

কৃষিই সমৃদ্ধি

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
সরেজমিন উইং, খামারবাড়ি, ঢাকা।
www.dae.gov.bd

স্মারক নং- ১২.০১.০০০০.১৫০.১৮.০১২.১৩/৮২৩৭(৫৭৭)

তারিখঃ ১৯/০১/২০২৩

প্রাপক,

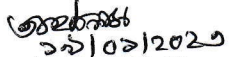
- ১। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ----- অঞ্চল।
- ২। উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, ----- জেলা।

বিষয়ঃ মাঠ পর্যায়ে জরুরী নির্দেশনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ের সকল দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কাজের গতি আরো বেগবান করতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর বিভিন্ন সময়ে প্রদত্ত কৃষি বিষয়ক নির্দেশনা, মাননীয় কৃষি মন্ত্রী মহোদয় ও কৃষি মন্ত্রণালয়ের সাথে অনুষ্ঠিত বিভিন্ন সভার সিদ্ধান্তের আলোকে কিছু জরুরী নির্দেশনা দেয়া হয়েছে।

উক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে মাঠ পর্যায়ের কার্যক্রম পরিচালনা করা ও আপনার অধীন সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো। বিষয়টি জরুরি।

সংযুক্তিঃ মাঠ পর্যায়ে জরুরী নির্দেশনা এর কপি, ০২ (দুই) পাতা।


১৯/০১/২০২৩
(মোঃ তাজুল ইসলাম পাটোয়ারী)
পরিচালক
সরেজমিন উইং

আনুলিপি কাযার্থেঃ

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক (সম্প্রসারণ ও কো-অরডিনেশন), সরেজমিন উইং, খামারবাড়ি, ঢাকা- ১২১৫।
- ২। অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ), সরেজমিন উইং, খামারবাড়ি, ঢাকা- ১২১৫।
- ৩। অতিরিক্ত পরিচালক (মনিটরিং ও বাস্তবায়ন), সরেজমিন উইং, খামারবাড়ি, ঢাকা- ১২১৫।
- ৪। উপজেলা কৃষি অফিসার, ----- (সকল)
- ৫। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা- ১২১৫।
- ৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৭। মাননীয় মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয় মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি।

মাঠ পর্যায়ে জরুরী নির্দেশনা

১. দৈনিক, পাক্ষিক, মাসিক রিপোর্ট এবং দুর্যোগকালীন সময়ে বিশেষ রিপোর্ট সমূহ যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ।
২. মনিটরিং ব্যবস্থা সহজীকরণের জন্য মাঠ পর্যায়ে থেকে নিয়মিত তথ্য উপাত্ত প্রেরণ ও তাৎক্ষণিক রিপোর্ট সরবরাহে আপনার অধীন কন্ট্রোলরুম সমূহকে নির্দেশনা প্রদান।
৩. উপজেলা ও জেলার প্রশিক্ষণ কর্মসূচি জেলা প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদন এবং তদানুযায়ী প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনা করা।
৫. কর্মস্থলে অবস্থান করে কৃষির চলমান কার্যক্রমকে আরো বেগবান করা, কোন অবস্থাতেই উর্ধ্বতন কর্মকর্তার অনুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থল ত্যাগ করা যাবে না।
৪. মৌসুম ভিত্তিক কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ রূক পর্যায়ে থেকে শুরু করতে হবে।
৬. এসএএও দের ডিজিট সিডিউল এবং ডায়েরি হালনাগাদকরণ এবং তদানুযায়ী মাঠ কৃষির কার্যক্রম অব্যাহত রাখা।
৭. এসএএও দের নিজস্ব ব্লকের বিভিন্ন কৃষক গ্রুপের তথ্য হালনাগাদকরণ এবং ব্লক উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সংরক্ষণ করা।
৮. বঙ্গবন্ধু কৃষি পদক এবং এআইপি প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তথ্য ব্লক, উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে সংরক্ষণ করণ।
৯. স্টক রেজিস্টার, ক্যাশ বহি, পরিদর্শন (তিন কলাম বিশিষ্ট) রেজিস্টার, মুভমেন্ট রেজিস্টারসহ অন্যান্য সকল বিষয় আপডেট রাখা।
১০. কৃষি প্রণোদনা ও কৃষি পুনর্বাসনসহ রাজস্ব খাতের আওতায় প্রদর্শনী কার্যক্রম বাস্তবায়ন অগ্রগতি এবং উপকরণ বিতরণ কার্যক্রম অগ্রগতির প্রতিবেদন নিয়মিত প্রেরণ।
১১. আগামী বোরো মৌসুমে যেন সেচ ও সারের সংকট না হয় সে লক্ষ্যে সেচের জ্বালানীর মজুদ, সারের চাহিদা, মজুদ ও বিতরণ পরিস্থিতিসহ ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও অঞ্চল পর্যায়ের কার্যক্রম তদারকিতে রাখা এবং সকল পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সার ও ভেজাল কীটনাশক বিষয়ে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদারকরণ।
১২. বোরো ধান আবাদ ও উৎপাদনের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ।
১৩. হাওর ও চর এলাকায় বোরো ধানের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ও অগ্রগতির বিষয়ে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান। পাহাড়ি অঞ্চলের চাষাবাদ কার্যক্রমকে আরো সমৃদ্ধ করণে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
১৪. মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা অনুযায়ী অনাবাদি ও পতিত জমিকে কিভাবে চাষের আওতায় আনা যায় সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা গ্রহণ।
১৫. পরবর্তী মৌসুমের জন্য আধুনিক ও উচ্চ ফলনশীল জাতের বীজ সংরক্ষণে এবং সম্প্রসারণে কৃষকদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান।
১৬. সমলয় চাষাবাদ কার্যক্রমের অগ্রগতির ধারা অব্যাহত রাখা।
১৭. কৃষি মন্ত্রণালয়ের রোডম্যাপ অনুযায়ী আগামী তিন বছরে তেল ফসলের আবাদ ৪০% বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিকল্পনা ও তার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।
১৮. রবি ফসল বিশেষত পৈয়াজ (গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন পৈয়াজ) ফসলের আবাদ ও উৎপাদন বৃদ্ধির জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ।

৫

১৯. আবহাওয়া পরিস্থিতি, প্রাকৃতিক দুর্যোগ, শৈত্যপ্রবাহ ও বৃষ্টিপাত বিষয়ে সার্বক্ষণিক সচেতন থাকা।

২০. আগামী স্মার্ট বাংলাদেশ নির্মাণে কৃষিখাতকে আরো বেগবান করতে স্মার্ট কৃষি কর্মসূচি বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ।

২১. সকল প্রকল্পের কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা এবং মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করা।

২২. বদলী বা অবসরজনিত কারণে কারো কর্মস্থল পরিবর্তন হলে ব্যক্তিগত ও অফিসিয়াল ফোন নাম্বার কন্ট্রোলরুমে অবহিত করা।

৯