



নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.৩৮.০০১.১৬.৮২৪

তারিখ: ২৬ ডায় ১৪৩৩  
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

## অফিস আদেশ

পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত কৃষি মন্ত্রণালয়ের আওতায় সার সরবরাহ, মজুত, পরিবহন, বিতরণ ও খুচরা বিক্রয় কার্যক্রম সার্বক্ষণিকভাবে তদারকি এবং মাঠপর্যায়ে উদ্ভূত সমস্যা দ্রুত সমাধানের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয়ের ৫২৮ নম্বর কক্ষে সার ব্যবস্থাপনা কন্ট্রোল রুম গঠন করা হলো। সার ব্যবস্থাপনা কন্ট্রোল রুমের সাথে যোগাযোগের জন্য যথাক্রমে ইমেইল ও ফোন নম্বর দেওয়া হলো ([adddfmi@moa.gov.bd](mailto:adddfmi@moa.gov.bd) ও ৫৫১০০৩৫১)। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী সার ব্যবস্থাপনা কন্ট্রোল রুমের দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

| ক্র.ন. | কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম পদবি                                                                                                                                    | তারিখ ও সময়                                 | মোবাইল নম্বর              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| ১.     | (ক) জনাব মাহফুজুল আলম মাসুম<br>উপসচিব (সম্প্রসারণ-২ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ মুনসুর রহমান<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব এম এ জাকার শিকদার<br>অফিস সহায়ক   | ১১/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭৫৫৮০৪৩২৩ |
| ২.     | (ক) ড. মোঃ হারুনুর রশীদ<br>উপসচিব (সম্প্রসারণ-৩ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ সাদেকুর রহমান মিল্লা<br>সহকারী সচিব<br>(গ) জনাব হাবিব উল্লাহ<br>অফিস সহায়ক            | ১১/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১২৬৭৯২৩ |
| ৩.     | (ক) ড. মোঃ হাতেম আলী<br>উপসচিব (গবেষণা-৩ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ নাইমুর রশীদ<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ সাঈদুল ইসলাম<br>অফিস সহায়ক                | ১২/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১১১৬৬০৫ |
| ৪.     | (ক) জনাব শরীফ মোঃ ইসমাইল হোসেন<br>উপসচিব (পরিচালনা-১ শাখা)<br>(খ) জনাব সেলিনা বেগম<br>উচ্চমান সহকারী<br>(গ) জনাব মোঃ আকাজ আলী<br>অফিস সহায়ক                    | ১২/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬২৫১৪৯৫ |
| ৫.     | (ক) জনাব রোকসানা আক্তার<br>উপসচিব (নীতি-২ শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ আব্দুস ছতার<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব সম্পা<br>অফিস সহায়ক                             | ১৩/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭২০৫৭৭৫২৬ |
| ৬.     | (ক) জনাব মোঃ আলী কবীর<br>উপসচিব (নীতি-৩ শাখা)<br>(খ) জনাব রেহানা রহমান<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর<br>অফিস সহায়ক                      | ১৩/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১২০৮৩৬৬৬ |
| ৭.     | (ক) ডা. আবুল কাশেম মোহাম্মদ কবীর<br>উপসচিব (আগসু-তে সংযুক্ত)<br>(খ) জনাব মোঃ মোজাম্মেল হোসেন খান<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব আনোয়ারুল হক<br>অফিস সহায়ক | ১৪/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১১৮১৬৪৬ |

চলমান পাতা-০১

| ক্র.ন. | কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম পদবি                                                                                                                                                             | তারিখ ও সময়                                 | মোবাইল নম্বর              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| ৮.     | (ক) জনাব মোহাম্মদ তারিকুল ইসলাম<br>উপসচিব (মনিটরিং ও রিপোর্টিং শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান মনি<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব শংকর দেবনাথ<br>অফিস সহায়ক                      | ১৪/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৪৮৪০৯৬ |
| ৯.     | (ক) জনাব আফছানা বিলকিস<br>উপসচিব (গবেষণা-১ শাখা)<br>(খ) জনাব মাহাবুবুর রহমান<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব শারমিন আক্তার<br>অফিস সহায়ক                                             | ১৫/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১৪৮৯১৬৩৮ |
| ১০.    | (ক) জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম<br>উপসচিব (পরিকল্পনা-৫ শাখা)<br>(খ) জনাব তাসমিরা নওরীন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) সৈয়দা সুফিয়া পরভীন<br>অফিস সহায়ক                                       | ১৫/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭৯৬৫৮২৯৮০ |
| ১১.    | (ক) জনাব মোহাম্মদ আব্দুল আউয়াল<br>উপসচিব (পরিকল্পনা-৮ শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ আবদুর রব<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ আঃ সালাম<br>অফিস সহায়ক                                     | ১৬/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৯৪২২০৭২৭৬ |
| ১২.    | (ক) জনাব মোঃ মোতাক্কিউর রহমান<br>উপসচিব (পরিকল্পনা-৪ শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ কামরুল ইসলাম<br>ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (প্রশাসনিক কর্মকর্তার<br>দায়িত্বে)<br>(গ) জনাব মোঃ আলমগীর<br>অফিস সহায়ক | ১৬/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৯১৪৮৭৮৩২০ |
| ১৩.    | (ক) জনাব মোছা: সুস্মিতা ইসলাম<br>উপসচিব (আইসি-১) শাখা<br>(খ) জনাব মাহমুদা খাতুন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব নজরুল ইসলাম<br>অফিস সহায়ক                                            | ১৭/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৯০৭৪১১ |
| ১৪.    | (ক) জনাব মোঃ মাদিন উদ্দিন<br>উপসচিব (প্রশাসন-১ শাখা)<br>(খ) জনাব নিজাম উদ্দিন আহাম্মদ<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ শাহাদৎ হোসেন<br>অফিস সহায়ক                                 | ১৭/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭৯২৪৪৭৭৫২ |
| ১৫.    | (ক) জনাব মুহাম্মদ শহিদ উল্লাহ<br>উপসচিব (সম্প্রসারণ-১ শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ মোশারফ হোসেন রুনি<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ হারুন-অর-রশিদ<br>দপ্তরি                             | ১৮/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১০০৯৫৮৫ |
| ১৬.    | (ক) জনাব মোঃ ইবাদত হোসেন<br>উপসচিব (পরিকল্পনা-৭ শাখা)<br>(খ) জনাব কৃষ্ণ কান্ত রায়<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব শিশির কুমার দত্ত<br>অফিস সহায়ক                                    | ১৮/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১০০০৭০০ |

| ক্র.ন. | কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম পদবি                                                                                                                                                             | তারিখ ও সময়                                 | মোবাইল নম্বর              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| ১৭.    | (ক) জনাব গোলাম আজম<br>উপসচিব (গবেষণা-২ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব লুটি খানম<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব জাকির হোসেন<br>অফিস সহায়ক                                                      | ১৯/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬৭০০০৭৩ |
| ১৮.    | (ক) জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান<br>উপসচিব (পরিকল্পনা-৩ শাখা)<br>(খ) জনাব মোহাম্মদ শফিকুল আলম<br>গবেষণা অনুসন্ধানী<br>(গ) জনাব মোঃ শরীফ, অফিস সহায়ক                                            | ১৯/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬৭৬৮৮৮  |
| ১৯.    | (ক) জনাব মাহমুদা<br>উপসচিব (প্রশাসন-৪ বাজেট অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ সোহেল রানা<br>ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (প্রশাসনিক কর্মকর্তার<br>দায়িত্বে)<br>(গ) জনাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন<br>অফিস সহায়ক | ২০/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭০৩৮৬০৩০৭ |
| ২০.    | (ক) জনাব মোহাম্মদ সুহেল মাহমুদ<br>উপসচিব (উপকরণ-২) শাখা<br>(খ) জনাব ফিরোজ আল মামুন<br>গবেষণা অনুসন্ধানী<br>(গ) জনাব কবির উদ্দিন<br>অফিস সহায়ক                                           | ২০/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৩০৩১৪১৬৫৮ |
| ২১.    | (ক) জনাব সীমা রানী ধর<br>পরিকল্পনা-৬ শাখা<br>(খ) জনাব সুমি আক্তার<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ জাকির হোসেন<br>অফিস সহায়ক                                                      | ২১/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৮১৫২০০৮৪৫ |
| ২২.    | (ক) ড. মোঃ গোলাম মোস্তফা<br>উপসচিব (নীতি-৪ শাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ রাসেল<br>কম্পিউটার অপারেটর<br>(গ) জনাব মোঃ সালাউদ্দিন<br>অফিস সহায়ক                                                    | ২১/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১২৮০৩৩৪৮ |
| ২৩.    | (ক) জনাব মোঃ মাকসুদুল ইসলাম<br>উপসচিব (প্রশাসন-৩) অধিশাখা<br>(খ) জনাব রিফাত চৌধুরী<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ সোনা মিয়া<br>অফিস সহায়ক                                      | ২২/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১১৪৭৮৮৬৭ |
| ২৪.    | (ক) জনাব কামরুল ইসলাম খান<br>উপসচিব (সম্প্রসারণ-৪) শাখা<br>(খ) জনাব মোঃ জাফর ইসলাম<br>কম্পিউটার অপারেটর<br>(গ) জনাব হাব্বুন-অর-রশিদ<br>অফিস সহায়ক                                       | ২২/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭৯০৩২৪১২৫ |
| ২৫.    | (ক) জনাব তাহমিনা সুলতানা<br>উপসচিব (উপকরণ-১ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ আব্দুর রহিম<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ আবু সায়েম<br>অফিস সহায়ক                                        | ২৩/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৭১৮১৫৬৫৪৩ |

চলমান পাতা-০৪

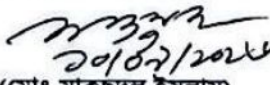
| ক্র.ন. | কর্মকর্তা-কর্মচারীর নাম পদবি                                                                                                                                     | তারিখ ও সময়                                 | মোবাইল নম্বর              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| ২৬.    | (ক) জনাব মোঃ রোকুনুজ্জামান<br>উপসচিব (সার ব্যবস্থাপনা ও মনিটরিং)<br>(খ) জনাব মোঃ কাইয়ুম হোসেন<br>সরেজমিনে তদন্তকারী<br>(গ) জনাব কানিজ ফাতেমা কনা<br>অফিস সহায়ক | ২৩/০৯/২০২৬<br>বেলা ৩.০০ টা হতে রাত ১০.০০ টা  | মোবাইল নম্বর: ০১৭১২৪৬৬০৭০ |
| ২৭.    | (ক) জনাব উম্মুল বানীন দুটি<br>উপসচিব (প্রশাসন-৫ অধিশাখা)<br>(খ) জনাব মোঃ ইমরুল হোসেন<br>প্রশাসনিক কর্মকর্তা<br>(গ) জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম<br>অফিস সহায়ক         | ২৪/০৯/২০২৬<br>সকাল ০৮.০০ টা হতে বেলা ৩.০০ টা | মোবাইল নম্বর: ০১৮৪৫৬৬০০৯০ |

০২। অতিরিক্ত সচিব (সার ব্যবস্থাপনা ও উপকরণ) সার্বিক তত্ত্বাবধান করবেন।

০৩। কর্মকর্তাগণের দায়িত্বাবলি:

- বিভিন্ন জেলা ও উপজেলা থেকে সার সরবরাহ, মজুদ, পরিবহন ও বিতরণ সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিত সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করতে হবে।
- সার পরিবহনকালে কোনো অনিয়ম, কৃত্রিম সংকট, অবৈধ মজুত, কালোবাজারি, অতিরিক্ত মূল্য আদায়, অবৈধভাবে অন্যত্র সরিয়ে নেওয়া বা অন্য কোনো অসঙ্গতির তথ্য পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
- কোনো জেলা বা উপজেলায় সার সংকটের আশঙ্কা দেখা দিলে বিষয়টি অগ্রাধিকার ভিত্তিতে শনাক্ত করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সুপারিশ করতে হবে।
- মাঠপর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগ রক্ষা করে সার পরিস্থিতির সর্বশেষ তথ্য সংগ্রহ করতে হবে এবং প্রয়োজন অনুযায়ী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
- সার সংক্রান্ত কৃষক, ডিলার, পরিবহনকারী বা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের অভিযোগ গ্রহণ করে অভিযোগের প্রকৃতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্মকর্তার নিকট দ্রুত প্রেরণ করতে হবে এবং নিষ্পত্তির অগ্রগতি অনুসরণ করতে হবে।
- সার সরবরাহ ও বিতরণ ব্যবস্থাপনায় উদ্ভূত জরুরি পরিস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসন, কৃষি বিভাগ, সার ডিলার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তার সঙ্গে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- প্রতিদিনের সার পরিস্থিতি, প্রাপ্ত অভিযোগ, গৃহীত ব্যবস্থা এবং গুরুত্বপূর্ণ ঘটনাবলি নির্ধারিত ছক/রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- কন্ট্রোল রুমে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় দৈনিক/সাপ্তাহিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে।
- কোনো এলাকায় সার সরবরাহে বিঘ্ন, পরিবহন সমস্যা, গুদামজাতকরণ সমস্যা বা ডিলার পর্যায়ে অনিয়মের তথ্য পাওয়া গেলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দৃষ্টি আকর্ষণ করে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণের উদ্যোগ নিতে হবে।
- সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, গণমাধ্যম বা অন্যান্য নির্ভরযোগ্য সূত্রে সার সংক্রান্ত কোনো গুরুত্বপূর্ণ তথ্য বা অভিযোগ প্রকাশিত হলে বিষয়টি যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট মাঠপর্যায়ের কর্মকর্তাকে অবহিত করতে হবে।
- কন্ট্রোল রুমের টেলিফোন, মোবাইল, ই-মেইল, হোয়াটসঅ্যাপ/অন্যান্য যোগাযোগমাধ্যমে প্রাপ্ত সারসংক্রান্ত তথ্য ও অভিযোগ যথাযথভাবে গ্রহণ, নথিভুক্ত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- কন্ট্রোল রুমে দায়িত্ব পালনকালে প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য, নির্দেশনা ও গৃহীত কার্যক্রম পরবর্তী শিফটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথভাবে হস্তান্তর করতে হবে।
- উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সার তদারকি ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সময়ে সময়ে প্রদত্ত অন্যান্য নির্দেশনা যথাযথভাবে পালন করতে হবে।
- প্রতিদিনের পত্রিকা, TV News, Online news, সোশ্যাল মিডিয়া থেকে সার সংক্রান্ত কোন খবর প্রকাশিত হলে সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পর্যায়ে যোগাযোগ করে দ্রুত তথ্য সংগ্রহ করবেন।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
(মোঃ মাকছুদুল ইসলাম)

উপসচিব

ফোন: ৪১০৫৪৫৭০

E-mail: admin1@moa.gov.bd

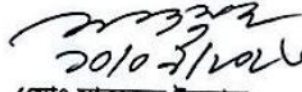
চলমান পাতা-০৫

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.৩৮.০০১.১৬.৮২৪

তারিখ: ২৬ তার ১৪০৩  
১০ সেপ্টেম্বর ২০২৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

০১. অতিরিক্ত সচিব (গ্রেড-১), কৃষক কার্ড সেল, সেচ ভবন, শের-ই বাংলানগর, ঢাকা;
০২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন, পিপি, সম্প্রসারণ, গবেষণা, নিরাপত্তা, পরিকল্পনা, সার ব্যবস্থাপনা ও উপকরণ অনুবিভাগ), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৩. মহাপরিচালক (আপস), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৪. মহাপরিচালক (বীজ উইং), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৫. যুগ্মসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৬. মন্ত্রীর একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৭. উপসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
০৮. উপসচিব, সচিবালয় নিরাপত্তা শাখা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;  
(রাত ১০.৩০ টা পর্যন্ত কলাপসিবল গেট খোলা রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
০৯. উপদেষ্টার একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয় (উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য);
১০. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১১. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র তথ্য অফিসার, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১২. সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-২ অধিশাখা (কর্মকর্তাগণের যাতায়াত ও প্রয়োজনীয় আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ);
১৩. প্রধান বীজতত্ত্ববিদ, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৪. নির্বাহী প্রকৌশলী, ইডেন ভবন, গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (৫২৮ নম্বর কক্ষ খোলা রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য);
১৫. উপপ্রধান (কৃষি অর্থনীতিবিদ), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
১৬. সিস্টেম এনালিস্ট, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (তথ্যটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে হালানগাদকরণের অনুরোধসহ);
১৭. উপবিভাগীয় প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), গণপূর্ত ই/এম, উপবিভাগ-৭, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (বিদ্যুৎ ও লিফট খোলা রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা রাখার জন্য);
১৮. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

  
২০/১০/২০২৬  
(মোঃ মাকদুদুল ইসলাম)  
উপসচিব