

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য অধিদপ্তর
কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট
১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০।
www.dgfood.gov.bd

স্মারক নং- ১৩.০১.০০০০.০৩৩.০৬.০১২.১৬.

তারিখ: / / ২০১৬

শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মপরিকল্পনা ২০১৬-২০১৭ সংক্রান্ত নেতৃত্বক্তা কমিটি সভার কার্যবিবরণীঃ-

- (ক) সভাপতিঃ মহাপরিচালক
(খ) তারিখঃ ০৭/০৮/২০১৬
(গ) সময়ঃ বেলা ০২.০০ ঘটিকা।
(ঘ) স্থানঃ অধিদপ্তরের সভাকক্ষ।

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা পরিশিষ্ট ‘ক’ তে দেখানো হলোঃ

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভাপতির অনুমতিগ্রহে জনাব মোঃ কাওছারুল ইসলাম সিকদার, উপ-পরিচালক (তদন্ত ও মামলা), প্রশাসন বিভাগ শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে খাদ্য অধিদপ্তরের জন্য গঠিত নেতৃত্বক্তা কমিটি ও এর কর্মপরিধির উপর সভাকে জানান যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৪ এপ্রিল ২০১৩ তারিখের ০৮.২২১.০৪১.০০.০৮.০১৯.২০১০.৮০০ নং স্মারক মোতাবেক খাদ্য অধিদপ্তরের জাতীয় শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত সদস্যদের নিয়ে নেতৃত্বক্তা কমিটি গঠন করা হয়ঃ

- ১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা - সভাপতি
২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
৩। পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
৪। পরিচালক, সংগ্রহ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য
৫। পরিচালক, হিসাব ও অর্থ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা- সদস্য
৬। পরিচালক, প্রশিক্ষণ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা - সদস্য সচিব

২। নেতৃত্বক্তা কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপঃ

- (ক) খাদ্য অধিদপ্তরের শুক্রাচার প্রতিষ্ঠান ক্ষেত্রে অর্জিত সাফল্য এবং অস্তরায় চিহ্নিতকরণ।
(খ) পরিলক্ষিত অন্তরায় দুরীকরণে সময়বন্ধ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।
(গ) শুক্রাচার প্রতিষ্ঠায় গৃহিত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ এবং
(ঘ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে অবস্থিত জাতীয় শুক্রাচার বাস্তবায়ন ইউনিটে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/প্রতিষ্ঠানের শুক্রাচার বাস্তবায়নের অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।

তিনি খাদ্য মন্ত্রণালয়ের শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনার আলোকে খাদ্য অধিদপ্তরের কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের সম্মুখে পর্যায়ক্রমে বিষয়/কর্মসমূহ তুলে ধরেন। সংশ্লিষ্ট সকলের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সভার আলোচনা ও সিদ্ধান্ত নিয়ে উপস্থাপন করা হলোঃ

শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে খাদ্য অধিদপ্তরের নিমিত্ত সময়বন্ধ কর্ম পরিকল্পনা, ২০১৬-২০১৭

ক্র. নং	বিষয়/কার্যসমূহ	আলোচনা	সিদ্ধান্ত/মন্তব্য	বাস্তবায়ন
প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা				
১.১	নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা	শুক্রাচার ও শুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের জন্য নিয়মিত নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজনের বিষয়ে আলোচনা হয়।	তিনি মাস অন্তর অন্তর নেতৃত্বক্তা কমিটির সভা আয়োজন করতে হবে।	মহাপরিচালক/প্রশিক্ষণ বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
১.২	অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা	মাঠ পর্যায়ের শুক্রাচার ও শুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের জন্য আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক, সাইলো সুপার, প্রধান মিলার, প্রধান নিয়ন্ত্রকের অংশগ্রহণে নিয়মিত সভা আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মাঠ পর্যায়ের শুক্রাচার ও শুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের লক্ষ্যে তিনি মাস অন্তর অন্তর সভা আয়োজন করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন) খাদ্য অধিদপ্তর।
২. সচেতনতা বৃক্ষি				
২.১	শুক্রাচার কৌশল বাস্তবায়নে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃক্ষিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদান	নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে শুক্রাচার ও নেতৃত্বক্তা বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়ে থাকে। এই প্রশিক্ষণ অব্যাহত রাখার জন্য প্রশিক্ষণ বিভাগ কার্যকরী পদক্ষেপ নেয়ার বিষয়ে আলোচনা হয়।	নিয়মিত প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে শুক্রাচার ও নেতৃত্বক্তা বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে এবং প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রাখতে হবে।	প্রশিক্ষণ বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৩. বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান এর সমস্যা চিহ্নিতকরণ এবং সংক্ষার/সংশোধন				
৩.১	যুগোপযোগি নিয়োগবিধি প্রণয়ন	সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের যুগোপযোগি নিয়োগবিধি প্রণয়ন করা প্রয়োজন। সকলের মতামত নিয়ে একটি যুগোপযোগি নিয়োগবিধি প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের একটি যুগোপযোগি নিয়োগবিধি প্রণয়ন করে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৩.২	খাদ্য বাক্স কর্মসূচী চালু করা	বর্তমান প্রেক্ষাপটে খাদ্য বাক্স কর্মসূচী চালু করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে দ্রুততম সময়ে উদ্যোগ গ্রহণ	দ্রুততম সময়ে খাদ্য বাক্স কর্মসূচী চালু করতে হবে।	সববি বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।

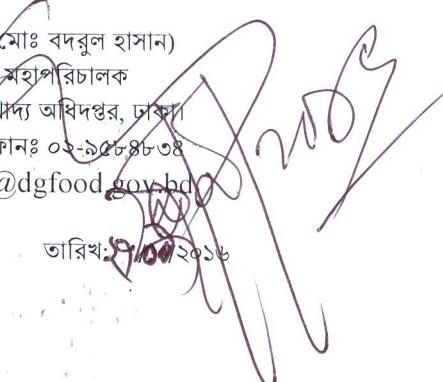
		করার বিষয়ে আলোচনা হয়।		
৩.৩	অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন	খাদ্য অধিদপ্তরের কোন প্রশিক্ষণ নীতিমালা নেই। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ন্যূনতম ১০০ জনঘট্টা প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য সরকারী নির্দেশনা রয়েছে। তাছাড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য বৈদেশিক প্রশিক্ষণ অপরিহার্য। সুতরাং দক্ষতার সাথে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম পরিচালনার জন্য অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দুর্তম সময়ে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক প্রশিক্ষণ নীতিমালা প্রণয়ন করতে হবে।	প্রশিক্ষণ বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৩.৪	সাংগঠনিক কাঠামো আধুনিকায়ন ও পৃষ্ঠাগঠন	বর্তমান প্রেক্ষণগতে খাদ্য অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামো আধুনিকায়ন ও পৃষ্ঠাগঠন করা প্রয়োজন। এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	সাংগঠনিক কাঠামো আধুনিকায়ন ও পৃষ্ঠাগঠন করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৩.৫	কর্মভাবকালীন সুলভমূল্য কার্ডে খাদ্যশস্য বিতরণ নীতিমালা সংস্কার	সুলভমূল্য কার্ডে খাদ্যশস্য বিতরণ নীতিমালা সংস্কারের বিষয়ে আলোচনা হয়।	সুলভমূল্য কার্ডে খাদ্যশস্য বিতরণ নীতিমালা সংস্কার করতে হবে।	সরবি বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৪. পুরকার প্রদান				
৪.১	শুল্কার পদক প্রদান	উত্তম চৰ্চার জন্য অধিদপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের গ্রেড ভিত্তিক শুল্কার পদক প্রদানের মাধ্যমে উৎসাহ প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়। এক্ষেত্রে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত করে মাঠ পর্যায় ও অধিদপ্তর হতে ১ম শ্রেণিতে ৪ জন, ২য় শ্রেণিতে ৮ জন, ৩য় শ্রেণিতে ৮ জন, ৪র্থ শ্রেণিতে ৮ জন, ৩য় শ্রেণিতে ৮ জন, ৪র্থ শ্রেণিতে ৮ জন করে সর্বমোট ২৮ জনকে শুল্কার পদক প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পুরকার প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সততা, দক্ষতা, নিয়মানুবর্তিতা, কর্মনিষ্ঠা, ন্যায়পরায়নতা, উত্তাবনী ক্ষমতা, সেবা প্রদান প্রভৃতি গুণগুণ বিবেচনায় নেয়া যেতে পারে।	৪টি শ্রেণিতে বিভক্ত করে মাঠ পর্যায় ও অধিদপ্তর হতে ১ম শ্রেণিতে ৪ জন, ২য় শ্রেণিতে ৮ জন, ৩য় শ্রেণিতে ৮ জন করে সর্বমোট ২৮ জনকে শুল্কার পদক প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পুরকার প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সততা, দক্ষতা, নিয়মানুবর্তিতা, কর্মনিষ্ঠা, ন্যায়পরায়নতা, উত্তাবনী ক্ষমতা, সেবা প্রদান প্রভৃতি গুণগুণ বিবেচনায় নিতে হবে।	নেতৃত্বকর্তা কমিটি
৫. ই-গভর্ন্যান্স				
৫.১	অনলাইন অভিযোগ ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন	খাদ্য অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে অনলাইন অভিযোগ ব্যবস্থাপনা চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দুর্তম সময়ে খাদ্য অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে অনলাইন অভিযোগ ব্যবস্থাপনা চালু করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর।
৫.২	মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের সাথে ভিডিও কনফারেন্স	খাদ্য অধিদপ্তরের সাথে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের ভিডিও কনফারেন্সের মাধ্যমে মতবিনিময় করার প্রয়োজনে আঞ্চলিক কার্যালয় গুলোতে ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপন করা প্রয়োজন। এমএফএসপি প্রকল্পের মাধ্যমে ইহা বাস্তবায়ন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	আঞ্চলিক কার্যালয় গুলোতে ভিডিও কনফারেন্স সিস্টেম স্থাপন করতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, এমএফএসপি প্রকল্প ও পটকা বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর।
৫.৩	ই-টেক্নো চালুকরণ	খাদ্য অধিদপ্তরের ক্রয় কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ ই-টেক্নোরিং পদ্ধতি চালু করা প্রয়োজন। বিশেষ করে পটকা বিভাগ, চসমা বিভাগ, সংগ্রহ বিভাগ কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে দুর্তম সময়ে ই-টেক্নো পদ্ধতি চালু করতে পারে।	পটকা বিভাগ, চসমা বিভাগ ও সংগ্রহ বিভাগকে দ্রুত ই-টেক্নোরিং পদ্ধতি চালু করতে হবে।	পটকা বিভাগ, চসমা বিভাগ, সংগ্রহ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর।
৫.৪	অনলাইনে সেবা প্রদান	খাদ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়নের বিষয়ে অনলাইন সেবা প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করা প্রয়োজন। ইতোমধ্যে এ বিষয়ে সেবা প্রক্রিয়া সহজিকরণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। সেখানে অনলাইন উদ্যোগ গ্রহণের কথা বলা হয়েছে।	খাদ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়নের বিষয়ে অনলাইন সেবা চালু করতে হবে।	সরবি বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর।
৫.৫	ই-ফাইলিং চালুকরণ	খাদ্য অধিদপ্তরে ই-ফাইলিং চালু করার বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও খাদ্য মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম শেষ পর্যায়ে রয়েছে। দুর্তম সময়ে ই-ফাইলিং চালু করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	দুর্তম সময়ে ই-ফাইলিং চালু করতে হবে।	সিস্টেম এনালিস্ট খাদ্য অধিদপ্তর।
৬. উত্তাবনী উদ্যোগ				
৬.১	উত্তাবনী (Innovative Idea) বাস্তবায়ন	খাদ্য অধিদপ্তরের সেবাসমূহকে দুর্ত, ক্রম খরচে ও ক্রম ভিত্তিতে জনগণের দোড়গোড়ায় পৌছে দেয়ার জন্য উত্তাবনী ধারণা চিহ্নিত করে বাস্তবায়ন করা প্রয়োজন।	মাঠ পর্যায় থেকে উত্তাবনী ধারণা সংগ্রহ করে পাইলট এলাকা নির্ধারণ ও বাস্তবায়ন করতে হবে।	ইনোডেশন টিম
৭. জবাবদিহিত শক্তিশালীকরণ				
৭.১	অডিট কমিটির সভা আয়োজন	অডিট কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন ও অধিক সংখ্যক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে	অডিট কমিটির সভা নিয়মিত আয়োজন করতে হবে।	সকল বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

		আলোচনা হয়।		
৮. জাতীয় শুকাচার কৌশলে উল্লিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কার্যক্রম				
৮.১	খাদ্য ব্যবস্থাপনার সম্পর্কিত সাংগ্রাহিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	খাদ্য ব্যবস্থাপনার সম্পর্কিত সাংগ্রাহিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করার আলোচনা করা হয়।	সাংগ্রাহিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮.২	খাদ্য ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	খাদ্য ব্যবস্থাপনার সম্পর্কিত মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করার আলোচনা করা হয়।	মাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	এমআইএসএন্ডএম বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৮.৩	খাদ্য ব্যবস্থাপনার বার্ষিক প্রতিবেদন	খাদ্য ব্যবস্থাপনার সম্পর্কিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করার আলোচনা করা হয়।	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন করতে হবে।	প্রশাসন ও এমআইএসএন্ডএম বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুকাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম				
৯.১	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ	যুগোপযোগি সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ করতে হবে।	প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০. বাজেট বরাদ্দ				
১০.১	শুকাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য আনুমানিক (Indicative) বাজেট বরাদ্দ	শুকাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বাজেট বরাদ্দের প্রয়োজন হতে পারে। এ বিষয়ে সুনির্দিষ্ট প্রস্তাবনা পেলে হিসাব ও অর্থ বিভাগের মাধ্যমে বাজেট বরাদ্দের বিষয়টি দেখা হবে মর্মে আলোচনা করা হয়।	শুকাচার সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য বাজেট বরাদ্দ করতে হবে।	হিসাব ও অর্থ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১. পরিবীক্ষণ				
১১.১	জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন	জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	জাতীয় শুকাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণয়ন করতে হবে।	নেতৃত্বক কমিটি, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
১১.২	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ খাদ্য মন্ত্রণালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ খাদ্য মন্ত্রণালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ খাদ্য মন্ত্রণালয়ে পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।	নেতৃত্বক কমিটি, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

পরিশেষে সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপনের মাধ্যমে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(মোঃ বদরুল হাসান)
মহাপরিচালক
খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ০২-৯৮৫৮৮৩৪
dg@dgfood.gov.bd

তারিখঃ ১০/০১/২০১৬



স্মারক নং- ১৩.০১.০০০০.০৩৩.০৬.০১২.১৬. **১৬**

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি/অবগতি ও কার্যার্থেঃ-

১। সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

২। যুগ্ম সচিব (সংসদ ও সম্বয়), খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

৩। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

৪। পরিচালক, প্রশাসন/হিসাব ও অর্থ/পটকা/চেসসা/সংগ্রহ/সববি/প্রশিক্ষণ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

৫। অতিরিক্ত পরিচালক (সকল) খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

৬। আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল) খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

৭। সাইলো অধীক্ষক (সকল) খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

৮। প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা।

৯। সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা। শুকাচার কৌশল বাস্তবায়নে খাদ্য অধিদপ্তরের নিমিত্ত সময়বন্ধ কর্মপরিকল্পনা' ২০১৬ ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

১০। উপ-পরিচালক (সকল) খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

১১। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।

(চি. রঞ্জন বেপারী)
পরিচালক
প্রশিক্ষণ বিভাগ
খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
ফোনঃ ০২-৯৫৮৮৯১

dtrng@dgfood.gov.bd

