

দপ্তর/সংস্থার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ কাঠামো, ২০১৮-২০১৯
 বাস্তবায়নকাল: এপ্রিল ২০১৯ হ'তে জুন, ২০১৯ পর্যন্ত
 দপ্তর/সংস্থার নাম: জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নোটা), গাজীপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১১													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্যতা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১	১	১	১			গত ১০/৭/১৮, ১০/১০/১৮ ও ১২/০৩/১৯ তারিখ সভা অনুষ্ঠিত
১.২ নৈতিকতা কর্মসূচির সত্যতা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার (সকল) অনুবিভাগ)	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
১.৩ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে শুদ্ধাচার সেবা বন্ধ হালনাগাদ করণ	সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০/৯/১৮ ৩০/৯/১৮ ৩১/০১/১৯ ৩০/৬/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-১৮ ৩০-৯-১৮	৩০/৯/১৮	৩১/০১/১৯	৩০/৬/১৯			প্রতিমাসে ১ম সপ্তাহে হালনাগাদকৃত
১.৪ ১.৪ উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	উত্তম চর্চার তালিকা প্রেরিত	২	তারিখ	ফোকাল পয়েন্ট	৩১/০৩/১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	৩১/০৩/১৯	৩১-৩-১৯			
২. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন.....১৭													
২.১ অংশীজনের (stakeholder) জংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	১	-	১			
২.২ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অংশগ্রহণে নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা ১৯৮২; সরকারি কর্মচারি আচরণ বিধিমালা ১৯৭৯ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক সভা/প্রশিক্ষণ আয়োজন। অনুরূপ অন্যান্য বিধি/বিধান সম্পর্কে আলোচনা (প্রয়োজ ক্ষেত্রে)	অংশগ্রহণকারী/প্রশিক্ষণার্থী	৩	সংখ্যা	উপপরিচালক (প্রশাসন)	৯২	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫	২৫	২২	২০			
২.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বিষয়ে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণার্থী	২	সংখ্যা	কোর্স পরিচালক	৬০	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৫	১৫	১৫	১৫			৬০ জন ঘণ্টা
৩. শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক আইন/বিধিনির্দেশমালা/মানুয়েল ও প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র -এর বাস্তবায়ন এবং প্রয়োজ্যক্ষেত্রে খসড়া প্রণয়ন.....১০ "প্রয়োজনহো"													
৩.১													
৩.২													

স্বাক্ষর

A

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য			
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন				
১		২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪

৪. তথ্য অধিকার সম্পর্কিত কার্যক্রম১৪

৪.১ স্ব স্ব ওয়েবসাইটে তথ্য অধিকার আইনকন হালনাগাদকরণ	সেবাবন্ধ হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক প্রশাসন	৩০-৯-১৮ ৩০-১২-১৮ ৩১-৩-১৯ ৩০-৬-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-১৮	৩০-১২-১৮	৩১-৩-১৯	৩০-৬-১৯				
৪.২ তথ্য অধিকার আইনের আওতায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিও) ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনলাইন প্রশিক্ষণ সম্পাদন	অনলাইন প্রশিক্ষণের সনদ প্রাপ্ত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৩০-৬-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	৩০-৬-১৯ ৩০-৬-১৯				
৪.৩ দুদকে স্থাপিত হটলাইন নম্বর ১০৬ (টোল ফ্রি) স্ব স্ব তথ্য বাতায়নে সংযুক্তকরণ এবং তা কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	তথ্য বাতায়নে সংযোজিত ও কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	১	তারিখ	উপপরিচালক প্রশাসন	৩১-১২-১৮	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	৩১-১২-১৮	-	-				
৪.৪ তথ্য বাতায়নে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	উপপরিচালক প্রশাসন	৩০-৯-১৮ ৩০-১২-১৮ ৩১-৩-১৯ ৩০-৬-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩০-৯-১৮	৩০-১২-১৮	৩১-৩-১৯	৩০-৬-১৯				নিয়মিত হালনাগাদ করা হয়
৪.৫ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯; জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) আইন, ২০১১ এবং জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রকাশ (সুরক্ষা) বিধিমালা, ২০১৭ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ	কর্মকর্তা-কর্মচারি অবহিত	৬	সংখ্যা	উপপরিচালক প্রশাসন	৬৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬	১৬		মাসিক ইনহাউজ প্রশিক্ষণের মাধ্যম অবহিত করা হয়
৪.৬ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	হালনাগাদকৃত নির্দেশিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১৫-৬-১৯	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	-	-	-	১৫-৬-১৯				

৫. ই-গভর্নেন্স বাস্তবায়ন.....১৩

৫.১ দাপ্তরিক কাজে অনলাইন রেনপপ সিস্টেম (ই-সেইল/এসএমএস)-এর ব্যবহার	ই-সেইল/এসএমএস ব্যবহৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৫.২ ভিডিও/অনলাইন/টেলি-কনফারেন্স আয়োজন (স্কাইপ/ম্যানসেজার, ভাইবার ব্যবহার সহ)	অনুষ্ঠিত কনফারেন্স	৩	সংখ্যা	ফোকাল পয়েন্ট	৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			
৫.৩ দাপ্তরিক সকল কাজে ইউনিকোড ব্যবহার	ইউনিকোড ব্যবহৃত	২	%	সকল অনুবিভাগ	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			নিয়মিত ইউনিকোড

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৫.৪ ই-টেডার/ই-জিপি-এর মাধ্যমে ক্রেয় কার্য সম্পাদন	ই-টেডার সম্পাদিত	২	%	উপপরিচালক প্রশাসন	৩	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১	১	১	-			
৫.৫ দস্তুর/সংস্থায় চালুকৃত অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ	অনলাইন/ই-সেবার ব্যবহার পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	উপপরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৫.৬ সোস্যাল মিডিয়ার ব্যবহার করে নাগরিক সমস্যার সমাধান	সমস্যা সমাধানকৃত	১	%	সকল অনুবিভাগ	৫০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			ব্যবহার করা হয়
৬. উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও সেবা পদ্ধতি সহজীকরণ.....৫													
৬.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্ম-পরিবর্তন ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	কর্ম-পরিবর্তন প্রণীত	১	তারিখ	উপপরিচালক বাজেট	৩০-৭-১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-৭-১৮						কর্মপরিবর্তন অনুযায়ী কার্যক্রম চলছে
৬.২ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিবর্তনায় অর্ন্তভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত উদ্ভাবনী কার্যক্রম	২	%	উপপরিচালক বাজেট	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৬.৩ চালুকৃত উদ্ভাবন উদ্যোগ/সহজীকৃত সেবা পরিবীক্ষণ	চালুকৃত সেবা পরিবীক্ষণকৃত	২	সংখ্যা	ধারণা বেগম আই সিটি সেল	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৭. স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি শক্তিশালীকরণ.....১৬													
৭.১ পিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১১(২) ও পিপিআর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ক্রেয়-পরিবর্তন ২০১৮-১৯ প্রণয়ন	ক্রেয়-পরিবর্তন প্রণীত	৩	তারিখ	উপপরিচালক প্রশাসন	৩০-৭-১৮	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩০-৭-১৮						
৭.২ স্ব স্ব ওয়েবসাইটের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সেবাবহু হালনাগাদকরণ	ওয়েবসাইটে হালনাগাদকৃত	১	তারিখ	উপপরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৭.৩ দস্তুর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিমুতি (সিটিজেনস্ চার্চার) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণকৃত	৪	%	পরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%			
৭.৪ দস্তুর/সংস্থার শাখা/অধিশাখা পরিদর্শন/আকস্মিক পরিদর্শন	পরিদর্শন/ আকস্মিক পরিদর্শন সম্পন্ন	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/সকল অধিশাখা	১২	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৩	৩	৩	৩			
৭.৫ সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর অনুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাসকরণ	নথি শ্রেণী বিন্যাসকৃত	৪	%	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/সকল অধিশাখা	২৫%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	৫%	৫%	৫%	১০%			
৭.৬ গণশুনানী আয়োজন	আয়োজিত গণশুনানী	২	সংখ্যা	উপপরিচালক প্রশাসন	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	২৫%	২৫%	২৫%	২৫%			

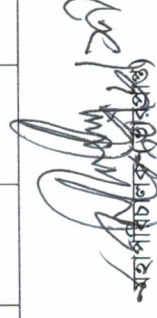
Copy

A

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মতব্য		
						১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	মোট		অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৮. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের শুল্কচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম-৬													
৮.১ সেবা সপ্তাহ চালুকৃত ও সেবা কার্যক্রম মনুটিরিং	কার্যক্রম পরিবীক্ষণকৃত	৩	%	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.২ দপ্তরের সেবা মূলক/ফিস গ্রহণের ক্ষেত্রে গৃহীত অর্থের রশিদ প্রদান নিশ্চিত করণ	রশিদের মাধ্যমে সেবামূল্য গৃহীত	২	%	হিসাব শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৩ বকেয়া বিদ্যুৎ, পানি ও জ্বালানীর বিল প্রদান	বকেয়া বিল প্রদানকৃত	১	%	হিসাব শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
৮.৪ রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের কোয়ার্টার ভিত্তিক বরাদ্দ সময়মত ছাড় নিশ্চিতকরণ	সময়মত বরাদ্দ ছাড়কৃত		%	ই	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৫ নৈতিকতা সম্পর্কিত পোস্টার/লিফলেট তৈরির ও বিলির ব্যবস্থা গ্রহণ	প্রস্তুত/বিলুকৃত পোস্টার/লিফলেট		সংখ্যা	প্রকাশনা কর্মকর্তা	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৬ বিদ্যুৎ পানি ও জ্বালানীর (তেল/গ্যাস) এর শাস্ত্রীয়/সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	শাস্ত্রীয় ব্যবহার নিশ্চিতকৃত		%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৭ কর্মকর্তা কর্মচারি বদলীকালে প্রায়িত নিয়ম-নীতি অনুসরণ	প্রায়িত নিয়মিত (As per rule)		%		১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	
						অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		
৮.৮ কৃষি মন্ত্রণালয়ের মানবসম্পদ উন্নয়নে ১৭ টি প্রতিষ্ঠানের অফিসার ও বৈজ্ঞানিকদের ব্যবস্থাপনা ও কারিগরী বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণীত	২	সংখ্যা	সংশ্লিষ্ট মডিউল পরিচালক	৭০০ জন (২৮ ব্যাচ)	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	২০০	২৫০	১৫০			
						অর্জন	৭৫	২২৪	৩৩০ মার্চ, ১৯	৫৭৩			
৯. শুল্কচার চর্চার জন্য পুরস্কার/প্রদোনা প্রদান.....৩													
৯.১ 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০১৭' এর ২ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩.৩.২০১৮ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮২২.১৪.০৪২.১৬.০৫৩ নম্বর স্মার্টিকরণ পত্র অনুযায়ী শুল্কচার পুরস্কার প্রদান	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	বাহাই কর্মিটি	৩১-৩-১৯	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	৩১-৩-১৯	-			
						অর্জন	-	-					
						২০১৬-১৭ ও ২০১৭-১৮ সালে ২ জনকে শুল্কচার পুরস্কার প্রদান							

০৪/০১/১৮

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০১৮-২০১৯ অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০১৮-২০১৯					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১০. অর্থ বরাদ্দ.....৫	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১০.১ শুল্কচার কর্ম-পরিবীক্ষণ অর্ন্ততুল্য বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের আনুমানিক পরিমাণ	বরাদ্দকৃত অর্থ	৫	লক্ষ টাকা	বাহাই কমিটি	২ লক্ষ টাকা	লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	২			
১১. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন.....১০													
১১.১ জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের বিভাগে দাখিল	প্রণয়িত কর্ম-পরিবীক্ষণ দাখিলকৃত	৩	তারিখ	ফেকাল পেয়েট	৩১-৭-১৮	লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা	৩১-৭-১৮					
১১.২ নির্ধারিত সময়ে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানে বিভাগে দাখিল	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত	২	তারিখ	ফেকাল পেয়েট	৮	লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১			
১১.৩ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়কে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা প্রদান	প্রদত্ত নির্দেশনা	১	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা						প্রয়োজ্য নহে
১১.৪ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ে জাতীয় শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিবীক্ষণ, ২০১৮-১৯ প্রণয়নের নির্দেশনা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা						প্রয়োজ্য নহে
১১.৫ আওতাধীন আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় কর্তৃক প্রণয়িত/দাখিলকৃত জাতীয় শুল্কচার কৌশল পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	অনুষ্ঠিত ফিডব্যাক সভা	২	সংখ্যা			লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা						প্রয়োজ্য নহে



মহাপরিচালক (সর্বস্বত্ব)

জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা)

গাজীপুর -১৭০১

e-mail: dgnata14@gmail.com

সচিব

কৃষি মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।