

কৃষিই সমৃদ্ধি

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

নথি নং-১২.০২.০০০০.০১৬.০৬.০০১.২৫২৩৭৭

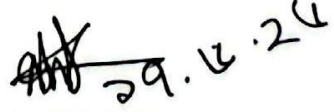
তারিখ: ২৭ জুন, ২০২৬ খ্রি.

বিষয়: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ।

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভা ০৩ জুন, ২০২৬ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হয়। কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ আগামী ২১ জুন, ২০২৬ তারিখের মধ্যে গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে প্রেরণ এবং পরবর্তী সমন্বয় সভার কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য কোনো বিষয় থাকলে সংশ্লিষ্ট সকলকে তা আগামী ২১ জুন, ২০২৬ তারিখের মধ্যে প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় শাখায় (সফটকপি adtc@dam.gov.bd মেইলে) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। মে, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী এই সংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: কার্যবিবরণী এবং সংযুক্তি-১ হতে ৫।


(আশরাফুন নাহার)

সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়)
ফোন: ৫৫০২৮৪০৯

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, প্রশাসন ও হিসাব, ফিন্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন/বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন এবং কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন/আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ২। উপপরিচালক, গবেষণা/বাজার সংযোগ/সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন/নীতি ও পরিকল্পনা/রপ্তানী উন্নয়ন/কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন/ গুদাম ব্যবস্থাপনা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৩। উপপরিচালক, বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/রংপুর/বরিশাল/সিলেট/ ময়মনসিংহ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
- ৪। সিনিয়র কৃষি বিপণন কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়/ফিন্ড সার্ভিস, প্রধান কার্যালয়, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৫। প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা। (কার্যবিবরণীটি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)
- ৬। সহকারী পরিচালক..... (সকল), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৭। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

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

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের মে, ২০২৬ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	: এম. এম. আরিফ পাশা মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), কৃষি বিপণন অধিদপ্তর।
সভার তারিখ ও সময়	: ০৩ জুন, ২০২৬ সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
সভার স্থান	: সভা কক্ষ, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
সভায় উপস্থিতি	: পরিশিষ্ট-ক।

সভাপতি উপস্থিত এবং অনলাইনে যুক্ত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি জানান যে, অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমে দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও দাপ্তরিক কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য অভ্যন্তরীণ সভা খুবই কার্যকর ভূমিকা পালন করে থাকে। প্রতি মাসে যথাসময়ে এ সভা আয়োজন, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নে সচেষ্ট থাকা এবং সংশ্লিষ্টদের সঙ্গে সমন্বয়ের কার্যকর উদ্যোগের বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।

২। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) গত ২৯/০৪/২০২৬ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করেন এবং কোনো সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর Power Point Presentation-এর মাধ্যমে সভার কার্যপত্র অনুযায়ী আলোচ্যসূচি উপস্থাপন করা হয় এবং সভায় নিম্নরূপ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

২.০ আলোচনা ও সিদ্ধান্ত:

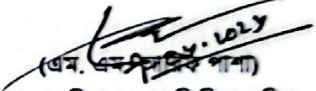
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী																
১।	প্রশাসন ও হিসাব, ফিন্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন:																		
	১.১। শূন্য পদে জনবল নিয়োগ, পদোন্নতি ও পদসৃজন সংক্রান্ত: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের শূন্য পদসমূহ পূরণের দ্রুত কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। এছাড়াও বিদ্যমান জনবল কাঠামো পর্যালোচনা করে বিশেষভাবে উপজেলা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় সংখ্যক পদ সৃজনের উদ্যোগ গ্রহণের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় ও আওতাধীন সকল কার্যালয়ের জনবলের পূর্ণাঙ্গ পরিসংখ্যান নিম্নোক্ত ছক-১ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ছক-১ <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">শ্রেণি</th> <th rowspan="2">অনুমোদিত পদসংখ্যা</th> <th colspan="2">পূরণকৃত পদসংখ্যা</th> <th colspan="2">শূন্য পদসংখ্যা</th> </tr> <tr> <th>সরাসরি</th> <th>পদোন্নতি</th> <th>সরাসরি</th> <th>পদোন্নতি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	শ্রেণি	অনুমোদিত পদসংখ্যা	পূরণকৃত পদসংখ্যা		শূন্য পদসংখ্যা		সরাসরি	পদোন্নতি	সরাসরি	পদোন্নতি							পরিচালক (প্রশাসন) / সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
শ্রেণি	অনুমোদিত পদসংখ্যা	পূরণকৃত পদসংখ্যা			শূন্য পদসংখ্যা														
		সরাসরি	পদোন্নতি	সরাসরি	পদোন্নতি														
		২। আগামী সমন্বয় সভার পূর্বে পদোন্নতিযোগ্য পদসমূহের পদোন্নতি সম্পন্ন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।																	
	১.২। সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১। প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদনের লক্ষ্যে কৃষি মন্ত্রণালয় ও জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে সার্বক্ষণিক যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) / সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)																
	১.৩। ডি-নথির ব্যবহার: ডি-নথি ব্যবহারের হার কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার (ন্যূনতম ৮৫%) তুলনায় অনেক কম (৬৬.৮৮%)। এ বিষয়ে নির্দেশনা অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর ঊর্ধ্বে রাখার বিষয়ে দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়।	১। কৃষি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা অনুসারে ডি-নথি ব্যবহারের হার ৮৫% এর ঊর্ধ্বে রাখতে হবে। ২। শাখা ভিত্তিক ডি-নথির ব্যবহার সংক্রান্ত তথ্যাদি সংযুক্ত ছক-২ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সকল কর্মকর্তা																

	<p>১.৪। মামলা সংক্রান্ত: বিজ্ঞ আদালতে মামলাসমূহ দীর্ঘমেয়াদে চলমান থাকলে প্রশাসনিক কার্যক্রম ব্যাহত হয় এবং সেবা প্রদান প্রক্রিয়ায় নেতিবাচক প্রভাব পড়ে। এ ধরনের মামলা দ্রুত নিষ্পত্তি হলে প্রশাসনিক স্থিতিশীলতা ও সুষ্ঠু কর্মপর্যবেক্ষণ নিশ্চিত হয় মর্মে জানিয়ে মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১। Smart Case Management System Software-এ মামলা সংক্রান্ত তথ্যাদি নিয়মিত হালনাগাদ করতে হবে।</p> <p>২। প্রত্যেকটি মামলার সর্বশেষ অবস্থা ও গৃহিত কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক-৩ অনুযায়ী পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩। মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ফোকাল পয়েন্ট নির্ধারণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক (আইন শাখা)</p>						
	<p>১.৫। অডিট আপত্তি: কৃষি বিপণন অধিদপ্তরে বিদ্যমান অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে যথাযথভাবে জবাব প্রদানসহ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।</p>	<p>১। সভা অনুষ্ঠানের পূর্ববর্তী মাসের পুঞ্জীভূত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন সংযুক্ত ছক-৪ অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। অবশিষ্ট অডিট আপত্তির Broad Sheet জবাব দ্রুত প্রেরণ করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</p>						
	<p>১.৬। প্রশিক্ষণ: কাজের মান ও কর্মক্ষমতা এবং পেশাগত দক্ষতা বৃদ্ধিতে নিয়মিত প্রশিক্ষণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। প্রয়োজনীয়তার নীরিক্ষে প্রশিক্ষণ পরিচালনার জন্য একটি সুনির্দিষ্ট রূপরেখা থাকা প্রয়োজন এবং সে অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মডিউল ও সিডিউল প্রণয়ন, প্রশিক্ষণার্থী ও প্রশিক্ষক নির্বাচন করা প্রয়োজন। গুণগত মান বজায় রেখে যথাসময়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সমাপ্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।</p>	<p>১। ডি-নথি ও অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণের আয়োজন করতে হবে।</p> <p>২। রপ্তানী বিষয়ে, আলু ও পিয়াজ অথবা ফল বিষয়ে ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন করতে হবে।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন) /উপপরিচালক / সহকারী পরিচালক (প্রশিক্ষণ শাখা)</p>						
<p>২।</p>	<p>বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন:</p>								
	<p>২.১। বাজার দর সভায় বাজারদর সংক্রান্ত সার্বিক তথ্যাদি উপস্থাপন ও বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। নিত্যপ্রয়োজনীয় কৃষিপণ্যের মূল্য হ্রাস-বৃদ্ধি, সরবরাহ ব্যবস্থা এবং ভোক্তা পর্যায়ে মূল্য বৃদ্ধির কারণসমূহ পর্যালোচনা করা হয়। বাজার তদারকি কার্যক্রম আরও জোরদার করা, সঠিক তথ্য সংগ্রহ, কৃষক পর্যায়ে ন্যায্য মূল্য নিশ্চিতকরণ এবং প্রতিদিনের বাজারদর হালনাগাদ করার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।</p>	<p>১। প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যার বিপরীতে কতটি বাজারের দর সংগ্রহ করা হচ্ছে সে সংক্রান্ত তথ্যাদি নিম্নরূপভাবে উপস্থাপন করতে হবে:</p> <table border="1" data-bbox="790 1198 1268 1332"> <thead> <tr> <th>প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা</th> <th>দর সংগ্রহ করা হয়েছে এরূপ বাজার ৫০র সংখ্যা</th> <th>ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>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 সময় সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৩। আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী জেলা কার্যালয়ের পাশাপাশি উপজেলা কার্যালয়সমূহ হতেও বাজারদর আপলোড করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলার তালিকা উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>৪। আগামী ০১ মাসের মধ্যে প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের অফিসের বাজারদর সংক্রান্ত তথ্য হালনাগাদ করতে হবে।</p>	প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা	দর সংগ্রহ করা হয়েছে এরূপ বাজার ৫০র সংখ্যা	ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা				<p>উপপরিচালক/ প্রোগ্রামার (আইসিটি)/ সহকারী পরিচালক (বাজার সংযোগ)</p>
প্রজ্ঞাপিত বাজারের সংখ্যা	দর সংগ্রহ করা হয়েছে এরূপ বাজার ৫০র সংখ্যা	ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত দর সংশ্লিষ্ট বাজারের সংখ্যা							

		৫। প্রধান কার্যালয়ের ন্যায় বিভাগ ও জেলা কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত বাজারদর স্ক্রলিং আকারে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৬। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহ সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সমন্বিত বাজার পরিচালনার জন্য জরুরি ভিত্তিতে একটি নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে।											
২.২। রাজস্ব সংগ্রহ ও স্বাবস্থাপনা	বাংলাদেশের কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স বাবদ আয় এবং বিভিন্ন মার্কেট থেকে প্রাপ্ত আয় ও ব্যয়ের সার্বিক পরিস্থিতি নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। এছাড়া আয়-ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয়তার ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	নন-ট্যাক্স রাজস্ব আদায়, কৃষি বিপণন লাইসেন্স ফি আদায় এবং অধিদপ্তরের আওতাধীন মার্কেটসমূহের আয়-ব্যয়ের পূর্ণাঙ্গ ও হালনাগাদ হিসাব নিয়মিতভাবে সভায় উপস্থাপন করতে হবে। একই সঙ্গে রাজস্ব সংগ্রহ ও স্বাবস্থাপনার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য সকল সরকারি আর্থিক বিধি-বিধান কঠোরভাবে অনুসরণ নিশ্চিত করতে হবে।	পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক										
২.৩। রপ্তানী উন্নয়ন	সভায় কৃষিপণ্যের রপ্তানী উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন দিক নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। আন্তর্জাতিক বাজারে দেশীয় কৃষিপণ্যের চাহিদা বৃদ্ধি, গুণগত মান নিশ্চিতকরণ, সংরক্ষণ ও প্যাকেজিং ব্যবস্থার উন্নয়ন এবং রপ্তানী প্রক্রিয়ার জটিলতা নিরসনের বিষয়গুলো গুরুত্বসহকারে পর্যালোচনা করা হয়। এছাড়া রপ্তানিকারকদের প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান, নতুন বাজার অনুসন্ধান এবং প্রযুক্তিনির্ভর বিপণন ব্যবস্থা সম্প্রসারণের ওপর গুরুত্ব আরোপ করা হয়।	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 রপ্তানী বৃদ্ধির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।	পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক										
২.৪। গবেষণা বিষয়ক কার্যক্রম	কৃষি বিপণন অধিদপ্তর বাংলাদেশের কৃষি খাতের প্রাণশক্তি কৃষকদের ন্যায্যমূল্য প্রাপ্তি, পণ্যের দক্ষ বিপণন ও সংরক্ষণ নিশ্চিত করতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। এ অধিদপ্তরের কার্যক্রমকে যুগোপযোগী ও কার্যকর করার লক্ষ্যে গবেষণার গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করে সুনির্দিষ্ট রূপরেখা প্রণয়নের বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়।	১। কৃষি পণ্যের বাজারজাতকরণ, মূল্য শৃঙ্খল, সংরক্ষণ ও প্রক্রিয়াজাতকরণ এবং রপ্তানী-উপযোগী কৃষিপণ্যের মান নিয়ন্ত্রণ ও বাজার গবেষণা বিষয়ে নিয়মিত গবেষণা পরিচালনার জন্য প্রস্তাবনা সংগ্রহ করে নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে: <table border="1" data-bbox="790 1153 1284 1310"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ২। আগামী ০১ মাসের মধ্যে গবেষণা নীতিমালার খসড়া মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।	ক্রম	গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম	কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল	সম্ভাব্য বাজেট	গবেষণার সময়সীমা						পরিচালক (বাজার সংযোগ) /সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক
ক্রম	গবেষণার বিষয়/ শিরোনাম	কর্মকর্তা নাম, পদবি ও কর্মস্থল	সম্ভাব্য বাজেট	গবেষণার সময়সীমা									
৩।	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম স্বাবস্থাপনা:												
৩.১। দস্য গুদাম স্বাবস্থাপনা কার্যক্রম	দস্য গুদামের সামগ্রিক তথ্যাদি (সংখ্যা, ধারণক্ষমতা, দস্য জমার পরিমাণ, আয়-ব্যয়, জনবল ইত্যাদি) বিষয়ে হালনাগাদ প্রতিবেদন উপস্থাপনের বিষয়ে গুরুত্বারোপ করা হয়।	১। দস্য গুদামের সামগ্রিক তথ্যাদি (সংখ্যা, ধারণক্ষমতা, দস্য জমার পরিমাণ, আয়-ব্যয়, জনবল ইত্যাদি) সংক্রান্ত ছক-৫ অনুযায়ী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক/ সহকারী পরিচালক										
৩.২। আইসিটি: ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ	কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়সমূহের ওয়েবসাইট/ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদকরণের বিষয়ে সভাপতি গুরুত্বারোপ করেন।	১। কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এবং আওতাধীন দপ্তরসমূহের ওয়েবসাইট/ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করতে হবে।	প্রোগ্রামার (আইসিটি)										
৪।	বিবিধ:												
৪.১। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের গৃহীত কর্মপরিকল্পনা/কর্মসূচি বাস্তবায়ন বিষয়ে বিস্তারিত		১। বর্তমান সরকারের নির্বাচনী ইশতেহার বাস্তবায়নের প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে দাখিল করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন ও হিসাব)										

আলোচনা করা হয়।		
৪.২। GPMS বিষয়ক কার্যক্রম	১। GPMS বিষয়ক কার্যক্রম গঠিত কমিটির মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে।	GPMS বিষয়ক কমিটি
৪.৩। মন্ত্রণালয়, দপ্তর সংস্থা ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান হতে বিভিন্ন বিষয়ে চাহিত মতামত যথাসময়ে প্রদান করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	কৃষি বিপণন অধিদপ্তর কর্তৃক ১৬/০৯/২০২৫ তারিখের ১২.০২.০০০০.০০২.০৬.৩৬৯.২৩.৭৩২ সংখ্যক স্মারকে গঠিত মতামত কমিটি বাতিলপূর্বক বিষয় সংশ্লিষ্ট শাখা ডিভিভিক মতামত প্রদান করতে হবে।	পরিচালক (সকল)

৩.০। পরিশেষে সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


(এম. আমিরুল করিম পাশা)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
ফোন: ০২-৫৫০২৮৪৫৫
ই-মেইল: dg@dam.gov.bd

ছক: নথি নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য

ক্রম	অনুবিভাগের নাম	শাখার নাম	নিষ্পত্তিকৃত মোট নথির সংখ্যা	হার্ড নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা		ডি-নথি নিষ্পত্তির সংখ্যা	
				সংখ্যা	শতকরা হার	সংখ্যা	শতকরা হার
১	প্রশাসন ও হিসাব, ফিন্ড সার্ভিস, প্রশিক্ষণ ও সমন্বয় এবং সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন অনুবিভাগ	প্রশাসন ও হিসাব					
		ফিন্ড সার্ভিস					
		প্রশিক্ষণ ও সমন্বয়					
		সম্প্রসারণ ও রেগুলেশন					
২	বাজার সংযোগ, গবেষণা, রপ্তানী উন্নয়ন ও কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন অনুবিভাগ	বাজার সংযোগ					
		গবেষণা					
		রপ্তানী উন্নয়ন					
		কৃষি ব্যবসা উন্নয়ন					
৩	আইসিটি, নীতি ও পরিকল্পনা এবং গুদাম ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ	আইসিটি					
		নীতি ও পরিকল্পনা					
		গুদাম ব্যবস্থাপনা					

সংযুক্তি ছক-৪

কৃষি বিপণন অধিদপ্তরের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্যাদি ও নিষ্পত্তির বিষয়ে অগ্রগতি নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

প্রারম্ভিক জের	অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তির সংখ্যা			আপত্তির মোট সংখ্যা	মোট টাকার পরিমাণ	বর্তমান মাসে নিষ্পত্তি	মোট অনিষ্পন্ন
	সাধারণ	অগ্রিম	প্রতিবেদনাধীন মাসে প্রাপ্ত				

শস্য গুদাম সংক্রান্ত তথ্য

১। শস্য জমার পরিমাণ

শস্য গুদামের সংখ্যা	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরে শস্য জমার পরিমাণ	জুলাই ২০২৫- মার্চ ২০২৬ পর্যন্ত ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মার্চ ২০২৫ মাসে ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মার্চ ২০২৬ মাসে ৮১টি গুদামে শস্য জমার পরিমাণ	মন্তব্য

২। শস্য গুদামের আয় ও ব্যয়

২০২৪-২০২৫ অর্থবছর		জুলাই ২০২৫- মার্চ ২০২৬		মার্চ, ২০২৫		মার্চ, ২০২৬		মার্চ ২০২৬ মাসে স্থিতি
আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	আয়	ব্যয়	

৩। মার্চ, ২০২৫ ও মার্চ, ২০২৬ মাসে গুদামভিত্তিক তথ্য

জেলার নাম	উপজেলার নাম	গুদামের নাম	ধারণক্ষমতা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৫ মাসে শস্য জমা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৬ মাসে শস্য জমা (কুইন্টাল)	মার্চ ২০২৬ মাসে গুদামের ধারণক্ষমতার ব্যবহার (%)	জমাকৃত শস্যের নাম