

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



১৭ মার্চ, ২০২১ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদ্‌যাপনের লক্ষ্যে কর্মসূচিঃ

তারিখ	সময়	কার্যক্রম	স্থান	দায়িত্বপালনকারী	মন্তব্য
প্রধান কার্যালয়					
১৭-০৩-২০২১ (বুধবার)	সকাল ০৭.০০	জাতীয় পতাকা উত্তোলন	পল্লী ভবন, প্রধান কার্যালয়	প্রশাসন অধিশাখা	আবশ্যিকভাবে মাস্ক ব্যবহারসহ স্বাস্থ্যবিধি মেনে কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
	সকাল ০৯.০০	জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের প্রতিকৃতিতে শ্রদ্ধা নিবেদন ও পুষ্পস্তবক অর্পণ	পল্লী ভবন এর গ্রাউন্ড ফ্লোর প্রধান কার্যালয়	প্রশাসন অধিশাখা	আবশ্যিকভাবে মাস্ক ব্যবহারসহ স্বাস্থ্যবিধি মেনে কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
	দুপুর ১২.০০	প্রধান কার্যালয়, মাঠ পর্যায়ের জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের কর্মচারীদের সাথে জুম মিটিং এর মাধ্যমে আলোচনা সভা	প্রধান কার্যালয় সভাকক্ষ এবং সকল আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়	আইসিটি অধিশাখা	প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মচারী ও সকল আঞ্চলিক ও উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করবেন।
আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়					
১৭-০৩-২০২১ (বুধবার)		জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের সকল কর্মসূচিতে স্বাস্থ্য বিধি মেনে স্বতঃস্ফূর্তভাবে অংশগ্রহণ করতে হবে এবং নিজ কর্মসূচি বাস্তবায়ন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট জেলা ও উপজেলা প্রশাসন কার্যালয়	আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়সমূহ	আবশ্যিকভাবে মাস্ক ব্যবহারসহ স্বাস্থ্যবিধি মেনে কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
		আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক ও সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপকদের ১৭ মার্চ দুপুর ১২.০০ টায় প্রধান কার্যালয় থেকে আয়োজিত জুম সভায় অংশগ্রহণ করতে হবে।	প্রধান কার্যালয় সভাকক্ষ এবং সকল আঞ্চলিক ও উপজেলা কার্যালয়	আইসিটি অধিশাখা	সকল আঞ্চলিক ও সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপকগণ কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করবেন।


(এ এইচ এম আবদুল্লাহ)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ফোন-০২-৮১৮০১৫০
info@sfdf.org.bd

কার্যার্থে বিতরণঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

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



স্মারক নং- ৪৭.৬৫.০০০০.০৬৪.২৩.০২৩.১৯- ৯০৮(২)

তারিখঃ ২৯/১০/১৪২৭ বঙ্গাব্দ
১৪/০৩/২০২১ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: আগামী ১৭ মার্চ ২০২১ থেকে ২৬ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন এবং স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবসের অনুষ্ঠান আয়োজন প্রসঙ্গে

সূত্র: পটসবি-এর স্মারক নং- ৪৭.০০.০০০০.০৩১.০৬.০১৮.১৯-১৪২, তারিখ: ০১/০৩/২০২১ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে আগামী ১৭ মার্চ ২০২১ জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী যথাযথ মর্যাদার সাথে উদযাপনের লক্ষ্যে নিম্নরূপ কার্যক্রম বাস্তবায়ন করতে হবেঃ-

- ১। ফাউন্ডেশনের আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়সমূহের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসনের সাথে সম্পৃক্ত হয়ে যথাযথ মর্যাদায় জন্মশতবার্ষিকী উদযাপনের লক্ষ্যে স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক গৃহীত সকল ধরনের কর্মসূচিতে অংশগ্রহণ করতে হবে।
- ২। সুফলভোগী সদস্য ও তাঁদের সন্তানদের নিয়ে আগামী ১৭ মার্চ ২০২১ - ২৬ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত আঞ্চলিক, উপজেলা ও কেন্দ্র পর্যায়ে জাতির পিতার 'জীবন ও কর্ম' সম্পর্কে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে।
- ৩। স্বাধীনতা ও জাতীয় দিবসে জেলা ও উপজেলা প্রশাসনের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ এবং আঞ্চলিক কার্যালয় ও উপজেলা কার্যালয়ে আলোচনা সভা ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করতে হবে।
- ৪। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ ১৭ মার্চ ২০২১ - ২৬ মার্চ ২০২১ পর্যন্ত জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। সকল কার্যক্রমের ছবি ও প্রতিবেদন অনলাইনে প্রেরণ করতে হবে।

মাস্ক পরিধান করে এবং যথাযথ স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপর্যুক্ত কর্মসূচিসমূহ বাস্তবায়ন করতে হবে।

(এ এইচ এম আবদুল্লাহ)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

ফোন-০২-৮১৮০১৫০

info@sfdf.org.bd

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক ০৩ পাতা।

কার্যার্থে বিতরণঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (সকল), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। ফাউন্ডেশনের কর্তৃক বাস্তবায়নাদীন জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী।

অনুলিপিঃ

- ১। সংশ্লিষ্ট সকল জেলা প্রশাসক।
- ২। সংশ্লিষ্ট সকল উপজেলা নির্বাহী অফিসার।
- ৩। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)-পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৬। অফিস কপি।