

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর

প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা

শাহবাগ, ঢাকা-১০০০।

স্মারক নং ৪৩.২২.২৬৭৫.০০৪.০৪.০৪৮(৬).২০১৯/৩৯৯৮

তারিখ : ২২ বৈশাখ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ।  
০৫ মে ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ।

অফিস আদেশ নম্বর ৪৭৫/২০১৮-২০১৯

১৪৪০ হিজরি সনের (২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ) পবিত্র রমজান মাসের জন্য বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, ঢাকা; আহসান মঞ্জিল জাদুঘর, ঢাকা; জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম; ওসমানী জাদুঘর, সিলেট; শিল্পাচার্য জয়নুল আবেদিন সংগ্রহশালা, ময়মনসিংহ; স্বাধীনতা জাদুঘর, সোহরাওয়ার্দী উদ্যান, ঢাকা; পল্লীকবি জসীম উদ্দীন জাদুঘর ও লোক সাংস্কৃতিক কেন্দ্র, ফরিদপুর এবং সাংবাদিক কাজাল হরিনাথ স্মৃতি জাদুঘর, কুষ্টিয়া-এর অফিস ও গ্যালারিসমূহের সময়সূচি নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হলো :

- (১) অফিস : শনিবার থেকে বুধবার সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৩.৩০ টা পর্যন্ত।  
(বেলা ১.১৫ টা হতে ১.৩০ টা পর্যন্ত যোহরের নামাজের বিরতি)
- (২) গ্যালারি : শনিবার থেকে বুধবার সকাল ৯.৩০ টা হতে বিকাল ৩.০০ টা পর্যন্ত।
- (৩) বৃহস্পতিবার ও শুক্রবার : সাপ্তাহিক ছুটি।

- ০২। পবিত্র রমজান মাসের পর নির্ধারিত সময়সূচি বলবৎ হবে।
- ০৩। প্রতিদিন অফিস সময়ের আধ-ঘণ্টা পূর্বে অফিস খোলা হবে।

স্বাঃ-

মো. আবদুল মজিদ  
মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
ফোন : ৯৬৭৪৭৯৬

তারিখ : ২২ বৈশাখ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ।  
০৫ মে ২০১৯ খ্রিষ্টাব্দ।

স্মারক নং ৪৩.২২.২৬৭৫.০০৪.০৪.০৪৮(৬).২০১৯/৩৯৯৮(৩৫)

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

বিভাগ ও শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।

- ১। (তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো)
- ২। কীপার, জনশিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।  
(তিনি মোবাইলে এস.এম.এস দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)
- ৩। ঊর্ধ্বতন হিসাব রক্ষণ অফিসার (চলতি দায়িত্ব), বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৪। উপ-কীপার/ উপ-কীপার(রুটিন দায়িত্ব)/সহকারী কীপার/সহকারী কীপার(রুটিন দায়িত্ব)/প্রদর্শক প্রভাষক/রেজিস্ট্রেশন সহকারী  
.....  
(তার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে অবহিত করার জন্য তাঁকে অনুরোধ করা হলো)
- ৫। ডিসপেন্স অফিসার, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।  
(তিনি টিকেট কাউন্টারের সামনে ব্যানার দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)
- ৬। জনাব শহিদুর রহমান খান, সহকারী রেজিস্ট্রেশন অফিসার ও আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।  
(তিনি অফিস আদেশটি জাদুঘরের ওয়েব সাইটে প্রচারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন)
- ৭। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর।
- ৮। হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট (HRM) সংশ্লিষ্ট ডেস্ক।
- ৯। সংশ্লিষ্ট নথি (৪-ডি-২৮)।
- ১০। মাস্টার ফাইল।

কালীপদ শীল  
উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)  
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর  
ফোন : ৯৬৭৫৬০১  
স্বাঃ