



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
প্রশাসন শাখা
গাজীপুর-১৭০১
www.bari.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১২.২১.০০০০.০০০.০০৫.৬৬.০০০২.১৯.৫১৪

তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯.০০ টা থেকে ৯.৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে
আবশ্যিক অবস্থান সংক্রান্ত নির্দেশনা।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখার স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬-৭০ তারিখঃ ০২
মার্চ ২০২৬ খ্রি. মোতাবেক জারিকৃত পরিপত্রটি সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রধান কার্যালয়সহ সকল
উইং, কেন্দ্র, আঞ্চলিক কেন্দ্র, উপ-কেন্দ্র, বিভাগ ও শাখায় Endores করা হলো।

১০-০৩-২০২৬
মো: মিজানুর রহমান খন্দকার
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

প্রধান কার্যালয়সহ সকল উইং, কেন্দ্র, আঞ্চলিক কেন্দ্র, উপ-কেন্দ্র, বিভাগ ও শাখা।

স্মারক নম্বর: ১২.২১.০০০০.০০০.০০৫.৬৬.০০০২.১৯.৫১৪/১ (৪৪)

তারিখ: ২৫ ফাল্গুন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (গবেষণা/সেবা ও সরবরাহ/প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ/পরিকল্পনা ও মূল্যায়ণ/তেলবীজ/কন্দাল/উদ্যান), বারি, গাজীপুর।
- ২। পরিচালক, ডাল গবেষণা কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, ঈশ্বরদী, পাবনা।
- ৩। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষিতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ প্রজনন বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা বিজ্ঞান বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৬। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ রোগতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৭। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সরোজমিন গবেষণা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৮। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, কৃষি অর্থনীতি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৯। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, খামার বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।

- ১০। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এএসআইসিটি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট (ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ১১। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, উদ্ভিদ শারীরতত্ত্ব বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, পোস্ট হারভেস্ট টেকনোলজি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৩। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, বীজ প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৪। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, এফএমপিই বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, সেচ ও পানি ব্যবস্থাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৬। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, জীব প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৭। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, যশোর।
- ১৮। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, আকবরপুর, মৌলভীবাজার।
- ১৯। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রহমতপুর, বরিশাল।
- ২০। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, হাটহাজারী, চট্টগ্রাম।
- ২১। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, কুমিল্লা।
- ২২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, মসলা গবেষণা কেন্দ্র, শিবগঞ্জ, বগুড়া।
- ২৩। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, জামালপুর।
- ২৪। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, বুড়িরহাট ফার্ম, রংপুর।
- ২৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা,
- ২৬। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ভূমি ও ইমারত শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ২৭। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাল গবেষণা উপকেন্দ্র, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ২৮। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক মসলা গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ২৯। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, অনিস্টকারী মেরুদণ্ডী প্রাণি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩০। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
- ৩১। উপ পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩২। উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩৩। উপ-পরিচালক (সংগ্রহ ও ভান্ডার) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সংগ্রহ ও ভান্ডার শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩৪। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
- ৩৫। উর্ধ্বতন গ্রন্থাগারিক, গ্রন্থাগার শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৩৬। সম্পাদক (কারিগরী), সম্পাদনা ও প্রকাশনা শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৩৭। সিনিয়র মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল সেন্টার, বারি, গাজীপুর।
- ৩৮। প্রটোকল কর্মকর্তা, প্রটোকল শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৩৯। ফটোগ্রাফি কর্মকর্তা, ফটোগ্রাফি শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৪০। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
- ৪১। সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪২। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪৩। পরিবহন কর্মকর্তা, পরিবহন শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং
- ৪৪। মাস্টার, নথি।



১১-০৩-২০২৬

মো: মিজানুর রহমান খন্দকার
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখা

পরিশত্র

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪৩২
২ মার্চ ২০২৬

বিষয়: সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত দপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিক অবস্থান সংক্রান্ত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, কিছু ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিসে আগমনকালে পথিমধ্যে দাপ্তরিক বা ব্যক্তিগত বিভিন্ন কর্মসূচিতে (যেমন: সেমিনার, ওয়ার্কশপ, সিম্পোজিয়াম, প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে অতিথি বক্তা হিসেবে অংশগ্রহণ, ব্যাংক/হাসপাতাল/বিদ্যালয়ে গমন ইত্যাদি) সম্পৃক্ত হওয়ার কারণে নির্ধারিত সময়ে অফিসে উপস্থিত থাকেন না। এর ফলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর সঙ্গে জনসাধারণ ও অন্যান্য দপ্তরের প্রয়োজনীয় যোগাযোগ ব্যাহত হয়; যা নাগরিক সেবা প্রদান, প্রশাসনিক কার্যক্রমের গতি এবং সরকারের ভাবমূর্তির ওপর বিরূপ প্রভাব ফেলে।

২। বর্ণিত অবস্থায়, সেবাগ্রহণকারী নাগরিকদের সুবিধা, প্রশাসনিক গতিশীলতা ও আন্তঃদপ্তর সমন্বয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রতিদিন সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করবেন। দাপ্তরিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা বিঘ্নিত না হয়, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সতর্ক থাকবেন।

৩। সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুযায়ী সকল সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নির্ধারিত সময়ে নিজ দপ্তরে উপস্থিতি ও প্রস্থান নিশ্চিত করা বাধ্যতামূলক।

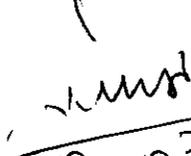
৪। নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে উল্লিখিত বাধ্যবাধকতা প্রযোজ্য হবে না—

- (ক) শিক্ষা/প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কর্মরত এবং প্রশাসনিক দায়িত্বে নিয়োজিত নন এমন শিক্ষক/ অনুষদ সদস্যবৃন্দ;
- (খ) হাসপাতাল, জেলখানা, সংবাদ বা নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে রোস্টার ডিউটিতে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ;
- (গ) জরুরি গ্রাহকসেবা প্রদানে সরাসরি সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ;
- (ঘ) মাঠপর্যায়ে নিয়মিত দায়িত্ব পালনকারী আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী ও সমরূপ সংস্থার সদস্যবৃন্দ;

(ঙ) এছাড়া ভিভিআইপি/ভিআইপি প্রটোকল প্রদান, আকস্মিক বৃহৎ দুর্ঘটনা মোকাবিলা, উন্নয়ন সহযোগী বা কুটনৈতিক মিশনের সঙ্গে অতি গুরুত্বপূর্ণ সভায় অংশগ্রহণ এবং অনুমোদিত সরকারি সফরের ক্ষেত্রে;

৫। কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ব্যতীত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না। কর্তৃপক্ষকে না জানিয়ে দাপ্তরিক কাজ ছাড়া অফিস সময়ে নিজ দপ্তর ত্যাগ করতে পারবেন না।

৬। এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।


নাসিমুল গনি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
2/3/25

বিতরণ:

১. প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/ সচিব,-----, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।
৩. কমিশনার, (সকল)।
৪. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৫. অফিস কপি।