দিষ্ট সংখ্যক ল্যাপটপ সংস্থাপন করে সেবা প্রদান।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: <a href="mailto:monacosprodip@gmail.com">monacosprodip@gmail.com</a> ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮

*(Handwritten mark)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

২০.	পত্রিকা ও বই পড়ার ব্যবস্থা	দর্শনার্থীদের জন্য ২৬ নম্বর গ্যালারিতে বই ও পত্রিকা সরবরাহ করা হয়েছে।	জাদুঘরের ৩য় তলা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব সুস্মিতা বিশ্বাস সহকারী কীপার(বিশ্ব) ফোন: +৮৮-০১৭১৭২৮৪৮০৪ ই-মেইল: susmitabiswas.bnm@gmail.com ইন্টারকম-৫২৯
২১.	বিশুদ্ধ খাবার পানির সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় ওয়াটার ডিসপেনসারের মাধ্যমে বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।	-	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	জনাব মো: সোহেল রানা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : +৮৮০-১৭৫১৩৪৮৩৩৯ ই-মেইল : sohelkhanu.acce@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
২২.	ওয়েবসাইটে তথ্যসেবা প্রদান	অনলাইন ভিজিটের মাধ্যমে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে প্রতিদিন অনুষ্ঠান, নোটিশ, দর্শকসংখ্যা, বিভিন্ন অফিস আদেশ, নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি, টেন্ডার, নোটিশ ইত্যাদি প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশ করার ব্যবস্থা করা হয়েছে।	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইট www.bangladeshmuseum.gov.bd	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	ড. সুমনা আফরোজ উপ-কীপার প্রাকৃতিক ইতিহাস বিভাগ যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬১৩৫৪৬ ফোন নম্বর : +৮৮-০১৫৫২৪৩১৩৭২ ইন্টারকম : ২৪৭ ই-মেইল : binidu@yahoo.com
২৩.	ভার্চুয়াল গ্যালারি পরিদর্শন	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে ওয়েব লিংক http://Vt.bnm.org.bd Windoss -10, Microsoft Edge এ ভার্চুয়াল টুর বাটন ভিজিটের মাধ্যমে ভার্চুয়াল গ্যালারি পরিদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।	ওয়েব লিংক http://Vt.bnm.org.bd Windoss -10, Microsoft Edge এ দেখা যাবে।	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ সহকারী কীপার(ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
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 সহকারী কীপার (ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
২৫.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	গ্যালারি পরিদর্শনের পূর্বে দর্শনার্থীদের ব্যাগ জমা রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের পাশে লাগেজ কাউন্টারে লাগেজ রাখার ব্যবস্থা রয়েছে।	লাগেজ কাউন্টারে ব্যাগ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	জনাব ড. শওকত ইমাম খান উর্ধ্বতন নিরাপত্তা কর্মকর্তা ফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৪০৪৩ মোবাইল: +৮৮-০১৩০১৩৭৮৫৯৯ ই-মেইল: shawkat194@gmail.com ইন্টারকম-২১৭
২৬.	বিমূর্ত সাংস্কৃতিক ঐতিহ্য/ Intangible Cultural Heritage(ICH)-এর জাতীয় ইনভেন্টরি প্রস্তুত	বিমূর্ত সাংস্কৃতিক ঐতিহ্যের জাতীয় ইনভেন্টরি তৈরির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও এ সংক্রান্ত যে কোন জিজ্ঞাসার বিশেষজ্ঞ পরামর্শের মাধ্যমে সমাধানপূর্বক ইনভেন্টরিতে আপলোড এবং	ইউনেস্কোর নির্দেশিকা অনুসারে জাতীয় ইনভেন্টরি ফরম ও প্রযোজ্য ওয়েবসাইট -	বিনামূল্যে	আপলোডের ক্ষেত্রে- ৭ কর্মদিবস পরামর্শের ক্ষেত্রে- ৩ কর্মদিবস	জনাব আসমা ফেরদৌসি কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬১৩৫৪৬ ফোন নম্বর : +৮৮-০১৭১৬১৯৫৭৫৭ ইন্টারকম : ২০৫ ই-মেইল : k.ferdousi@gmail.com

২৪/১২/১৪

২৪/১২/১৪

MIslam

B

	ও সুরক্ষা/Safeguarding সংক্রান্ত সেবা	সুরক্ষা/Safeguarding প্রদানে সহযোগিতা	<a href="https://heritagehub.gov.bd/">https://heritagehub.gov.bd/</a>			
২৭.	নিরবচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় প্রয়োজনীয় স্থানে নিরবচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব খ. ইমরান রহমান উপ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক) (আ.ম.জা.) প্রকৌশল শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৭৪০৪১৭৪৫৯ ইন্টারকম-৩৪৭

বি.দ্র. 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 প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মিলনায়তন বরাদ্দ	২টি মিলনায়তন, ১ টি সিনেপ্লেক্স, ১ টি প্রদর্শনী গ্যালারি অরাজনৈতিক সেমিনার, আলোচনাসভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য বরাদ্দ প্রদান	প্রতিষ্ঠানের লেটারহেড প্যাডে অথবা অডিটোরিয়াম শাখা থেকে নির্ধারিত আবেদন ফরম সংগ্রহ ও পূরণের মাধ্যমে	নির্ধারিত ভাড়া হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	১৪ কার্যদিবস	জনাব সাইমা ফারজানা অডিটোরিয়াম ম্যানেজার মোবাইল: +৮৮- ০১৯১৮-৭৪৪৮৮৬ -০১৫৩৩০৪৫৮৬৭ অফিস: ০২৪১০৬০৩৩০ 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	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব গাজী মো: ওয়ালি-উল-হক সচিব (অতিরিক্ত সচিব) ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২৩৯৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১
৩.	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/ সংস্থার জাদুঘর পরিদর্শন	শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রশিক্ষণ একাডেমি/বিভিন্ন সংস্থা থেকে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের মহাপরিচালক বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে জাদুঘর পরিদর্শনের ব্যবস্থা রয়েছে।	শিক্ষা শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তাৎক্ষণিক	জনাব সাইদ সামসুল করীম উপ কীপার (বু.দা.) (ই) ও শিক্ষা অফিসার মোবাইল : +৮৮-০১৫৫২-৩৭৫৬৪৭ ই-মেইল : educationbnm@gmail.com ইন্টারকম-২২৮

Musam

8.	নির্দেশনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সীমিত পরিসরে কোন প্রতিষ্ঠান/ ব্যক্তিগত সংগ্রহের নির্দেশন সংরক্ষণ ও পুণরানয়ন সম্পন্ন করা হয়।	মহাপরিচালক বরাবর সাদা কাগজে বিস্তারিত বিবরণসহ আবেদন	নির্দেশনের গুরুত্ব বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত অর্থ প্রদান সাপেক্ষে/বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ বিবেচনায় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : aksar_ru06@yahoo.co.in ইন্টারকম-২০৬
----	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

বি.দ্র. ১। সরকারি যেকোনো প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত 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: 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. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: <a href="mailto:maquddus367@yahoo.com">maquddus367@yahoo.com</a> ইন্টারকম-২১৬
২.	বাৎসরিক সম্মানী প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মচারীদের প্রণোদনার নিমিত্ত প্রতিবছর সম্মানী প্রদান	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থবছর (জুন মাসে)	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: <a href="mailto:maquddus367@yahoo.com">maquddus367@yahoo.com</a> ইন্টারকম- ২১৬
৩.	আপদকালীন সাহায্য	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চিকিৎসা/আপদকালীন আর্থিক সাহায্যতা প্রদান	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: <a href="mailto:hzoherulbnm@gmail.com">hzoherulbnm@gmail.com</a> ইন্টারকম-২৩৫
৪.	বৃত্তি প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মেধাবী সন্তানদের বৃত্তি প্রদান।	প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	প্রতি অর্থবছর	জনাব মো. জহিরুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব) (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: <a href="mailto:hzoherulbnm@gmail.com">hzoherulbnm@gmail.com</a> ইন্টারকম-২৩৫

28/12/18

28/12/18

MIslam

৫.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	বাজাজা কক্ষ নম্বর - ১৩৩ এবং শাখা জাদুঘরের ক্ষেত্রে শাখা জাদুঘরের চিকিৎসকের নির্ধারিত কক্ষ।	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত তিন দিন	ডা. খান মো. শাহরিয়ার জামান খণ্ডকালীন চিকিৎসক বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: ০১৭৭২১১৮৮১১ ইন্টারকম-২৯৫ ও শাখা জাদুঘরসমূহের জন্য নির্ধারিত চিকিৎসকগণ
৬.	অর্জিত ছুটি	সরকারি আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে (বা.জা.জা. ফরম নম্বর-৮) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০৫ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব) (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
৭.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	অফিস আদেশ/সরকারি আদেশ জারি	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ০৭ কর্মদিবস। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে সরকারি আদেশ জারির জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
৮.	শান্তিবিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব) (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
৯.	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী অফিস আদেশ জারি	পুলিশ ভেরিফিকেশনের জন্য প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা থেকে নির্ধারিত ফরম পূরণ করে জমা প্রদান	বিনামূল্যে	০৬ মাস শিক্ষানবিশকাল সন্তোষজনকভাবে অতিবাহিত হওয়ার পরে ৩০ কর্মদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬

AA/8am

২৩/১২/২৪

২৩/১২/২৪

AA/8am

২৩/১২/২৪

১০.	অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম ঋণ মঞ্জুরি	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব সমীরন রায় উর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ফোন: +৮৮-০২-৯৬১২৯২১ মোবাইল : +৮৮-০১৭১০ ৬১২৮৬৮, ই-মেইল : samir_nm20@yahoo.com ইন্টারকম-২১৮
১১.	টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবনে ল্যান্ডফোন সংযোগ ব্যবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মো: সোহেল রানা সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা মোবাইল : +৮৮০-১৭৫১৩৪৮৩৩৯ ই-মেইল : sohelkhanu.acce@gmail.com ইন্টারকম-২৩৪
১২.	ইন্টারকম সংযোগ সেবা	কর্মকর্তাদের (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) দপ্তর ও আবাসিক ভবন, নিরাপত্তা পোস্টে ইন্টারকম সংযোগ ব্যবস্থা	জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব খ. ইমরান রহমান উপ সহকারী প্রকৌশলী (বেদ্যুতিক) (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 (ই) আইসিটি ও আর্কাইভস শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৯৩২৪৪৬৫৫৬ ই-মেইল: monacosprodip@gmail.com ইন্টারকম-২৮৯/৩৩৮
১৪.	আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট//ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনে ফ্ল্যাট/ডরমিটরিতে সিট বরাদ্দ প্রদান ব্যবস্থা	বাসা বরাদ্দের নীতিমালা অনুযায়ী	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	জনাব গাজী মো. ওয়ালি-উল-হক (অতিরিক্ত সচিব) সচিব ও তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৮০২৩৯৬৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd ইন্টারকম-২০১
১৫.	আবাসিক ভবন সংস্কার সেবা প্রদান	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনসমূহে সময়ে সময়ে প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজ সম্পাদন	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস (তবে কাজের ধরণ অনুসারে কম বেশি হতে পারে)	জনাব সৈয়দা বিলকিস সুলতানা সহকারী প্রকৌশলী যোগাযোগ : +৮৮ ০২-৯৬৭৫৫৯৮ ফোন: +৮৮-০১৭১৫৫৫৩৪৬৮ ই-মেইল: syedabilkishsultana46@gmail.com ইন্টারকম-২১৯

২৪/১২/১৮

২৪/১২/১৮

Alslam

২৪/১২/১৮

১৬.	নিদর্শনের সংরক্ষণ সেবা প্রদান	জাদুঘরের সকল কিউরেটোরিয়াল বিভাগ কর্তৃক সময় সময় প্রেরিত নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচর্যা	নিদর্শনের রাসায়নিক পরিচর্যার জন্য নির্ধারিত ফরম বা.জা.জা.-৬৬ পূরণ করে সংরক্ষণ রসায়নাগারে নিদর্শন প্রেরণ করতে হবে	বিনামূল্যে	কাজের পরিমাণ ও গুরুত্ব অনুসারে নির্ধারিত সময়	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: +৮৮-০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : aksar_ru06@yahoo.co.in ইন্টারকম-২০৬
১৭.	পাসপোর্ট করার অনুমতি (NOC) প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে পাসপোর্ট করার জন্য অনুমতিপত্র (NOC) প্রদান এবং বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ওয়েবসাইটে প্রকাশ	সাদা কাগজে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মো. জহিরুল হক প্রশাসনিক কর্মকর্তা (রুটিন দায়িত্ব) (প্রশাসন ও সংস্থাপন) মোবাইল: +৮৮-০১৪০৫৮৭২০১৮ ই-মেইল: hzoherulbnm@gmail.com ইন্টারকম-২৩৫
১৮.	বেতন নির্ধারণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট, উচ্চতর স্কেল প্রদান করে বাৎসরিক মূল বেতন নির্ধারণ করা	-	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
১৯.	বেতন বৈষম্য দূরীকরণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনক্রিমেন্ট প্রদান/কোন কারণে বেতন বৈষম্য হলে তা নিয়মানুযায়ী দূরীকরণ করা	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে জাদুঘরের বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
২০.	কর্মকর্তা কর্মচারীদের পদোন্নতি প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিয়মানুযায়ী বিধিবিধান অনুসরণ করে যথাসময়ে পদোন্নতি প্রদান করা।	জাদুঘরের বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	--	জনাব মো. আব্দুল কুদ্দুস উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা টেলিফোন: +৮৮- ০২-২২৩৩৬৭৬০১ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৫-৮১৮৪৯৩ ই মেইল: maquddus367@yahoo.com ইন্টারকম-২১৬
২১.	নিরবচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রত্যেক তলায় প্রয়োজনীয় স্থানে এবং আবাসিক এলাকায় নিরবচ্ছিন্ন পানি সরবরাহ	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং আবাসিক এলাকা	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব খ. ইমরান রহমান উপ সহকারী প্রকৌশলী (বৈদ্যুতিক) (আ.ম.জা.) প্রকৌশল শাখা বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর মোবাইল: +৮৮-০১৭৪০৪১৭৪৫৯ ইন্টারকম-৩৪৭

১৪

১৪/০২/২০১৭

১৪/০২/২০১৭

MAR/lem

১৪

## অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

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

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	২০ কার্যদিবস	জনাব মো. আকছারুজ্জামান নূরী কীপার সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ ফোন: ০২- ৯৬৭৫০৫৭ মোবাইল: +৮৮-০১৭২২২১৪৬০৫ ই-মেইল : aksar_ru06@yahoo.co.in ইন্টারকম-২০৬
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)		নামঃ জনাব মোহাম্মদ হেলাল হোসেন যুগ্মসচিব (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা) কার্যালয়ঃ সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোনঃ +৮৮-০২-২৩৩৯০৬৬৫ (অফিস) মোবাইলঃ +৮৮-০১৭৪৮৭২১৪৩৯ ইমেইলঃ js_planning@moca.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.moca.gov.bd

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

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

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

২৪/১২/২৪  
মোঃ সাইফুল ইসলাম  
সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
সাহাবাগ, ঢাকা-১০০০।

২৪/১২/২৪  
সাইমা ফারিজানা  
অভিউরিমায় ম্যানেজার  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

MIslam  
26/12/2024  
(মো. আনিছুল ইসলাম)  
সহকারী রসায়নবিদ  
সংরক্ষণ রসায়নাগার বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

২৪/১২/২৪  
সাইদ সামসুল করীম  
উপ-কীপার (ক.দা.)  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

২৪/১২/২৪  
শক্তি পদ হালদার  
কীপার (চলতি দায়িত্ব)  
সমকালীন শিল্পকলা ও বিশ্বসভ্যতা বিভাগ  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
সাহাবাগ, ঢাকা-১০০০