

02/08/28

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়  
গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর  
বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, ময়মনসিংহ  
publiclibrary.mymensinghdiv.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪৩.২৬.৬১০০.০০০.২৩.০০৭.১৪(৫০)

তারিখ: ০১.০৪.২০২৪ খ্রি.

বিষয়: বাংলা নববর্ষ ১৪৩১ উদযাপন উপলক্ষ্যে মাটির পুতুল/ঘর/নৌকা তৈরি, কাগজে আল্পনা আঁকা ও ঘুড়ি তৈরি প্রতিযোগিতা।

সূত্র: গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তরের ৩১ মার্চ, ২০২৪ খ্রি. তারিখের ৪৩.২৬.০০০০.০০১.২৩.০২১.০১.৭৮ সংখ্যক পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের অনুবৃত্তিক্রমে বাংলা নববর্ষ ১৪৩১ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভাগীয় সরকারি গণগ্রন্থাগার, ময়মনসিংহ কর্তৃক নিম্ন শর্তাধীনে মাটির পুতুল/ঘর/নৌকা তৈরি, কাগজে আল্পনা আঁকা এবং কাগজের ঘুড়ি তৈরি প্রতিযোগিতার আয়োজন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট প্রতিযোগীগণকে যোগ্যতা অনুযায়ী প্রতিযোগিতায় অংশগ্রহণের আহ্বান জানানো যাচ্ছে:

গ্রুপ	শ্রেণি	বিষয়	স্থান, তারিখ ও সময়	রেজিস্ট্রেশনের সময়সূচি
ক	৩য় থেকে ৫ম	মাটির পুতুল/ঘর/নৌকা তৈরি	প্রতিযোগিতা ১৬.০৪.২০২৪ তারিখ (মঙ্গলবার) বিকেল ৩.০০ টায় এ গণগ্রন্থাগারে অনুষ্ঠিত হবে।	রেজিস্ট্রেশন ১৬.০৪.২০২৪ তারিখ বিকেল ৩ টার পূর্বে শেষ করতে হবে।
খ	৬ষ্ঠ থেকে ৮ম	মাটির ঘর বা নৌকা তৈরি বা কাগজে আল্পনা আঁকা		
গ	৯ম থেকে দ্বাদশ	কাগজের ঘুড়ি তৈরি		

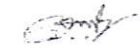
শর্তাবলি:

ক) পুতুল/ঘর/নৌকা তৈরি: মাটির পুতুল/ঘর/নৌকা তৈরির উপযোগী মাটি (কাদা) নিজ বাসা থেকে আনা যাবে; অফিস থেকেও সরবরাহ করা হবে। তবে, প্রয়োজনীয় অন্যান্য সরঞ্জামাদি অবশ্যই প্রতিযোগীকে সঙ্গে আনতে হবে।

খ) আল্পনা আঁকা: কাগজে আল্পনা আঁকার জন্য অফিস থেকে শুধুমাত্র আর্টপেপার সরবরাহ করা হবে। অন্যান্য সরঞ্জাম (রং, তুলি ইত্যাদি) প্রতিযোগীকে সঙ্গে আনতে হবে।

গ) ঘুড়ি তৈরি: ঘুড়ি তৈরির সকল সরঞ্জাম (রেঙিন/সাদা কাগজ, বাঁশ বা নারকেলের শলা, আঠা ইত্যাদি) প্রতিযোগীকে সঙ্গে আনতে হবে।

ঘ) এছাড়া গ্রুপ/শ্রেণি প্রমাণের জন্য প্রত্যয়নপত্র বা স্টুডেন্ট আইডি বা যেতন রশিদের ফটোকপি রেজিস্ট্রেশন ফর্মের সঙ্গে জমা দিতে হবে।



০১.০৪.২০২৪

মোঃ আব্বাস আলী  
সহকারী পরিচালক

বিভরণ (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে): জ্যেষ্ঠতক্রমে নয়

১। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, গণগ্রন্থাগার অধিদপ্তর, ঢাকা;

২। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ময়মনসিংহ;

৩। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ময়মনসিংহ;

৪। অধ্যক্ষ, ....., ময়মনসিংহ;

৫। পরিচালক, জেলা তথ্য অফিস, ময়মনসিংহ;

৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় (সকল), ময়মনসিংহ;

৭। জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা, জেলা শিক্ষা অফিস, জেলা শিক্ষা অফিস, ময়মনসিংহ;

৮। জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস, ময়মনসিংহ;

৯। জেলা কালচারাল অফিসার, বাংলাদেশ শিল্পকলা একাডেমী, ময়মনসিংহ;

১০। জেলা শিশু বিষয়ক কর্মকর্তা, জেলা শিশু একাডেমী, ময়মনসিংহ;

১১। উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস (সকল), ময়মনসিংহ;

১২। উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার, উপজেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস (সকল), ময়মনসিংহ;

১৩। প্রধান শিক্ষক, ....., ময়মনসিংহ ও

১৪। অফিস কপি।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে :

- ১। উপজেলা মাধ্যমিক অফিসার (সকল) ..... উপজেলা, ময়মনসিংহ। (পূর্ব পৃষ্ঠায় বর্ণিত বিভাগীয় সরকারি গ্রন্থাগার, ময়মনসিংহের ০১/০৪/২০২৪ খ্রি. তারিখের ১৪(৫০) নং স্মারকে জারীকৃত পত্রটি উপজেলা ভিত্তিক সকল প্রতিষ্ঠান প্রধানের মাধ্যমে শিক্ষার্থীদেরকে অবহিত করার পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণকল্পে পত্রটি তাঁর বরাবরে প্রেরণ করা হলো)।
- ২। অফিস নথি।

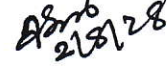
অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/ কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ১। মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর, বাংলাদেশ, ঢাকা।
- ২। জেলা প্রশাসক, ময়মনসিংহ।
- ৩। পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
- ৪। উপ-পরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা, ময়মনসিংহ অঞ্চল, ময়মনসিংহ।
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ..... উপজেলা, জেলা- ময়মনসিংহ।
- ৬। প্রতিষ্ঠান প্রধান (সকল)..... উপজেলা, জেলা- ময়মনসিংহ।
- ৭। অফিস কপি।

  
(মোহিনা)

জেলা শিক্ষা অফিসার  
ময়মনসিংহ।

☎ ০২৯৯৬৬৬২২৩০

  
২৪/৪/২৪