কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিচালকের কার্যালয়
বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী
গাজীপুর-১৭০১
(www.sca.gov.bd)

স্মারক নং: ১২.০৪.০০০০.০০৫.৩২.০০১.২৫ ৭১৪ তারিখ : ২১ /০৪/২০২৬ খ্রিঃ।

বিষয়: পাটজাত পণ্যের বহুমুখী ব্যবহার সম্পর্কিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: কৃষি মন্ত্রণালয়, প্রশাসন-৫ অধিশাখার স্মারক নং-১২.০০.০০০০.০২৪.৯৯.০০১.২৪-১৬২; তারিখঃ ১৫ এপ্রিল ২০২৬

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত পত্রের মর্মানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৪ (দুই) পৃষ্ঠা ।

স্বাক্ষরিত
ড. মোঃ জাকির হোসেন
পরিচালক
ফোনঃ ৪৯২৭২২০০
director@sca.gov.bd

স্মারক নং: ১২.০৪.০০০০.০০৫.৩২.০০১.২৫ ৭১৪ তারিখ : ২১ /০৪/২০২৬ খ্রিঃ।

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(মাঠ প্রশাসন, পরিকল্পনা ও মনিটরিং), বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।

২। আঞ্চলিক বীজ প্রত্যয়ন অফিসার, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।

৩। উপপরিচালক (প্রশাসন)/(অর্থ ও হিসাব)/(পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ণ)/(মাঠ প্রশাসন)/(মান নিয়ন্ত্রণ)/(জাত পরীক্ষা)/ (সীড রেগুলেশন), বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।

৪। মুখ্য বীজ প্রযুক্তিবিদ, কেন্দ্রীয় বীজ পরীক্ষাগার, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।

৫। জেলা বীজ প্রত্যয়ন অফিসার (সকল), বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, ... ।

৬। অতিরিক্ত উপপরিচালক (মাঠ প্রশাসন, পরিকল্পনা ও মনিটরিং), বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

৭। অফিস কপি।

২১/৪/২০২৬
এম, এম, শাহ্ নেয়াজ
উপপরিচালক (প্রশাসন)
২১/৪/২০২৬

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৫ অধিশাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক: ১২.০০.০০০০.০২৪.৯৯.০০১.২৪.১৬২

তারিখ: ০২ বৈশাখ ১৪৩৩ / ১৫ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: পাটজাত পণ্যের বহুমুখী ব্যবহার সম্পর্কিত নির্দেশনা বাস্তবায়ন ও নিশ্চিতকরণ।

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৮১; তারিখ: ৩১/০৩/২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ও সূত্রোক্ত পত্রটি এ সাথে সংযুক্ত করা হলো। পত্রের মর্মানুযায়ী তাঁর সরকারি অফিসে (স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহ) ব্যবহৃত কাপড় (পর্দা, সোফার সিট কভার ইত্যাদি) দেশে উৎপাদিত জুটন কাপড় দিয়ে পূরণ এবং দেশে প্রস্তুতকৃত অন্যান্য পাটপণ্য ব্যবহার বাস্তবায়ন ও নিশ্চিতকরণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০২ পাতা।

মো: সাইদুর রশিদ
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৬২৬
ই-মেইল: admn5.moa@gmail.com

বিতরণ : মন্ত্রণালয় :

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), কৃষি মন্ত্রণালয়।

দপ্তর/সংস্থা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, কৃষি ভবন, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
৩. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
৯. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১১. মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১২. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষিণ একাডেমী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৩. নির্বাহী পরিচালক, ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
১৪. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৬. পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৭. পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।

অনুলিপি:

১. সচিবের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

পরিচালকের কার্যালয়, এসসিএ, গাজীপুর-১৭০১	
এডি (প্রশাসন ও অর্থ)	এডিডি (প্রশাসন)/ এসটিও
এডি (মাঠ প্রশাসন)	এডিডি (মাঠ প্রশাসন)
ডিডি (প্রশাসন)	এডিডি (সীড রেগুলেশন ও মান নিয়ন্ত্রণ)
ডিডি (অর্থ ও হিসাব)	পিডি/ কর্মসূচি পরিচালক
ডিডি (পরিকল্পনা)	এসসিও/বহিরাঙ্গণ অফিসার
ডিডি (মাঠ প্রশাসন)	পাবলিকেশন অফিসার
[illegible]	প্রশাসনিক অফিসার
ডিডি (মান নিয়ন্ত্রণ)	পিএ/কেয়ার টেকার/স্টোর কিপার
ডিডি (সীড রেগুলেশন)	জরুরি ব্যবস্থা নিন
সিএসটি	উপস্থাপন করুন/আলাপ করুন
নম্বর:	
তারিখ:	স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৪২

তারিখ: ০১ চৈত্র ১৪৩২
১৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়: বহুমুখী পাটপণ্যের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

বর্তমান বিশ্বে জলবায়ু পরিবর্তন, পরিবেশ দূষণ এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সংকটের মতো বিভিন্ন বৈশ্বিক সমস্যার প্রেক্ষাপটে পরিবেশবান্ধব উপকরণের ব্যবহার ক্রমেই অধিক গুরুত্ব লাভ করছে। টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে কার্যকর ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে প্লাস্টিক ও পলিইথিলিন পণ্যের বিপরীতে প্রাকৃতিক ও পুনর্ব্যবহারযোগ্য উপকরণের ব্যবহার বর্তমান সময়ের অপরিহার্য চাহিদা। এ পরিপ্রেক্ষিতে কর্মক্ষেত্রে পরিবেশবান্ধব উদ্যোগ বাস্তবায়ন এবং স্বাস্থ্যকর কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে পাটপণ্য ব্যবহারের বিষয়টি বিশেষভাবে বিবেচনা করা প্রয়োজন। পাট আমাদের দেশের একটি গুরুত্বপূর্ণ অর্থকরী ফসল এবং এর বহুমুখী ব্যবহার দেশের অর্থনীতি ও পরিবেশের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

২। বাংলাদেশে বর্তমানে দৃষ্টিনন্দন নানাবিধ পাটপণ্য প্রস্তুত হচ্ছে। তন্মধ্যে অফিস ও দৈনন্দিন জীবনে ব্যবহারযোগ্য বহুমুখী পাটপণ্যসমূহ হলো- অফিস কক্ষের পর্দা, অফিস ব্যাগ, শপিং ব্যাগ, সেমিনার ব্যাগ, স্কুল ব্যাগ, কলেজ ব্যাগ, সাইট ব্যাগ, মানি ব্যাগ, এক্সিকিউটিভ ব্যাগ, ফাইল, ফোল্ডার, পেন হোল্ডার, টিস্যু বক্স, বুক মার্কার, টোট ব্যাগ, কবি ব্যাগ, ক্যালেন্ডার, কোস্টার, নোট প্যাড, ডাইরি, চাবির রিং, ডাক ফাইল, শো-পিছ, পাটের ক্যানভাসে ছবি, ট্যাপেস্ট্রি, ব্যাকপ্যাক, কার্ড হোল্ডার, ভিজিটিং কার্ড, ইনভেলাপ ইত্যাদি।

৩। এমতাবস্থায়, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে বহুমুখী পাটপণ্যের ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৫/০৩/২০২৬
(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব
ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৪। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৫। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

☐ অতিঃ সচিব (পিপিপি)
☐ মহাপরিচালক (বীজ)
☐ অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)
☐ অতিঃ সচিব (সম্প্রঃ)
☑ অতিঃ সচিব (গবেঃ)
☐ অতিঃ সচিব (সার ব্যবঃ ও উপঃ)
☐ অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা)
☐ একান্ত সচিব
ডাইরী নং: তারিখঃ
স্বাক্ষর: ....

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৮১

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: পাটজাত পণ্যের বহুমুখী ব্যবহার সম্পর্কিত নির্দেশনা প্রেরণ।

পাটজাত পণ্যের বহুমুখী ব্যবহার সম্পর্কিত নির্দেশনা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩১ মার্চ ২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৪ সংখ্যক স্মারকে জারি করা হয়েছে।

২। এমতাবস্থায়, সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পত্রটি নির্দেশক্রমে এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: জারিকৃত পত্র।

৩১-০৩-২০২৬
তানিয়া আফরোজ
উপসচিব
ফোন : ২২৬৬৪১০৪৮
ইমেইল : general_sec@cabinet.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৪। জেলা প্রশাসক (সকল) এবং
৫। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

প্রশাসন অনুবিভাগ কৃষি মন্ত্রণালয়
☑ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
☐ যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং)
☐ যুগ্মসচিব (আইন)
☐ উপসচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪/৫)
☐ উপসচিব (আইন)
☐ উপসচিব (মনিটরিং ও রিপোর্টিং)
☐ সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
☐ অন্যান্য
☐ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
নম্বর:
স্বাক্ষর :
তারিখ: ০১/০৪/২৬

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অধিশাখা
প্রশাসন-১ শাখা
প্রশাসন-২ অধিশাখা
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রশাসন-৪ অধিশাখা
প্রশাসন-৫ অধিশাখা ✓
আইসিটি সেল
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
পেপার ক্লিপিং ইউনিট
লাইব্রেরি
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
অন্যান্য
নম্বর:
তারিখ: স্বাক্ষর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৪২

তারিখ: ০১ চৈত্র ১৪৩২
১৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়: বহুমুখী পাটপণ্যের ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।

বর্তমান বিশ্বে জলবায়ু পরিবর্তন, পরিবেশ দূষণ এবং বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সংকটের মতো বিভিন্ন বৈশ্বিক সমস্যার প্রেক্ষাপটে পরিবেশবান্ধব উপকরণের ব্যবহার ক্রমেই অধিক গুরুত্ব লাভ করছে। টেকসই উন্নয়ন নিশ্চিত করা এবং পরিবেশ সংরক্ষণে কার্যকর ভূমিকা রাখার লক্ষ্যে প্লাস্টিক ও পলিইথিলিন পণ্যের বিপরীতে প্রাকৃতিক ও পুনর্ব্যবহারযোগ্য উপকরণের ব্যবহার বর্তমান সময়ের অপরিহার্য চাহিদা। এ পরিপ্রেক্ষিতে কর্মক্ষেত্রে পরিবেশবান্ধব উদ্যোগ বাস্তবায়ন এবং স্বাস্থ্যকর কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে পাটপণ্য ব্যবহারের বিষয়টি বিশেষভাবে বিবেচনা করা প্রয়োজন। পাট আমাদের দেশের একটি গুরুত্বপূর্ণ অর্থকরী ফসল এবং এর বহুমুখী ব্যবহার দেশের অর্থনীতি ও পরিবেশের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

২। বাংলাদেশে বর্তমানে দৃষ্টিনন্দন নানাবিধ পাটপণ্য প্রস্তুত হচ্ছে। তন্মধ্যে অফিস ও দৈনন্দিন জীবনে ব্যবহারযোগ্য বহুমুখী পাটপণ্যসমূহ হলো- অফিস কক্ষের পর্দা, অফিস ব্যাগ, শপিং ব্যাগ, সেমিনার ব্যাগ, স্কুল ব্যাগ, কলেজ ব্যাগ, সাইট ব্যাগ, মানি ব্যাগ, এক্সিকিউটিভ ব্যাগ, ফাইল, ফোল্ডার, পেন হোল্ডার, টিস্যু বক্স, বুক মার্কার, টোট ব্যাগ, কবি ব্যাগ, ক্যালেন্ডার, কোস্টার, নোট প্যাড, ডাইরি, চাবির রিং, ডাক ফাইল, শো-পিছ, পাটের ক্যানভাসে ছবি, ট্যাপেস্ট্রি, ব্যাকপ্যাক, কার্ড হোল্ডার, ভিজিটিং কার্ড, ইনভেলাপ ইত্যাদি।

৩। এমতাবস্থায়, সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরে বহুমুখী পাটপণ্যের ব্যবহার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর ও সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

১৫/০৩/২০২৬

(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব
ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
৩। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব-১, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
৪। জেলা প্রশাসক (সকল)।
৫। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।