

স্মারক নং ১৩.০১.০০০০.০৩৩.৩২.২৪১.১৫.১১৯

তারিখঃ-২০/০২/২০১৮খ্রি.

বিষয়ঃ Improving Public Services through Total Quality Management (IPS-TQM) শীর্ষক প্রকল্পের আওতায় খাদ্য অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ে Small Improvement Project (SIP) গ্রহন।

সূত্রঃ- Improving Public Services through Total Quality Management (IPS-TQM) শীর্ষক প্রকল্প, সাভার, ঢাকার স্মারক নং ০৫.০১.২৬৭২.২৪৩.২৭.০১৭.১৪.৯৪২, তারিখ ১২/০২/২০১৮খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১৯/০২/২০১৮ খ্রি. তারিখ বাংলাদেশ লোক-প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নিউ ইন্সটান, ঢাকায় অনুষ্ঠিত কর্মশালার ১২ সপ্তাহ ব্যাপী নিজস্ব অর্থায়নে ও সামর্থ্যে "ক্ষুদ্র উন্নয়ন প্রকল্প" গ্রহণের জন্য TQM সেলের সদস্যদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। কর্মশালায় লব্ধ জ্ঞানের উপর ভিত্তি করে খাদ্য অধিদপ্তরের জন্য আগামী ০৩ (তিন) মাসে বাস্তবায়নযোগ্য নিম্নোক্ত ১৪টি প্রকল্পের প্রস্তাব করা হলোঃ-

- ০১। খাদ্য অধিদপ্তরের প্রবেশ পথে তথ্য, অনুসন্ধান ও সাহায্য বিষয়ক (কলসেন্টার) সুসজ্জিত ডেস্ক চালু করণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ- দ্রুত নাগরিক সেবা সহায়তা প্রদান।
করণীয়ঃ-
 - ০১। আউট সোসিং পদ্ধতিতে লোকবল নিয়োগ প্রদানের মাধ্যমে ফ্রন্ট ডেস্ক চালু করণ।
 - ০২। ইউনিফর্মধারী হতে হবে।
- ০২। অধিদপ্তরের প্রবেশস্থলে প্রদর্শণীর জন্য বড় আকৃতির ডিজিটাল মনিটর স্থাপন এবং খাদ্য বিভাগের কার্যক্রম আগন্তুকদের অবহিতকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
 - ০১। খাদ্য অধিদপ্তরের সকল বিভাগের পরিচিতি ও কার্যক্রম।
 - ০২। চলমান প্রকল্প ও কার্যক্রম।
 - ০৩। গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার পরিচিতি।
 - ০৪। নোটিশ, প্রচার ইত্যাদি ডিজিটাল ব্যবস্থায় আনয়ন।
- ০৩। ডিজিটাল হাজিরা ব্যবস্থার মাধ্যমে সরাসরি কর্মচারীদের উপস্থিতি এবং সরকারি কর্মঘণ্টার যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
 - ০১। যথাসময়ে কর্মস্থলে আগমন এবং সরকারি নির্দেশনানুযায়ী কর্মস্থলে অবস্থান পূর্বক সরকারি কর্মসম্পাদন নিশ্চিতকরণ।
 - ০২। ডিজিটর নিয়ন্ত্রণের মাধ্যমে কর্মপরিবেশ উন্নতকরণ।
- ০৪। খাদ্য অধিদপ্তরের প্রবেশস্থলসহ কমনপ্লেসে ডিজিটাল ঘড়ি স্থাপন।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ- সময় সচেতনতা বৃদ্ধি ও যথাসময়ে কার্যসম্পাদনে উদ্বুদ্ধকরণ।
- ০৫। সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য নিরাপদ সুপেয় পানির ব্যবস্থাকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ- খাদ্য অধিদপ্তরের সর্বস্তরের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং অভ্যাগতদের মাঝে বিশুদ্ধ সুপেয় পানি পানের ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।
- ০৬। কমনপ্লেসের (হেলরুম, ডাইনিং, টয়লেট, লিফট, সিড়ি, লাইব্রেরী, স্পোর্টসরুম) সম্মুখে (Vertically) অবস্থান চিহ্নিতকরণ নির্দেশনা স্থাপন।
- ০৭। অফিস কক্ষ এবং ওয়াশরুম পরিচ্ছন্নতায় সার্বক্ষণিক সেবা নিশ্চিতকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ- সার্বক্ষণিক পরিচ্ছন্নতায় নিয়োজিত করণ।
করণীয়ঃ- ০১। ইউনিফর্ম নিশ্চিত করণ।
 - ০২। উপযুক্ত আধুনিক লজিষ্টিক প্রদান।
 - ০৩। কর্পোরেট পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।
- ০৮। ধূলাবালিমুক্ত কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত ভ্যাকুয়াম ক্লিনারের মাধ্যমে অফিসের নথি, আসবাবপত্র, কার্পেট, পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থাকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ- স্বাস্থ্যকর ও পরিবেশ বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

- ০৯। খাদ্য অধিদপ্তরের প্রতিটি শাখার সকল কর্মচারীর জন্য আধুনিক পরিবেশসম্মত ও টেকসই সুবিন্যস্ত অফিস পুনর্গঠন।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
০১। টেকসই চেয়ার, টেবিল ও দেওয়ার র‍্যাক তৈরী ও বিন্যাস করা।
- ১০। ওয়েবসাইটে খাদ্য বিভাগের সকল দপ্তর ও গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনার অবস্থানের তথ্য, ছবি, ম্যাপিং, ঠিকানা, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল এর মাধ্যমে উপস্থাপন।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
০১। দ্রুততম সময়ের মধ্যে সুবিধাভোগীদের মাঝে দপ্তরের অবস্থান অবহিত করা।
০২। প্রয়োজনে ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল নম্বর ব্যবহার করা।
- ১১। অধিদপ্তরের সকল ফরম ইউনিকোডে নিকশ ফন্টে এবং পিডিএফ ফাইলে ওয়েবসাইটে প্রদান।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ
০১। সুবিধাভোগীদের দ্রুত সেবা প্রদান।
- ১২। অধিদপ্তরসহ মাঠপর্যায়ের বিভিন্ন স্থাপনায় নথির শ্রেণিবিন্যাস, সংরক্ষণ ও নিষ্পত্তিকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
০১। চলমান নথির সংখ্যা নির্ধারণ।
০২। পুরাতন নথির শ্রেণিবিন্যাস।
০৩। অপ্রয়োজনীয় নথি বিনষ্টকরণ।
০৪। কর্মপরিবেশ উন্নতকরণ।
- ১৩। দ্রুততম সময়ের মধ্যে নথির ধরণ, অবস্থান নির্ধারণ ও ডাটা বেইজের নিমিত্ত সফটওয়্যার তৈরীকরণ।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
০১। শাখা ভিত্তিক নথির তথ্য সংরক্ষণ।
০২। হাল নাগাদ নথি বিষয়ক তথ্য সন্নিবেশকরণ।
- ১৪। খাদ্য অধিদপ্তরে "ডিজিটাল খাদ্য যাদুঘর" তৈরীকরণ (অধিদপ্তরের অতীত, বর্তমান এবং ভবিষ্যত কর্মপন্থাসহ গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনা, সংরক্ষণ, পরিবহন, হেল্ডলিং কার্যক্রম ছবিসহ ভিডিও বিবরণ)।
লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যঃ-
০১। খাদ্য বিভাগের গুদাম স্থাপনার বিবর্তন।
০২। খাদ্য বিভাগের কার্যক্রমের বিবর্তন।
০৩। খাদ্যশস্য ব্যবস্থাপনার বিবর্তন।

প্রাপক,
মহাপরিচালক
খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্বাক্ষারিত
(মোঃ কাওছারুল ইসলাম সিকদার)
অতিরিক্ত পরিচালক (লিড রিজার্ভ)
প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
ও
(টেকিউএম সেল প্রধান)

স্মারক নং ১৩.০১.০০০০.০৩৩.৩২.২৪১.১৫.১১৯/১(২২)

তারিখঃ-২০/০২/২০১৮ খ্রি.

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

০১-০৭। পরিচালক, প্রশাসন/সববি/সংগ্রহ/চসসা/হিসাব ও অর্থ/পটকা/প্রশিক্ষণ।

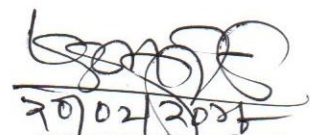
০৮-১৩। অতিরিক্ত পরিচালক, প্রশাসন/এমআইএসএন্ডএম/অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা/পটকা/সংগ্রহ/চসসা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

১৪-২০। আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/রংপুর/খুলনা।

২১। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

২২। মাষ্টার ফাইল।

২৩। অফিস কপি।


২০০২৩০৮
(মোঃ কাওছারুল ইসলাম সিকদার)
অতিরিক্ত পরিচালক (লিড রিজার্ভ)