

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন  
প্রধান কার্যালয়  
পল্লী ভবন (৭ম তলা)  
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫  
[www.sfdf.org.bd](http://www.sfdf.org.bd)

স্মারক নং- ৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৬.০২৮.১৯.- ২০২৫

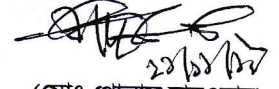
তারিখঃ ০৬/০৮/১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২১/১১/২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশনের 'সুফলভোগী সেবা সপ্তাহ' পালন প্রসংগে

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ফাউন্ডেশনের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কাঠামো ২০১৯-২০২০ এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ০৮ ডিসেম্বর হতে ১২ ডিসেম্বর ২০১৯ সময়ে 'সুফলভোগী সেবা সপ্তাহ' পালন করা হবে। 'সুফলভোগী সেবা সপ্তাহ'-এর করণীয় এসংগে সংযুক্ত করা হলো। এ লক্ষ্যে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক, উপজেলা ব্যবস্থাপক ও উপ-আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

এ বিষয়ে জনাব আবুল কালাম আজাদ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি, গবেষণা ও ডকুমেন্টেশন) ও জনাব সালমা বেগম, সহকারী মহাব্যবস্থাপক তদারককারী কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন। কর্মকর্তাগণ মাঠ পর্যায়ে 'সুফলভোগী সেবা সপ্তাহ' অনুষ্ঠানের যাবতীয় নির্দেশনা প্রদানসহ এ সংক্রান্ত ছবি ও তথ্য সংগ্রহপূর্বক আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০১৯ তারিখের মধ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর প্রতিবেদন পেশ করবেন।

সংযুক্তঃ- বর্ণনামতে।

  
২১/১১/১৯  
(মোঃ গোলাম হারওয়ার)  
মহাব্যবস্থাপক

- ০১। জনাব আবুল কালাম আজাদ  
উপ-মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি, গবেষণা ও ডকুমেন্টেশন)
- ০২। জনাব সালমা বেগম  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বিতরণঃ

- ০১। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসহ।
- ০২। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপ-আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), বাস্তবায়নাধীন প্রকল্পসহ।
- ০৩। ফাউন্ডেশন ও প্রকল্পের প্রধান কার্যালয়ের সহকারী ব্যবস্থাপক থেকে তদুর্ধ্ব কর্মকর্তা (সকল), প্রধান কার্যালয়।

অনুলিপিঃ


- ০১। ব্যবস্থাপক (আইসিটি)-ওয়েব সাইটের প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ০২। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা- ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। মহাব্যবস্থাপক (প্রশাঃ ও অর্থ) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৪। মহাব্যবস্থাপক (মাঠ পরিঃ ও আইসিটি) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-মহাব্যবস্থাপকের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ০৬। অফিস কপি।
- ০৭। নোটিশ বোর্ড।

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন  
প্রধান কার্যালয়  
পল্লী ভবন (৭ম তলা)  
৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫  
www.sfdf.org.bd

সেবা সপ্তাহে করণীয়

- ০১। ঋণ পাবার যোগ্যতা অর্জনকারী সকল সদস্যকে ঋণ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ০২। যৌক্তিক কারণে নিয়মানুযায়ী নিজস্ব পুঁজি ফেরত/সমন্বয়/উত্তোলনের আবেদন বিবেচনা করতে হবে।
- ০৩। উপজেলা প্রত্যেক সদস্যের কাছে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক/মাঠ কর্মকর্তা আবশ্যিকভাবে গমন করবেন।
- ০৪। ফাউন্ডেশনের পক্ষ থেকে এ যাবৎ প্রাপ্ত সেবা বিষয়ে সদস্যদের মতামত সংগ্রহ করতে হবে।
- ০৫। প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে একটি সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে সমাধান দেয়ার উদ্যোগ নিবে অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করবে।
- ০৬। ফাউন্ডেশনের পক্ষ থেকে প্রত্যেক উপজেলার সদস্যদের নিয়ে উপজেলায় একটি র্যালি বের করবে।
- ০৭। ঋণ খেলাপি হওয়ার বিষয়ে সুফলভোগীদের পক্ষ হতে চিহ্নিত সমস্যা এবং এসব খেলাপি ঋণ আদায়ের বিষয়ে তাঁদের মতামত/সুপারিশ সংগ্রহ।
- ০৮। মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপি ঋণ আদায়ে নিম্নরূপ কার্যদিবসে বছরওয়ারী বিতরণকৃত ঋণ আদায়ের বিশেষ পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবেঃ

বার	যে বছরের মেয়াদোত্তীর্ণ ঋণ
রবিবার	২০১৬-২০১৮
সোমবার	২০১৩-২০১৫
মঙ্গলবার	২০১০-২০১২
বুধবার	২০০৮-২০০৯
বৃহস্পতিবার	২০০৭

  
(মোঃ গোলাম হারওয়ার)  
মহাব্যবস্থাপক