



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
উপপরিচালকের কার্যালয়
খামারবাড়ি, কুড়িগ্রাম।
ইমেইল : ddagrakuri@yahoo.com

স্মারক নং-১২.১৭.৪৯০০.০৪১.৪৪.১৭৩.১৮-৪৮৪(৬৭)

তারিখ : ০৪/০৩/২০২০ খ্রিঃ

বিষয় : মাসিক বিভাগীয় সভা।

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের মাসিক বিভাগীয় সভা আগামী ১১ মার্চ ২০২০ খ্রিঃ, রোজঃ বুধবার, সকাল-১০.০০ ঘটিকায় উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, কুড়িগ্রাম এর সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

উক্ত সভায় সংযুক্ত প্রতিবেদনসহ উপজেলা কৃষি অফিসারগণকে যথাসময়ে উপস্থিত হওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

উপপরিচালক

কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, কুড়িগ্রাম।
ফোনঃ ০৫৮১-৬১৫৫৭

আলোচ্য সূচী :

- ০১। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষ্যে পরিকল্পনা গ্রহণ।
- ০২। বোরো ফসল আবাদ অগ্রগতি এবং নির্বিঘ্নে বোরো ফসল আবাদ ও উৎপাদনে করণীয় (২০১৯-২০)।
- ০৩। রবি ফসলের আবাদ অগ্রগতি, ফসলের বর্তমান অবস্থা ও করণীয় সংক্রান্ত (২০১৯-২০২০)।
- ০৪। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) আলোকে কার্যক্রম বাস্তবায়ন ও প্রমাণক সংরক্ষণ সংক্রান্ত।
- ০৫। কৃষি প্রণোদনা কর্মসূচী বাস্তবায়ন সংক্রান্ত (২০১৯-২০)
- ০৬। প্রশিক্ষণ/কর্মশালা ও মাঠ দিবস সংক্রান্ত।
- ০৭। নিরাপদ সজী ও ফল গ্রাম স্থাপন সংক্রান্ত।
- ০৮। ভূট্টা ফসলে ফল আর্মি ওয়ার্ম পোকার আক্রমণ ও ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত।
- ০৯। রাজস্ব খাতের অর্থায়নে প্রদর্শনী বাস্তবায়ন ও অগ্রগতি সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা।
- ১০। বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচীর আওতায় বাস্তবায়িত কার্যক্রম সংক্রান্ত বিষয়ে আলোচনা।
- ১১। ইউরিয়া ও নন-ইউরিয়া সার ও বীজ পরিস্থিতি।
- ১২। মাটি, সার ও বালাইনাশকের নমুনা পরীক্ষা সংক্রান্ত।
- ১৩। অত্র দপ্তর ও উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ হতে চাহিত বিভিন্ন প্রতিবেদন যথাসময়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণ সংক্রান্ত।
- ১৪। প্রশাসনিক।
- ১৫। বিবিধ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থেঃ

- ০১। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, রংপুর অঞ্চল, রংপুর।

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলো।

- ০১। জেলা প্রশিক্ষণ অফিসার, অত্র দপ্তর।
- ০২। অতিরিক্ত উপপরিচালক(শস্য)/(পিপি)/(উদ্যান), অত্র দপ্তর।
- ০৩। উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা.....(সকল) কুড়িগ্রাম। আপনার উপজেলার এএও, এইও গণকে সভায় অংশগ্রহণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। কৃষি প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর।
- ০৫। উপপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, অত্র দপ্তর।
- ০৬। উন্নয়ন শাখা।

মাসিক বিভাগীয় সভায় যে সকল প্রতিবেদন সঙ্গে আনতে হবেঃ

- ০১। রবি/২০১৯-২০ মৌসুমের বোরো আবাদের জাতওয়ারী চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০২। মাসকলাই ও সরিষার এসএমই এর চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০৩। প্রকল্প ভিত্তিক প্রশিক্ষনের মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০৪। ভেজাল সার ও মাটি পরীক্ষার প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ০৫। জমাজমির মাসিক প্রতিবেদন (৭ ছক মোতাবেক)
- ০৬। কৃষি পুনর্বাসনের সমন্বয় প্রেরণ।
- ০৭। বালাইনাশক দোকান পরিদর্শনের ফেব্রুয়ারী/২০২০ মাসের প্রতিবেদন প্রেরণ
- ০৮। এছাড়াও অত্র দপ্তর হতে চাহিত দৈনিক/সাপ্তাহিক/পাক্ষিক ও মাসিক প্রতিবেদন সমূহ প্রেরণ(যে সকল উপজেলা প্রেরণ করে নাই)।


১১/০৩/২০২০