



স্মারক নং: ১২.০৫.০০০০.০১৮.৪০.০০১.১৮. ১৬ ১৪(ক)

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
২৫ অক্টোবর ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

## কৃষি কথা ও কৃষি ডাইরি/২০২১ মুদ্রণ সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: কার্তিক চন্দ্র চক্রবর্তী, পরিচালক

স্থান: কনফারেন্স রুম, তারিখ: ২১-১০-২০২০খ্রি, সময়: বিকাল ৩.০০টা

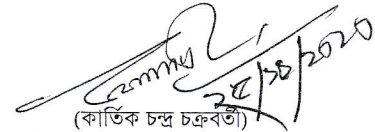
উপস্থিতি: পরিশিষ্ট- "ক"

সভার শুরুতে পরিচালক মহোদয় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় কৃষি ডাইরি/২০২০ এর উপর পর্যালোচনাপূর্বক কৃষি ডাইরি/২০২১ ও কৃষিকথা প্রকাশের জন্য দিক নির্দেশনা দেন। বিভিন্ন দপ্তর থেকে টেলিফোন নম্বর (কর্পোরেট নম্বরসহ) নতুন তথ্য প্রযুক্তি সংগ্রহ ও অর্ন্তভুক্তির ওপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	কৃষিকথা মুদ্রণ	কৃষিকথা যথাসময়ে গ্রাহকদের নিকট পৌঁছানোর জন্য লেখা সংগ্রহের চিঠি থেকে শুরু করে বিতরণের সময় উল্লেখ করে কৃষিকথা মুদ্রণের রোডম্যাপ তৈরি বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। সংশ্লিষ্ট মাসের কৃষি কথা মুদ্রণের জন্য মুদ্রণের পূর্বেই কন্টেন্ট, বইয়ের সেটাপ এবং বইয়ের সাইজ নির্ধারণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।  কৃষিকথা পত্রিকাটি গত এক বছরে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আলোচনায় স্বল্প পরিসরে আঙ্গিক পরিবর্তন হয়েছে। বর্তমানে আরও আকর্ষণীয় ও নান্দনিক করার জন্য ভেতরে পৃষ্ঠার ডিজাইন সজ্জিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।  কৃষি বিশেষ সংখ্যা মুদ্রণের ক্ষেত্রে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শ করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা মোতাবেক মুদ্রণ বিষয়ে আলোচনা হয়।	কৃষিকথা মুদ্রণের রোডম্যাপ তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  আলোচনায় কৃষিকথা যথাসময়ে গ্রাহকের কাছে পৌঁছানোর জন্য অতিদ্রুত রোড ম্যাপ তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।  কৃষি তথ্য সার্ভিস আধুনিকায়ন ও ডিজিটাল কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ শক্তিশালীকরণ প্রকল্পের গ্রাফিক্স ডিজাইনারের মাধ্যমে কৃষিকথার ডিজাইন তৈরি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	তথ্য অফিসার (পিপি) সম্পাদক ও প্রেস ম্যানেজার
০২.	কৃষি কথা ডিজাইন পরিবর্তন	বর্তমানে মুদ্রণকৃত কৃষিকথা ম্যাগাজিনটি আরও আকর্ষণীয় ও নান্দনিক করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	কৃষিকথা ম্যাগাজিনটির ডিজাইন ও গেটাপ পরিবর্তনের জন্য প্রয়োজনে প্রকল্প পরিচালকের কার্যালয়ে কর্মরত গ্রাফিক ডিজাইনার মাধ্যমে কৃষিকথা ম্যাগাজিনটির ডিজাইন পরিবর্তনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	তথ্য অফিসার (পিপি) সম্পাদক প্রেস ম্যানেজার
০৩.	কৃষিকথা বিশেষ সংখ্যা মুদ্রণের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা গ্রহণ	কৃষিকথা বিশেষ সংখ্যা মুদ্রণের ক্ষেত্রে কৃষি মন্ত্রণালয়ের সহিত আলোচনা করে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	কৃষিকথা নিয়মিতভাবে ৩২ পৃষ্ঠায় মুদ্রণ হয়ে থাকে। তবে কৃষিকথা বিশেষ সংখ্যা মুদ্রণের সময় মানসম্পন্ন লেখা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনে পৃষ্ঠার সংখ্যা বাড়ানো এবং ১০০০ কপি রজিন কৃষিকথা মুদ্রণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	তথ্য অফিসার (পিপি) ও সম্পাদক
০৪.	২০২১ সনের কৃষি ডাইরিতে মুজিববর্ষের লোগো, বঙ্গবন্ধুর ছবি, উন্নয়ন অগ্রযাত্রার কৃষি বিষয়ক ছবি ও মুখবন্ধ অন্তর্ভুক্তকরণ	২০২১ সনের কৃষি ডাইরিতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর মুজিববর্ষের লোগো, বঙ্গবন্ধুর ছবি, উন্নয়ন অগ্রযাত্রার কৃষি বিষয়ক ছবি ও মুখবন্ধ সংযোজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	২০২১ সনের কৃষি ডাইরিতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান এর মুজিববর্ষের লোগো, বঙ্গবন্ধুর ছবি, উন্নয়ন অগ্রযাত্রার কৃষি বিষয়ক ছবি ও মুখবন্ধ সংযোজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপরিচালক (গণযোগাযোগ) তথ্য অফিসার (পিপি) তথ্য অফিসার (কৃষি) ও উপপ্রধান তথ্য অফিসার
০৫.	কৃষি ডাইরি/২০২১ এর জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/দপ্তর হতে	কৃষি ডাইরি/২০২১ এর জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/দপ্তর হতে অবসর প্রাপ্ত কৃষিবিদগণের আপগ্রেড তালিকা যথাযথ সম্ভব সংগ্রহ করার জন্য পত্র প্রেরণের	কৃষি ডাইরি/২০২১ এর জন্য বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান/দপ্তর হতে অবসর প্রাপ্ত কৃষিবিদগণের আপগ্রেড তালিকা সংগ্রহের	প্রোগ্রামকমিউনিকেশন স্ট্রীপ্ট রাইটার ও

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/কর্মচারী
০৬.	মুজিব বর্ষ উপলক্ষে ২০২১ সনের কৃষি ডাইরিতে নতুন তথ্য সংযোজন ও বিয়োজন সংক্রান্ত।	ক) কৃষি ডাইরিতে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের ছবি, মুজিব বর্ষের লগো সংযোজন এবং বঙ্গবন্ধুর কৃষি বিষয়ক বাণীসমূহ লিপিবদ্ধকরণ। খ) ব্রী, বারি, বাউ-জার্মপ্লাজমসহ বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে প্রকাশিত ও প্রেরিত বিভিন্ন ফসলের/জাতের সংখ্যা ও বৈশিষ্ট্য সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি সংক্ষিপ্ত করণ। যে সকল জাত মাঠে জনপ্রিয় ও ব্যাপকভাবে চাষাবাদ হয় শুধু সেগুলো রাখা। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানে সংক্ষিপ্ত তথ্য প্রদানের জন্য বিশেষ অনুরোধ পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) করোনাকালীন কৃষি ও কর্মপরিকল্পনা, কাজুবাদাম কৃষিতে আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি ব্যবহার, ফসল পঞ্জিকা হালনাগাদ ও নতুন ভাবে সংযোজনের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	করোনাকালীন কৃষি ও কর্মপরিকল্পনা, কাজুবাদাম কৃষিতে আধুনিক কৃষি যন্ত্রপাতি ব্যবহার, ফসল পঞ্জিকা হালনাগাদ ও নতুন ভাবে সংযোজনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটিসহ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ
০৭.	কৃষি ডাইরি/২০২১ দ্রুত ও নির্ভুলভাবে কম্পোজ	তথ্য পাওয়া মাত্র কম্পোজ সেকশন হতে কৃষি ডাইরি/২০২১ ও টেলিফোন নির্দেশিকা ২০২১ এর কম্পোজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্ভুলভাবে সমাপ্তকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য পাওয়া মাত্র কম্পোজ সেকশন হতে কৃষি ডাইরি/২০২১ ও টেলিফোন নির্দেশিকা ২০২১ এর কম্পোজ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্ভুলভাবে সমাপ্তকরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রেস ম্যানেজার এর তত্ত্বাবধানে জনাব মোহাম্মদ হোসেন, সিনিয়র কম্পোজিটর, জনাব তাহেরা খাতুন, জনাব আশরাফুন নাহার, এবং ইসতিয়াক হোসেন, (কম্পোজিটরগণ) করবেন।
০৮.	২০২১ সনের কৃষি ডাইরির নির্ভুল প্রুফ দেখা	প্রুফ সেকশন হতে কৃষি ডাইরি/২০২১ এর প্রুফ নির্ভুলভাবে দেখা এবং চূড়ান্ত কপি ১৫ নভেম্বর/২০২০ এর মধ্যে দাখিলের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রুফ সেকশন হতে কৃষি ডাইরি/২০২১ এর প্রুফ নির্ভুলভাবে দেখা এবং চূড়ান্ত কপি ১৫ নভেম্বর/২০২০ এর মধ্যে দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রেস শাখার তত্ত্বাবধানে মাসকিংম্যান এবং কপি হোল্ডার দায়িত্ব পালন করবেন।
০৯.	২০২১ সনের কৃষি ডাইরি মুদ্রণের কাজ আগামী ১৫ ডিসেম্বর/২০২০ এর মধ্যে সম্পন্ন করণ।	২০২১ সনের কৃষি ডাইরি এর মুদ্রণের কাজ অক্টোবর/২০২০ মাসে শুরু এবং ১৫ ডিসেম্বর/২০২০ এর মধ্যে সকল কৃষি ডাইরি ডেলিভারী গ্রহণ নিশ্চিত করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১৫ ডিসেম্বর/২০২০ এর মধ্যে সকল কৃষি ডাইরি ডেলিভারী গ্রহণ নিশ্চিত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট কমিটি, প্রেস ম্যানেজার, দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ
১০.	কৃষি ডাইরি/২০২১ এর স্পেসিফিকেশন সহ ব্যয় প্রাক্কলন তৈরি, টেন্ডার আহবান ও প্রক্রিয়াকরণ।	কৃষি ডাইরি/২০২১ এবং টেলিফোন নির্দেশিকার স্পেসিফিকেশনসহ প্রাক্কলন তৈরি (উন্নতমানের কাগজ, কভার, বাইন্ডিং ও বন্ধ) করে নভেম্বর/২০২০ এর মধ্যে টেন্ডার আহবানসহ প্রাসঙ্গিক কাজসমূহ সম্পাদন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	১৫ নভেম্বর/২০২০ এর মধ্যে টেন্ডার আহবানসহ প্রাসঙ্গিক কাজসমূহ সম্পাদন করার সিদ্ধান্ত হয়।	প্রধান তথ্য অফিসারের সাথে আলোচনা করে উপপ্রধান তথ্য অফিসার ও প্রেস ম্যানেজার এবং হিসাবরক্ষণ অফিসার/সঞ্জিত কুমার ভৌমিক, অফিস সহকারী

কৃষি ডাইরি/২০২১ ও কৃষিকথা মুদ্রণ বিষয়ে প্রধান তথ্য অফিসার সার্বিক দায়িত্ব পালন ও সমন্বয় করবেন। সভায় আর কোন আলোচনার বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

  
(কর্তৃক চন্দ্র চক্রবর্তী)

পরিচালক

৫৫০২৮২৬০

ই-মেইল : dirais@ais.gov.bd

অনুলিপি : (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. প্রধান তথ্য অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস
২. প্রকল্প পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস আধুনিকায়ন ও ডিজিটাল কৃষি তথ্য ও যোগাযোগ শক্তিশালীকরণ প্রকল্প, অত্র দপ্তর।
৩. উপপরিচালক (গণযোগাযোগ), কৃষি তথ্য সার্ভিস, অত্র দপ্তর।
৪. তথ্য অফিসার (পিপি)/তথ্য অফিসার (কৃষি)/উপপ্রধান তথ্য অফিসার/সহকারী তথ্য অফিসার (শ.উ)/বেতার কৃষি অফিসার/সম্পাদক, অত্র দপ্তর।
৫. ফিল্ম প্রোডাকশন অফিসার/প্রেস ম্যানেজার (অ.দা)/প্রশিক্ষণ ও প্রয়োগ অফিসার (চ.দা)/সিদ্ধ স্ট্রীপ আর্টিস্ট, অত্র দপ্তর
৬. প্রোগ্রামকমিউনিকেশন, কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা। (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৭. কনটেন্ট ম্যানেজার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৮. প্রশাসনিক অফিসার, কৃষি তথ্য সার্ভিস, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।
৯. সিনিয়র কম্পোজিটর/মাসকিংম্যান/কপি হোল্ডার, কৃষি তথ্য সার্ভিস।
১০. জনাব সঞ্জিত কুমার ভৌমিক, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার অপারেটর, কৃষি তথ্য সার্ভিস।