কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট
ঢাকা-১২১৫।
www.dam.gov.bd

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫-৬৩৩১

০৭/০২/১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
তারিখঃ
২১/০৫/২০২৬ খ্রি.।

সভার নোটিশ

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে/২০২৬ মাসের সমন্বয় সভা আগামী ২৪ মে, ২০২৬ খ্রি. রবিবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। জনাব এম. এম. আরিফ পাশা (অতিরিক্ত সচিব) মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর উক্ত সভায় সভাপতিত্ব করবেন। সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে নিজ নিজ শাখার কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ স্বশরীরে এবং বিভাগীয় উপপরিচালকগণকে তাঁর অধীনস্থ জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের কার্যক্রমের প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ সভায় Zoom এ অংশ গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

Zoom ID: 393 533 4455
Pass Word: 4455

সভার আলোচ্যসূচিঃ

১। গত ২৯/০৪/২০২৬ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ।
২। গত ২৯/০৪/২০২৬ খ্রি. তারিখের সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
৩। বিবিধ।

সংযুক্তিঃ সভার কার্যপত্র।

২১/০৫/২০২৬
(অপু সরকার)
সহকারী পরিচালক
(প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
ফোন: ৫৫০২৮৪৪৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১। পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
২। উপপরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩। উপপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
৪। প্রকল্প পরিচালক (সকল)/কম্পোনেন্ট পরিচালক (এসএসিপি)/কর্মসূচী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা
৭। সহকারী পরিচালক (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৮। অডিট এন্ড বাজেট অফিসার, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি:

১। সহকারী প্রোগ্রামার, 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 একান্ত সচিব (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বিপণন অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট
ঢাকা-১২১৫।
(www.dam.gov.bd)

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যপত্র:

আলোচ্যসূচি-১ : ২৯ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণ;

আলোচ্যসূচি-২ : ২৯ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক) প্রশাসন ও হিসাব, ফিল্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন:

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td>২.১</td><td>প্রশাসন সংক্রান্ত</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>জমির মালিকানা সংক্রান্ত:
কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন/ব্যবহারাধীন/ মালিকানাধীন সকল জমির হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধপূর্বক মহাপরিচালক/ কৃষি বিপণন অধিদপ্তর-এর নামে নামজারী সম্পন্ন করতে হবে। কোন্ কোন্ প্রতিষ্ঠানের নামজারী সম্পন্ন হয়নি তার কারণ সম্বলিত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন নিম্নোক্ত ছক-১ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>বিভাগ ও জেলা</th><th>স্থাপনার নাম</th><th>নামজারীর জন্য গৃহীত পদক্ষেপ</th><th>সমস্যা</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>পরিচালক (প্রশাসন) /বিভাগীয় উপপরিচালক (সকল)/ সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)</td><td>কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন দপ্তরের মালিকানাধীন/ব্যবহারাধীন জমির তথ্য সংযুক্ত ছক-১ মোতাবেক পাওয়া গিয়েছে। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ জমির নামজারীর বিষয়ে বিস্তারিত অগ্রগতি সভাকে অবহিত করতে পারেন।</td></tr>
<tr><td></td><td>নিয়োগ ও পদোন্নতি, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ এবং পদসৃজন সংক্রান্ত:
১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন সকল কার্যালয়ের জনবলের পূর্ণাঙ্গ পরিসংখ্যান নিম্নোক্ত ছক-২ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।
<table>
<tr><th>গ্রেড</th><th>অনুমোদিত পদসংখ্যা</th><th colspan="2">পূরণকৃত পদসংখ্যা</th><th colspan="2">শূন্য পদসংখ্যা</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th>সরাসরি</th><th>পদোন্নতি</th><th>সরাসরি</th><th>পদোন্নতি</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
২। প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।
৩। সৃজিতব্য পদের তালিকাসহ পদ সৃজনের প্রস্তাব বিষয়ক অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন) / সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)</td><td>১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন সকল কার্যালয়ের জনবলের পূর্ণাঙ্গ পরিসংখ্যান সংযুক্ত ছক-২ অনুযায়ী উপস্থাপন করা হয়েছে।
২। এ বিষয়ে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত আছে।
৩। সৃজিতব্য পদের তালিকাসহ পদ সৃজনের প্রস্তাবের খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে। ইহা শীঘ্রই চূড়ান্ত করা হবে।</td></tr>
<tr><td></td><td>ডি নথির ব্যবহার:
কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর উর্ধ্বে রাখতে হবে। শাখা ভিত্তিক ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্তি ছক-৩ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>সকল কর্মকর্তা</td><td>ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্য সংযুক্ত ছক-৩ অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td></td><td>মামলা সংক্রান্ত:
Smart Case Management System Software-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে। প্রত্যেকটি মামলার সর্বশেষ অবস্থা ও গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংযুক্তি ছক-৪ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (আইন শাখা)</td><td>মামলার অগ্রগতি সংযুক্ত ছক-৪ মোতাবেক প্রদান করা হয়েছে।</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td></td><td>অডিট আপত্তি:
সভা অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী মাসের পুঞ্জিভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্তি ছক-৫ অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন) /সহকারী পরিচালক (প্রশাসন শাখা)/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td><td>অডিট আপত্তির নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক-৫ অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td></td><td>প্রশিক্ষণ:
প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী চলতি অর্থবছরের রাজস্ব বাজেটের আওতায় সমাপ্ত ও অসমাপ্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের পূর্ণাঙ্গ তালিকা সংযুক্তি ছক-৬ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ শাখা)</td><td>প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী চলতি অর্থবছরের রাজস্ব বাজেটের আওতায় সমাপ্ত ও অসমাপ্ত প্রশিক্ষণ কার্যক্রমের তালিকা সংযুক্ত ছক-৬ অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>খ)</td><td colspan="3">বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন:</td></tr>
<tr><td>২.২</td><td colspan="3">বাজার দর:</td></tr>
<tr><td></td><td>১। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যার বিপরীতে কয়টি বাজারের দর সংগ্রহ করা হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নরূপভাবে উপস্থাপন করতে হবে:
<table>
<tr><th>প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা</th><th>দর সংগ্রহ করা হচ্ছে এরূপ বাজারের সংখ্যা</th><th>ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজরের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

২। নিত্য প্রয়োজনীয় কৃষি পণ্যের দাম যেন অস্বাভাবিকভাবে বৃদ্ধি না পায় এবং মজুদদারগণ যেন অতিরিক্ত মজুদ করে কৃত্রিম সংকট সৃষ্টি করতে না পারে সে লক্ষ্যে বাজার তদারকি ও মোবাইল কোর্ট পরিচালনা বৃদ্ধি করতে হবে। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ এর আওতায় পরিচালিত মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ও জরিমানা সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিত সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

৩। আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী জেলা কার্যালয়ের পাশাপাশি উপজেলা কার্যালয়সমূহ হতেও বাজারদর আপলোড করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলার তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ)/</td><td>
<table>
<tr><th>প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা</th><th>দর সংগ্রহ করা হচ্ছে এরূপ বাজারের সংখ্যা</th><th>ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা</th></tr>
<tr><td>৯৭৭ টি</td><td>ঢাকা মহনগরীর পাইকারী ও খুচরা পর্যায়ে-১৫ টি, বিভাগীয় পর্যায়ে-৭ টি, জেলা পর্যায়ে-৬৪ টি, উপজেলা পর্যায়ে-৩০ টি, সর্বমোট = ১১৬ টি বাজার হতে দর সংগ্রহ করা হচ্ছে।</td><td>৮৮ টি</td></tr>
</table>

২। কৃষি বিপণন আইন, ২০১৮ অনুযায়ী পরিচালিত মোবাইল কোর্টের তথ্য প্রচারণা বৃদ্ধির জন্য ও মিডিয়া প্রকাশের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে উপপরিচালকগণ কে জানানো হয়েছে। ০৮ বিভাগের এপ্রিল/২০২৬ খ্রি. মাসের মোবাইল কোর্টের সংখ্যা ১০৪টি ও জরিমানার পরিমান ৮,৮৫,৭০০ (আট লক্ষ পঁচাশি হাজার সাতশত টাকা) মাত্র।

৩। চলমান ৬২ টি উপজেলার মধ্যে ৩০ টি উপজেলা পর্যায়ে বাজারদর আপলোড করা হচ্ছে।</td></tr>
<tr><td></td><td>রাজস্ব সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:
নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স প্রদানজনিত আয় এবং অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের আয়-ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ ও হালনাগাদ হিসাব নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একই সঙ্গে রাজস্ব সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।</td><td>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী</td><td>নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স প্রদানজনিত আয় এবং অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের আয়-ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ ও হালনাগাদ হিসাব পরিশিষ্ট-১ এ উপস্থাপন করা হলো।</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>ক্র: নং</th><th>সিদ্ধান্ত</th><th>বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা</th><th>বাস্তবায়ন অগ্রগতি</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>পরিচালক</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>রপ্তানী উন্নয়ন :
১। প্রয়োজনীয় তথ্যসহ কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকদের ডাটাবেইজ তৈরি করতে হবে।
২। রপ্তানিকারকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান, নতুন বাজার অনুসন্ধান এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা সম্প্রসারণের ওপর গুরুত্ব দিয়ে কৃষিপণ্যের রপ্তানি বৃদ্ধির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন করতে হবে।</td><td>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</td><td>১) কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণের ডাটাবেইজ এর খসড়া প্রস্তুত করা হয়েছে।
২) রপ্তানীকারকদের নতুন বাজারে প্রবেশের নিমিত্ত ওয়েবসাইটে প্রয়োজনীয় তথ্যসমূহ প্রকাশ করা হয়েছে। এছাড়া কৃষিপণ্য রপ্তানীকারকগণকে অনলাইনে ও অফলাইনে বিভিন্ন তথ্যাদি প্রদান অব্যাহত রয়েছে। কৃষিপণ্য রপ্তানী বৃদ্ধির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।</td></tr>
<tr><td></td><td>গবেষণা বিষয়ক কার্যক্রম:
কৃষি পণ্যের বাজারজাতকরণ, মূল্য শৃঙ্খল, সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং রপ্তানি-উপযোগী কৃষিপণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও বাজার গবেষণা বিষয়ে নিয়মিত গবেষণা পরিচালনার জন্য প্রস্তাবনা সংগ্রহ করে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে:
<table><tr><th>ক্রম</th><th>গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম</th><th>কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল</th><th>সম্ভাব্য বাজেট</th><th>গবেষণার সময়সীমা</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td>পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক</td><td>আলু, কাঁচামরিচ, পেঁয়াজ (মুড়িকাটা), মশুর ডাল, গম ও বোরো ধান ও চাল সহ মোট ৬টি পণ্যের উৎপাদন খরচ নির্ণয় করা হয়েছে এবং আলু, কাঁচামরিচ, পেঁয়াজ (মুড়িকাটা), মশুর ডাল এর যৌক্তিক মূল্য নির্ণয় করা হয়েছে এবং মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

অত্যবশ্যকীয় কৃষি পণ্যের বাজারদরের পর্যালোচনামূলক প্রতিবেদন ও খাদ্য মন্ত্রণালয় এর চাহিদা অনুযায়ী বোরো চাল মোটা, সরু ও মাঝারী, গম, আটা ও ভুট্টা প্রতিবেদন এবং এশিয়া ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক (ADB) এর চাহিদা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়।

গুরুত্বপূর্ণ কৃষি পণ্যের (শাক,সবজি ও মসলা) উৎপাদন ও বিপণন খরচ এবং মূল্য বিস্তৃতি নির্ণয়ের ছক সংশোধন পূর্বক জেলা পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়েছে।
পরিকল্পনাধীন গবেষণার তথ্য :
<table><tr><td>Mango Export Competitiveness and Potential Markets for Bangladeshi Mango; Determinants and policy Implications.</td><td>ড. মো: আখতারুজ্জামান খান প্রফেসর কৃষি অর্থ সংস্থা ও ব্যাংকিং বিভাগ বাংলাদেশ কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়, ময়মনসিংহ।</td><td>৫ লক্ষ টাকা</td><td>জুন ২০২৬- জুন ২০২৭</td></tr></table>উপরোক্ত গবেষণা বিষয়ে TOR প্রস্তুত করে অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করা হয়েছে।</td></tr>
<tr><td>গ)</td><td colspan="3">আইসিটি, নীতি ও পরিকলপনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা:</td></tr>
<tr><td>২.৩</td><td colspan="3">নীতি ও পরিকলপনা:</td></tr>
<tr><td></td><td>১। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার, কৃষি ও কৃষি বিপণন</td><td>পরিচালক</td><td>১। গত ০২/০২/২০২৫ তারিখে ১১টি প্রকল্পের ডিপিপি তৈরীর নিমিত্ত ১১জন ফোকাল পার্সন নিয়ে</td></tr>
</table>

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	ব্যবস্থার সার্বিক উন্নয়নে প্রকল্প গ্রহণ করতে হবে। ২। বিভাগীয় উপপরিচালকগণ স্ব-স্ব বিভাগের আওতাধীন উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচিসমূহের নির্মাণ/সংস্কার কাজে গুণগত মান বজায় রাখা হচ্ছে কিনা তা নিয়মিত মনিটরিংপূর্বক মহাপরিচালক বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/কর্মসূচি পরিচালকগণ বাস্তবায়ন অগ্রগতি মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবেন। ৩। মাঠ পর্যায়ে ভ্রমণের ক্ষেত্রে কর্মকর্তাগণ (সদর দপ্তর/বিভাগ/জেলা/উপজেলা) প্রকল্প/কর্মসূচির অবকাঠামো পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।	(আইসিটি) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক	একটি পরিপত্র জারী করা হয়। যার একটি ডিপিপি নীতি ও পরিকল্পনা শাখায় পাওয়া যায়নি। বিষয়টি সভায় আলোচনা হতে পারে। ২। গত ১৫/০৪/২০২৬ তারিখে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের বাস্তবায়নাধীন চট্টগ্রাম বিভাগের আওতায় চলমান প্রকল্পের কার্যক্রম মনিটরিং প্রতিবেদন দাখিল করা হয়েছে। ৩। এ বিষয়ে ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে। বিষয়টি সভায় আলোচনা করা যেতে পারে।
	শস্য গুদাম ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম: শস্য গুদামের সামগ্রীক তথ্যাদি (সংখ্যা, ধারণক্ষমতা, শস্য জমার পরিমান, আয়-ব্যয়, জনবল ইত্যাদি) **সংযুক্তি ছক-৭** অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক	শস্য গুদামের সামগ্রীক তথ্যাদি (সংখ্যা, ধারণক্ষমতা, শস্য জমার পরিমান, আয়-ব্যয়, জনবল ইত্যাদি) **সংযুক্ত ছক-৭** অনুযায়ী প্রদান করা হয়েছে।
	আইসিটি: ১। কৃষি মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রণীত "Integrated Digital Service Delivery Platform for Ministry of Agriculture" শীর্ষক সফটওয়্যারে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নিম্নলিখিত ৪টি কম্পোনেন্ট যুক্ত রয়েছে: কম্পোনেন্ট-১: মার্কেট ডিরেক্টরি সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-২: অনলাইন লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-৩: শস্যগুদাম ব্যবস্থাপনা সিস্টেম কম্পোনেন্ট। কম্পোনেন্ট-৪: অনলাইন ট্রেনিং ব্যবস্থাপনা সিস্টেম কম্পোনেন্ট। উল্লিখিত চারটি কম্পোনেন্ট এর কার্যকারিতা যাচাই করে প্রতিটি সিস্টেমের ত্রুটি-বিচ্যুতি চিহ্নিত করে তা সমাধানের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পাশাপাশি অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল সফটওয়্যারের একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করে তাদের বর্তমান অবস্থা, কার্যকারিতা ও ব্যবহার সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপস্থাপন করতে হবে। ২। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন কার্যালয়সমূহের ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ করতে হবে।	পরিচালক (আইসিটি)/ প্রোগ্রামার	১। বিষয়ে উল্লিখিত চারটি কম্পোনেন্ট ও অধিদপ্তরের আওতাধীন সকল সফটওয়্যারের একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা ও তাদের বর্তমান অবস্থা, কার্যকারিতা ও ব্যবহার **পরিশিষ্ট-০২** অনুযায়ী বর্তমান অবস্থার ত্রুটি-বিচ্যুতি চিহ্নিত করা হয়েছে এবং সেগুলো সমাধানের উপায় নির্ধারণ করা হয়েছে। ২। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টালে—কর্মকর্তার তালিকা, সেবাবক্স তথ্য, নোটিশ ও প্রতিবেদন এবং মেইন মেনু ও সংশ্লিষ্ট পাতা এপ্রিল, ২০২৬ মাসে হালনাগাদ করা হয়েছে। একই সাথে আওতাধীন কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টালে উল্লিখিত তথ্যগুলো নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।
৩.০	**মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা:**		
	১। অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতি, সরকারি অর্থ ব্যয় এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ে অতি সম্প্রতি জারিকৃত সরকারি নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন করতে হবে। ২। অপ্রয়োজনীয় সরকারি অর্থ ব্যয় ও বিদ্যুৎ অপচয় রোধে নির্দেশনা অনুসরণ এবং নিয়মিত তদারকি জোরদার করতে	সকল কর্মকর্তা	বিদ্যুৎ জ্বালানী সাশ্রয়ের লক্ষ্যে ৩০/০৩/২০২৬ তারিখের ২৮ সংখ্যক স্মারকের পত্রের মাধ্যমে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। প্রধান কার্যালয়, মাঠ পর্যায়ের অফিস, প্রকল্প/কর্মসূচীসহ সকল অফিসে উপস্থিতি ও

ক্র: নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/শাখা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি
	হবে। ৩। অপ্রয়োজনীয় লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখতে হবে। করিডোর, সিঁড়ি ও ওয়াশরুমে অপ্রয়োজনীয় বাতি বন্ধ রাখতে হবে। অফিস শেষে সব ধরনের বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে। ৪। জ্বালানি ব্যবহারে মিতব্যয়ী হতে হবে এবং অপ্রয়োজনীয় ব্যবহার পরিহার করতে হবে। ৫। অফিস কক্ষ, করিডোর, ওয়াশরুম, সিঁড়ি ইত্যাদি স্থান নিয়মিত পরিষ্কার রাখতে হবে।		প্রস্থানের বিষয়ে সরকারি কর্মচারী বিধিমালা, ২০১৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪ অনুসরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। অফিস কক্ষ, করিডোর, ওয়াশরুম, সিঁড়ি ইত্যাদি স্থান নিয়মিত পরিষ্কার কার্যক্রম চালিয়ে যাওয়া হচ্ছে।

২২/০৫/২০২৫

(অপু সরকার)
সহকারী পরিচালক
(প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
ফোন: ৫৫০২৮৪৪৪