



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
মুন্সিগঞ্জ
www.dae.munshiganj.gov.bd

কৃষিই সমৃদ্ধি



স্মারক: ১২.১৭.৫৯০০.০৪১.১৬.০৬৫.২৪/ ১১৬৫

তারিখ: ১১/০৮/২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

চলতি খরিপ-২ মৌসুমে রোপা আমন সহ অন্যান্য ফসলের উৎপাদন কার্যক্রম নিরবিচ্ছিন্নভাবে সম্পাদন রাখা জরুরী। এমতাবস্থায়, বিভাগীয় কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য নিম্নোক্ত বিষয়াবলী পালন করার জন্য বিশেষভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হল।

- ১। প্রদর্শনী নীতিমালা অনুযায়ী বাস্তবায়ন করতে হবে (অবশ্যই জমির পরিমাণ সঠিক থাকতে হবে)।
- ২। দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিসারের উপস্থিতিতে প্রদর্শনীতে কৃষকের প্রাপ্ত উপকরণ সঠিকভাবে বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৩। প্রদর্শনী উপকরণ বিতরণ মাস্টাররোল এর মাধ্যমে নিশ্চিত করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, মাস্টাররোল যথাযথভাবে পূরণ করে প্রদর্শনী উপকরণ বিতরণ শেষে জেলা অফিসে তার অনুলিপি প্রেরণ করার ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।
- ৪। প্রতি মাসের বরাদ্দকৃত ইউরিয়া ও নন ইউরিয়া সারের বরাদ্দ ও উত্তোলন সঠিকভাবে তদারকি করতে হবে।
- ৫। সার উত্তোলনের পর সার পরিদর্শন না করে সার বিক্রয়ের অনুমতি পত্রে স্বাক্ষর করা যাবে না।
- ৬। প্রত্যেক ডিলারের দৈনিক মজুদ, উত্তোলন ও বিক্রয়ের তথ্য নির্ভুলভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৭। ডিলার ভিত্তিক দৈনিক লিখিত প্রতিবেদন সকাল ১০.০০ ঘটিকার মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৮। সকল প্রতিবেদন যথাসময়ে, নিকোস ফ্রন্টে ও নির্ভুলভাবে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।
- ৯। অফিসের আর্থিক খাত এবং এর সাথে সংশ্লিষ্ট সকল রেজিস্টার সঠিকভাবে হালনাগাদ রাখতে হবে।
- ১০। অফিস মনিটরিং এর সময় সকল রেজিস্টার যেন হালনাগাদ এবং প্রদর্শন যোগ্য থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে।

সংযুক্তি: উপজেলা দায়িত্ব বণ্টনের চিঠি

উপজেলা কৃষি অফিসার..... (সকল)
মুন্সিগঞ্জ


উপপরিচালক ১১/৮/২৪
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
মুন্সিগঞ্জ
ফোনঃ ০২-৭৬২২১০৫

ই-মেইলঃ ddaemunshiganj@gmail.com

অনুলিপি:

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
- ২। অফিস সংশ্লিষ্ট নথি।

কৃষিই সমৃদ্ধি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ পরিচালকের কার্যালয়
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
মুন্সীগঞ্জ।



স্মারক নং: ১২.১৭.৫৯০০.০৪০.৩৮.০৭৭.১৯/ ২০৮০/২(৯২)

তারিখ: ০৩ সেপ্টেম্বর, ২০২৩খ্রি:

বিষয়: জেলার চলমান কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য অতিরিক্ত উপপরিচালকগণের মাঝে উপজেলার দায়িত্ব বণ্টন

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, জেলার চলমান কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক অতিরিক্ত উপপরিচালকগণের মাঝে উপজেলা ভিত্তিক দায়িত্ব বণ্টন করা হলো। উক্ত কর্মকর্তাগণ উপজেলার চলমান বিভিন্ন প্রকল্পসমূহ, ফসল আবাদ, সম্প্রসারণ ও বীজ সংরক্ষণ কার্যক্রম, উদ্ভিদ সংরক্ষণ কার্যক্রম, সার বিতরণ ও বিপণনসহ সার ডিলার ও কীট নাশকের ডিলার পরিদর্শন, এসএএও'দের তদারকী, ইউনিয়ন নীজাগার পরিদর্শনসহ উপজেলা ভিত্তিক সকল চলমান কার্যক্রম তদারকী করবেন এবং এদত বিষয়ে নিম্ন স্বাক্ষরকারীকে অবহিত করবেন।

ক্র নং	কর্মকর্তার নাম ও পদবী	উপজেলা	মন্তব্য
০১	কল্যান কুমার সরকার, অতিরিক্ত উপপরিচালক(পিপি)	সিরাজদিখান, গজারিয়া	সার্বিক তত্ত্বাবধানে
০২	হাবিবা নাসরীন, অতিরিক্ত উপপরিচালক(শস্য)	সদর, লৌহজং	জেলা প্রশিক্ষণ
০৩	শান্তনা রাণী, অতিরিক্ত উপপরিচালক(উদ্যান)	টঙ্গিবাড়ী, শ্রীনগর	অফিসার, মুন্সীগঞ্জ।

ড.মো:আব্দুল আজিজ
উপপরিচালক
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
মুন্সীগঞ্জ।

বিতরণ: জ্ঞাতার্থে

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ঢাকা অঞ্চল, ঢাকা।
- ২। জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, অত্র দপ্তর।
- ৩। কল্যান কুমার সরকার, অতিরিক্ত উপপরিচালক(পিপি), অত্র দপ্তর।
- ৪। হাবিবা নাসরীন, অতিরিক্ত উপপরিচালক(শস্য), অত্র দপ্তর।
- ৫। শান্তনা রাণী, অতিরিক্ত উপপরিচালক(উদ্যান), অত্র দপ্তর।
- ৬। উপজেলা কৃষি অফিসার, (সকল), মুন্সীগঞ্জ।