গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার
৩১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলানগর, আগারগাঁও, ঢাকা।
www.farm.betar.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১। ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

রূপকল্প (Vision) : সময় উপযোগী ও বস্তুনিষ্ঠ তথ্য ও পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে জনকল্যাণমুখী ও সমৃদ্ধ বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে আধুনিক কৃষি, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ ব্যবস্থা গড়ে তোলায় অগ্রনী ভূমিকা পালন।

অভিলক্ষ্য (Mission):
ক) প্রান্তিক পর্যায়ের কৃষকের চাহিদা অনুযায়ী, সময় উপযোগী অনুষ্ঠান প্রচার।
খ) আধুনিক কৃষি প্রযুক্তি ও কৃষি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সচেতনতা তৈরী।
গ) ঋতুভিত্তিক ফসলের পরিচর্যা বিষয়ে পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে কৃষির উৎপাদন বৃদ্ধি।
ঘ) কৃষি ও কৃষকের সার্বিক অবস্থার উন্নয়নে সরকারের গৃহীত পদক্ষেপ ও প্রণোদনা বিষয়ে ব্যাপক প্রচার।
ঙ) কৃষি পণ্যের বাণিজ্যিকীকরণের মাধ্যমে কৃষি উন্নয়নের সুফল কৃষক পর্যায়ে পৌছানো।

২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১. নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	সময় উপযোগী ও বস্তুনিষ্ঠ তথ্য প্রদান	কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন সমস্যা ও তার সমাধানের লক্ষ্যে সর্বাধুনিক প্রযুক্তি, সার, বীজ, কীটনাশকসহ বিভিন্ন কৃষি উপকরণের ব্যবহার, কৃষিপণ্য সংরক্ষণ, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বাজারজাতকরণসহ বিভিন্ন বিষয়ে বস্তুনিষ্ঠ তথ্য কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠানের মাধ্যমে প্রচার।	আগ্রহী শ্রোতা/শ্রোতা ক্লাবকে যে বিষয়ে অনুষ্ঠান শুনতে আগ্রহী তা উল্লেখ পূর্বক সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কার্য দিবস	মর্জিনা বেগম পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪০ ইমেইল:dirfarm@betar.gov.bd
০২	অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ	বাংলাদেশ বেতারের তালিকাভূক্ত শিল্পী (উপস্থাপক, কথক, সংগীত শিল্পী, নাট্য শিল্পী) যে অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করতে চান, তার নাম নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ পূর্বক, সাদা কাগজে আবেদনকরতেহবে। আবেদন পত্র যাচাই বাছাই পূর্বক এবং অনুষ্ঠানের প্রয়োজনীয়তা সাপেক্ষে অংশগ্রহনের সুযোগ দেয়া হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। ২) তালিকাভুক্তির প্রমাণক/গ্রেডেশনের কপি সংযুক্ত করতে হবে। ৩) অভিজ্ঞতার কাগজপত্র (যদি থাকে) সংযুক্ত করতে হবে।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	মর্জিনা বেগম পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪০ ইমেইল: dirfarm@betar.gov.bd
০৩	অনুষ্ঠান প্রচার/ কুইজ পুরস্কার/বিভিন্ন তথ্য সংক্রান্ত বিষয়াদি	কৃষি বিষয়ক কোন সমস্যা সর্ম্পকে সরাসরি বিশেষজ্ঞের মতামত জানতে চিঠি বা ইমেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ করতে হবে। যোগাযোগের ঠিকানা পরিচালক, কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ৩১ সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি, শের-ই-বাংলানগর, আগারগাঁও, ঢাকা। ইমেইল: dirfarm@betar.gov.bd	আগ্রহী ব্যক্তি/শ্রোতাকে যে বিষয়ে সর্ম্পকে তথ্য জানতে চান, তা স্পষ্টভাবে উল্লেখ করে চিঠি/ইমেইল পাঠাতে হবে। প্রতি সপ্তাহের শনিবার সন্ধ্যা ৭:০৫ মিনিটে 'দেশ আমার মাটি আমার' জাতীয় অনুষ্ঠানে চিঠি পত্রের জবাব প্রদান করা হয়।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	হরবিলাস রায় সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান), কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৫ ইমেইল: ad1.farm @betar.gov.bd

রনিয়া সুলতানা
বিসিএস (তথ্য)
সহকারী পরিচালক, অনুষ্ঠান
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বেতার, ঢাকা।

উপপরিচালক
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলা বেতার, ঢাকা

মর্জিনা বেগম
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বেতার, ঢাকা।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০৪	অভিজ্ঞতা সনদ প্রদান	কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকার বিভিন্ন অনুষ্ঠান/উপস্থাপনা/সংগীত ইত্যাদিতে অংশগ্রহণকারী শিল্পীর আবেদনের ভিত্তিতে অভিজ্ঞতার সনদ প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে পরিচালক বরাবর আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	মর্জিনা বেগম পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪০ ইমেইল: dirfarm@betar.gov.bd
০৫	আয়কর প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পী/কলাকুশলীর ভিত্তিতে আয়কর প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে অর্থ বছর উল্লেখ পূর্বক পরিচালক বারবর আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	খালেদা পারভীন উপপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতারঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪১ ইমেইল:dd.farm.hq@betar.gov.bd
০৬	চেক পুনঃ প্রদান	শিল্পী সম্মানীর চেক মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে কারণ উল্লেখ পূর্বক পরিচালক বরাবর আবেদনের ভিত্তিতে আবেদনের মাধ্যমে পুনরায় চেক প্রদান করা হয়ে থাকে। তবে চেক প্রদানের ক্ষেত্রে অর্থ বছরের সর্বশেষ সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর আবেদনপত্র গ্রহণ করা হয়না।	১) সাদা কাগজে চেকের মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে তার কারণ উল্লেখ পূর্বক আবেদন ২) মেয়াদ উত্তীর্ণ চেক	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	রনিয়া সুলতানা সহকারী পরিচালক (অনুষ্ঠান) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৫ ইমেইল: ad2.farm @betar.gov.bd

২.২. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	কৃষি বিষয়ক প্রচার ও প্রচারণা	কৃষি, মৎস্য ও প্রানীসম্পদ মন্ত্রণালয় এবং তার অধিনস্ত দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত বিভিন্ন প্রোমোশনাল কন্টেন্ট/ শ্লোগান/বিজ্ঞপ্তি/রির্পোট/দিবস ভিত্তিক আয়োজনের তথ্যাদি সম্পর্কে দাপ্তরিক চিঠির হার্ড কপি/ ডিভিডি/সিডি প্রাপ্তির পর জনস্বার্থে কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠানে প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	মহাপরিচালক বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর বরাবর বিষয়বস্তু ও মিটিং-এর সার সংক্ষেপ ও প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস সহ আবেদন প্রেরন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	০১ (এক) কার্য দিবস	শাবানা হক আঞ্চলিক পরিচালক (অনুষ্ঠান) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪২ ইমেইল:rd2.farm @betar.gov.bd
০২	কৃষি বিষয়ক অনুষ্ঠান প্রচার	কৃষি তথ্য সার্ভিস থেকে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রাপ্ত অনুষ্ঠানের বিষয়বস্তু কৃষকে রচাহিদা অনুযায়ী জাতীয় ও আঞ্চলিক অনুষ্ঠানে প্রচার করা হয়।	কৃষি তথ্য সার্ভিস থেকে প্রাপ্ত ত্রৈমাসিক অনুষ্ঠান সূচী।	বিনা মূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	শাবানা হক আঞ্চলিক পরিচালক (অনুষ্ঠান) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪২ ইমেইল:rd2.farm @betar.gov.bd

০৭/১০/১৯

রনিয়া সুলতানা
বিসিএস (তথ্য)
সহকারী পরিচালক, অনুষ্ঠান
কৃষি সার্ভিস দপ্তর

খালেদা পারভীন
উপপরিচালক
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বেতার, ঢাকা

১০.১০.১৯
মর্জিনা বেগম
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

CamScanner

২.৩. অভ্যন্তরীণসেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর (৪ মাস পর্যন্ত) পারিবারিক কারণে	আবেদন পাওয়ার পর পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তা)/ অফিস কতৃক ছুটির প্রাপ্যতার প্রত্যায়নপত্রসহ (নন-গেজেটেড কর্মচারী) আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক(প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল:rd1.farm @betar.gov.bd
২.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি (অর্জিত ছুটি)	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদন ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা, কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণপত্র (নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারি) ৪) নির্ধারিত ফরমে গত ০১ বছরের বিদেশ ভ্রমণের তথ্য ৫) পার্সপোর্টের কপি এবং ৬) আনুসঙ্গীক অন্যান্য কাগজপত্র	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক (প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd
৩.	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	আবেদন পাওয়ার পর পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়ণ পত্র (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে) ৩) নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্ষেত্রে দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত ও অনুমোদিত অর্জিত ছুটির হিসাব। ৪) পূর্বের মঞ্জুরীকৃত শ্রান্তি-বিনোদন ছুটির অনুলিপি।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবস	মর্জিনা বেগম পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪০ ইমেইল: dirfarm@betar.gov.bd
৪.	মাতৃত্বকালীন ছুটি	চিকিৎসা সনদসহ পরিচালক ও মহাপরিচালক বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে পরিচালকের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি (নন-গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)/ সদর দপ্তরে প্রেরণ (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে)।	১) সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ৩) মাতৃত্বকালীন ছুটি কর্তন হয়না বিধায় ছুটির প্রাপ্যতা প্রয়োজন নাই।	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক(প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd

রনিয়া সুলতানা
বিসিএস (তথ্য)
সহকারী পরিচালক,
কৃষি সার্ভিস দপ্তর ০৭/১০/২৫

খালেদা পারভীন
উপপরিচালক
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা

০৭.১০.২৫
মর্জিনা বেগম
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

CamScanner

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান	নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ বেতার বরাবর আবেদন পাওয়ার পর সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নম্বর ২৬৩৯), গেজেটেড/নন-গেজেটেড); ২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক(প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd
৬.	গৃহ নির্মাণ/ মেরামত অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি অনুসারে গৃহ নির্মাণ/ মেরামত অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদন পত্র ২) যে জমিতে গৃহ নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৩) ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকার নামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক(প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd
৭.	মোটর সাইকেল ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি অনুসারে মোটর সাইকেল অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) মোটরসাইকেল ক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকার নামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৫) অগ্রিম গ্রহণকারীর পক্ষে ০২ জন সাক্ষীর স্বাক্ষর।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	খালেদা পারভীন উপপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতারঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪১ ইমেইল:dd.farm.hq@betar.gov.bd
৮.	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	জেনারেল ফাইনান্সিয়াল রুলস ও বিদ্যমান বিধি অনুসারে কম্পিউটার অগ্রিম এর জন্য আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২) কম্পিউটার ক্রয়ের চুক্তিপত্র ৩) ১৫০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অংগীকার নামা ৪) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৫) অগ্রিম গ্রহণকারীর পক্ষে ০২ জন সাক্ষীর স্বাক্ষর।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	খালেদা পারভীন উপপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪১ ইমেইল:dd.farm.hq@betar.gov.bd
৯.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্যের আবেদন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ	বিদ্যমান বিধি-বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কল্যাণ তহবিল থেকে আর্থিক সাহায্য প্রস্তাব নিষ্পত্তি ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ছবিসহ) ২) অফিস প্রধান কতৃক পরিবারের সদস্যদের প্রত্যায়ন ৩) সকল আনুসঙ্গীক কাগজপত্র অফিস প্রধান কতৃক সত্যায়িত ৪) হাসপাতালের মূল রিলিজ অর্ডার ৫) ২০২৬ সালের বেতন স্কেল অনুসারে fixation কপি।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	খালেদা পারভীন উপপরিচালক (অর্থ/প্রশাসন) কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪১ ইমেইল:dd.farm.hq@betar.gov.bd
১০.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকুলে সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ণ	সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী আবেদনের প্রেক্ষিতে আবেদনপত্র প্রযোজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদর দপ্তরে অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সরকারি বাসা বরাদ্দ নীতিমালা ১৯৮২ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং ২) মূল বেতনের প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd

রনিয়া সুলতানা
বিসিএস (তথ্য)
সহকারী পরিচালক, অনুষ্ঠান
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

খালেদা পারভীন
উপপরিচালক
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা

০৭.১০.২০২৬
মাজনা বেগম
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১১.	কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন সংযোগ	আবেদন পাওয়ার পর দাপ্তরিক টেলিফোন নীতিমালা-২০০৪ এবং সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী অনুমোদন গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরনের লক্ষ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ করা হয়।	সরকারী টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা ২০১৮ অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	শাবানা হক আঞ্চলিক পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪২ ইমেইল: rd2.farm @betar.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণ এর আবেদন সদর দপ্তরে অগ্রায়ণ	বিধিমালা অনুযায়ী আবেদন পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে চাকুরী স্থায়ীকরণ এর জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের লক্ষে আবেদনপত্র সদর দপ্তরে অগ্রায়ণ করা হয়।	১) সাদা কাগজে আবেদন পত্র সহ নির্ধারিত ফরম/ ছকে আবেদন। ২) চাকুরী স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত শর্তাবলী পূরণের প্রামাণক	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ রাফিকুল হাসান আঞ্চলিক পরিচালক কৃষি সার্ভিস দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার,ঢাকা। ফোন: ০২-৪৪৮১৩০৪৩ ইমেইল: rd1.farm @betar.gov.bd

৩) সেবাগ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিকনং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন এবং আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় সকল কাগজ-পত্র জমা দেয়া
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় নির্ধারিত ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

বি.দ্র.যে সকল কারণে সাধারণত কোন আবেদন পত্র বাতিল হয় কিংবা সেবা প্রদান সম্ভবনা হয় সে সব কারণসমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক যথাযথ ভাবে ফরম/ছক পূরণ করতে হবে। এক্ষেত্রে কিছু কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই রকম হতে পারে এবং কিছু বিষয় আলাদা হতে পারে।

০৭/১০/১৯
রনিয়া সুলতানা
বিসিএস (তথ্য)
সহকারী পরিচালক, অনুষ্ঠান
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা

খালেদা পারভীন
উপপরিচালক
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা

০৭.১০.১৯
মাসুদা বেগম
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
কৃষি সার্ভিস দপ্তর
বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।

CamScanner