



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (বীজ বিপণন) এর দপ্তর

রংপুর অঞ্চল, রংপুর

E-mail : ddsmbadcrangpur@gmail.com; Phone/Fax : 025-88809139



স্মারক নম্বর: ৫৯৫

তারিখ: ০২/০৪/২০২৬

বিষয়: বিএডিসি-র সদর দপ্তর হতে প্রাপ্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন প্রসঙ্গে।

সূত্র: বীজ বিতরণ বিভাগ, বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা দপ্তর স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.০০০.২৭৫.৯৯.০০০২.২৬.৬২; তারিখ: ০২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বিএডিসি-র সদর দপ্তর হতে অফিসের কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও সম্পদ সাশ্রয়ে কিছু গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত নির্দেশনার আলোকে অত্র দপ্তরের আওতাধীন সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ কঠোরভাবে প্রতিপালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

- **উপস্থিতি:** প্রতিদিন সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত আবশ্যিকভাবে নিজ নিজ অফিস কক্ষে অবস্থান করতে হবে।
- **বিদ্যুৎ সাশ্রয়:** দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি পরিহার করতে হবে এবং জানালা ও দরজা খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলোর ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
- **সরঞ্জাম ব্যবহার:** অফিস চলাকালীন শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক লাইট, ফ্যান ও এসি ব্যবহার করতে হবে। এসি ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা অবশ্যই ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে রাখতে হবে।
- **অফিস ত্যাগের সময়:** অফিস কক্ষ ত্যাগের সময় এবং অফিস সময় শেষ হওয়ার পর লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার ও এসিসহ সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে।
- **অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার রোধ:** অফিসের করিডোর, সিড়ি ও ওয়াশরুমে অপ্রয়োজনীয় বাতি জ্বালানো যাবে না এবং সরকারি নির্দেশনা ছাড়া কোনো আলোকসজ্জা করা যাবে না।
- **জ্বালানি ও পরিচ্ছন্নতা:** জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে এবং অফিস কক্ষ, করিডোর, সিড়ি ও টয়লেট নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে।
- **তদারকি:** উক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন ও নিয়মিত মনিটরিংয়ের জন্য প্রতিটি দপ্তরে একটি 'ভিজিল্যান্স টিম' গঠন করতে হবে।

এমতাবস্থায়, বিএডিসি রংপুর অঞ্চলের আওতাধীন সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে উল্লিখিত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে মেনে চলার জন্য অনুরোধ করা হলো।

(Signature)
০২.০৪.২০২৬
(মোঃ মাসুদ সুলতান)

পরিচিতি নং-০২০২২৮

উপপরিচালক (বীজ বিপণন)

বিএডিসি, রংপুর অঞ্চল, রংপুর।

তারিখ: ০২/০৪/২০২৬

স্মারক নম্বর: ৫৯৫ (২৭)

অনুলিপি সদয় অবগতি, বিতরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

- ১। সিনিয়র সহকারী পরিচালক (বীজ বিপণন), বিএডিসি, কুড়িগ্রাম/গাইবান্ধা/লালমনিরহাট/নীলফামারী।
- ২। উপসহকারী পরিচালক (বীজ বিপণন) বিএডিসি, পীরগঞ্জ/গোবিন্দগঞ্জ/পলাশবাড়ী/সৈয়দপুর।
- ৩। গুদাম রক্ষক, উপজেলা বীজ বিক্রয় কেন্দ্র, বিএডিসি পীরগঞ্জ/কালীগঞ্জ/উলিপুর/নাগেশ্বরী/কিশোরগঞ্জ।
- ৪। গুদাম রক্ষক আঞ্চলিক বীজ গুদাম, বিএডিসি, রংপুর।
- ৫। যুগ্মপরিচালক (বীজ বিপণন) বিএডিসি, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ৬। অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ বিতরণ) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

উপপরিচালক (বীজ বিপণন) এর দপ্তর

রংপুর অঞ্চল, রংপুর

E-mail : ddsmbadcrangpur@gmail.com; Phone/Fax : 025-88809139



অফিস আদেশ

রংপুর বীজ বিপণন, বিএডিসি, রংপুর অঞ্চলের আওতাধীন দপ্তরসমূহে বীজ বিতরণ বিভাগ, বিএডিসি, কৃষি ভবন, ঢাকা দপ্তর স্মারক নম্বর: ১২.০৬.০০০০.০০০.২৭৫.৯৯.০০০২.২৬.৬২; তারিখ: ০২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ মোতাবেক নির্দেশনাসমূহ যথাযথ প্রতিপালন ও নিয়মিত মনিটরিং নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে প্রতিটি দপ্তরে একটি করে 'ভিজিট্যান্স টিম' গঠন করা হলো:

১. আঞ্চলিক বীজ বিক্রয় কেন্দ্র, বিএডিসি, রংপুর :

- আহ্বায়ক: জনাব সহকারী ভান্ডার রক্ষক কর্মকর্তা (চ: দা), আঞ্চলিক বীজ বিক্রয় কেন্দ্র, বিএডিসি, রংপুর।
- সদস্য: জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মামুন (ডিএডি) অত্র দপ্তর উপসহকারী পরিচালক।
- সদস্য সচিব: জনাব অভুল চন্দ্র রায় (সহিরক) বিএডিসি, রংপুর, দপ্তর।

২. সিনিয়র সহকারী পরিচালকের কার্যালয়সমূহ (কুড়িগ্রাম/গাইবান্ধা/লালমনিরহাট/নীলফামারী):

- আহ্বায়ক: সংশ্লিষ্ট সিনিয়র সহকারী পরিচালক।
- সদস্য: সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জ্যেষ্ঠ উপসহকারী পরিচালক।
- সদস্য সচিব: সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার।

২. উপসহকারী পরিচালকের কার্যালয় ও উপজেলা বীজ বিক্রয় কেন্দ্রসমূহ (পীরগঞ্জ/ পীরগাছা/কালীগঞ্জ /গোবিন্দগঞ্জ/পলাশবাড়ী/সৈয়দপুর/কিশোরগঞ্জ)

- আহ্বায়ক: সংশ্লিষ্ট উপসহকারী পরিচালক।
- সদস্য: সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অফিস সহকারী/ দৈনিক হাজিরা ভিত্তিতে নিয়োগকৃত শ্রমিক।
- সদস্য সচিব: সংশ্লিষ্ট দপ্তরের গুদাম রক্ষক/ বিক্রয় দায়িত্বপ্রাপ্ত।

৩. টিমের কার্যপরিধি:

দৈনিক উপস্থিতি (সকাল ৯:০০ - ৯:৪০) নিশ্চিত করা।
অফিস চলাকালীন বিদ্যুৎ ও ছালানি সাশ্রয়ে নিয়মিত তদারকি করা।
অফিস কক্ষ ও আওতাধীন পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
সাপ্তাহিক ভিত্তিতে প্রতিপালন প্রতিবেদন আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ।

এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(স্বাক্ষর)
০২.০৪.২০২৬
(মোঃ মাসুদ সুলতান)
পরিচিতি নং-০২০২২৮
উপপরিচালক (বীজ বিপণন)
বিএডিসি, রংপুর অঞ্চল, রংপুর।

স্মারক নম্বর: ০২৬(২৭)

তারিখ: ০২/০৪/২০২৬

অনুলিপি সদয় অবগতি, বিতরণ ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):-

- ১। সিনিয়র সহকারী পরিচালক (বীজ বিপণন), বিএডিসি, কুড়িগ্রাম/গাইবান্ধা/লালমনিরহাট/নীলফামারী।
- ২। উপসহকারী পরিচালক (বীজ বিপণন) বিএডিসি, পীরগঞ্জ/গোবিন্দগঞ্জ/পলাশবাড়ী/সৈয়দপুর।
- ৩। গুদাম রক্ষক, উপজেলা বীজ বিক্রয় কেন্দ্র, বিএডিসি পীরগাছা/কালীগঞ্জ/উলিপুর/নাগেশ্বরী/কিশোরগঞ্জ।
- ৪। গুদাম রক্ষক আঞ্চলিক বীজ গুদাম, বিএডিসি, রংপুর।
- ৫। যুগ্মপরিচালক (বীজ বিপণন) বিএডিসি, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী।
- ৬। অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীজ বিতরণ) বিএডিসি, ঢাকা।
- ৭। অফিস কপি।