



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন
সংস্থাপন শাখা
বনশিল্প ভবন, ৭৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.bfidc.gov.bd



রাবার কার্ট শক্ত, টেকসই ও উন্নতমানের।
আপনিও রাবার কার্টের আসবাবপত্র
ব্যবহার করুন।

নম্বর: ২২.০৩.০০০০.০০০.১০৬.৩১.০০০২.২২.৩৮২

তারিখ: ৮ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নোটিশ

বিষয়: বিএফআইডিসি'র সেপ্টেম্বর ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভা আহবান সংক্রান্ত।

২৮ সেপ্টেম্বর ২০২৬ রোজ: সোমবার সকাল ১০:০০ টায় কর্পোরেশনের সেপ্টেম্বর ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন জনাব মোহাম্মদ মোসাদ্দেক হোসেন বুলবুল, চেয়ারম্যান, বিএফআইডিসি। উক্ত সভায় বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকার পরিচালকবৃন্দ, মহাব্যবস্থাপকগণ, সকল শাখা প্রধান, ব্যবস্থাপক(মার্কেটিং), বিক্রয় ইনচার্জ, রাবার বিক্রয় কেন্দ্র, মিরপুর ও ঢাকাস্থ ২টি শিল্প ইউনিট প্রধান-কে হালনাগাদ তথ্যাদিসহ নির্ধারিত সময়ে সরাসরি অংশগ্রহণ এবং মাঠ পর্যায়ের মহাব্যবস্থাপক(সকল), শিল্প ইউনিট প্রধান(সকল), অধ্যক্ষ, বিটিসি ও রাবার বাগান প্রধান(সকল) -কে জুম প্ল্যাটফর্মে অংশগ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID	92910868481
Password	1122

সভার আলোচ্যসূচি নিম্নরূপ:

- ১। পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও দৃষ্টিকরণ;
- ২। পূর্ববর্তী সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পর্যালোচনা;
- ৩। জোন ও বাগানভিত্তিক আগস্ট ২০২৬ এবং আগস্ট ২০২৫ এর উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনের তুলনামূলক বিবরণী;
- ৪। শিল্প ইউনিটসমূহের আগস্ট ২০২৬ এবং আগস্ট ২০২৫ এর উৎপাদন লক্ষ্যমাত্রা ও অর্জনের তুলনামূলক বিবরণী;
- ৫। নতুন/ পুনঃবাগান সৃজন;
- ৬। রাবারের উৎপাদন খরচ; এবং
- ৭। বিবিধ।

২৩-০৯-২০২৬

নাহিদা বারিক

সচিব

ফোন : ০২২২৩৩৮২১১৯

ইমেইল : secretary@bfidc.gov.bd

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক, বিএফআইডিসি, রাবার বিভাগ (সকল)।
- ৪। অধ্যক্ষ, বিএফআইডিসি, ট্রেনিং সেন্টার, চট্টগ্রাম।
- ৫। ইউনিট প্রধান/ বাগান প্রধান, বিএফআইডিসি, শিল্প ইউনিট (সকল)/ রাবার বাগান (সকল)।

৬। শাখা প্রধান (সকল), বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা ও ব্যবস্থাপক(মার্কেটিং), বিক্রয় ইনচার্জ , রাবার বিক্রয় কেন্দ্র ,মিরপুর।

৭। ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক/সহকারী ব্যবস্থাপক(সকল), বিএফআইডিসি,সদর দপ্তর, ঢাকা।

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইলঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। চেয়ারম্যান ঐর একান্ত সচিব, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

২। সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), সাধারণ সেবা শাখা, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।

৩। সহকারী প্রোগ্রামার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইসিটি শাখা, বিএফআইডিসি, সদর দপ্তর, ঢাকা (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

৪। অফিস কপি।

