



বার্ষিক উদ্ভাবনী প্রকাশনা (২০২০-২০২১)



কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রকাশকাল: ২০ মে ২০২১ খ্রি.

বার্ষিক উদ্ভাবনী প্রকাশনা (২০২০-২০২১)



কৃষি মন্ত্রণালয়

প্রকাশকাল: ২০ মে ২০২১ খ্রি.



মুদ্রণ: কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
ডিজাইন: মোহাম্মদ জাকির হাসনাৎ
প্রকাশকাল: মে, ২০২১।

ভূমিকা

সরকারি কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নাগরিক সেবা সহজিকরণ ও সুশাসন সুসংহতকরণে জনপ্রশাসনে উদ্ভাবন চর্চার ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ। প্রতিটি সরকারি অফিসে সরকারি সেবা প্রক্রিয়াকে সহজতর ও জনবান্ধব করার লক্ষ্যে উদ্ভাবন কার্যক্রম বিকাশের উদ্দেশ্যে বিভিন্ন পর্যায়ে ইনোভেশন টিম গঠন করা হয়েছে। উদ্ভাবন উদ্যোগ গ্রহণ ও উদ্যোগ গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি, দক্ষতা উন্নয়ন এবং প্রয়োজনীয় নীতি-পদ্ধতি প্রণয়নে ইনোভেশন টিমসমূহ উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখছে। ২০২০-২১ অর্থবছরে কৃষি মন্ত্রণালয়ে উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে কৃষি মন্ত্রণালয়ে “সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা” প্রক্রিয়াটি সরকারের আমার সরকার এবং ই-নথি প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে ডিজিটাল করা হয়েছে। ফলে অনলাইনে যে কোন স্থান হতে সহজেই গাড়ি রিকুইজিশন দেয়া যাচ্ছে। এতে সময়ের সাশ্রয় হচ্ছে।

২০২০-২১ অর্থবছরে কৃষিমন্ত্রণালয়ে ১টি সেবা সহজিকরণ করা হয়েছে। সেবাটি হল “ডাট-৯ম গ্রুপের কর্মকর্তাগণের শাস্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর”। এর ফলে শাস্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর প্রক্রিয়া দ্রুততর হয়েছে।

এছাড়াও কৃষি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল সার্ভিস কার্যক্রমের আওতায় Digital Service Delivery platform শীর্ষক ওয়েব অ্যাপ্লিকেশনের মোট ১১টি কম্পোনেন্ট ৩টি প্যাকেজের আওতায় ডেভেলপ করা হচ্ছে। ২০২০-২১ অর্থবছরে আমার সরকার প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করে কৃষি মন্ত্রণালয়ে বীজ অনুবিভাগের “ফসলের জাত নিবন্ধন” সেবাটি ডিজিটাল করা হয়েছে।

এই প্রকাশনায় উল্লিখিত উদ্ভাবনী উদ্যোগ এবং সহজিকৃত সেবার প্রসেসম্যাপ, অফিস আদেশ সহ বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে।

মোঃ দেলোয়ার হোসেন
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

ও

চিফ ইনোভেশন অফিসার
কৃষি মন্ত্রণালয়

সূচিপত্র

ক্রম	বিষয়	পৃষ্ঠা
১.	উদ্ভাবনঃ সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা	৫
২.	উদ্ভাবন সংক্রান্ত পাইলটিং অফিস আদেশ	৬
৩.	সেবা সহজিকরণঃ ৬ষ্ঠ-৯ম ছেডের কর্মকর্তাগণের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	৭
৪.	সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত পাইলটিং অফিস আদেশ	১২
৫.	সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অফিস আদেশ	১৩
৬.	বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর আওতায় বিভিন্ন ছবি	১৪

উদ্ভাবনের নাম : সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা

উদ্ভাবনের বিবরণ : সরকারি কাজে কৃষি মন্ত্রণালয়ের গাড়ি রিকুইজিশন সেবাটি সরকারের আমার সরকার (<https://www.mygov.bd/>) প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে ই-ফাইলের সাথে সংযুক্ত করার ফলে, যে কোন স্থান হতে, অনলাইনে গাড়ির রিকুইজিশন দেয়া যাচ্ছে। পাশাপাশি ই-মেইলের মাধ্যমে গাড়ি প্রাপ্তি জানা যাচ্ছে। ফলে সময় ও কাগজের ব্যবহার সাশ্রয় হচ্ছে।

উদ্যোগ বাস্তবায়ন স্থল : কৃষি মন্ত্রণালয়

সার্ভিস ওয়েব লিংক : <https://www.mygov.bd/service/?id=BDGS-1608183569>

The screenshot shows the myGov website interface for the online car requisition service. The page title is "সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা". The page includes a "আবেদন করুন" (Apply) button and a table with the following details:

সেবা সংক্রান্ত তথ্য	
প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	
সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	বিনামূল্যে
সেবা প্রদানের সময়সীমা	৭ কার্যদিবস

আবেদন ফরম পূরণের নিয়মাবলী

- ১। আবেদন ফরমের লাল তারকা চিহ্নিত ঘরগুলো অবশ্যই পূরণ করুন। অন্যান্য ঘরগুলো পূরণ অঐচ্ছিক।
- ২। আবেদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন হওয়ার পূর্বে প্রয়োজন হলে সংশোধন করা যায় এবং পরবর্তীতে সেবা ব্যবস্থাপনা অপসারণ হতে ড্রাফট আবেদন পুনরায় তরু করা যাবে।
- ৩। আবেদন দাখিলের পর প্রতিটি আবেদনের জন্য একটি স্বাক্ষর ট্র্যাকিং নম্বর প্রদান করা হবে যেটা ব্যবহার করে সেবা ব্যবস্থাপনা অপসারণ হতে আবেদনের অগ্রগতি জানা যাবে।

উদ্ভাবন সংক্রান্ত পাইলটিং অফিস আদেশ :

কৃষি সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ অধিশাখা
www.moa.gov.bd



স্মারক নং- ১২.০০.০০০০. ০২০.০৭. ০৯০. ৩৯. ১৩৩৫

তারিখঃ ১৭ ডিসেম্বর ২০২০খ্রি.

অফিস আদেশ

২০২০-২১ অর্থবছরে কৃষি মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনার আওতায় প্রশাসন-২ অধিশাখার "সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা" টি পাইলটিং এর নিমিত্ত সরকারের একসেবা প্ল্যাটফর্মে মুক্ত করা হয়েছে। ফলে সেবাগ্রহীতাপন সহজেই একসেবা প্ল্যাটফর্মে গাড়ি অধিযাচন করতে পারবেন এবং সেবাগ্রহীতার আবেদন সরাসরি ই-নথি সিস্টেমে মুক্ত হবে। ফলে ই-নথিতে পত্র নিষ্পন্ন সহজ হবে, সময় সাশ্রয় হবে এবং সেবাগ্রহীতাপন ই-ফাইলে, ইমেইলে সেবা প্রাপ্তির বিষয়ে অবগত হতে পারবেন। সেবা প্রাপ্তির ওয়েব লিংক: <https://eksheba.gov.bd/service/?id=BDGS-1608183569>

এমতাবস্থায়, "সরকারি কাজে অনলাইনে গাড়ি অধিযাচন সেবা" শীর্ষক সেবাটি পাইলটিং হিসেবে বাস্তবায়ন করা হচ্ছে। সেবা প্রার্থী সকলকে এসেবা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

(সোনা মনি চাকমা)
উপসচিব (প্রশাসন-২)
ফোনঃ ৯৫৪০১২৬

বিতরণঃ (ছোঁড়তার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। অতিরিক্ত সচিব (পিপি/প্রশাসন ও উপকরণ/গবেষণা/সম্প্রসারণ/ নিরীক্ষা অনুবিভাগ এবং পিপি/ নিরীক্ষা অধিশাখা) / মহাপরিচালক (বীজ), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব (এফএমএম/উপকরণ/সম্প্রসারণ/গবেষণা /আইসি/বাজেট ও মনিটরিং/পরিকল্পনা), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপসচিব(সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৪। কৃষি অর্থনীতিবিদ (এফএমএম অধিশাখা)/প্রধান বীজতত্ত্ববিদ (বীজ উইং), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৬। সহকারী সচিব(সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৭। সহকারী বীজতত্ত্ববিদ (বীজ শাখা-১/বীজ শাখা-২), গবেষণা কর্মকর্তা(১/২), পরিসংখ্যান কর্মকর্তা/পরিদর্শন কর্মকর্তা/লাইব্রেরিয়ান/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।

অনুলিপিঃ (ছোঁড়তার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। যুগ্মসচিব, প্রশাসন অধিশাখা ও চিফ ইনোভেশন অফিসার, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়
- ৩। সহকারী প্রোগ্রামার, কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও উপকরণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

সেবা সহজিকরণ : ৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের কর্মকর্তাগণের শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।

সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা : সেবা গ্রহণকারীকে দ্রুত সময়ে শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর প্রদান করা।

ক) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি:

ক্রম	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	মন্ত্রণালয়
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তা (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেড) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেড) শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৪৫ জন
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	মীনাক্ষী বর্মন, উপসচিব (প্রশাসন-১)
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	৫ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি জিও এবং আবেদন
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	বিনামূল্যে
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	যাতায়াতের প্রয়োজন হয় না
১০	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	মোঃ দেলোয়ার হোসেন যুগ্ম সচিব (প্রশাসন) ফোন: ৯৫৪০০৬৭ ইমেইল: jsadmn@moa.gov.bd

খ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ :

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ	০১ দিন	প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
আপ-২	আবেদনকারীর আবেদন (ছুটির প্রত্যয়নসহ) সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল	০১ দিন	আবেদনকারী ও সিনিয়র সচিব
ধাপ-৩	আবেদনপত্র দর্শন ও অনুস্বাক্ষর	০১ দিন	সিনিয়র সচিব
ধাপ-৪	রেজিস্ট্রার এন্ট্রি ও প্রেরণ	০৪ ঘন্টা	ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
ধাপ-৫	আবেদন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ	০৬ ঘন্টা	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ধাপ-৬	আবেদন যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ	০৬ ঘন্টা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ধাপ-৭	আবেদন শাখায় প্রাপ্তি	০৪ ঘন্টা	উপসচিব (প্রশাসন ১)
ধাপ-৮	আবেদন নথিতে উপস্থাপন	০১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও উপসচিব (প্রশাসন ১)
ধাপ-৯	নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর উপস্থাপন	-	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ধাপ-১০	নথি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদন	-	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)
ধাপ-১১	নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট ফেরত	০৪ ঘন্টা	যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
ধাপ-১২	নথি শাখায় ফেরত	০৪ ঘন্টা	উপসচিব (প্রশাসন)
ধাপ-১৩	জিও জারি	০১ দিন	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও উপসচিব (প্রশাসন ১)

গ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map) :

১. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ



২. আবেদনকারীর আবেদন (ছুটির প্রত্যয়নসহ) সচিব মহোদয় বরাবর দাখিল



৩. আবেদনপত্র দর্শন ও অনুস্বাক্ষর



৪. রেজিস্ট্রার এন্ট্রি ও অনুস্বাক্ষর



৫. আবেদন অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ



৬. আবেদন যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর দপ্তরে প্রেরণ



৭. আবেদন শাখায় প্রাপ্তি



৮. আবেদন নথিতে উপস্থাপন



৯. নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর উপস্থাপন



১০. নথি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদন



১১. নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) এর নিকট ফেরত



১২. নথি শাখায় ফেরত



১৩. জি ও জারি

ঙ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ফরম/রেজিস্টার/প্রতিবেদন	আবেদনকারীর নিকট হতে দপ্তর/সংস্থার মাধ্যমে আবেদন অনেকক্ষেত্রে যথাসময়ে না পাওয়ায় সেবা গ্রহণকারীকে সময় অনুযায়ী সেবা প্রদান করা সম্ভব হয় না	দপ্তর/সংস্থা হতে যুগ্মসচিব (প্রশাসন)-কে দৃষ্টি আকর্ষণ করে আবেদন প্রেরণ করা।
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	মূল আবেদন, ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরের জিও	মূল আবেদন, ছুটি প্রত্যয়ন, পূর্ববর্তী ছুটি মঞ্জুরের জিও
৩। সেবার ধাপ	১৩টি	৭ টি
৪। সম্পৃক্ত জনবল	৯ জন	৬ জন
৫। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না		ই-ফাইলে এবং ই-মেইলে দ্রুত পত্র আদান প্রদান সম্ভব
৬। খরচ (নাগরিক+অফিস)	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে

চ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ করে সিনিয়র সচিব মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হয়। কৃষি মন্ত্রণালয়ের বর্তমান প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী নথিটি অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়। এরপর নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) হয়ে শাখায় ফেরত আসার পর জিও জারি করা হয়।	ধাপ-১	কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারের কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ করে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করবেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হবে। প্রস্তাব অনুযায়ী নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়ে নথি শাখায় আসার পর জিও জারি করা হবে।

ছ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ :

১. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় থেকে ছুটির প্রত্যায়ন সংগ্রহ



২. আবেদনকারীর আবেদন (ছুটির প্রত্যায়নসহ) যুগ্মসচিব বরাবর দাখিল



৩. আবেদন শাখায় প্রাপ্তি



৪. আবেদন নথিতে উপস্থাপন



৫. নথি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) বরাবর উপস্থাপন



৬. নথি শাখায় ফেরত



৭. জিও জারি

জ) TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা :

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	০৯ দিন	০৫ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	০	০
যাতায়াত	০	০
ধাপ	১৩	৭
জনবল	৯	৬



কৃষিই সমৃদ্ধি

একই তারিখ ও আরকে প্রতিস্থাপিত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moa.gov.bd

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-৭১৯

তারিখ: ০৯ ভাদ্র ১৪২৭
২৪ আগস্ট ২০২০

অফিস আদেশ

বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম খেড) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।

সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ৮ম অনুচ্ছেদের ২৬০নং নির্দেশ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification, SPS) বাস্তবায়ন বিষয়ক নির্দেশনা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে কৃষি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম খেডের) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের ক্ষেত্রে সেবা সহজিকরণ করে নিম্নরূপ নির্দেশনা পাইলটিং আকারে জারি করা হলো:

- (ক) কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম খেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সংগ্রহ করে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করবেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হবে। প্রস্তাব অনুযায়ী নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়ে নথি শাখায় আসার পর জিও জারি করা হবে।
- ০২। জনস্বার্থে জারিকৃত এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

পা
(মীনাক্ষী বর্মন)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৭৭৪২৯

E-mail: admin1@moa.gov.bd

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-৭১৯

তারিখ: ০৯ ভাদ্র ১৪২৭
২৪ আগস্ট ২০২০

- ১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (দুঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-২০ শাখা)।
২। অতিরিক্ত সচিব, (প্রশাসন/পিপি/সি/ সার ব্যবস্থাপনা ও উপকরণ/সম্প্রসারণ/গবেষণা/নিরীক্ষা)/(গবেষণা অধিশাখা)/মহাপরিচালক (বীজ উইং/আপসু), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৩। যুগ্মসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৪। উপসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। সহকারী সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (অফিস আদেশটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

০৯
২৪/০৮/২০২০
(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব

সেবা সহজিকরণ সংক্রান্ত বাস্তবায়ন অফিস আদেশ :



কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moa.gov.bd

নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-৯৩৭

তারিখ: ০২ কার্তিক ১৪২৭
১৮ অক্টোবর ২০২০

অফিস আদেশ

বিষয়: কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেড) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।

সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ এর ৮ম অনুচ্ছেদের ২৬০নং নির্দেশ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের এটুআই প্রোগ্রামের সেবা পদ্ধতি সহজিকরণ (Service Process Simplification, SPS) বাস্তবায়ন বিষয়ক নির্দেশনা ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সাথে স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি অনুসারে কৃষি মন্ত্রণালয় ও এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থায় কর্মরত কর্মকর্তাগণের (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের ক্ষেত্রে সেবা সহজিকরণ করে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো:

(ক) কৃষি মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাগণ (৬ষ্ঠ-৯ম গ্রেডের) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির প্রত্যয়ন সম্বন্ধ করে যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় বরাবর ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরের জন্য আবেদন করবেন। আবেদনটি শাখায় আসার পর তা শাখা থেকে নোটের মাধ্যমে উপস্থাপন করা হবে। প্রস্তাব অনুযায়ী নথিটি যুগ্মসচিব (প্রশাসন) মহোদয় পর্যায়ে অনুমোদিত হয়ে নথি শাখায় আসার পর জিও জারি করা হবে।

০২। জনস্বার্থে জারিকৃত এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাঃ
(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব

ফোন: ৯৫৭৭৪২৯

E-mail: admin1@moa.gov.bd

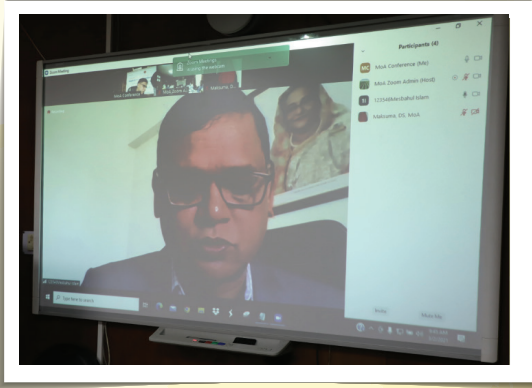
নম্বর ১২.০০.০০০০.০১২.১৬.০০৯.১৮-৯৩৭

তারিখ: ০২ কার্তিক ১৪২৭
১৮ অক্টোবর ২০২০

- ১। সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় (দুঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, বাজেট-২০ শাখা)।
- ২। অতিরিক্ত সচিব, প্রশাসন/পিপি/সি/ সার ব্যবস্থাপনা ও উপকরণ/সম্প্রসারণ/গবেষণা/নিরীক্ষা/গবেষণা অধিশাখা/মহাপরিচালক (বীজ উইৎ/আপস), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৩। যুগ্মসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৪। উপসচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৬। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭। সহকারী সচিব (সকল), কৃষি মন্ত্রণালয়।
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৯। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয় (অফিস আদেশটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

০২/১০/২০২০
(মীনাক্ষী বর্মন)
উপসচিব

বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১ এর আওতায় বিভিন্ন ছবি:



ছবি: ১ দিন ব্যাপী সেবা সহজিকরণ বিষয়ক কর্মশালা (১ম ব্যাচ):
০২ মার্চ ২০২১ খ্রি., মোট প্রশিক্ষণার্থী: ২১ জন।



ছবি: ১ দিন ব্যাপী সেবা সহজিকরণ বিষয়ক কর্মশালা (২য় ব্যাচ):
২৫ মার্চ ২০২১ খ্রি., মোট প্রশিক্ষণার্থী: ২০ জন।



ছবি: ১ দিন ব্যাপী সেবা সহজিকরণ বিষয়ক কর্মশালা (৩য় ব্যাচ):
১৩ এপ্রিল ২০২১ খ্রি., মোট প্রশিক্ষণার্থী: ২০ জন।

মুজিববর্ষের অঙ্গীকার

কৃষি হবে দুর্বার