

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর
৩২, বিচারপতি সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
www.nanl.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৫.০০০০.০০৩.২৩.৩৩৫.২৫/১১২৬

তারিখ: ০৭/০৭/২০২৫ খ্রি.

বিষয় : China Book Corner উন্মোচন উপলক্ষে আয়োজিত কর্মসূচি বাস্তবায়ন।

আগামী ১১/০৫/২০২৫ তারিখ রবিবার সকাল ১০:০০ টায় অধিদপ্তরায়ী জন জাতীয় গ্রন্থাগার ভবনে “China Book Corner” উন্মোচন উপলক্ষে আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত অনুষ্ঠানের সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার জন্য নিম্নরূপভাবে দায়িত্ব বণ্টন করা হলো :

ক্র. নং	দায়িত্বের ক্ষেত্র	দায়িত্বপ্রাপ্তদের নাম ও পদবি	দায়িত্ব
১	VIP Lounge (প্রশিক্ষণ কক্ষ, লাইব্রেরি)	১। জনাব বাবুল আখতার, কম্পাইলেশন অফিসার	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান ভূঁইয়া, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাই.)	ফুড কর্নার
		৩। জনাব মোঃ ছামিদুল ইসলাম, ডেসপাচ রাইডার	
		৪। জনাব মোঃ মাহবুব ইসলাম, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাইব্রেরি)	টি/কফি কর্নার
		৫। জনাব নাজেম উদ্দিন, অফিস সহায়ক	
		৬। জনাব মোঃ রাকিব হোসেন, অফিস সহায়ক (আউটসোর্সিং)	
		৭। জনাব কাসিম কটা আনুমান, পরিচ্ছন্নতাকর্মী (আউটসোর্সিং)	ওয়াশরুম
২	অতিথিদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ	১। জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক	সার্বিক
		২। জনাব সামিমা ইয়াসমিন, সিনিয়র লাইব্রেরিয়ান (চ.দা.)	লাইব্রেরির পাঠকসহ
		৩। জনাব মোসাঃ মাহফুজা বেগম, ISBN অফিসার	ঢাবি, শেকুবি, ইন্স-ওয়েস্ট ইউনিভার্সিটির শিক্ষার্থীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা
৩	লিফট (লাইব্রেরি)	১। জনাব মোঃ তৌহিদ ইমাম, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাইব্রেরি)	ব্যবহারযোগ্য ও পরিচ্ছন্ন রাখা
		২। জনাব মোঃ রানা মিয়া, লিফট অপারেটর	
৪	অভ্যর্থনা ও ফুলের তোড়া	১। জনাব তাহমিনা আক্তার, উপপরিচালক (আরকাইভস)	সার্বিক
		২। জনাব আনিসুর রহমান, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (আরকাইভস)	ফাস্ট এইড বক্স
		৩। জনাব খুজিস্তা রুবাইয়াত, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (আরকাইভস)	নির্বাচিত অতিথিদের
		৪। জনাব নাজনীন আখতার কাঁকন, ক্যাটালগার	অভ্যর্থনা ও ফুলের তোড়া
		৫। জনাব কামরুন নাহার অনন্যা, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাই.)	দিয়ে বরণ
		৬। নাবিলা সাবরিন (জনাব মোঃ জামাল উদ্দিনের কন্যা)	
		৭। ইলমা (জনাব হাম্মাদুর রহমানের কন্যা)	
		৮। নাফিসা আনজুম (জনাব আরিফুর রহমানের কন্যা)	
		৯। ফাহিমদা সুবাইতা (জনাব তানভীর আহমেদ এর কন্যা)	
৫	অডিটোরিয়াম (লাইব্রেরি)	১। জনাব হাম্মাদুর রহমান, ডকুমেন্টেশন অফিসার	সার্বিক
		২। জনাব রাসেল রানা, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (আরকাইভস)	আসন ব্যবস্থাপনা
		৩। জনাব মোঃ জুবায়ের গাজী, হিসাবরক্ষক	পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা
		৪। জনাব তানভীর আহমেদ, মাইক্রোফিল্ম অপারেটর	
		৫। জনাব আব্দুর রহমান, ISBN সহকারী	
৬	China Book Corner	১। জনাব মুহাম্মদ মুসলিম উদ্দিন, বিবলিওগ্রাফার	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ আজহারুল ইসলাম, জুনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাই.)	বুক শেল্ফে বই
		৩। জনাব মোঃ রুহুল আমিন, জুনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাইব্রেরি)	সজ্জিতকরণ ও নান্দনিকতা
		৪। জনাব নাসরিন আক্তার, অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	
৭	জেনারেটর ও নিরবচ্ছিন্ন বিদ্যুৎ সরবরাহ	১। জনাব মোঃ আবু দাউদ, উপপরিচালক (প্রশাসন)	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ আবুল হোসেন, ইলেকট্রিশিয়ান (গণপূর্ত)	পত্র প্রদান, বৈদ্যুতিক
		৩। জনাব মোঃ সৈয়বুর রহমান, দপ্তরী	লাইন, সরঞ্জামাদি চেকিং,
		৪। জনাব মোঃ বরকাতুল ইসলাম, অফিস সহায়ক	জেনারেটরের প্রয়োজনীয় কাঁচামাল ও বিকল্প জ্বালানির ব্যবস্থা রাখা


৮	অতিথিদের গাড়ি পার্কিং	১। জনাব মোঃ নাজমুস শাহাদৎ, সহকারী গ্রন্থাগার পরিচালক	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ সোহান মোল্যা, ডাইভার	ইনডিকেটর স্থাপনপূর্বক নির্দিষ্ট স্থানে গাড়ি পার্কিংয়ের ব্যবস্থা করা
		৩। জনাব মোঃ আব্দুস সোবহান শেখ, ডাইভার	
৯	সার্বিক নিরাপত্তা	১। ড. মোখলেছুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) অতিরিক্ত দায়িত্ব	সার্বিক
		২। পিসি ও এপিসি (আনসার)	প্রয়োজনীয় সংখ্যক পুলিশ আনয়নে পত্র প্রদান ও যোগাযোগ এবং আনসার মোতায়েন
		৩। জনাব মোঃ আব্দুল করিম পাটওয়ারী, নিরাপত্তা প্রহরী	
		৪। জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ, নিরাপত্তা প্রহরী	
১০	আমন্ত্রণপত্র ও ফেস্টুন তৈরি	১। জনাব মুহাম্মদ মুসলিম উদ্দিন, বিবলিওগ্রাফার	
		২। জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	
১১	রিপোর্টিং, মিডিয়া ও প্রেস রিলিজ	১। জনাব মুহাম্মদ মুসলিম উদ্দিন, বিবলিওগ্রাফার	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ ইলিয়াছ মিয়া, গবেষণা কর্মকর্তা	অনুষ্ঠানের বক্তব্য নোট করা, প্রেস রিলিজ বিতরণ
		৩। জনাব মোঃ সোহেল রহমান, স্টাট-মুদ্রাক্ষরিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর	
		৪। জনাব জান্নাতুল ফেরদৌস, অফিস সহকারী কাম-কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	
১২	অনুষ্ঠানের আলোকচিত্র ও ভিডিও ধারণ	১। জনাব মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান খান, সহকারী প্রোগ্রামার	সার্বিক
		২। জনাব মোহাম্মদ ফরিদী, আইসিটি ল্যাব টেকনিশিয়ান	আলোকচিত্র ও ভিডিও ধারণ এবং এডিটিং
		৩। জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, কম্পিউটার অপারেটর	
		৪। জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম, কম্পিউটার অপারেটর	
		৫। জনাব তানভীর আহমেদ, মাইক্রোফিল্ম অপারেটর	
১৩	আপ্যায়ন ব্যবস্থাপনা ও বিতরণ	১। জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন, চীফ বিবলিওগ্রাফার/উপপরিচালক	সার্বিক
		২। জনাব মোঃ নাজমুস শাহাদৎ, সহকারী গ্রন্থাগার পরিচালক	ডিআইপি ও অন্যান্য অতিথির জন্য (৩০০ জন ব্যতীত) আপ্যায়ন সামগ্রী (খাবার, পানীয়) নির্বাচন ও ক্রয়ের ব্যবস্থা এবং পরিবেশন। সকল অতিথির খাবার সুষ্ঠুভাবে বিতরণ করা।
		৩। জনাব মোঃ আলী আকবর, সহকারী পরিচালক	
		৪। ড. মোখলেছুর রহমান, সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ) অ.দা.	
		৫। জনাব মোহাম্মদ মনির হোসেন, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিস্টেন্ট (আরকাইভস)	
		৬। জনাব মোঃ সরোয়ার আলম, স্টোর এসিস্টেন্ট/উচ্চমান সহকারী	
		৭। জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	
		৮। জনাব মোঃ আবদুর রহমান, অফিস সহকারী কাম কম্পি: মুদ্রাক্ষরিক	
		৯। জনাব মোঃ মিলন আলী, বুক স্টার	
		১০। জনাব নিতিশ চন্দ্র তালুকদার, বুক স্টার	
		১১। জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, পরিচ্ছন্নতাকর্মী	
		১২। জনাব মোঃ বরকাতুল ইসলাম, অফিস সহায়ক	
		১৩। জনাব মোঃ ইমরান হোসেন, অফিস সহায়ক (আউটসোর্সিং)	
		১৪। জনাব মোঃ আমিনুর, অপারেটর (আউটসোর্সিং)	
		১৪	
২। জনাব মোঃ আবু দাউদ, উপপরিচালক (প্রশাসন)			
১৫	গ্রন্থাগার ভবন ও অফিস চত্বর পরিষ্কার- পরিচ্ছন্ন এবং সৌন্দর্যবর্ধন	১। জনাব মোঃ নাজমুস শাহাদৎ, সহকারী গ্রন্থাগার পরিচালক	সার্বিক
		২। জনাব সাহানাজ বেগম, অফিস সুপারিনটেন্ডেন্ট	
		৩। জনাব মোঃ মুজাহিদুল ইসলাম, হস্তলিপি সহকারী	
		৪। জনাব মিলন বেগম, পরিচ্ছন্নতাকর্মী	
		৫। জনাব মোঃ আব্দুল হালিম, মালি	
		৬। জনাব মোঃ জিল্লুর রহমান, মালি (আউটসোর্সিং)	
		৭। জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম, পরিচ্ছন্নতাকর্মী	
		৮। জনাব বিলকিস বেগম, অফিস সহায়ক (আউটসোর্সিং)	
		৯। শ্রী আনন্দ, পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	
		১০। শ্রী এস, শিবা, পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	
		১১। শ্রী এম, আনন্দ রাও, পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	
		১২। জনাব কাসিম কটা আনুমান, পরিচ্ছন্নতাকর্মী (আউটসোর্সিং)	
		১৩। জনাব হাবিবুর রহমান, পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	
		১৪। জনাব মোঃ খলিল, পরিচ্ছন্নতা কর্মী (আউটসোর্সিং)	

১৬	অনুষ্ঠান সঞ্চালনা	১। জনাব খুজিস্তা বুবাইয়াত, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (আরকাইভস) ২। জনাব রাসেল রানা, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (আরকাইভস) ৩। জনাব মোঃ মনিবুজ্জামান ডুইয়া, সিনিয়র টেকনিক্যাল এসিসটেন্ট (লাইব্রেরি)
----	----------------------	---

২। উক্ত অনুষ্ঠান সুষ্ঠু ও সুচারুরূপে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আলোচনাপূর্বক দায়িত্ব ও গৃহীত পরিকল্পনাসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করবেন। সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কাজের অগ্রগতি সম্পর্কে পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন এবং তার সঙ্গে প্রয়োজনীয় পরামর্শ করবেন। আগামী ১১ মে ২০২৫ তারিখ রবিবার সকাল ৮:৩০ টার মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিসে উপস্থিত হয়ে অর্পিত দায়িত্ব পেশাদারিত্বের সঙ্গে পালন করবেন এবং অনুষ্ঠান শেষ না হওয়া পর্যন্ত কোনো অবস্থাতেই দায়িত্বরত স্থান ত্যাগ করা যাবে না। নিজ দায়িত্বের স্থান কেউ ত্যাগ করবেন না। এছাড়া অধিদপ্তরের অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ঐদিন সকাল ৯:০০ টার মধ্যে নিশ্চিতভাবে অফিসে উপস্থিত থাকতে হবে।

৩। সার্বিক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ দায়িত্বের প্রয়োজনে যে কাউকে দায়িত্ব প্রদান ও নতুন সদস্য অন্তর্ভুক্ত করতে পারবেন।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

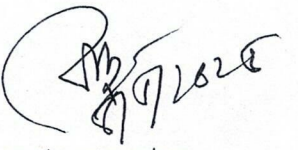

 (খন্দকার জাহিরুল ইসলাম)
 মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
 ফোন: ২২২২১৮৩৪৬
 ই-মেইল: dg@nanl.gov.bd

নথি নং-৪৩.২৫.০০০০.০০৩.২৩.৩৩৫.২৫/১১১৩

তারিখ: ০৭/০৫/২০২৫ খ্রি.

বিতরণ :

- ১। প্রোগ্রামার ও ডিডিও, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। চীফ বিবলিওগ্রাফার/ উপপরিচালক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক (আরকাইভস), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৪। সকল কর্মকর্তা, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (অধীন সকলকে অবহিত ও প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধসহ)।
- ৫। অফিস সুপারিনটেন্ডেন্ট, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। হিসাবরক্ষক, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। পরিচালকের (আরকাইভস, প্রশাসন ও অর্থ) ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। পরিচালকের (গ্রন্থাগার) ব্যক্তিগত সহকারী, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। ইলেকট্রিশিয়ান, আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। পিসি/এপিসি (আনসার), আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। সংশ্লিষ্ট নথি।


 (মোঃ আবু দাউদ)
 উপপরিচালক (প্রশাসন)