



নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৩-৪৮

০৯/১১/১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
তারিখঃ-----  
২২/০২/২০২৩ খ্রিঃ।

### সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি/২০২৩ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রিঃ রোজ সোমবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত হবে। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব) জনাব ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন মহোদয় উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে সম্মেলন কক্ষে সশরীরে এবং মাঠ পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ Zoom Platform-এ সংযুক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। Zoom Platform - এ লগ ইন করার জন্য Meeting ID: 3935334475 Password: 123456

#### সভার আলোচ্যসূচিঃ

- ১। গত ২৪/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
- ২। গত ২৪/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পর্যালোচনা।
- ৩। বিবিধ।

(ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন)  
মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)  
ফোনঃ ৫৫০২৮৪৫৫

e-mail: dg@dam.gov.bd

#### বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ২। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৪। উপ-পরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
- ৫। উপ-পরিচালক (বাজার সংযোগ), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৬। উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৭। উপ-পরিচালক (গবেষণা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৮। উপ-পরিচালক (গুদাম ব্যবস্থাপনা), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
- ৯। প্রকল্প পরিচালক (সকল)/কম্পোনেন্ট পরিচালক (এসএসিপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১১। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল)/কৃষি বিপণন কর্মকর্তা (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১২। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ১৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

#### সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

- ১। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (সমন্বয় সভার নোটিশ ও কার্যপত্র ওয়েব-সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা (আপ্যায়নের অনুরোধসহ)।
- ৩। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।



**কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:**

আলোচ্যসূচি-১ : ২৪ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;  
২৪ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী ৩১/০১/২০২৩ তারিখে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট প্রেরণ করা হয়েছে। কার্যবিবরণীতে সংশোধনের জন্য লিখিত কোনো প্রস্তাব পাওয়া যায়নি।

আলোচ্যসূচি-২ : ২৪ জানুয়ারি, ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১	<b>বাজার সংযোগ শাখা (বাজারদর পর্যালোচনা):</b>		
	ক) বাজারে আলোচিত কৃষিপণ্যের মূল্য বৃদ্ধির প্রকৃত কারণ ও করণীয় নির্ধারণে সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। চাল, তেল, চিনি, ডিম, পিঁয়াজ, ছোলা ও আলুসহ অন্যান্য নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এবং চাল মজুদদার যেন অতিরিক্ত চাল মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে। এছাড়াও মজুদদারগণ যেন নির্ধারিত সময়ের বেশি চাল মজুদ করে রাখতে না পারে এ জন্য বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা অব্যাহত রাখতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) বাজার মনিটরিং ও মোবাইলকোর্ট কার্যক্রম জোরদার করার কারণে চালের দাম স্থিতিশীল আছে। ভোজ্যতেলের দাম কিছুটা হ্রাস পেয়েছে। কিন্তু ডিম ও মুরগির দাম বৃদ্ধি পেয়েছে। কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি রোধ ও পণ্যের মূল্য স্থিতিশীল রাখার লক্ষ্যে জেলা প্রশাসনের সহায়তায় জেলা কার্যালয়সমূহকে বাজার মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করার নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে। জানুয়ারি/২০২৩ মাসে মোট ১৪৯ টি মোবাইলকোর্ট পরিচালনা করা হয়েছে। যার মাধ্যমে ১৩,৬৩,২০০.০০ (তেরো লক্ষ তেষট্টি হাজার দুইশত) টাকা জরিমানা আদায় করা হয়েছে। এছাড়া ০৮টি বিভাগের বাজার মূল্য সংক্রান্ত একটি তুলনামূলক প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রতিবেদনটি সভায় উপস্থাপন করা হবে।
	খ) বড় বড় বাজারের ব্যবসায়ীগণ যেন চালান ছাড়া কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না করে মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে সেটি নিশ্চিত করতে হবে। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য মিডিয়ায় প্রকাশের ব্যবস্থা করতে হবে। মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানার তথ্য প্রতিবেদন আকারে বিভাগ হতে প্রতিমাসে মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করতে হবে।	উপপরিচালক (বাজার সংযোগ)/বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/জেলা/ উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	খ) বড় বড় বাজারের ব্যবসায়ীগণ চালান ছাড়া যেন কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না করতে পারে তা মোবাইল কোর্টের মাধ্যমে নিশ্চিত করা এবং কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য মিডিয়াতে প্রকাশ করার জন্য জেলা অফিসসমূহকে নির্দেশ প্রদান করা হয়েছে।
২.২	<b>গবেষণা শাখা:</b>		
	(ক) মৌসুম ভিত্তিক বিভিন্ন কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়ন কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। উৎপাদন খরচসহ মূল্য বিস্তৃতির তথ্য যারা প্রেরণ করেননি তারা দ্রুত প্রেরণ করবেন যাতে গবেষণা কার্যক্রমে সহায়ক হয়।	উপপরিচালক (গবেষণা)	ক) মৌসুমভিত্তিক কৃষিপণ্যের উৎপাদন খরচ ও মূল্য বিস্তৃতি প্রতিবেদন প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে।
	(খ) গবেষণার জন্য নির্ধারিত ০৫ (পাঁচ)টি বিষয়ে কার্যক্রম চালাতে হবে, কমিটি গঠন ও কর্মবন্টন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে গবেষণা কার্যক্রম সম্পাদন করতে হবে।	পরিচালক (গবেষণা)/ উপপরিচালক (গবেষণা)	খ) গবেষণার জন্য নির্ধারিত ০৫(পাঁচ)টি বিষয়ের কার্যক্রম চলমান রয়েছে। নির্ধারিত সময়ে কার্যক্রম সম্পন্ন হবে বলে আশা করা যাচ্ছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.৩	<b>সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন শাখার কার্যক্রম:</b>		
	ক) Non-tax Revenue আদায় বাড়ানোর কার্যক্রম সূক্ষ্মভাবে মনিটরিং করতে হবে। Non-tax Revenue আদায় এবং মার্কেটের ভাড়া যথাসময়ে সরকারি কোষাগারে জমা দিতে হবে এবং এ সংক্রান্ত তথ্য প্রতি মাসে বিভাগীয় উপপরিচালকগণের মাধ্যমে সদর দপ্তরে পাঠাতে হবে। এছাড়া প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা, লাইসেন্সের সংখ্যা ও রাজস্ব আদায়ের পরিমাণ বাড়াতে হবে।	উপপরিচালক ( সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/জেলা ও উপজেলা কর্মকর্তা (সকল)	ক) বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল) সভায় অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।
	খ) ০৮ বিভাগের ০৮টি জেলা সদরে পাইলটিং পদ্ধতিতে অনলাইনে লাইসেন্স কার্যক্রম শুরু করতে হবে। NCDP ও পাবা মার্কেটের ভাড়া অনলাইনে জমা দিতে হবে।	উপপরিচালক ( সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (আইসিটি)/জেলা কর্মকর্তা ও উপজেলা কর্মকর্তা(সকল)	খ) পাইলটিং পদ্ধতিতে অনলাইনে লাইসেন্স কার্যক্রম শুরু করা হয়েছে।
২.৪	<b>প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখার কার্যক্রম:</b>		
	ক) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) অনুযায়ী কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইনহাউজ প্রশিক্ষণ সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	ক) APA এর লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ এবং কর্মশালার আয়োজন করা হচ্ছে।
	খ) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র ও আবাসিক কক্ষের আয়-ব্যয়ের প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং তার কপি উপপরিচালক (আরইটিসি) বরাবর প্রেরণ করতে হবে। এ ক্ষেত্রে সার্কিট হাউজের ন্যায় রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।	উপপরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	খ) এ বিষয়ে অগ্রগতি বিভাগীয় উপপরিচালকগণ সভাকে অবহিত করতে পারেন।
২.৫	<b>APA: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মহাপরিচালক-এর পরিচালকদের মধ্যে বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি:</b>		
	ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা অনুসরণপূর্বক APA-এর যাবতীয় কার্যক্রম সম্পন্ন করে সদর দপ্তরকে অবহিত করতে হবে এবং Quarterly Report প্রমাণকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করতে হবে। যে সব জেলায় APA-এর প্রমাণক আপডেট নেই তা আপডেট করতে হবে। APA-এর ৩য় কোয়ার্টারের কাজ ঠিকমত করা হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।	APA ফোকাল পয়েন্ট/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুযায়ী ২য় ত্রৈমাসিক (অক্টোবর/২২ হতে ডিসেম্বর/২২ পর্যন্ত) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ কৃষি মন্ত্রণালয়ে ০৫/০১/২০২৩ তারিখে প্রেরণ করা হয়েছে এবং APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে।
	খ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের APA স্বাক্ষরকারী বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে APAMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। APAMS সফটওয়্যার বিষয়ে বিভাগীয় কার্যালয়ের প্রশিক্ষণে ক্লাস অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। রাজশাহী ও ময়মনসিংহ বিভাগ ব্যতীত অবশিষ্ট বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণের আয়োজন করবেন।	APA টিম, প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় ও জেলা কার্যালয়।	খ) APAMS সফটওয়্যারে অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্য User ID এবং Password তৈরি করা হয়েছে। ৮টি বিভাগের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে এপিএ চুক্তি APAMS সফটওয়্যারে আপলোড করা হয়েছে। এ বিষয়ে রাজশাহী, ময়মনসিংহ, খুলনা ও রংপুর বিভাগীয় কার্যালয়কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। বাকী ৪(চার)টি বিভাগকে প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালকগণ প্রশিক্ষণ আয়োজন করবেন।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.৬	<b>নীতি ও পরিকল্পনা শাখা:</b> পরিকল্পনা শাখার বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক/উপপরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা)	২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্ত ৩টি প্রকল্পের অগ্রগতি বিষয়ে উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (নীতি ও পরিকল্পনা) সভায় আলোচনা করবেন।
২.৭	<b>রপ্তানী উন্নয়ন শাখা:</b> ক) কৃষিপণ্য রপ্তানী বাড়ানোর জন্য রপ্তানীকারক ও ব্যবসায়ীদের সাথে মতবিনিময় সভা আয়োজন করতে হবে। রপ্তানী বৃদ্ধির জন্য নতুন নতুন দেশ খুঁজতে হবে এবং রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণে বিভিন্ন দূতাবাস ও কমার্শিয়াল কাউন্সিলরগণকে পুনরায় পত্র দিতে হবে। সম্ভাব্য রপ্তানীযোগ্য ১০(দশ)টি পণ্য বাছাই করে তা রপ্তানীতে কি কি বাধা আছে তা নির্ণয় করে দূর করার পদক্ষেপ নিতে হবে। বিভিন্ন দূতাবাস, কমার্শিয়াল কাউন্সিলর ও রপ্তানীর সাথে জড়িত বড় বড় ব্যবসায়ীগণের সাথে এ বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে। ইংরেজীতে কৃষিপণ্য রপ্তানির আপডেট তথ্য (কোন কোন দেশে, কোন কোন পণ্য, কি পরিমাণ এবং কত টাকার পণ্য রপ্তানী হচ্ছে) সার্বক্ষণিক প্রস্তুত রাখতে হবে এবং মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)	(ক) কৃষিপণ্য রপ্তানী বাড়াতে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারগণকে নিয়ে একটি ওয়ার্কশপের আয়োজনের প্রস্তুতি চলমান রয়েছে। বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারগণের সহায়তায় (ইপিবি, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ, বাংলাদেশ ফুটস, ভেজিটেবল এন্ড এলাইড প্রোডাক্টস এক্সপোর্টার্স এসোসিয়েশন) ৪টি রপ্তানীকারক প্রতিষ্ঠানের সাথে বিভিন্ন দেশের আমদানীকারকের মার্কেট লিংকেজ সৃষ্টি করে রপ্তানি কার্যক্রম সম্পন্ন করা হয়েছে এবং আরও রপ্তানি কার্যাদেশ পাওয়া গিয়েছে (পরিশিষ্ট ক)।  কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধি সংক্রান্ত রোডম্যাপ বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ে মাননীয় কৃষি মন্ত্রীর সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়। কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধি সংক্রান্ত রোডম্যাপের প্রকাশনাটি বাস্তবায়নের নিমিত্ত কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের করণীয় সম্পর্কে মাঠ পর্যায়ে তা বিতরণ করা হয়েছে এবং বিভাগ/জেলা পর্যায়ে উক্ত রোডম্যাপ অনুসরণ করে রপ্তানি বাড়াতে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নির্দেশনা মোতাবেক রপ্তানির আপডেট তথ্য প্রস্তুত রয়েছে (পরিশিষ্ট খ)।
	খ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের রপ্তানী উন্নয়ন শাখার সাথে সমন্বয় করে কাজ করতে হবে। বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে কৃষিপণ্যের রপ্তানী সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কার্যক্রম পরিদর্শন করতে হবে। রপ্তানী শাখার কার্যক্রম বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে সভা করতে হবে।	উপপরিচালক (রপ্তানী উন্নয়ন)	খ) নির্দেশনা মোতাবেক বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের আওতাভুক্ত রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরো (ইপিবি)-এর সম্মেলন কক্ষে বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে দক্ষিণ কোরিয়াতে প্রসেসড (প্রক্রিয়াজাতকৃত) আলু রপ্তানী কার্যক্রম সংক্রান্ত একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরকে দক্ষিণ কোরিয়ার কোয়ারেন্টাইন বিভাগ-এর সাথে রপ্তানী সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বেগবান করতে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে বলা হয়।
২.৮	<b>কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন শাখা:</b> ক) প্রত্যেক জেলা কর্মকর্তাকে কৃষির সাথে জড়িত বছরে কমপক্ষে ১০ জন উদ্যোক্তা তৈরি করতে হবে। উদ্যোক্তাদের তথ্য সঠিক আছে কিনা সদর দপ্তরের কর্মকর্তাগণ ও বিভাগীয় উপপরিচালকগণ পরিদর্শন করে তাদের তথ্য যাচাই করবেন। নাম ও ঠিকানাসহ উদ্যোক্তাদের সফলতার গল্প সম্বলিত পুস্তিকা প্রস্তুত করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/ সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা ও উন্নয়ন)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	(ক) গত ০২/১১/২০২২ খ্রিঃ তারিখে যাচাইবাছাইপূর্বক প্রত্যেক জেলা হতে ১০ জন করে কৃষি উদ্যোক্তার লিষ্ট প্রেরণের জন্য প্রত্যেক বিভাগীয় উপপরিচালক এবং জেলা কৃষি বিপণন/সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তাদের প্রেরিত পত্রের প্রেক্ষিতে সকল বিভাগীয় কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাদের

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
			সংশোধিত তথ্য পাওয়া গিয়েছে। নাম ঠিকানাসহ উদ্যোক্তাদের সফলতার গল্প সম্বলিত পুস্তিকা প্রস্তুত করেছে জেলা পর্যায় হতে অন্তত ০১ (এক) জন উদ্যোক্তার সফলতার গল্পসহ নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর ও যাবতীয় তথ্য সংকলন করে প্রধান কার্যালয়ে তথ্য প্রেরণের জন্য ই-নথিতে চিঠি প্রেরণ করা হয়েছে। এখনো কোন বিভাগীয় কার্যালয় হতে উদ্যোক্তাদের সফলতার তথ্য পাওয়া যায়নি। উল্লেখ্য এই তথ্য আগামী ১৫/০২/২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয় হতে অত্র শাখায় প্রেরণ করতে বলা হয়েছিল।
	খ) প্রতিটি জেলায় কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালক মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করতে হবে। শুধু ঢাকা কেন্দ্রিক মার্কেট লিংকেজ না করে অধিক উৎপাদিত ফসলের জেলা হতে ঘাটতি জেলায় সরবরাহের জন্য মার্কেট লিংকেজ করে দিতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক(সকল)/সহকারী পরিচালক (কৃষি ব্যবসা)/ জেলা কর্মকর্তা(সকল)	(খ) এর পরিপ্রেক্ষিতে কৃষি নিয়ে কাজ করে এমন NGO/চালক মালিক/বড় কৃষি ব্যবসায়ী/কৃষি সংগঠন ইত্যাদির সাথে নিয়মিত সভা/আলোচনা করার জন্য প্রতিটি জেলা কর্মকর্তাকে সভা/আলোচনা আহ্বানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।
২.৯	<b>গুদাম ব্যবস্থাপনা শাখা:</b>		
	(ক) চলমান ৮১টি গুদামের আওতাভুক্ত কৃষকদের আগামী বোরো মৌসুমে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে খান জমাকরণে উদ্বুদ্ধ করতে প্রচারণার উদ্যোগ নিতে হবে। প্রয়োজনে প্রচারণার বিষয়ে স্বল্প পরিসরে পোস্টার বিতরণ করা যেতে পারে। আগামী সভায় চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ক) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রচার প্রচারণার জন্য লিফলেট প্রেরণ করা হয়েছে। সিদ্ধান্ত অনুযায়ী পোস্টার ছাপানোর জন্য নথি উপস্থাপন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। এছাড়া চলমান গুদামসমূহের আয়-ব্যয়ের তুলনামূলক বিবরণী এবং শস্য জমার তুলনামূলক বিবরণী মাঠ পর্যায় থেকে সংগ্রহ ও কম্পাইল করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে। যা সভায় উপস্থাপন করা হবে।
	(খ) যে সকল গুদামের এফডিআর এখনও আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণ করা হয়নি, সে সকল গুদামের বিষয়ে ডিসি, ইউএনও এবং সংশ্লিষ্ট ব্যাংকসমূহের সাথে যোগাযোগ/সভা করে জরুরী ভিত্তিতে আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(খ) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর/মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এফডিআর এর মেয়াদ পূর্ণ হলে সেটা নগদায়নপূর্বক আপদকালীন সহায়তা ফান্ডে জমা দেয়ার ব্যবস্থা নিবেন মর্মে মাঠ পর্যায় থেকে জানানো হয়েছে।
	(গ) শস্য গুদামসমূহের মালিকানা হস্তান্তরসহ এলজিইডি-এর নির্বাহী প্রকৌশলীর নিকট থেকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে জমি বুঝে নেয়ার পর মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নামে নামজারী করে নিতে হবে। নামজারীর কাজ সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তাগণের সাথে শগন্ধক-এর মাঠ কর্মকর্তাগণকে সমন্বয় করে সম্পন্ন করতে হবে।	উপপরিচালক (শগন্ধক ও গুদাম)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক (সকল)/সংশ্লিষ্ট জেলা কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মকর্তা।	(গ) এর পরিপ্রেক্ষিতে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয় রংপুর/শেরপুর/মাগুরা বরাবর ইতোপূর্বে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। নামজারীর বিষয়ে ১০-১০-২০২২ তারিখে ১৬ সংখ্যক স্মারক পত্রের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকগণের বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
	(ঘ) শস্য গুদাম ঋণ কার্যক্রমভুক্ত ৮১টি গুদামের সংস্কার/মেরামত ও অন্যান্য কার্যাবলী আধুনিকীকরণের লক্ষ্যে প্রস্তাবিত প্রকল্প অনুমোদনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	উপপরিচালক (শস্য ঋণ ও গুদাম ব্যবস্থাপনা)/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক(সকল)	(ঘ) এর পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পরিকল্পনা কমিশনে ০২ ফেব্রুয়ারী, ২০২৩ তারিখে আন্তঃমন্ত্রণালয় প্রোগ্রামিং কমিটির সভায় প্রকল্পটি সবুজ পাতায় অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১০	প্রশাসন শাখা:		
	(ক) নতুন সৃজিত ২৩৬টি পদ ও শূন্যপদে জনবল নিয়োগের বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে জানাতে হবে। ছাড়পত্র প্রাপ্ত ২৫টি শূন্য পদের নিয়োগ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করার জন্য উদ্যোগ নিতে হবে। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতির সর্বশেষ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। অফিস সহায়ক পদ হতে অফিস সহকারী-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক পদে পদোন্নতির উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	ক) ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তা পদে বাংলাদেশ সিভিল সার্ভিস (বেস, যোগ্যতা ও সরাসরি নিয়োগের জন্য পরীক্ষা) বিধিমালা, ২০১৪ সংশোধনের পর নিয়োগ কার্যক্রম গ্রহণ করা যাবে। উক্ত বিধিমালা সংশোধনের কার্যক্রম প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটিতে অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন আছে। নবসৃষ্ট ১৩১টি নন-ক্যাডার ও অন্যান্য শূন্যপদ পূরণের লক্ষ্যে ছাড়পত্র চাওয়া হয়েছে এবং ইতোমধ্যে ১৫০টি পদ পূরণের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র পাওয়া গিয়েছে।  ছাড়পত্র প্রাপ্ত ২৫টি পদের নিয়োগ পরীক্ষা ২৪ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ ও ০৩ মার্চ, ২০২৩ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত হবে। নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি সংশোধন কার্যক্রম কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে।
	খ) Cadre Composition ও নন-ক্যাডার নিয়োগবিধি সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ রাখতে হবে এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	খ) ১০০টি উপজেলা কৃষি বিপণন কর্মকর্তার পদসহ মোট ১০৫টি ক্যাডার পদ Cadre Composition-এ অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াধীন আছে।
	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা নিয়মিত করতে হবে। ২য় কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন পর্যালোচনা এবং ৩য় কোয়ার্টারের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিষয়ে সভার আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	গ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) সভা গত ০৮ জানুয়ারি, ২০২৩ খ্রি: তারিখ অনুষ্ঠিত হয়েছে। সভায় ২য় প্রান্তিক পর্যন্ত অগ্রগতি এবং ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বাজেট নিয়ে আলোচনা হয়।
	ঘ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বিভিন্ন আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে স্থাপিত কৃষিপণ্য প্রক্রিয়াজাতকরণ যন্ত্রপাতিসমূহ চালু করার উদ্যোগ নিতে হবে এবং প্রয়োজনে এসব যন্ত্রপাতি উদ্যোক্তাদের ব্যবহারের সুযোগ করে দিতে outsourcing-এর মাধ্যমে ডিপ্লোমা ইঞ্জিনিয়ার (মেকানিক) নিয়োগ দেয়া/ অধিদপ্তরের বিদ্যমান মেকানিকগণকে-এ কাজে সম্পৃক্ত করা যায় কিনা সে বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	পরিচালক(প্রশাসন)/ বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ) সকল	ঘ) প্রযুক্তিজ্ঞান সম্পন্ন জনবলের অভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করা যাচ্ছে না।
	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির নামজারির বিষয়ে মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক মাঠ পর্যায়ের অফিসে পত্র দিয়ে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণকে কপি দিতে হবে। গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের কার্যক্রম দ্রুত ত্বরান্বিত করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগ।	ঙ) কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সকল জমির নামজারির বিষয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। গাবতলী সেন্ট্রাল মার্কেটের জমি নামজারীকরণের লক্ষ্যে বিএডিসি, ডিএই ও ভূমি অফিসের নিকট হতে প্রয়োজনীয় দলিল ও কাগজপত্র সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান আছে।
	চ) সদর দপ্তর, আওতাধীন বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয় এবং আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ	পরিচালক (প্রশাসন)/বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/	চ) বিভাগীয় কার্যালয়, জেলা কার্যালয় ও আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্রসমূহকে বিদ্যুৎ খাতে ২৫% ব্যয় হ্রাসকরণের লক্ষ্যে পত্র প্রেরণ করা

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	গ্রহণ করতে হবে। বিদ্যুৎ সাশ্রয় সংক্রান্ত ছকসহ মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)/জেলা কর্মকর্তা (সকল)	হয়েছে।
	ছ) নন-ক্যাডার ৬ষ্ঠ ও ৫ম গ্রেডের পদ এবং পরিচালক পদ সৃষ্টির উদ্যোগ নিতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/সহকারী পরিচালক(প্রশাসন)	ছ) পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	জ) Rivisit-এর প্রস্তাব পাঠানোর জন্য কমিটি করতে হবে। এছাড়া চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন কমিটি প্রশাসন শাখা হতে গঠন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)	জ) Rivisit-এর প্রস্তাব পাঠানোর জন্য ১৯/০২/২০২৩ তারিখের ১৮৯ সংখ্যক স্মারকে কমিটি গঠন করা হয়েছে। এছাড়া চাহিদার ভিত্তিতে বিভিন্ন কমিটি প্রশাসন শাখা হতে গঠন করা হচ্ছে।
২.১১	<b>হিসাব শাখা:</b>		
	ক) অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক অডিট আপত্তির তালিকা, জবাব ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় প্রতিবেদন আকারে উপস্থাপন করতে হবে। দ্বিপক্ষীয় ও ত্রিপক্ষীয় সভার আয়োজন করে অডিট আপত্তির নিষ্পত্তি করতে হবে।	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, সদর দপ্তর, ঢাকা।	ক) জানুয়ারি/২০২৩ মাসে মোট ২৭টি অডিট আপত্তি অনিষ্পন্ন আছে যার জবাব প্রদান করা হয়েছে এবং আপত্তি নিষ্পত্তি প্রক্রিয়াধীন আছে (পরিশিষ্ট-গ)।
২.১২	<b>ICT শাখা:</b>		
	(ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ করতে হবে। আর্থিক বিষয় ব্যতীত সকল বিষয়ের পত্র ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে। কৃষি মন্ত্রণালয়ের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ই-নথি ব্যবহারের হার ৯০%-এর উর্ধ্বে উন্নীত করতে হবে। মন্ত্রী ও সচিব মহোদয়ের অনুষ্ঠানের বিস্তারিত বর্ণনা ওয়েবসাইটে দিতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/পরিচালক (প্রশাসন)/সহকারী পরিচালক(আইসিটি)	ক) ওয়েবসাইট হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান আছে। জানুয়ারি/২০২৩ মাসে ৮৫.৭১% কাজ ই-ফাইলের মাধ্যমে নিষ্পত্তি হয়েছে।
	(খ) প্রশাসন এবং নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় ই-নথি কার্যক্রম বাড়াতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)/ সহকারী পরিচালক(আইসিটি)	খ) প্রশাসন এবং নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় ই-নথি কার্যক্রম বাড়ানোর উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
২.১৩	<b>শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কার্যক্রম:</b>		
	(ক) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি আগামী সভায় উপস্থাপন করতে হবে এবং সঠিক সময়ে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত সভা করতে হবে।	শুদ্ধাচার বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ক) ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক ১ম ও ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাসময়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
২.১৪	<b>সিটিজেন চার্টার:</b>		
	ক) সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার আপডেটপূর্বক যথাস্থানে টাঙ্কিয়ে রাখতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (সিটিজেন চার্টার)	ক) সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করার জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক ওয়েবসাইট হালনাগাদ সম্পন্ন হয়েছে এবং মুদ্রণ করে সদর দপ্তরে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করা হয়েছে।
২.১৫	<b>GRS (অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম):</b>		
	ক) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। GRS-এর কাজ মনিটরিং করে আপডেট করতে হবে। সেবা বক্স হালনাগাদ করতে হবে।	ফোকালপয়েন্ট কর্মকর্তা (অভিযোগ প্রতিকার)	ক) এ বিষয়ে বিভাগীয় উপপরিচালকগণ ওয়েবসাইট হালনাগাদ অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করবেন।

ক্রঃ নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
২.১৬	<b>ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা:</b>		
	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায় হতে ইনোভেশন আইডিয়া সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে।	আহবায়ক, ইনোভেশন কমিটি	ক) ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা কমিটির আহবায়ক এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করবেন।
২.১৭	<b>তথ্য অধিকার আইন:</b>		
	ক) তথ্য অধিকার সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ অনুযায়ী বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য অধিকার	(ক) তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-অনুযায়ী তথ্য প্রদান করা হচ্ছে এবং এতদসংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের বরাবর প্রেরণ করা হচ্ছে।
২.১৮	<b>বিবিধ:</b>		
	ক) বিভাগীয় উপপরিচালকগণ প্রতিমাসে দুইটি জেলা অফিস/প্রকল্প/কর্মসূচির কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে পরিদর্শনপূর্বক সমস্যা উদঘাটন করে সমাধান করবেন এবং এ সংক্রান্ত প্রমাণক মহাপরিচালক বরাবর প্রেরণ করবেন। প্রকল্পের নির্মাণ কাজে গুণগতমান বজায় রাখছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে।	বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালক (সকল)	ক) নির্দেশনা মোতাবেক অধীনস্থ জেলা অফিস/প্রকল্প কর্মসূচির কার্যক্রম পরিদর্শন চলমান আছে এবং প্রমাণক প্রেরণ করা হচ্ছে।
	খ) বিপণন বার্তায় বিপণন সংক্রান্ত তথ্য ও ছবি সংযুক্ত করতে হবে। কৃষি বিপণন বার্তা ৩(তিন) মাস পর পর প্রকাশিত হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)	(খ) কৃষি বিপণন বার্তা-এর ৬ষ্ঠ সংখ্যা ডিসেম্বর/২০২২ মাসে প্রকাশিত হয়েছে।
	গ) কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ সংশোধনকল্পে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরে যোগাযোগ রাখতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/সহকারী পরিচালক (বাজার নিয়ন্ত্রণ ও সম্প্রসারণ)	গ) এ বিষয়ে সহকারী পরিচালক (বাজার নিয়ন্ত্রণ ও সম্প্রসারণ) সভাকে অবহিত করতে পারেন।
	ঘ) কৃষি বিপণন নীতিমালা-২০২২ অনুমোদনের অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও ৩ ও ৪)	ঘ) সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও ৩ ও ৪) এ বিষয়ে অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।

  
 (ওমর মোঃ ইমরুল মহসিন)  
 মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)  
 ফোনঃ ৫৫০২৮৪৫৫  
 e-mail: dg@dam.gov.bd