

# আহসান মঞ্জিল জাদুঘর

(বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা)

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়



AHSAN MANZIL MUSEUM

(A Branch of Bangladesh National Museum)

Ministry of Cultural Affairs

স্মারক নম্বর: ৪৩.২২.০০০০.০২৬.০২.০০১(২).২০২৪/৫৯০

তারিখ: ১২.০৬.২০২৪ খ্রিস্টাব্দ।

## অফিস আদেশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি-৪ শাখার স্মারক নম্বর-০৫.০০.০০০০.১৭৩.০৮.০০৪.১০.৭০, তারিখ-০৬-০৬-২৪খ্রি. এবং বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের স্মারক নম্বর ৪৩.২২.০০০০.০০৪.০৪.০৪৮(৬).২৪.৩৯৪৮, তারিখ-০৮-০৬-২৪খ্রি. মোতাবেক আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের অফিস ও গ্যালারির সময়সূচি নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করা হলো :

## অফিস সময়সূচি :

শনিবার থেকে বুধবার : সকাল ১০.০০ টা হতে সন্ধ্যা ৬.০০ টা পর্যন্ত।

(বেলা ০১.০০টা থেকে ১.৩০ টা পর্যন্ত যোহরের নামাজ ও মধ্যাহ্ন ভোজের বিরতি)।

বৃহস্পতিবার ও শুক্রেবার : সাপ্তাহিক ছুটি (অফিস)।

## গ্যালারির সময়সূচি :

শনিবার থেকে বুধবার : সকাল ১০.৩০ টা হতে বিকেল ৫.৩০টা পর্যন্ত (টিকিট বিক্রি বন্ধ হবে বিকাল ৫.০০টা)।

শুক্রেবার : বিকাল ৩.০০টা হতে রাত ৮.০০টা পর্যন্ত (টিকিট বিক্রি বন্ধ হবে সন্ধ্যা ৭.০০টা)

বৃহস্পতিবার : অফিস ও গ্যালারি বন্ধ।

০২। প্রতিদিন অফিস সময়ের ০১ (এক) ঘন্টা আগে অফিস খোলা হবে। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং তা আগামী ১৯/০৬/২০২৪ তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

ড. বিজয় কৃষ্ণ বণিক  
কীপার

ফোন: ০২-৪৭৩৯১৯৩৩

ই-মেইল : ahsanmanzil1992@gmail.com

## বিতরণ:

- ১। জনাব মো. সেরাজুল ইসলাম, উপ-কীপার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর (তার শাখার সকলকে অবহিত করার জন্য)।
- ২। জনাব মোস্তফা কামাল, ডিসপ্লে অফিসার, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর (ওয়েবসাইট ও সোশাল মিডিয়ায় আপলোড করবেন)।
- ৩। জনাব মো. রুবেল মিয়া, উপ-সহকারী প্রকৌশলী, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর (তার শাখার সকলকে অবহিত করার জন্য)।
- ৪। জনাব মো. আরিফ হোসেন, হিসাবরক্ষক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর (তার শাখার সকলকে অবহিত করার জন্য)।
- ৫। জনাব মানিক চন্দ্র দে, সহকারী নিরাপত্তা পরিদর্শক, আহসান মঞ্জিল জাদুঘর (তার শাখার সকলকে অবহিত করার জন্য)।
- ৬। জনাব সুশীল কুমার বিশ্বাস, নিরাপত্তা প্রহরী, প্রশাসন শাখার দায়িত্বে নিয়োজিত (তিনি আহসান মঞ্জিল জাদুঘরের চারটি নোটিশ বোর্ড (গেটসহ), টানানোর ব্যবস্থা করবেন)।
- ৭। সংশ্লিষ্ট নথি।