

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.০৪৮(৬).২৬. ২৬০০

তারিখ : ২২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ।
০৫ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহ গ্যালারি সংশ্লিষ্ট।

সকালবেলা দর্শক সংখ্যা কম হওয়ায় এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয়ের বিষয়টি বিবেচনা করে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের পর্যদের অন্তিমোদনক্রমে পূর্বে থেকে বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের অফিস সময়সূচি সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকার পরিবর্তে সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে সন্ধ্যা ৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত এবং গ্যালারি ১০.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত খোলা রাখা হয়।

০২। গত ০৪ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের জারিকৃত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৪ শাখার প্রজ্ঞাপন স্মারক নম্বর ০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮. ০০৪.১০.৩১ মোতাবেক অফিস সময়সূচি ০১(এক) ঘন্টা কমানো হয়েছে। সে বিবেচনায় বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর এবং এর নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা জাদুঘরসমূহের অফিস ও গ্যালারির সময়সূচি ০১(এক) ঘন্টা কমিয়ে নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হলো :

: অফিস সময়সূচি :

- শনিবার থেকে বুধবার : সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
(বেলা ০১.০০ ঘটিকা থেকে ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত যোহরের নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতিসহ)
বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার : সাপ্তাহিক ছুটি (অফিস)।

: গ্যালারির সময়সূচি :

- শনিবার থেকে বুধবার : সকাল ১০.৩০ ঘটিকা হতে বিকাল ৪.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।
শুক্রবার : বিকাল ৩.০০ ঘটিকা হতে সন্ধ্যা ৭.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।
বৃহস্পতিবার : গ্যালারি বন্ধ।

- ০৩। প্রতিদিন অফিস সময় আধা-ঘন্টা (৩০ মিনিট) পূর্বে অফিস খোলা হবে।
০৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



(তানজিম ওয়াহাব)

মহাপরিচালক

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

ফোন : ০২-৪১০৬০৬৫১

নম্বর : ৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.০৪৮(৬).২৬. ২৬০০ (৩৫)

তারিখ : ২২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ।
০৫ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১।বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য তাকে অনুরোধ করা হলো)
- ২। কীপার/ কীপার (রুটিন দায়িত্ব)/ উপ-কীপার/ উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব)/ সহকারী কীপার/ রেল্লিকা ম্যানুফেকচারার/ সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক.....।
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য তাকে অনুরোধ করা হলো)
- ৩। ঊর্ধ্বতন হিসাবরক্ষণ অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৪। আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (তিনি আদেশটি জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড ও প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
- ৫। পর্যদ শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (বিষয়টি পরবর্তী পর্যদ সভায় অবহিত করবেন)।
- ৬। ঊর্ধ্বতন নিরাপত্তা অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৭। ডিসপ্লে অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (তিনি জাদুঘরের টিকিট কাউন্টারের সামনে ব্যানার/বিজ্ঞপ্তি দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)।
- ৮। সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর (স্টাফবাস যথাসময়ে ছাড়ার ব্যবস্থা নিবেন)।
- ৯। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।



(মোঃ সাদেকুল ইসলাম)

সচিব

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর