



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ।

স্মারক নং : ৩২.০১.৫৯০০.০০০.৯৯.০০১.২১-২৬৭

তারিখ: ০৩/০৫/২০২৬ খ্রি.

সংযুক্ত পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী সকল উপজেলা হতে দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সহায়তা তহবিল হতে সাহায্যের জন্য আবেদন গ্রহণপূর্বক যাবতীয় তথ্যাদিসহ আগামী ০৪/০৬/২০২৬ খ্রি. তারিখের মধ্যে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(আলেয়া ফেরদৌসী)
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ।

- ১। উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা(সকল), মুন্সীগঞ্জ।
- ২। অফিস কপি।

উপ-পরিচালকের কার্যালয়
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, মুন্সীগঞ্জ।
১। পিওঃ
২। ক্রেঃ সুঃ
৩। অঃ সহঃ
৪। ফিল্ড সুঃ
৫।
২১/০৮/২০২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
৩৭/৩, ইন্সটান গার্ডেন রোড, ঢাকা
www.dwa.gov.bd

তারিখ : ২১/০৮/২০২৬ খ্রি।

স্মারক নং- ৩২.০১.০০০০.০১৪.১৮.০০৪.২১-৬২

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়ঃ 'দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল' হতে সাহায্যের জন্য আবেদনপত্র আহ্বান।

এতদ্বারা সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর কর্তৃক পরিচালিত 'দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল' হতে অসহায়, অসুস্থ, অনাথ, আর্থিক দুর্দশাগ্রস্ত, এসিড আক্রান্ত, মেধাবী ছাত্র ছাত্রীদের শিক্ষার জন্য এবং প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত মহিলা ও শিশুদের এককালীন আর্থিক সাহায্য প্রদান করা হয়। এ তহবিল হতে অনুদান প্রত্যাশী ব্যক্তিদের নিকট হতে নির্ধারিত ফরমে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে।

০২। উল্লেখ্য যে, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট dwa.gov.bd-তে আবেদনপত্র ও শর্তাবলী পাওয়া যাবে। তবে জেলায় বসবাসকারী সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালককে কার্যালয়/উপজেলায় বসবাসকারী সংশ্লিষ্ট উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে এতদসংক্রান্ত আবেদনপত্রের ফরম সংগ্রহ ও জমা দেয়া যাবে। তহবিল হতে অনুদান প্রত্যাশী নিজে অথবা তাঁর মনোনীত অভিভাবক আবেদনপত্র সংগ্রহ ও দাখিল করতে পারবেন।

০৩। এমতাবস্থায়, তহবিল হতে অনুদান প্রত্যাশীদের নির্ধারিত ফরম ও শর্তাবলী পূরণ করে সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কার্যালয়ে আগামী ২০/০৫/২০২৬ তারিখের মধ্যে আবেদন করতে হবে। সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক কার্যালয় থেকে কার্যবিবরণী, যাচাই বাছাইকৃত আবেদনপত্রসমূহ আগামী ১৫/০৬/২০২৬ তারিখের মধ্যে উপকমিটি, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকায় প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে:-০২ পাতা।

উপপরিচালক
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
-----জেলা (সকল)।

২১/০৮/২০২৬
(শবনম শিরিন)

উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

ও

সদস্য সচিব (উপকমিটি)


'দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল'
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি বিতরণ:

- ১। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ৩। উপপরিচালক (সকল জেলা), মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর (তঁার জেলাধীন সকল উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে বিজ্ঞপ্তিটি প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৪। সহকারী পরিচালক/ওয়েব সাইট কর্মকর্তা, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা- তাঁকে পত্র, শর্তাবলী এবং আবেদন ফরমসহ ওয়েব সাইটে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ৫। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। অতিরিক্ত পরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা (অতিরিক্ত পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। অফিস কপি।

'দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল' থেকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তীর শর্তাবলী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

- ১। আবেদনকারী অথবা তাদের পক্ষে মনোনীত অভিভাবকগণকে স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশন এর /চেয়ারম্যান/ইউপি মেম্বার/মেয়র/ওয়ার্ড কাউন্সিলর এর সুপারিশসহ বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত সময়ের মধ্যে স্ব-স্ব উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ে আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে;
- ২। সিটি কর্পোরেশন বা জেলা/সদর উপজেলার আবেদনকারীগণকে জেলা সদরে অবস্থিত উপপরিচালকের কার্যালয়ে উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে;
- ৩। আবেদনকারীকে আবেদনের স্বপক্ষে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবে;
 - (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র/জন্ম নিবন্ধন এর সত্যায়িত ফটোকপি;
 - (খ) পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ২ কপি ছবি;
 - (গ) চিকিৎসার ক্ষেত্রে ডাক্তারের ব্যবস্থাপত্র;
 - (ঘ) আইনগত সহায়তার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে;
 - (ঙ) শিক্ষার ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং পিতা মাতার বাৎসরিক আয়ের প্রত্যয়ন (মেয়র/১ম শ্রেণির কর্মকর্তা/চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর/মেম্বার কর্তৃক প্রদত্ত);
- ৪। জেলা কমিটি আবেদনপত্র সংগ্রহের লক্ষ্যে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করবেন (জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তার কার্যালয়ের নোটিশ বোর্ডে নোটিশটি প্রচার করবেন);
- ৫। জেলা কমিটি কর্তৃক সুপারিশকৃত আবেদন পত্রের ফটোকপি উপপরিচালকের কার্যালয়ে সংরক্ষণ করতে হবে;
- ৬। 'বোর্ড অব ট্রাস্টি' সভায় মঞ্জুরকৃত/অনুমোদনকৃত অর্থ ক্রসড চেকের মাধ্যমে উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বরাবর প্রেরণ করা হবে। উপপরিচালক, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর অনুদানের অর্থ বিতরণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণকরত: তহবিলের বোর্ড অব ট্রাস্টির সদস্য সচিবকে অবহিত করবেন;


২১/০৪/২০২৫

ছামিনা হাফিজ
সহকারী পরিচালক
(দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।

‘দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল’ হতে আর্থিক সাহায্যের জন্য আবেদন ফরম/ছক

বরাবর,

.....

.....

১। আবেদনকারীর নাম (স্পষ্টাক্ষরে):

২। মাতার নাম :

৩। পিতার নাম :

৪। স্বামীর নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৫। বর্তমান ঠিকানা :

৬। স্থায়ী ঠিকানা

৭। জন্মনিবন্ধন নম্বর (শিশুদের ক্ষেত্রে):

৮। জাতীয় পরিচয় পত্র নম্বর (আবেদনকারীর এবং শিশুর ক্ষেত্রে মা/আইনসংগত অভিভাবকের):

৯। বয়স :

১০। পেশা :

১১। যোগাযোগের জন্য মোবাইল নম্বর :

১২। ব্যাংক হিসাব নম্বর (যদি থাকে) :

১৩। আর্থিক অবস্থার বিবরণ :

১৪। সাহায্য চাওয়ার কারণ (কারণের স্বপক্ষে প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে):

১৫। প্রার্থিত সাহায্যের পরিমাণ :

১৬। (ক) কোন সরকারি সাহায্য পায় কি-না (বিধবা ভাতা/বয়স্ক ভাতা/মাতৃত্বকাল ভাতা/ল্যাকটেটিং মাদার
সহায়তা/ভিজিডি সহায়তা/ উপবৃত্তি/অন্য কোন সরকারি ভাতা) :

(খ) হ্যাঁ হলে,

i. সাহায্য/ভাতার নাম :

ii. মাসিক সাহায্য/ভাতার পরিমাণ :

আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও তারিখ

১৬। সুপারিশকারীর মন্তব্য (স্বাক্ষর ও সীলসহ) :

স্বাক্ষর
ছানিয়া আশিফ
সহকারী পরিচালক
(দুঃস্থ মহিলা ও শিশু সাহায্য তহবিল)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, ঢাকা।