



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



স্মারক নম্বর: ১২.২১.০০০০.০০০.০০৫.৬৬.০০০২.১৯.৫২৮

তারিখ: ২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৬ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান সংক্রান্ত।

কৃষি মন্ত্রণালয়, প্রশাসন-১ শাখার স্মারক নং- ১২.০০.০০০০.০১২.৩২.০২৮.২০.২২২; তারিখঃ ০৯ মার্চ ২০২৬ খ্রি. মোতাবেক জারিকৃত পত্রটি সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রধান কার্যালয়সহ সকল উইং, কেন্দ্র, আঞ্চলিক কেন্দ্র, উপ-কেন্দ্র, বিভাগ ও শাখায় Endores করা হলো।

সংযুক্তিঃ

(১) img20260315_11502323

১৬-০৩-২০২৬

মো: মিজানুর রহমান খন্দকার
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

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

স্মারক নম্বর: ১২.২১.০০০০.০০০.০০৫.৬৬.০০০২.১৯.৫২৮/১ (৪৬)

তারিখ: ২ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৬ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (গবেষণা/সেবা ও সরবরাহ/প্রশিক্ষণ ও যোগাযোগ/পরিকল্পনা ও মূল্যায়ণ/তৈলবীজ/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, সরেজমিন 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, উদ্ভিদ কৌলিসম্পদ কেন্দ্র, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ১৮। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, যশোর।
- ১৯। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, আকবরপুর, মৌলভীবাজার।
- ২০। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, রহমতপুর, বরিশাল।
- ২১। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, হাটহাজারী, চট্টগ্রাম।
- ২২। পরিচালক, ডাল গবেষণা কেন্দ্র ও আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, ঈশ্বরদী, পাবনা, ডাল গবেষণা কেন্দ্র, ঈশ্বরদী, পাবনা।
- ২৩। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, কুমিল্লা।
- ২৪। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, মসলা গবেষণা কেন্দ্র, শিবগঞ্জ, বগুড়া।
- ২৫। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, গবেষণা কেন্দ্র, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, জামালপুর।
- ২৬। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক কৃষি গবেষণা কেন্দ্র, বুড়ির হাট, রংপুর।
- ২৭। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, আঞ্চলিক মসলা গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ২৮। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, অনিস্টকারী মেরুদন্ডী প্রাণি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ২৯। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, ডাল গবেষণা উপকেন্দ্র, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩০। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,।
- ৩১। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ভূমি ও ইমারত শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩২। উপ পরিচালক (প্রশাসন), প্রশাসন শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩৩। উপপরিচালক (অর্থ ও হিসাব), অর্থ ও হিসাব শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩৪। উপ-পরিচালক (সংগ্রহ ও ভান্ডার) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সংগ্রহ ও ভান্ডার শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৩৫। উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,।
- ৩৬। উর্ধ্বতন গ্রন্থাগারিক, গ্রন্থাগার শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৩৭। সম্পাদক (কারিগরী), সম্পাদনা ও প্রকাশনা শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৩৮। সিনিয়র মেডিকেল অফিসার, মেডিকেল সেন্টার, বারি, গাজীপুর।
- ৩৯। প্রটোকল কর্মকর্তা, প্রটোকল শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৪০। ফটোগ্রাফি কর্মকর্তা, ফটোগ্রাফি শাখা, বারি, গাজীপুর।
- ৪১। বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,।
- ৪২। সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সাধারণ সেবা শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪৩। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪৪। পরিবহন কর্মকর্তা, পরিবহন শাখা, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট।
- ৪৫। বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারী (সকল), এবং
- ৪৬। মাস্টার, নথি।



২৪-০৩-২০২৬

মো: মিজানুর রহমান খন্দকার
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

নং- ২৪৩

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
কৃষি ই সমৃদ্ধি
PS/PA

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moa.gov.bd

তারিখ: ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৬
০৯ মার্চ ২০২৬

স্মারক নম্বর: ১২.০০.০০০০.০১২.৩২.০২৮.২০.২২২

বিষয়: নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান সংক্রান্ত।

সূত্র: (১) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১১.৯৯.০০০৩.১৭.৮২; তারিখ: ২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২৬

(২) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০; তারিখ: ২ মার্চ ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের অনুবৃত্তিক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর নির্দেশ মোতাবেক সকল সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীর নির্ধারিত সময় অনুযায়ী অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থানের বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সেবা গ্রহণকারী নাগরিকদের সুবিধা, প্রশাসনিক গতিশীলতা ও আন্তঃদপ্তর সমন্বয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রতিদিন সকাল ৯:০০ টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করবেন। দাপ্তরিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা যাতে বিঘ্নিত না হয়, সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সতর্ক থাকবেন। তবে, কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কোন কোন কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক উল্লিখিত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না মর্মে জানা যায়।

০২। এমতাবস্থায়, সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এর নির্দেশ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সূত্রোক্ত স্মারকদ্বয়ের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ও প্রস্থান নিশ্চিতকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: বর্ণনামতে ... (দুই) ... পাতা।

(মোঃ মাসিন উদ্দিন)
উপসচিব
ফোনঃ ৪১০৫৪৫৭০

E-mail: admin1@moa.gov.bd

বিতরণ: সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা;
- ০২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা;
- ০৩। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা;
- ০৪। নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ;
- ০৫। মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা;
- ০৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর;
- ০৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর;
- ০৮। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, ঢাকা;
- ০৯। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ;
- ১০। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা;
- ১১। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী, জয়দেবপুর, গাজীপুর;
- ১২। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভূট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর;
- ১৩। মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা;
- ১৪। নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, বহরমপুর, রাজশাহী;
- ১৫। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা;
- ১৬। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
- ১৭। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি:

০১. অতিরিক্ত সচিব (সম্প্রসারণ, গবেষণা, নিরীক্ষা, পরিকল্পনা, সার ব্যবস্থাপনা ও উপকরণ, প্রশাসন, পিপিএসি অনুবিভাগ)/ মহাপরিচালক (বীজ উইং), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা;
০২. মহাপরিচালক, কৃষি নীতি সহায়ক ইউনিট (আপসু), কৃষি মন্ত্রণালয়, সেচ ভবন, মানিক মিয়া এভিনিউ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা;
০৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
০৪. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৫. যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
মাঠ প্রশাসন সংস্থাপন শাখা

পরিশ্র

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০

তারিখ: ১৭ ফাল্গুন ১৪৩২
২ মার্চ ২০২৬

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

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিশ্রক্ষেতে জানানো যাচ্ছে যে, কিছু ক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অফিসে আগমনকালে পরিসম্যে দায়িত্বিক 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 আগ্রহপূর্ণ সময় বৃদ্ধির লক্ষ্যে সরকারি, আধা-সরকারি, স্বায়তশাসিত ও আধা-স্বায়তশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রতিদিন সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করবেন। দায়িত্বিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা বিমুখিত 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 স্বায়তশাসিত 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/অনুশদ 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 সমন্বয় সংস্থার সদস্যবৃন্দ;

(ঙ) এছাড়া ডিডিআইপি/ডিআইপি প্রটোকল প্রদান, আকস্মিক বৃহৎ দুর্ঘটনা মোকাবিলা, উন্নয়ন সহযোগী বা কূটনৈতিক মিশনের সশো অতি গুরুত্বপূর্ণ সভায় অংশগ্রহণ এবং অনুমোদিত সরকারি সম্মেলনের ক্ষেত্রে;

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

৬। এ পরিশ্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১/১/১/১
নাসিমুল গণি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
২/৩/২৬

বিতরণ:

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

