

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, খুলনা  
(শিক্ষা ও কল্যাণ শাখা)  
www.khulna.gov.bd

স্মারক নম্বর-০৫.৪৪.৪৭০০.০২০.২৮.০০৪.২৩-৪৬২/১২(খ.)

তারিখ: ২৬ শ্রাবণ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
৬৩ জুলাই, ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: একুশে পদক ২০২৪ এর মনোনয়ন

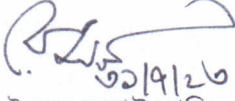
সূত্র: সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, অনুষ্ঠান শাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা কর্তৃক স্মারক নম্বর-৪৩.০০.  
০০০০.১২৪.২৩.১৯৫.২৩.৪৮৯ তারিখ: ১৯ জুলাই, ২০২৩ খ্রি:

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারের নীতিমালা অনুযায়ী অন্যান্য বছরের ন্যায় ২০২৪ সালেও সরকার কর্তৃক ভাষা আন্দোলন, শিল্পকলা (সংগীত, নৃত্য, অভিনয়, চারুকলাসহ সকল ক্ষেত্র), মুক্তিযোদ্ধা, সাংবাদিকতা, গবেষণা, শিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি, অর্থনীতি, সমাজসেবা, রাজনীতি, ভাষা ও সাহিত্য এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোন ক্ষেত্রে বিশেষ বিশেষ অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ ব্যক্তি (জীবিত/মৃত), গোষ্ঠী, প্রতিষ্ঠান ও সংস্থাকে একুশে পদক প্রদান করা হবে। উল্লেখ্য, আগামী ৩১ অক্টোবর, ২০২৩ তারিখ মঙ্গলবারের মধ্যে এ বিষয়ে মনোনয়ন/প্রস্তাব সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, একুশে পদক ২০২৪ এর মনোনয়নের জন্য যোগ্য ব্যক্তির তথ্য নির্ধারিত ফরমে পূরণপূর্বক প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ০৪ (চার) ফর্দ

- ১) নির্বাহী কর্মকর্তা, খুলনা সিটি কর্পোরেশন, খুলনা।
- ২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), খুলনা।
- ৩) জেলা কালচারাল অফিসার, খুলনা।

  
৩০/৭/২৩  
সৈয়দ রেফাঈ আবিদ  
সহকারী কমিশনার  
খুলনা

ফোন: ০২৪৭৭-৭২০২৫২

ই-মেইল: edu.dcok@gmail.com





একুশে পদকের জন্য প্রস্তাবিত ব্যক্তি সম্পর্কিত তথ্য ছক

দুই কপি রঙিন পাসপোর্ট  
সাইজ এবং দুই কপি  
স্ট্যাম্প সাইজ ছবি

১। প্রস্তাবকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/  
পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়/ ব্যক্তির নাম, পদবি,  
ঠিকানা এবং টেলিফোন/ ফ্যাক্স নম্বর :

২। একুশে পদকের জন্য প্রস্তাবিত ব্যক্তির নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম:

জন্মতারিখ :

নিজ জেলা:

৩। প্রকৃত জন্মস্থান :  
(জন্মস্থান নিজ জেলার বাইরে হইলে)

৪। স্থায়ী ঠিকানা (টেলিফোন/ ফ্যাক্সসহ) :

৫। বর্তমান ঠিকানা (টেলিফোন/ ফ্যাক্সসহ) :

৬। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

| ক্রমিক | শিক্ষার স্তর                                   | শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও<br>ঠিকানা | শিক্ষাজীবনের বিশেষ কৃতিত্ব<br>(যদি থাকে) |
|--------|--|-------------------------------------|--|
| ১.     | প্রাথমিক বিদ্যালয়                             |                                     |  |
| ২.     | এস.এস.সি/ সমমান                                |                                     |  |
| ৩.     | এইচ.এস.সি/ সমমান                               |                                     |  |
| ৪.     | স্নাতক/ সমমান                                  |                                     |  |
| ৫.     | স্নাতকোত্তর/ সমমান                             |                                     |  |
| ৬.     | উচ্চতর ডিগ্রি                                  |                                     |  |
| ৭.     | উল্লেখযোগ্য অন্য কোনো<br>সার্টিফিকেট/ ডিপ্লোমা |                                     |  |

৭। সামাজিক/ সাংস্কৃতিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ:

| ক্রমিক | সংস্থার নাম ও ঠিকানা | কোনো দায়িত্বপূর্ণ পদে থাকিলে<br>পদের নাম ও সময়কাল | বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে) |
|--------|----------------------|---|--------------------------|
| ১.     |                      |   |                          |
| ২.     |                      |   |                          |
| --     |                      |   |                          |
| ১০.    |                      |   |                          |

৮। উল্লেখযোগ্য গবেষণা/ প্রবন্ধ/ বই প্রকাশনার বিবরণ:

| ক্রমিক | গবেষণা/ প্রবন্ধ/ বই<br>প্রকাশনার শিরোনাম | প্রকাশক/ জার্নালের নাম, প্রকাশনার<br>স্থান ও বছর | মন্তব্য |
|--------|--|--|---------|
| ১.     |  |  |         |
| ২.     |  |  |         |
| --     |  |  |         |
| ১০.    |  |  |         |

৯। বিশেষ কোনো পুরস্কার/ সম্মাননা পাইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ:

| ক্রমিক | পুরস্কার/ সম্মাননার নাম ও<br>প্রাপ্তির সন | পুরস্কার/সম্মাননার সংক্ষিপ্ত বিবরণ | মন্তব্য (যদি থাকে) |
|--------|---|------------------------------------|--------------------|
| ১.     |   |                                    |                    |
| ২.     |   |                                    |                    |
| --     |   |                                    |                    |
| ১০.    |   |                                    |                    |

১০। রাজনৈতিক জীবনের গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলি (শুধু সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য):

১১। যে ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতিস্বরূপ পদক প্রদানের প্রস্তাব করা হইয়াছে সেই ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত ব্যক্তির অবদান (সংক্ষিপ্ত তবে সুনির্দিষ্ট):

১২। প্রস্তাবক পদকের জন্য তাঁহার প্রস্তাবিত সুধীর অনধিক ৩৫০ (তিনশত পঞ্চাশ) শব্দের একটি সংক্ষিপ্ত জীবন বৃত্তান্ত (জীবন বৃত্তান্তে বর্ণিত তথ্য সঠিকতার প্রমাণপঞ্জিসহ) প্রত্যয়নপূর্বক ছক সংলগ্ন করিবেন :

১৩। উল্লেখ করিবার মতো অন্য কোনো গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকিলে তাহার বিবরণ:

১৪। পদক প্রস্তাব প্রক্রিয়াকালীন জরুরি কোনো তথ্য ও অন্য যে কোনো প্রয়োজনে যাহার সাথে যোগাযোগ করা যাইতে পারে এমন ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা:

নাম ও ঠিকানা:

টেলিফোন নম্বর:

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে):

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে):

১৫। পদক বিতরণের সময় পদকপ্রাপ্ত ব্যক্তি কোনো কারণে অনুপস্থিত থাকিলে তাঁহার পরিবর্তে যিনি পদক গ্রহণ করিবেন তাঁহার নাম ও ঠিকানা :

নাম ও ঠিকানা:

টেলিফোন নম্বর:

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে):

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে):

১৬। প্রস্তাব:

.....(প্রস্তাবিত ব্যক্তির নাম) সম্পর্কে উপরে প্রদত্ত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র আমার জানামতে সঠিক। দেশ ও জাতির কল্যাণে অনন্যসাধারণ অবদান ও সামগ্রিক জীবনের অর্জন বিবেচনায় তিনি একুশে পদক পাইবার যোগ্য। আমি ২০..... সালে ..... ক্ষেত্রে তাঁহাকে একুশে পদক প্রদান করিবার প্রস্তাব করিতেছি।

তারিখ :

প্রস্তাবক মন্ত্রণালয়/বিভাগ-এর সচিব,  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধান/  
পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের ডিসি/রেজিস্ট্রার,  
জেলা প্রশাসক,  
অথবা  
স্বাধীনতা পদক/একুশে পদকে ভূষিত  
প্রস্তাবক ব্যক্তির স্বাক্ষর



## প্রস্তাব ছক পূরণ বিষয়ে নির্দেশিকা

- ক. মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে প্রস্তাবের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব প্রস্তাবে স্বাক্ষর করিবেন।
- খ. প্রস্তাবের সকল পাতায় এবং সংলাগসমূহে প্রস্তাবক অনুস্বাক্ষর করিবেন।
- গ. প্রস্তাব A4 সাইজের কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ করে প্রস্তুত করিতে হইবে এবং Nikosh Font-এ প্রস্তাবের সফটকপি প্রেরণ করিতে হইবে।
- ঘ. প্রস্তাবিত ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র ও জন্ম সনদের ফটোকপি এবং মরণোত্তর পুরস্কারের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে মৃত্যু সনদের ফটোকপি প্রস্তাবের সাথে সংযুক্ত করিতে হইবে।
- ঙ. প্রস্তাবক ছকের ১১ ও ১২ অনুচ্ছেদ সংক্ষেপে (অনধিক ৩৫০ শব্দ) সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে ঐ সকল বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য পৃথক কাগজে প্রস্তাবের সাথে সংলাগ আকারে প্রদান করিতে হইবে।
- চ. ছকের যে সকল বিষয় প্রস্তাবিত ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য নয় সে সকল বিষয়ে 'প্রযোজ্য নয়' এবং যেগুলো নাই সেগুলো 'নাই' লিখিতে হইবে।
- ছ. পদকের জন্য প্রস্তাবিত ক্ষেত্রের নাম সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।
- জ. ছকটি <http://www.moca.gov.bd> ঠিকানা হইতে ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যাইবে।

একুশে পদকের জন্য প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত তথ্য ছক

প্রতিষ্ঠান প্রধানের  
দুই কপি রঙিন পাসপোর্ট  
সাইজ এবং দুই কপি  
স্ট্যাম্প সাইজ ছবি

১। প্রস্তাবকারী মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/ দপ্তর/ সংস্থা/  
পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়/ ব্যক্তির নাম, পদবি,  
ঠিকানা এবং টেলিফোন/ ফ্যাক্স নম্বর :

২। প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের নাম:  
পূর্ণ ঠিকানা:

রেজিস্ট্রেশন নং ও রেজিস্ট্রেশনের সন:  
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

প্রধান নির্বাহীর নাম:

টেলিফোন নম্বর:

ওয়েবসাইট ঠিকানা:

পদ মর্যাদা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

প্রধান নির্বাহীর ফ্যাক্স নম্বর:

ই-মেইল ঠিকানা:

৩। প্রতিষ্ঠানের উল্লেখযোগ্য অর্জন/অবদান/কৃতিত্ব:

৪। বিশেষ কোনো পুরস্কার/সম্মাননা পাইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ:

| ক্রমিক | পুরস্কার/সম্মাননার নাম ও<br>প্রাপ্তির সন | পুরস্কার/সম্মাননার সংক্ষিপ্ত বিবরণ | মন্তব্য(যদি থাকে) |
|--------|--|------------------------------------|-------------------|
| ১.     |  |                                    |                   |
| ২.     |  |                                    |                   |
| ---    |  |                                    |                   |
| ১০.    |  |                                    |                   |

৫। যে ক্ষেত্রে অবদানের স্বীকৃতি স্বরূপ পদক প্রদানের সুপারিশ করা হইয়াছে সেই ক্ষেত্রে সুপারিশকৃত প্রতিষ্ঠানের অবদানের সংক্ষিপ্ত বৃত্তান্ত প্রত্যয়নপূর্বক ছক সংলগ্ন করিবেন:

৬। উল্লেখ করিবার মতো কোনো গুরুত্বপূর্ণ তথ্য থাকিলে তাহার বিবরণ:

৭। সংযোজিত কাগজপত্রের বিবরণ:

ক) সর্বশেষ বার্ষিক রিপোর্ট:

খ) সর্বশেষ বার্ষিক সাধারণ সভার কার্যবিবরণী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

গ) সর্বশেষ অডিট রিপোর্ট:

ঘ) সর্বশেষ হেটি বোর্ড অব গভর্নর/ ডাইরেক্টর বা ম্যানেজিং কমিটির মিটিং এর কার্যাবলী:

৮। পদক প্রদানের প্রস্তাব প্রক্রিয়াকরণকালে জরুরি কোনো তথ্য ও অন্য যে কোনো প্রয়োজনে যাহার সাথে যোগাযোগ করা যাইতে পারে এমন ব্যক্তির নাম ও ঠিকানা:

নাম:

পদবী:

ঠিকানা:

টেলিফোন নম্বর:

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে):

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে):



৯। পদক বিতরণের সময় প্রতিষ্ঠান প্রধান কোনো কারণে অনুপস্থিত থাকিলে তাঁহার পরিবর্তে যিনি পুরস্কার গ্রহণ করিবেন তাঁহার নাম ও ঠিকানা:

নাম:

পদবী:

ঠিকানা:

টেলিফোন নম্বর:

ফ্যাক্স নম্বর (যদি থাকে):

ই-মেইল নম্বর (যদি থাকে):

১০। প্রস্তাব:

.....(প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের নাম)  
সম্পর্কে উপরে প্রদত্ত তথ্য এবং সংযুক্ত কাগজপত্র আমার জানামতে সঠিক। দেশ ও জাতির কল্যাণে অনন্যসাধারণ অবদান বিবেচনায় প্রতিষ্ঠানটি একুশে পদক পাইবার যোগ্য। আমি ২০..... সালে ..... ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানটিকে একুশে পদক প্রদান করিবার প্রস্তাব করিতেছি।

তারিখ :

প্রস্তাবক মন্ত্রণালয়/ বিভাগ-এর সচিব,  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের অধীন দপ্তর/সংস্থা প্রধান, পাবলিক  
বিশ্ববিদ্যালয়ের ভিসি/রেজিস্ট্রার  
জেলা প্রশাসক  
অথবা  
স্বাধীনতা পদক/একুশে পদকে ভূষিত  
প্রস্তাবক ব্যক্তির স্বাক্ষর

## প্রস্তাব ছক পূরণ বিষয়ে নির্দেশিকা

- ক. মন্ত্রণালয়/বিভাগ হইতে প্রস্তাবের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিব প্রস্তাবে স্বাক্ষর করিবেন।
- খ. প্রস্তাবের সকল পাতায় এবং সংলাগসমূহে প্রস্তাবক অনুস্বাক্ষর করিবেন।
- গ. প্রস্তাব A4 সাইজের কাগজে কম্পিউটার কম্পোজ করিয়া প্রস্তুত করিতে হইবে এবং Nikosh Font-এ প্রস্তাবের সফটকপি প্রেরণ করিতে হইবে।
- ঘ. প্রস্তাবক ছকের ৫ ও ৬ অনুচ্ছেদ সংক্ষেপে (অনধিক ৩৫০ শব্দ) সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রদান করিতে হইবে। প্রয়োজনে ঐ সকল বিষয়ে বিস্তারিত তথ্য পৃথক কাগজে প্রস্তাবের সাথে সংলাগ আকারে প্রদান করিতে হইবে।
- ঙ. ছকের যে সকল বিষয় প্রস্তাবিত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নয় সে সকল বিষয়ে 'প্রযোজ্য নয়' এবং যেগুলো নাই সেগুলো 'নাই' লিখিতে হইবে।
- চ. পদকের জন্য প্রস্তাবিত ক্ষেত্রের নাম সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে।
- ছ. ছকটি <http://www.moca.gov.bd> ঠিকানা হইতে ডাউনলোড করিয়া ব্যবহার করা যাইবে।