



Government of the People's Republic of Bangladesh
Project Implementation Unit (PIU)
National Agricultural Technology Programme- Phase II
Project (NATP-2)
Department of Agricultural Extension (DAE)
Khamarbari, Farmgate, Dhaka-1215

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট (পিআইইউ)
ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম- ফেজ II
প্রজেক্ট (এনএটিপি-২)
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা-১২১৫।



স্মারক নং: ১২.০১.০০০০.০০০.৩৫.০১৯.১৬- ২৭৫ (২৩৯)

তারিখ: ০২/০৫/২০১৭ খ্রিঃ

প্রাপক

উপজেলা কৃষি অফিসার

.....উপজেলা (১৬৩)
.....জেলা।

বিষয়: NATP2 এর আওতাভুক্ত উপজেলা, ফিয়াক, সিআইজি পর্যায়ে করণীয় এবং অনুসরণীয় নীতিমালা, গাইড লাইন, প্রদর্শনীর একক-ব্যয় বরাদ্দ বিভাজন প্রেরণ।

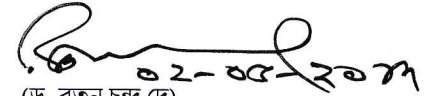
NATP2-ভুক্ত উপজেলা, ফিয়াক, সিআইজি পর্যায়ে করণীয় এবং অনুসরণীয় নির্দেশনা, নীতিমালা ইত্যাদি পৃথকভাবে অত্র সংগে সংযুক্ত করা হলো। প্রকল্প কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সংযুক্ত বিষয়াদির নীতিমালা, নির্দেশনা, গাইড লাইন ইত্যাদি বিশেষ গুরুত্বের সাথে অনুসরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

এতদ্বিষয়ে মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা মহোদয়ের সদয় সম্মতি রয়েছে।

সংযুক্তি: বর্ণানামতে

- ১। সিআইজি, ফিয়াক, ইউনিয়ন এবং উপজেলার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনাবলী..... ৫ ফর্দ
- ২। এনএটিপি২-ভুক্ত প্রদর্শনী বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইড লাইন..... ২ ফর্দ
- ৩। এনএটিপি২-ভুক্ত মাঠ দিবস বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইড লাইন..... ১ ফর্দ
- ৪। সিআইজি প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নীতিমালা..... ৫ ফর্দ
- ৫। এনএটিপি২ ভুক্ত নতুন উপজেলাসমূহের জন্য প্রদর্শনীর একক-ব্যয় বরাদ্দ বিভাজন..... ১৩ ফর্দ
- ৬। এনএটিপি ২ এর আওতা তথ্যাদি সংরক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্টারের ছকপত্র (ছকপত্র: ১- ৫)..... ২ ফর্দ
- ৭। পিআইইউ-এনএটিপি২-ডিএই তে প্রতিবেদন প্রেরণের ছকপত্র (ছকপত্র: ৪- ৭) ৩ ফর্দ।

মোট: ৩১ (একত্রিশ) ফর্দ।


(ড. রতন চন্দ্র দে)
পরিচালক

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি:

- ১। অতিরিক্ত সচিব (পিপিপি), কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ২। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা
- ৩। প্রকল্প পরিচালক, পিএমইউ-এনএটিপি২, বিএআরসি কমপ্লেক্স, ফার্মগেট, ঢাকা
- ৪। পরিচালক, সরেজমিন উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা
- ৫। পরিচালক, প্রশিক্ষণ উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা
- ৬। অতিরিক্ত পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, অঞ্চল (১৪)
- ৭। উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, জেলা (৫৭)।

**ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম- ফেজ II প্রজেক্ট (এনএটিপি-২)-এর আওতায়
সিআইজি, ফিয়াক, ইউনিয়ন এবং উপজেলার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশাবলী:**


সিআইজি পর্যায়ে অনুসরণীয়ঃ

1. সিআইজি গঠনের প্রক্রিয়া সম্পর্কে সকল সিআইজি সদস্যের সম্যক ধারণা থাকতে হবে।
2. মাইক্রো সম্প্রসারণ পরিকল্পনা প্রণয়নে সিআইজির সদস্যদের সক্রিয় অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করতে হবে।
3. মাইক্রো পরিকল্পনার কপি সিআইজির সভাপতি/ সেক্রেটারীর নিকট সংরক্ষিত থাকবে।
4. সিআইজির দলীয় সভা সংশ্লিষ্ট এসএএও-এর উপস্থিতিতে নিয়মিত অনুষ্ঠিত হবে (মাসে কম পক্ষে ১ বার)। সভার রেজুলেশন রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ থাকতে হবে।
5. সিআইজি এর মাসিক সঞ্চয় কার্যক্রম বাধ্যতামূলকভাবে চালু রাখতে হবে। সঞ্চয়ের জন্য পাশ বহি/ সঞ্চয় রেজিস্টার ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।
6. সঞ্চয়কৃত টাকা আয়বর্ধনমূলক কাজে ব্যবহার হবে এবং আয়বর্ধনমূলক কর্মকান্ডের ফলে উপকৃত সিআইজি ও নন-সিআইজি কৃষকের তালিকা ও তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।
7. সকল সিআইজি'র ব্যাংক একাউন্ট থাকতে হবে।
8. শত ভাগ সিআইজি'র রেজিস্ট্রেশন সমবায় অধিদপ্তরে বাধ্যতামূলকভাবে সম্পন্ন করতে হবে।
9. সিআইজির সকল সদস্য কর্তৃক প্রযুক্তি গ্রহণের তথ্যাদি রেজিস্টারে সুস্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ রাখতে হবে।
10. একজন সিআইজি সদস্য কর্তৃক ন্যূনতম ৬ জন নন-সিআইজি কৃষকের নিকট প্রযুক্তি সম্প্রসারণ/হস্তান্তরের তথ্যাদি রেজিস্টারে সুস্পষ্টভাবে লিপিবদ্ধ থাকতে হবে।
11. প্রযুক্তি গ্রহণকারী সিআইজি/ নন-সিআইজি চাষির তালিকা এবং বেসলাইন সার্ভে ও অন্যান্য তথ্যাদি সিআইজি সভাপতি/ সেক্রেটারীর নিকট সংরক্ষিত থাকবে।
12. সিআইজি'র সদস্যদের ফিয়াকের সঙ্গে নিয়মিত যোগাযোগে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
13. কৃষিতে সিআইজি'র উল্লেখযোগ্য অবদান (case study) লিখিত আকারে সভাপতি/ সেক্রেটারী সংরক্ষণ করবেন।
14. সিআইজি'র প্রতি সদস্যকে তার উন্নয়ন কার্যক্রমের অগ্রগতি (বেসলাইন জরিপের ভিত্তিতে) স্ব-মূল্যায়নে উদ্বুদ্ধ ও দক্ষ করে গড়ে তুলতে হবে।

ইউনিয়ন ও ফিয়াক পর্যায়ে অনুসরণীয়ঃ

1. ফিয়াকের তথ্য বোর্ডে ইউনিয়নের যাবতীয় তথ্য প্রদর্শন করতে হবে।
2. সিআইজি সদস্যদের তালিকা ফিয়াকে স্থায়ীভাবে প্রদর্শিত হবে।
3. সিআইজি মাইক্রো পরিকল্পনাসমূহ সংরক্ষণ করতে হবে।
4. সমন্বিত ইউনিয়ন সম্প্রসারণ মাইক্রো পরিকল্পনা বই আকারে প্রণয়ন করতে হবে এবং কপি ফিয়াকে সংরক্ষিত থাকবে।
5. ফিয়াকে যাবতীয় সামগ্রী যেমনঃ ইউনিয়ন ম্যাপ, ইউনিয়ন ম্যাপে সিআইজির অবস্থান, বিভিন্ন লিফলেট, বুকলেট, পোস্টার, কৃষি সংশ্লিষ্ট বই, ম্যাগাজিন, বীজ ও পেস্ট মিউজিয়াম ইত্যাদি দ্বারা সমৃদ্ধ করতে হবে এবং সামগ্রীসমূহ স্টক বহির মাধ্যমে সংরক্ষণ করতে হবে।
6. ফিয়াকে দৈনিক হাজিরা রেজিস্টার থাকবে যেখানে এসএএও, লিফ এবং সীল স্বাক্ষর করবেন।
7. ইউইএফটি সদস্যবৃন্দ মাসিক সভা করবেন এবং রেজিস্টারে রেজুলেশন লিপিবদ্ধ রাখবেন।
8. সকল সিআইজি-এর পুরণকৃত ব্যালেন্স স্কার কার্ড ফিয়াকে আবশ্যিকভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
9. নিম্ন বর্ণিত ছক পত্রে ফিয়াকে সংরক্ষিত 'কৃষকের সমস্যা সংক্রান্ত রেজিস্টার' এ ফিয়াকে আগমণকারী কৃষকের সমস্যা লিপিবদ্ধ করতে হবে। কৃষকের লিপিবদ্ধ সমস্যার অনুকূলে প্রেসক্রিপসন পেডের মাধ্যমে সমাধান দিতে হবে ও মুড়িপত্র সংরক্ষণ করতে হবে।

#	তারিখ	কৃষকের নাম ও গ্রাম	কৃষকের মোবাইল নং	সমস্যার বিবরণ	প্রদেয় পরামর্শ/সমাধান	মন্তব্য (কোন সমস্যার সমাধান দেয়া সম্ভব না হলে বা অন্য কোন বিষয় লিপিবদ্ধ হবে)	পরামর্শদাতার নাম/স্বাক্ষর
---	-------	-----------------------	---------------------	------------------	---------------------------	--	------------------------------



10. ফিয়াকের পরামর্শ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ সমস্যা ও সমাধান উপজেলায় অনুষ্ঠিতব্য এসএএওদের পরবর্তী পাক্ষিক সভা/প্রশিক্ষণে আলোচনার জন্য উপস্থাপন করতে হবে।
11. উপজেলায় এসএএওদের প্রতিটি পাক্ষিক সভা/প্রশিক্ষণের তারিখে ফিয়াক হতে পরামর্শ গ্রহণকারী কৃষকদের প্রতিবেদন নিয়মিত দাখিল করতে হবে।
12. এসএএও গণ রোস্টার আকারে সপ্তাহে ৪ দিন ফিয়াকে সেবা প্রদান করবেন, যা ইউএও কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।
13. সংযুক্ত ছক অনুযায়ী সিআইজি এবং নন-সিআইজি প্রযুক্তি গ্রহণকারী চাষীদের তালিকা, প্রযুক্তির নাম, পারফরমেন্স ইত্যাদি আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।
14. নিম্নের ছকে ফিয়াকে পৃথক দু'টি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে:
 1. প্রদর্শনী সংশ্লিষ্ট সিআইজি কৃষক মনিটরিং রেজিস্টার, এবং
 2. প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সিআইজি কৃষক মনিটরিং রেজিস্টার।
 রেজিস্টার দু'টিতে ছকপেত্র উল্লিখিত বিস্তারিত তথ্যাদি সন্নিবেশিত থাকবে।

ইউনিয়ন:

সিআইজি'র নাম:

ক্রম	সিআইজি সদস্যদের নাম	প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী প্রযুক্তির নাম				
		ফসলের ফলন পার্থক্য কমানো	ক্লাইমেট স্মার্ট এগ্রিকালচার	-----	-----	-----
১	যেমন: কামাল	৩০/০৫/২০১৬	-	-		
--	জামাল		২৮/১০/২০১৬			
২০ অথবা ৩০	রহিম			৪/১২/২০১৬		

** রেজিস্টারে প্রতিটি সিআইজির জন্য একটি করে পাতা থাকবে। যখনই কোন সিআইজির কোন সদস্য কোনও বিষয়ে প্রশিক্ষণ বা প্রদর্শনী পাবেন তখনই উক্ত সিআইজি'র জন্য নির্ধারিত পাতায় প্রদর্শনী/প্রশিক্ষণের বিষয় ওপরে লিখে নিচের ঘরে তারিখ লিখতে হবে যেন এক নজরেই বোঝা যায় কোন সদস্য কোন বিষয়ে কত তারিখে কতবার প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী পেয়েছেন। উদাহরণ: কামাল ৩০/০৫/২০১৬ তারিখে ফসলের ফলন পার্থক্য কমানো বিষয়ে প্রশিক্ষণ পেয়েছেন। জামাল ২৮/১০/২০১৬ তারিখে ক্লাইমেট স্মার্ট এগ্রিকালচার বিষয়ে প্রশিক্ষণ পেয়েছেন এবং রহিম ৪/১২/২০১৬ খ্রি. তারিখে ফলবাগান ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ পেয়েছেন। এভাবে রেজিস্টারে তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।

15. ইউনিয়নে উৎপাদিত সকল অন্তর্ভুক্ত করে- "ফসল উৎপাদন রেজিস্টার"- সংরক্ষণ করতে হবে যাতে ২০১৫-১৬ অর্থবছর ভিত্তি বছর হিসাবে গণ্য হবে।
16. বিভিন্ন ধরনের কৃষি যন্ত্রপাতি, ফার্টিলাইজারের নমুনা, রোগ-বালাই এর নমুনা ইত্যাদি মিউজিয়াম আকারে সংরক্ষণ করতে হবে।
17. সম্প্রসারণ সেবা গ্রহণ কার্যক্রমে "ফিয়াক" জনপ্রিয় করার উদ্দেশ্যে সিআইজি ও নন-সিআইজি কৃষকের মাঝে ব্যাপক প্রচারণা ও উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে।
18. ফিয়াকে নির্ধারিত ছকে তিন কলাম বিশিষ্ট পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে।
19. প্রকল্প হতে প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি যেমন: ফুট পাম্প, ময়েশচার মিটার ইত্যাদি ব্যবহারের তথ্যাদি সুনির্দিষ্টভাবে রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।



উপজেলা পর্যায়ে অনুসরণীয়

ক. উন্নয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত:

1. এনএটিপি এর উন্নয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্যাদি (ছবি সহ) তথ্য-বোর্ডে প্রদর্শিত হবে এবং হোয়াইট বোর্ডে মৌসুমভিত্তিক কার্যক্রমের বিবরণ থাকতে পারে।
2. উপজেলা কৃষি অফিসার, অতিরিক্ত কৃষি অফিসার ও কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার মাসিক অগ্রীম ভ্রমন সূচিতে এনএটিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম উল্লেখ করবেন।
3. উপ সহকারী কৃষি অফিসারবৃন্দ তাদের পাক্ষিক ভ্রমন সূচি ও ডায়েরিতে এনএটিপি সংক্রান্ত কার্যক্রম উল্লেখ করবেন।
4. উপজেলার সাপ্তাহিক সভায় এনএটিপি-এর কার্যক্রমের অগ্রগতি সম্পর্কে আলোচনা করতে হবে।
5. সংযুক্ত ছক অনুসরণ করে প্রদর্শনী রেজিস্টার লিখতে হবে।
6. কৃষক প্রশিক্ষণের রেজিস্টার পৃথকভাবে সংযুক্ত ছকে সংরক্ষণ করতে হবে।
7. নিয়মিত ইউইসিসি সভা অনুষ্ঠিত হবে এবং রেজুলেশন সংরক্ষণ করতে হবে।
8. জাতভিত্তিক ফসলের উৎপাদন রেজিস্টার থাকতে হবে, যাতে ২০১৫-১৬ ভিত্তি বছরের তুলনায় ফসল ভিত্তিক উৎপাদন তথ্যাদি থাকবে।
9. সিআইজি রেজিস্ট্রেশনের বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহায়তা নিশ্চিত করতে হবে এবং রেজিস্ট্রারে তথ্যাদি সংরক্ষণ করতে হবে।
10. সিআইজি'র তথ্য সম্বলিত ব্যালেন্স স্কোর কার্ড সংরক্ষণ করতে হবে।
11. প্রশিক্ষণ, মাঠদিবস, এক্সপোজার ভিজিট সমূহের অনুষ্ঠান সূচি অনুষ্ঠিতব্য তারিখের কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে সংশ্লিষ্ট জেলার উপপরিচালক ও পিআইইউ-এনএটিপি২-ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা কার্যালয়ে আবশ্যিকভাবে প্রেরণ করতে হবে।
12. প্রশিক্ষণের জন্য কৃষক নির্বাচনে সতর্ক হতে হবে যাতে পর্যায়ক্রমে সকল সিআইজি সদস্য প্রশিক্ষণ অংশগ্রহণ করতে পারেন।

খ. একাউন্টস কার্যক্রম সংক্রান্ত:

১. প্রাপ্ত বরাদ্দ কোড ও সাব কোড অনুযায়ী “বরাদ্দ রেজিস্টার”-এ লিপিবদ্ধ করতে হবে।
২. বিল ও চেক রেজিস্টারে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৩. খরচের টাকা দ্রুততম সময়ে ক্যাশ বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে, ক্যাশ বহিতে কোন ক্রমেই ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না এবং ওভার রাইটিং পরিহার করতে হবে।
৪. আইডিএ, ইফাদ ও জিওবি অর্থের জন্য আলাদা ক্যাশ বহি সংরক্ষণ করতে হবে।
৫. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বিধিবদ্ধভাবে ভ্যাট ও আইটি কর্তন করে চালানের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে (প্রশিক্ষক/রিসোর্স পার্সন, কোর্স অর্গানাইজার/সমন্বয়কারী এবং সভায় যোগদানকারী সদস্যদের সম্মানীভাষাসহ)।
৬. প্রয়োজনমত রেভিনিউ স্ট্যাম্প লাগানো নিশ্চিত করতে হবে।
৭. আবশ্যিকভাবে প্রতি মাসের ৫ তারিখের মধ্যে পিআইইউ-এনএটিপি২-ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা কার্যালয়ে স্টেটমেন্ট অব এক্সপেন্ডিচার (এসওই) প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

এনভাইরোনমেন্টাল/ সোস্যাল সেফগার্ড ইস্যু:

কৃষিতে পরিবেশ বান্ধব কার্যক্রম/পদ্ধতি জনপ্রিয়করণ যেমন- ক) কীটনাশকের ব্যবহার হ্রাসে আইসিএম/ আইপিএম/ সেক্স ফেরোমন ফাঁদ ইত্যাদি পদ্ধতি অনুসরণ; খ) মাটির স্বাস্থ্য রক্ষায় অধিক হারে জৈব সারের ব্যবহার; গ) সুষম সার ব্যবহার; ঘ) এডব্লিউডি পদ্ধতিতে সেচ ব্যবস্থাপনা ঙ) অধিক হারে বৃক্ষ রোপণ; চ) GAP (Good Agricultural Practice) এর কার্যকর প্রয়োগ, ছ) পারিবারিক পুষ্টি নিশ্চয়তায় বসত বাড়িতে সবজী চাষ জ) নারী কৃষকেদের আয়বর্ধন কর্মকান্ডে সংশ্লিষ্টকরণ ঝ) Small and Vulnerable Communities এর উন্নয়নে বিশেষ গুরুত্ব দিতে হবে। এ সকল বিষয়ে এসএএও, সিআইজি এবং নন-সিআইজি কৃষকের সাথে আলোচনা ও বহুল প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্পের সকল কার্যক্রমে এনভাইরোনমেন্টাল/ সোস্যাল সেফগার্ড প্লান অনুসরণ করতে হবে এবং সকল কারিগরি প্রশিক্ষণে উক্ত বিষয়াদি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।



প্রকল্প দলীল সংক্রান্ত:

1. সিআইজিভুক্ত সকল সদস্যদেরকে প্রদর্শনী, প্রশিক্ষণ ও এক্সপোজার ভিজিট হতে প্রযুক্তি গ্রহণ ও ব্যবহারে জোরালোভাবে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
2. একজন সিআইজি সদস্য ন্যূনতম ০৬ জন নন-সিআইজি কৃষকের নিকট প্রযুক্তি সম্প্রসারণ করবেন।
3. ভিত্তি বছর ২০১৫-১৬-এর তুলনায় বিশেষ বিশেষ ফসলের উৎপাদন প্রকল্প সমাপ্তি বছরে ন্যূনতম পক্ষে ধান-১৪%, গম-১০%, টমেটো-২০%, বেগুন-২৫%, কলা-১৫%, মসুর-১৬%, সরিষা-১২%, ভুট্টা-১২%, পেয়াজ-রসুন-১০%, মুগডাল-১৬% আলু-১০% করে বৃদ্ধি করতে হবে।
4. কৃষকের আয় ভিত্তি বছর ২০১৫-১৬-এর তুলনায় কমপক্ষে ১০% বাড়তে হবে।
5. প্রকল্প মেয়াদ শেষে প্রকল্পভুক্ত এলাকার ৯৩% কৃষক, ব্যবসায়ী এবং সংশ্লিষ্ট সকলে প্রকল্প সংক্রান্ত কাজে সন্তুষ্টি প্রকাশ করবে।

প্রকল্প সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে উপজেলা কৃষি অফিসে আবশ্যিকভাবে ব্যবহার্য রেজিস্টারসমূহ (নিরীক্ষণযোগ্য):

আর্থিক বিষয়াদি সংক্রান্ত রেজিস্টার সমূহ	উন্নয়ন কার্যক্রম সংক্রান্ত রেজিস্টারসমূহ
1. Cash Book	1. প্রদর্শনী রেজিস্টার
2. General Ledger/Subsidiary Ledgers (including subsidiary ledgers relating to advances and contractors)	2. প্রশিক্ষণ রেজিস্টার
3. Fixed Assets Register	3. ইউইসিসি সভার নোটিশ রেজিস্টার ও কার্য বিবরণী রেজিস্টার
4. Register of Cheques & Bank Drafts received and remitted to Bank	4. শস্য উৎপাদন রেজিস্টার
5. Cheque Issue Register	
6. Monthly Accounts of Receipts and Payments	
7. Bill Register	
8. Dispatch Register	
9. File Register	
10. Withholding Tax and Vat Register	

সিআইজি কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় রেজিস্টারসমূহ (সিআইজি সংরক্ষণ করবে):

1. সভা আহবান রেজিস্টার
2. সভার কার্যবিবরণী রেজিস্টার
3. প্রদর্শনী রেজিস্টার
4. প্রশিক্ষণ রেজিস্টার
5. সঞ্চয় রেজিস্টার



ফায়াক-এর জন্য প্রয়োজনীয় রেজিস্টার (ফায়াকে সংরক্ষণ করতে হবে):

1. এসএএও, লিফ, সীল-এর দৈনিক হাজিরা রেজিস্টার
2. ইউইএফটি মাসিক সভার নোটিশ রেজিস্টার
3. ইউইএফটি মাসিক সভার কার্যবিবরণী রেজিস্টার
4. কৃষকের সমস্যা সমধান রেজিস্টার (নির্ধারিত ছকে, প্রকল্প মেয়াদে সংরক্ষণযোগ্য বড় রেজিস্টার)
5. তিন (৩) কলাম বিশিষ্ট পরিদর্শন রেজিস্টার
6. স্থায়ী মালামাল রেজিস্টার
7. কৃষি যন্ত্রপাতি ব্যবহার সম্পর্কিত রেজিস্টার
8. প্রদর্শনী রেজিস্টার (প্রেরিত ছক অনুযায়ী)
9. প্রশিক্ষণ রেজিস্টার (প্রেরিত ছক অনুযায়ী)
10. ফসল উৎপাদন রেজিস্টার (ইউনিয়নে উৎপাদিত সকল ফসল অন্তর্ভুক্ত করে)
11. প্রযুক্তির নাম সহ প্রযুক্তি গ্রহণকারী কৃষকের তালিকা (সিআইজি এবং নন-সিআইজি-এর জন্য দুটি আলাদা রেজিস্টার)
12. মান সম্পন্ন বীজ উৎপাদনকারী, ভার্মি কম্পোস্ট, কুইক কম্পোস্ট, কম্পোস্টসহ যেকোন জৈব সার উৎপাদনকারী কৃষকের তালিকা সংক্রান্ত রেজিস্টার।



এনএটিপি ২ এর আওতায় তথ্যাদি সংরক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্টারের ছকপত্র

রেজিস্টারের ছকপত্র # ১: উপজেলা কৃষি অফিসে ব্যবহার্য- " প্রদর্শনী রেজিস্টার "

মৌসুম:....., অর্থ বছর:..... ফসল:..... প্রযুক্তি:

ক্র/নং	কৃষকের নাম, ঠিকানা, মোবাইল নং	সিআইজি'র নাম	প্রদর্শনী প্লট/কন্ট্রোল প্লট	ফসলের জাত	প্লটের আয়তন (ব.মি.)	বপন/রোপণের তারিখ	ফসল কর্তন/সংগ্রহের তারিখ	প্লটে প্রাপ্ত উৎপাদন (কেজি)	হেক্টর প্রতি ফলন (মে.টন)	প্রযুক্তি গ্রহণ/অনুসরণকারী কৃষক সংখ্যা					এসএএও'র নাম/ ব্লক		
										সিআইজি		নন-সিআইজি		মোট পুরুষ		মোট নারী	সর্বমোট কৃষক
										পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী				
১			প্রদর্শনী প্লট														
			কন্ট্রোল প্লট														

রেজিস্টারের ছকপত্র # ২: উপজেলা কৃষি অফিসে ব্যবহার্য- " কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ রেজিস্টার "

ক্র/নং	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম/পদবি	প্রশিক্ষণ কোর্সের শিরোনাম	কোর্সে অন্তর্ভুক্ত প্রশিক্ষণ প্রযুক্তি/মুখ্য বিষয়াদি	প্রশিক্ষণের স্থান	প্রশিক্ষণের মেয়াদ			মন্তব্য
					আরম্ভের তারিখ	সমাপ্তির তারিখ	মোট দিন সংখ্যা	



রেজিস্টারের ছকপত্র # ৩: উপজেলা কৃষি অফিসে ব্যবহার্য- “মাঠ দিবস রেজিস্টার”

ক্র/নং	প্রদর্শনী প্রযুক্তির নাম	মাঠ দিবসের স্থান, তারিখ ও সময়	উপস্থিত উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম ও পদবি (উপজেলা/জেলা পর্যায়)	উপস্থিত কর্মকর্তাদের সংখ্যা		উপস্থিত জনপ্রতিনিধি'র (ইউপি চেয়ারম্যান বা তৎউর্ধ্ব) নাম ও পদবি	উপস্থিত কৃষকের সংখ্যা					প্রযুক্তি গ্রহণে আগ্রহী/অনুসরণকারী কৃষক সংখ্যা							
				জেলা পর্যায়	উপজেলা পর্যায়		সিআইজি		মোট পুরুষ	মোট নারী	সর্ব মোট	সিআইজি		মোট পুরুষ	মোট নারী	সর্বমোট			
							পুরুষ	নারী				পুরুষ	নারী						

রেজিস্টারের ছকপত্র # ৪: উপজেলা কৃষি অফিসে ব্যবহার্য- “এক্সপোজার ভিজিট রেজিস্টার”

ক্র/নং	এক্সপোজার ভিজিটের জন্য নির্বাচিত স্থানের নাম/ঠিকানা	ভিজিটের জন্য স্থানটি নির্বাচনের যৌক্তিকতা	ভিজিটের তারিখ	সংযুক্ত উপজেলা কর্মকর্তার নাম/পদবি	সংযুক্ত/উপস্থিত এসএএও-দের নাম	ভিজিটে অংশগ্রহণকারী সিআইজি কৃষক সংখ্যা		ভিজিটে প্রদর্শিত প্রযুক্তিসমূহ	মন্তব্য
						পুরুষ	নারী		

রেজিস্টারের ছকপত্র # ৫: ফিয়ার্ক-এ ব্যবহার্য- “সিআইজি/নন-সিআইজি কৃষকের প্রযুক্তি গ্রহণ সংক্রান্ত রেজিস্টার” (বড় ধরনের রেজিস্টার প্রয়োজন হবে)

ক্র/নং	প্রযুক্তির নাম	প্রকল্প সহায়তায় সরাসরি প্রযুক্তি গ্রহণকারী সিআইজি কৃষক		প্রযুক্তি গ্রহণকারীর মাধ্যমে প্রযুক্তি বিস্তারের বিবরণ				মন্তব্য
		কৃষকের নাম/ঠিকানা	সিআইজি'র নাম/ব্লক/ইউনিয়ন	সিআইজি-ভুক্ত কৃষক		নন-সিআইজি কৃষক		
				কৃষকবৃন্দের নাম	সিআইজি'র নাম	কৃষকবৃন্দের নাম	ঠিকানা	

বিঃ দ্রঃ ১। সরাসরি প্রযুক্তি গ্রহণ বলতে প্রদর্শনী, মাঠ দিবস, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি কার্যক্রমে প্রত্যক্ষভাবে উপস্থিত থেকে প্রযুক্তি গ্রহণকে বুঝানো হয়েছে।

২। ডিপিপি অনুযায়ী একজন সিআইজি কৃষক ৬ (ছয়) জন নন-সিআইজি কৃষকের নিকট প্রযুক্তির বিস্তার ঘটাবেন- এ নির্দেশনা বিশেষভাবে অনুসরণ করতে হবে।

৩। প্রতিটি প্রযুক্তির অনুকূলে প্রযুক্তি গ্রহণকারী সিআইজি/নন-সিআইজি কৃষকবৃন্দের নাম উল্লেখ করতে হবে।

পিআইইউ-এনএটিপি ২-ডিএই তে প্রতিবেদন প্রেরণের ছকপত্র (ছকপত্র ১-৩ পূর্বে প্রেরিত)

প্রতিবেদন ছক: ৪

এনএটিপি২ এর আওতায় বাস্তবায়িত প্রদর্শনীর প্রাথমিক/মাসিক প্রতিবেদন, প্রতিবেদনের তারিখ:.....

মৌসুম:..... বৎসর:.....

উপজেলা: জেলা:.....

ফসল:..... প্রদর্শনীর নাম:..... প্রযুক্তি:.....

ক্র/নং	প্রদর্শনী কৃষকের নাম, ঠিকানা, মোবাইল নং, সিআইজি'র নাম	প্রদর্শনী প্লট/কন্ট্রোল প্লট	প্লটের আয়তন (বর্গমিটার)	ফসলের জাত	বপন/রোপণ তারিখ	ফসলের স্তর	প্রদর্শনী প্লট ও কন্ট্রোল প্লটের তুলনামূলক চিত্র	এসএএও এর নাম, ব্লক, মোবাইল নম্বর
১		প্রদর্শনী প্লট						
		কন্ট্রোল প্লট						

উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নাম: পদবি:

প্রতিবেদন ছকপত্র: ৫

এনএটিপি২ এর আওতায় বাস্তবায়িত প্রদর্শনীর চূড়ান্ত প্রতিবেদন, প্রতিবেদনের তারিখ:.....

মৌসুম:..... বৎসর:.....

উপজেলা: জেলা:.....

ফসল:..... প্রদর্শনীর নাম:..... প্রযুক্তির নাম:.....

ক্র/নং	প্রদর্শনী কৃষকের নাম, ঠিকানা, মোবাইল নং, সিআইজি'র নাম	প্রদর্শনী প্লট/কন্ট্রোল প্লট	ফসলের জাত	বপন/রোপণ তারিখ	ফসল কর্তন/সংগ্রহের তারিখ	প্রাপ্ত ফলন, উৎপাদন ব্যয়, উৎপাদিত পণ্যের বাজার মূল্য ও লাভ/ক্ষতির বিবরণ (হেক্টর প্রতি)				প্রযুক্তি গ্রহণ/অনুসরণকারী কৃষকের সংখ্যা					
						ফলন (মে.টন)	উৎপাদন ব্যয় (টাকা)	পণ্যের বাজার মূল্য (টাকা)	লাভ/ক্ষতি (+)/(-) (টাকা)	সিআইজি	নন-সিআইজি	মোট	সর্বমোট		
১		প্রদর্শনী প্লট								পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী
		কন্ট্রোল প্লট													

উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার স্বাক্ষর
নাম: পদবি:

প্রতিবেদন ছক: ৬

এনএটিপি২ এর আওতায় বাস্তবায়িত মাঠ দিবসের মাসিক প্রতিবেদন, (মাস:.....২০১৭), প্রতিবেদনের তারিখ:.....

মৌসুম:..... বৎসর:.....
 ব্লক:..... ইউনিয়ন: উপজেলা: জেলা:.....

প্রদর্শনী প্রযুক্তির নাম:..... সিআইজির নাম:.....

ক্র/নং	প্রদর্শনীভুক্ত ফসলের নাম ও জাত	মাঠ দিবসের তারিখে ফসলের স্তর	মাঠ দিবসের স্থান ও তারিখ	উপস্থিত কর্মকর্তার সংখ্যা		উপস্থিত জনপ্রতিনিধির সংখ্যা	উপস্থিত কৃষক সংখ্যা						প্রযুক্তি গ্রহণ/অনুসরণকারী কৃষকের সংখ্যা			
				জেলা পর্যায়	উপজেলা পর্যায়		সিআইজি		নন-সিআইজি		মোট		সর্বমোট	সিআইজি	নন-সিআইজি	মোট
							পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী	পুরুষ	নারী				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার স্বাক্ষর
 নাম: পদবি:



প্রতিবেদন QKcI-7

GbGuluc-2 WGB0i AvI ZIq..... A_e0ti tgsmyg DctRj vi ckkjY Kihpug বাস্তবায়ন AMMhZi gmmK cIZte`b, প্রতিবেদনের তারিখ:.....

DctRj vt-----tRj vt-----
gvtmi bvt-----

μigK bs	ckkjiYi melq	eZgib A_e0ti ckkjiYi j ji gvtv (e'vP)	cIZte`b Kij xb gvtmi AMMhZ (e'vP)	cIZte`b Kij xb gvm chSle0ti i μgcjAZ AMMhZ (e'vP)	বর্তমান মাসে প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীর সংখ্যা			প্রতিবেদনকালীন মাস পর্যন্ত ক্রমপুঞ্জিত প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা		
					পুরুষ	gvmjv	tgvU	পুরুষ	gvmjv	tgvU
K) imAvBmR m`m` ckkjYt										
L) imAvBmR wj Wwi ckkjYt										
M) bb -imAvBmR Pml ckkjYt										
N) GmGGI ckkjYt										
O) KgRZPckkjYt										
চ) কর্মচারী প্রশিক্ষণ										



DctRj v Kul. Avdmti i bvg I ji

সিআইজি কৃষক প্রশিক্ষণ নীতিমালা:

1. কৃষক প্রশিক্ষণের মূল লক্ষ্য হবে-সংশ্লিষ্ট বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কৃষকের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি করা।
2. কৃষক প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে নিম্নোক্ত বিষয়ে বিশেষভাবে দৃষ্টি দিতে হবে:

Training packages will be differentiated between old (NATP-1) upazilas and new upazilas:

- New (2nd generation-NATP 2) CIGs will receive trainings first on basic issues of production, technology use, demonstration technology, group formation, group management and governance, leadership, post-harvest technologies, good agricultural practices, environmental and social issues, Agricultural Innovative Fund (AIF) use etc.;
- Old (1st generation-NATP-1) CIGs will be introduced to non-farm specialized training such as financial literacy, savings management, simplified procurement, collective marketing, AIF fund use etc. as well as receive, where needed, refreshers on elements of the basic training package.

More specifically (Major Training Topics):

Basic Training Course for new (2nd generation NATP-2) CIGs:

- Introduction to NATP: NATP, objectives, project areas, implementers, beneficiaries, scope, activities/interventions, benefits etc.
- Farmer mobilization: What is CIG/PO, importance of CIGs/POs and their executive committees, strengthening CIGs/POs, holding meetings, preparation of meeting agenda and minute, CIG registration, sustainability etc.
- Use of Modern Technologies: Modern technologies available in agriculture, their uses and benefits etc.
- Technology Demonstration: What is demonstration, selection of technology and farmers for demonstration, establishment of demonstration, field days, training on demonstration etc.
- CIG Micro Plan (CMP) Preparation: Importance, problem identification, work plan preparation, budgeting etc.
- Fund Raising and Management: Fund raising and management guidelines, maintaining bank account, profitable investment of fund, record keeping etc.
- Post-harvest Management: Post-harvest loss reduction, proper and hygienic handling like sorting, washing, processing, preservation, carrying, marketing etc.
- Environmental Safeguard: Adverse effect of excessive use of agro-chemicals, use of IPM/ICM/OM, waste and carcass management etc.



- Social Safeguard: Safeguarding for poor, landless, women and ethnic group etc.
- Good Agricultural Practices (GAP): Introducing GAP and describe benefits etc.
- Agricultural Innovation Fund (AIF-2 & 3): Purpose, operational procedures, who will get, how and how much etc.

Specialized Non-Farming Training Courses for Old (1st Generation-NATP-1) CIGs:

- Financial Literacy: Book keeping & accounts introduction to group finance & managing group money, planning and budgeting, auditing, banking, registers & record keeping etc.
- Saving Management: Importance of savings, source of saving fund, bank account, profitable investment etc.
- Simplified Procurement: Scope of simplified procurement; preparing specification, cost estimation, procurement plan; methods (RFG& direct procurement) and procedures of procurement, vouchers, etc.
- Agri-machinery use: Benefits of machineries, guidelines for machinery use, types of machinery available with sources, operation and maintenance etc.
- Income Generating Activities: Identification of location/group specific income generating activities, homestead gardening, high value crop production, agro/food processing, value addition etc.
- Collective Marketing: Benefits of collective marketing, supply chain management, price gap analysis, contract production with ensured marketing, link to urban/super market etc.
- Agricultural Innovation Fund (AIF 2 & 3): Purpose, operational procedures, who will get, how and how much etc.

3. সিআইজি ভুক্ত কৃষকদের মধ্য থেকে প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন করতে হবে।
4. প্রকল্প মেয়াদে বিভিন্ন বিষয়ের ওপর প্রতিজন সিআইজি কৃষক নতুন উপজেলার (এনএটিপি-২) ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বার এবং পুরাতন উপজেলার (এনএটিপি-১) ক্ষেত্রে ২ (দুই)বার প্রশিক্ষণ পাবে।
5. প্রতি ব্যাচ কৃষক প্রশিক্ষণ কমপক্ষে ২টি এবং সর্বোচ্চ ৩টি সিআইজি'র মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। প্রতিব্যাচের ক্ষেত্রে এনএটিপি-১ ভুক্ত পুরাতন উপজেলায় প্রতি সিআইজি থেকে কমপক্ষে ১০(দশ) জন এবং এনএটিপি-২ ভুক্ত নতুন উপজেলায় প্রতি সিআইজি থেকে কমপক্ষে ১৫(পনের) জন কৃষককে আমন্ত্রণ জানানো যাবে।
6. প্রকল্প মেয়াদে সিআইজি লিডারশিপ/নির্বাহী কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে প্রতিটি সিআইজি থেকে নতুন উপজেলায় (এনএটিপি-২) ০৮(আট) জন এবং পুরাতন উপজেলায় (এনএটিপি-১) ০৪(চার) জন কৃষক প্রশিক্ষণ পাবেন।



7. প্রকল্প মেয়াদে প্রতি ইউনিয়নে সিআইজি কৃষকদের সাথে নন-সিআইজি কৃষকদের Farmers Technology Sharing Training এর ০১ (এক) টি ব্যাচ অনুষ্ঠিত হবে। যেখানে ১০ জন সিআইজি কৃষক ও ৯০ জন নন-সিআইজি কৃষক উপস্থিত থাকবেন।
8. প্রশিক্ষণে কৃষক নির্বাচনের ক্ষেত্রে লক্ষ্য রাখতে হবে যে প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু নির্বাচিত কৃষকের চাহিদা ভিত্তিক হয়, প্রশিক্ষণ প্রযুক্তি প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত কৃষকের বাস্তব ক্ষেত্রে প্রয়োগের সুযোগ থাকবে এবং ব্যাচের সকল কৃষকের প্রশিক্ষণ চাহিদা একই হবে।
9. প্রশিক্ষন কার্যক্রম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সতর্ক থাকতে হবে যাতে সিআইজিভুক্ত সকল কৃষক প্রশিক্ষণ গ্রহণের সুযোগ পান।
10. প্রশিক্ষণের কার্যকারিতা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে প্রশিক্ষণ-পূর্ব ও প্রশিক্ষণ পরবর্তী সময়ে মৌখিক মূল্যায়ন (Evaluated orally) প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে।
11. প্রতিটি ব্যাচের জন্য প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সকাল ৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত চলমান থাকবে, চা বিরতি ও মধ্যাহ্ন ভোজের সময় ব্যতিত ১ (এক) ঘন্টা করে মোট ৫ (পাঁচ)টি সেশনে প্রশিক্ষণ কার্য সমাপ্ত হবে।
12. প্রশিক্ষণ কোর্সে Environmental / social safeguard সম্পর্কিত বিষয়বস্তু/প্রযুক্তি অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।
13. নন-সিআইজি কৃষকের মাঝে প্রযুক্তি বিস্তারে আগ্রহী হবেন নির্বাচনের ক্ষেত্রে এমন কৃষককে প্রাধান্য দিতে হবে।
14. প্রকল্পের বিধান অনুযায়ী প্রশিক্ষণ কোর্সে মোট প্রশিক্ষণার্থীর কমপক্ষে ৩৫% নারী কৃষককে নির্বাচন করতে হবে।
15. প্রতিটি প্রশিক্ষণ কোর্সের ক্ষেত্রে বিষয়বস্তু ভিত্তিক রিসোর্স পারসন এর নাম/পদবী উল্লেখ করে প্রশিক্ষণ সূচি আবশ্যিকভাবে ইংরেজী ভাষায় প্রণয়ন করতে হবে ও প্রশিক্ষণ শুরুর ১ সপ্তাহ পূর্বে সিআইজিউ-এনএটিপি-২-ডিএই, সংশ্লিষ্ট ডিডি অফিসে প্রেরণ (ইমেইল / হার্ডকপি) করতে হবে এবং অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে। উল্লেখ্য, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার প্রতিনিধিগণ উপজেলায় এনএটিপি-২ এর কার্যক্রম পরিদর্শনের সময় এই প্রশিক্ষণ সূচি এবং বাংলায় প্রস্তুতকৃত হ্যান্ডআউট সমূহ প্রত্যক্ষ করতে পারেন।
16. প্রশিক্ষণের জন্য নির্বাচিত বিষয়বস্তু / প্রযুক্তি সম্বন্ধে দক্ষ /অভিজ্ঞ /TOT-প্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ রিসোর্স পারসন হিসেবে নির্বাচিত হবেন। ডিএই এর অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা পর্যায় / স্থানীয় গবেষণা প্রতিষ্ঠান / হার্টিকালচার সেন্টার / এটিআই/ বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সি / কৃষি তথ্য সার্ভিস / বিএডিসিতে কর্মরত কর্মকর্তাদের কে রিসোর্স পারসন হিসেবে নির্বাচন করা যেতে পারে।
17. সিআইজি লিডার/নির্বাহী কমিটির সদস্যদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপজেলা/জেলা সমবায় কর্মকর্তাকে রিসোর্স পারসন নির্বাচন করতে হবে।



18. বীজ উৎপাদন ও সংরক্ষণ বিষয়ক কৃষক প্রশিক্ষণে বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সির কর্মকর্তাদের অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।
19. প্রশিক্ষণ /কর্মশালা /সেমিনারে অংশ গ্রহণকারী কৃষক, রিসোর্স পারসন ও অন্যান্য সকলের ভাতা/সম্মানী তাদের নিজ নিজ ব্যাংক একাউন্ট / মোবাইল ব্যাংক একাউন্ট এর মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে (...allowances are paid via bank wire into the personal bank's account of the eligible recipient)।
20. প্রশিক্ষণের জন্য মনোনীত কৃষকদের তালিকা তাদের নিজ নিজ ব্যাংক একাউন্ট / মোবাইল ব্যাংক একাউন্ট নম্বর সহ প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বেই তৈরী করে অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে।
21. ব্যাংক একাউন্ট এর মাধ্যমে সম্মানী ভাতা পরিশোধে অবশ্যই একাউন্ট পেয়ী (Account Payee) ব্যাংক চেক প্রদান করতে হবে।
22. প্রতি ব্যাচ প্রশিক্ষণে জেলা / অঞ্চল পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ সর্বোচ্চ ০২ (দুই) টি সেসনে প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন। অপর ৩ (তিন)টি সেসনে উপজেলা পর্যায়ের এবং অন্যান্য কর্মকর্তাগণ প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন।
23. প্রতি ব্যাচ প্রশিক্ষণে একজন কর্মকর্তা ০১(এক) কর্মদিবসে সর্বোচ্চ ০২(দুই)টি সেসনে প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
24. একজন কর্মকর্তা ০১(এক) কর্ম দিবসে পাশাপাশি অবস্থিত সর্বোচ্চ ০২(দুই)টি উপজেলায় প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
25. উপজেলা পর্যায়ে রিসোর্স পারসনের স্বল্পতা হলে পার্শ্ববর্তী উপজেলার কর্মকর্তাগণ নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার অনুমতিক্রমে প্রশিক্ষক হিসেবে দায়িত্ব পালন করতে পারবেন।
26. কভার পেজ (বিষয়, প্রকল্প, অর্থবছর, উপজেলার নাম উল্লেখপূর্বক) সহ প্রস্তুতকৃত হ্যান্ড আউট বই আকারে বঁধাই করে প্রশিক্ষণার্থীদের কে প্রদান করতে হবে। এর সংগে ফোল্ডার, নোটবুক ও কলম দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট নথিতে হ্যান্ড আউট (বই) এর কপি সংরক্ষণ করতে হবে, যাহাতে পরবর্তীতে পরিদর্শনকারী কর্তৃপক্ষ প্রত্যক্ষ করতে পারে।
27. প্রশিক্ষণ কার্যক্রমে উন্নত প্রশিক্ষণ Methodology, যেমন- High quality lecture, power point presentation, video show, practical, display, group discussion/exercise, interaction, reading materials, live specimen, flip chart ইত্যাদির ব্যবহার / প্রয়োগ ঘটাতে হবে।
28. কোন অবস্থাতেই একই দিনে একই স্থানে ২ (দুই)টি ভিন্ন ভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স বা একই প্রশিক্ষণ কোর্সের ২ (দুই)টি ব্যাচ একই ভ্যান্যু / কক্ষে পরিচালনা করা যাবে না।
29. প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সফল বাস্তবায়নে উপজেলা কৃষি অফিসার সার্বিক দায়িত্ব পালন করবেন।
30. মৌসুমের জন্য নির্ধারিত প্রশিক্ষণ সমূহ মৌসুমের কার্যক্রম শুরুর পূর্বেই সমাপ্ত করতে হবে।



31. প্রশিক্ষণ রেজিস্টারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছক অনুসরণ করতে হবে এবং মনিটরিং / পরিদর্শন / নিরীক্ষণ ইত্যাদির প্রয়োজনে গুরুত্বের সংগে সংরক্ষণ করতে হবে। কৃষক প্রশিক্ষণ রেজিস্টারের অবশ্যকতা বজায় রাখতে হবে।

স্থান:		তারিখ:								
ক্রম	কৃষকের নাম: পিতা/স্বামী: গ্রাম:	সিআইজিরনাম:	জাতীয় পরিচয়পত্রনং:	মোবাইলনং:	প্রশিক্ষণ উপকরণ:				গ্রহণকারী কৃষকের স্বা:	সনাক্তকারী এসএএওর স্বা:
					নোটবুক	হ্যান্ড আউট	কলম	ফোল্ডার		

32. একই কৃষককে একই বিষয়বস্তুর উপর একাধিকবার প্রশিক্ষণ দেয়া যাবে না।

33. কৃষক প্রশিক্ষণ ভাতা বিতরণের মাস্টাররোলের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ছক অনুসরণ করতে হবে। কৃষক প্রশিক্ষণ রেজিস্টার ও মাস্টাররোলে কৃষকের ক্রম একই হতে হবে।

স্থান:				তারিখ:					
ক্রম	কৃষকের নাম	পিতা/স্বামীর নাম	গ্রাম	মোবাইল একাউন্ট নং:	ব্যাংক	ব্যাংকিং প্রতিষ্ঠানের নাম	ভাতার পরিমাণ (টাকা)	গ্রহণকারী কৃষকের স্বাক্ষর	সনাক্তকারী এসএএওর স্বাক্ষর

৩৪. রিসোর্স পারসনের ভাতা পরিশোধের মাস্টাররোল নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী হবে।

স্থান: তারিখ:							
ক্রম	নাম	পদবী ও কর্মস্থল	প্রশিক্ষণের বিষয়বস্তু	চেক নম্বর	ব্যাংকের নাম ও শাখা	ভাতার পরিমাণ (টাকা)	গ্রহণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

৩৫. কোর্স সংগঠক (সংশ্লিষ্ট এসএএও) এর ভাতা পরিশোধের মাস্টাররোল নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী হবে

স্থান:		তারিখ:				
ক্রম	নাম	পদবী ও কর্মস্থল	চেকনম্বর	ব্যাংকের নাম ও শাখা	ভাতার পরিমাণ (টাকা)	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

36. রিসোর্স পারসন / কোর্স সংগঠক এর ক্ষেত্রে বিধিমোতাবেক আয়কর (Income tax) কর্তন বাধ্যতামূলক।



NATP-ভুক্ত প্রদর্শনী কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন

প্রদর্শনী:

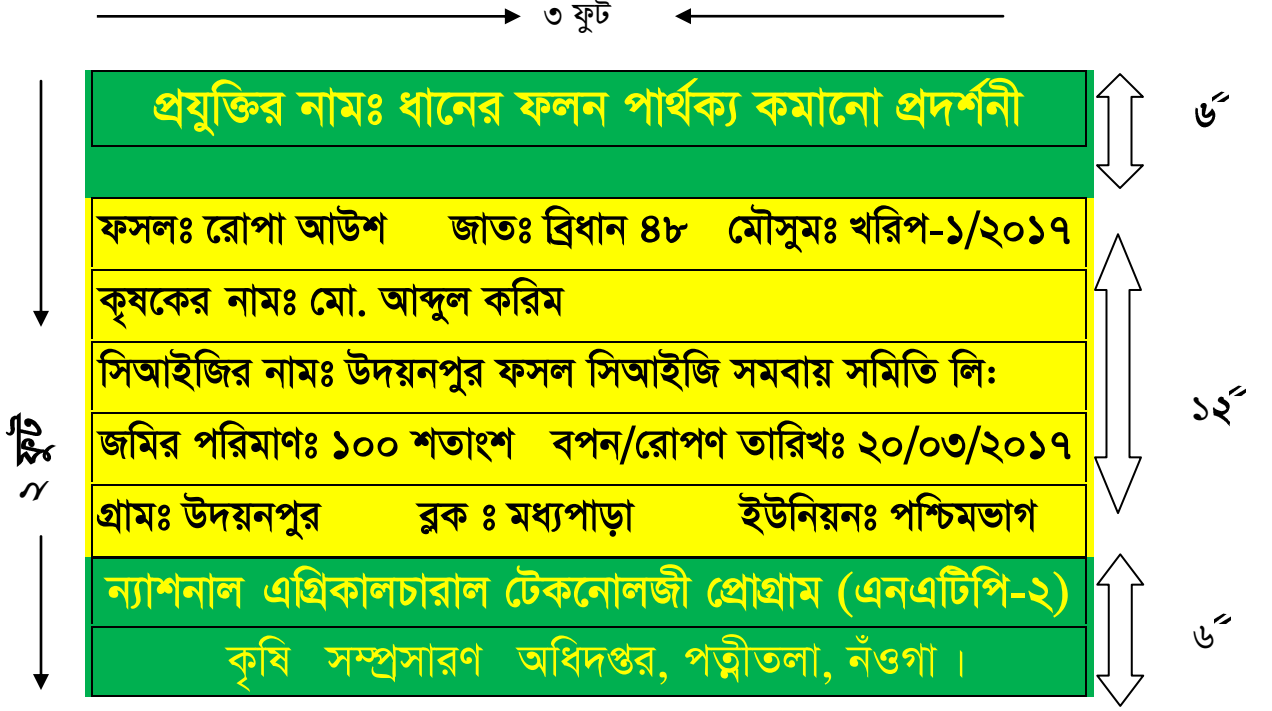
প্রদর্শনী স্থাপনের ক্ষেত্রে প্রথমেই খেয়াল রাখতে হবে যে প্রযুক্তি হস্তান্তরের সর্বোৎকৃষ্ট মাধ্যম হচ্ছে প্রদর্শনী। কোন একটি প্রদর্শনী সফলভাবে বাস্তবায়িত না হলে প্রদর্শনী স্থাপনকারী কৃষকসহ অন্যান্য কৃষক প্রদর্শনীর প্রযুক্তি গ্রহণে নেতিবাচক দৃষ্টি ভঙ্গি পোষণ করতে পারেন। তাই প্রদর্শনী প্লট অতি অবশ্যই প্রদর্শনীয় হতে হবে এবং প্রদর্শনীর সফল বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে।

এনএটিপি-ভুক্ত সকল প্রদর্শনী সফল বাস্তবায়নের নিমিত্ত কতিপয় নির্দেশনা নিম্নে প্রদত্ত হলো:

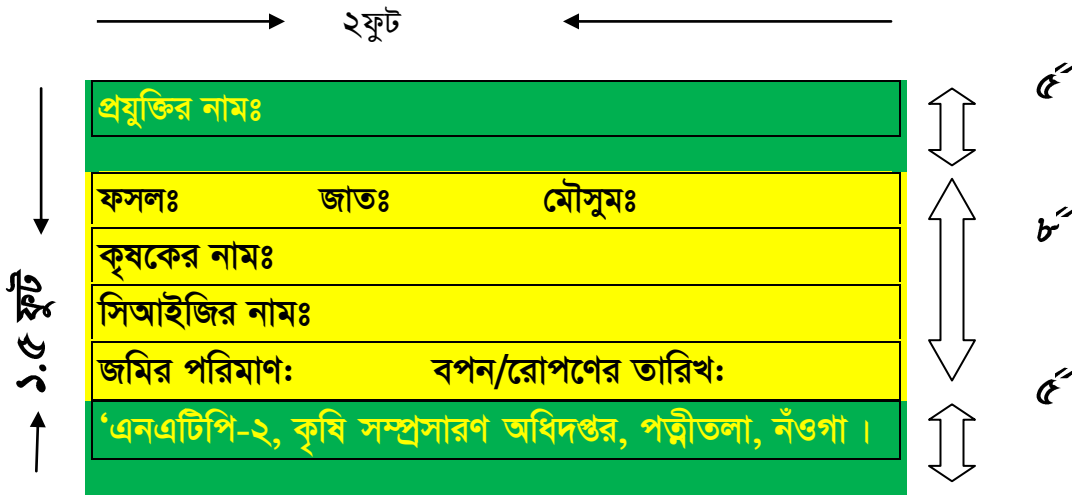
1. সিআইজি কৃষকের তথ্য চাহিদার ভিত্তিতে প্রস্তুতকৃত – “মাইক্রো সম্প্রসারণ পরিকল্পনা”- এ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে এমন প্রযুক্তিই প্রদর্শনী স্থাপনের জন্য নির্বাচন করতে হবে।
2. প্রকল্প মেয়াদে এনএটিপি-২ এর আওতায় গঠিত প্রতি সিআইজি এর অনুকূলে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) টি এবং এনএটিপি-১ এর আওতায় গঠিত সিআইজি এর অনুকূলে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) টি প্রদর্শনী বাস্তবায়ন করা যাবে।
3. সকল প্রদর্শনী সিআইজি কৃষকের জমিতে স্থাপিত হবে।
4. দর্শনীয় এবং কৃষক ও সর্বসাধারণের চলাচলের জন্য অতি সুবিধাজনক স্থান প্রদর্শনী স্থাপনের জন্য নির্বাচন করতে হবে, ব্যস্ত সড়ক/রাস্তার পার্শ্বস্থ স্থান অগ্রাধিকার হিসেবে বিবেচ্য হবে।
5. প্রদর্শনীর স্থানটি বন্যামুক্ত এবং সারা বছর ফসল উৎপাদনের উপযোগী হতে হবে।
6. প্রদর্শনীতে অবশ্যই উচ্চফলনশীল ও আধুনিক জাতের মানসম্পন্ন বীজ ব্যবহার করতে হবে।
7. প্রদর্শনী প্লটের আকার-আকৃতি, উর্বরাশক্তি এবং পারিপার্শ্বিকতা প্রদর্শনী স্থাপনের উপযোগী ও মানসম্মত হতে হবে।
8. প্রদর্শনী স্থাপনকারী কৃষক সংশ্লিষ্ট সিআইজি’র সদস্যবৃন্দের আলোচনা ও সিদ্ধান্তক্রমে নির্বাচিত/মনোনীত হবেন।
9. নির্বাচিত/মনোনীত কৃষক এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হবেন এবং তাকে এলাকায় বহুল পরিচিত, জনপ্রিয়, সমবায়ী মনোভাবাপন্ন, নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষমতাসম্পন্ন, কৃষি কাজে অভিজ্ঞ ও প্রগতিশীল হতে হবে।
10. নির্বাচিত/মনোনীত কৃষককে নতুন/আধুনিক প্রযুক্তি গ্রহণ ও ব্যবহার এবং বাগিজ্যিক কৃষিজ কার্যে আগ্রহী হতে হবে।
11. নির্বাচিত/মনোনীত কৃষককে এলাকার নারী কৃষকসহ সিআইজি/নন-সিআইজি কৃষকদের মাঝে প্রদর্শনীর প্রযুক্তি গ্রহণ ও ব্যবহার সংক্রান্ত উদ্বুদ্ধকরণ কাজে উৎসাহী হতে হবে এবং প্রযুক্তির প্রভাব প্রতিফলনে সক্ষম হতে হবে।
12. সহজেই বাংলা ভাষায় লিখতে ও পড়তে পারেন এমন ব্যক্তি প্রদর্শনীর জন্য নির্বাচিত/মনোনীত হবেন।
13. নির্বাচিত/মনোনীত কৃষক প্রদর্শনী সংক্রান্ত বিভিন্ন শর্ত অনুসরণ ও পালনে সম্মত হবেন।
14. প্রদর্শনীর কৃষক সকল শ্রেণীর কৃষকদেরকে প্রদর্শনী প্লটটি পরিদর্শন এবং সংশ্লিষ্ট এসএএও-কে মাঠ দিবস আয়োজন সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সহযোগিতা প্রদানের গুণাবলী সম্পন্ন হবেন।
15. পরিবাক্ত প্রযুক্তি যেমন-এডব্লিউডি, গুটি ইউরিয়া, সবুজ সার উৎপাদন, সেক্স ফেরোমেন ফাঁদ ব্যবহার, জিরো টিলেজ বা চাষবিহীন ফসল উৎপাদন, হস্ত পরাগায়ন ইত্যাদি আধুনিক প্রযুক্তি গ্রহণ ও বিস্তারে আগ্রহী হবেন।
16. প্রদর্শনী প্লটের জন্য নির্ধারিত পরিমাপের সাইন বোর্ড (নমুনা সংযুক্ত) স্পষ্ট ও পরিচ্ছন্নভাবে লিখিত এবং আকর্ষণীয় হতে হবে।

17. যেহেতু প্রদর্শনীর কৃষক সিআইজি'র সদস্যগণ কর্তৃক মনোনীত, সেহেতু সিআইজি-এর প্রতিটি সভায় তিনি (প্রদর্শনী কৃষক) প্রদর্শনীর বর্তমান অবস্থা (সাফল্য/পারফরমেন্স) সম্বন্ধে আলোচনা করবেন; তাতে সিআইজি এর অন্যান্য সদস্যদের নিকট প্রদর্শনী স্থাপনকারী কৃষকের জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে এবং প্রদর্শনীর সফল বাস্তবায়নে তার অধিক দায়িত্বশীলতা ও সচেতনতা সৃষ্টি হবে; সংশ্লিষ্ট এসএএও এতদ্বিষয়ে সহায়তাকারীর দায়িত্ব পালনে তৎপর হবেন।
18. প্রদর্শনী স্থাপনের যথোচিত পূর্বে নির্দিষ্ট একটি তারিখে সংশ্লিষ্ট এসএএও-দের উপস্থিতিতে সাইন বোর্ডসহ প্রদর্শনীর সকল মানসম্মত উপকরণ প্রদর্শনীর জন্য নির্বাচিত/মনোনীত সকল কৃষকদেরকে সরাসরি কিট আকারে বিতরণ করতে হবে এবং বিতরণের পূর্বে প্রদর্শনী স্থাপনের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য, প্রদর্শনী ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি বিষয়ে সংক্ষিপ্ত আলোচনা করতে হবে ও লিখিত গাইড লাইন প্রদান করতে হবে।
19. প্রদর্শনীর প্লট সংলগ্ন কৃষকের নিজস্ব/স্থানীয় ব্যবস্থাপনায় একটি কন্ট্রোল প্লট স্থাপিত হবে, যে সব ক্ষেত্রে কন্ট্রোল প্লট প্রযোজ্য হবে না সে সব ক্ষেত্রে পার্শ্বস্থ মাঠের অনুরূপ ফসল ও ব্যবস্থাপনা কন্ট্রোল প্লট হিসেবে বিবেচ্য হবে।
20. প্রদর্শনী প্লটের সাইন বোর্ডে মানসম্মত, সোজা এবং একই ধরনের ২টি খুঁটি ব্যবহার করতে হবে এবং সাইন বোর্ডটি প্লটের প্রদর্শনীয়/দৃশ্যমান স্থানে ফসলের উঁচুতে স্থাপন করতে হবে যাতে ফসল বৃদ্ধির কারণে সাইন বোর্ডটি কখনই তলিয়ে না যায়।
21. প্রদর্শনী প্লটে যে কোন ধরনের পরিচর্যা যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে এবং নিশ্চিত করতে হবে যে প্রদর্শনীর জীরন চক্রে যথাযথ পরিচর্যা ও তদারকির কোন ঘাটতি দেখা দেয় নাই।
22. প্রদর্শনী প্লট স্থাপন, ব্যবস্থাপনাসহ সংশ্লিষ্ট সকল কাজে নিয়মিত উপস্থিতি ও পরিদর্শনে সংশ্লিষ্ট এসএএও এবং উপজেলার কর্মকর্তাবৃন্দ সর্বদা সচেষ্ট হবেন, কোন প্রদর্শনীর সফল বাস্তবায়ন বিঘ্নিত হলে সংশ্লিষ্ট এসএএও দায়ী হবেন এবং সংশ্লিষ্ট উপজেলা কর্মকর্তাগণের ব্যর্থতা চিহ্নিত হয়ে থাকবে।
23. প্রদর্শনী রেজিস্টারের নির্ধারিত ছকে প্রদর্শনীর সকল প্রকার তথ্য লিপিবদ্ধ থাকবে।
24. প্রদর্শনী কার্যক্রমের যথাযথ ডকুমেন্টেশন প্রস্তুত ও সংরক্ষণ করতে হবে।
25. প্রদর্শনীর পারফরমেন্সের ওপর ভিত্তি করে success story লিখিত আকারে পিআইইউ-এনএটিপি ২-ডিএই-তে প্রেরণ করতে হবে।
26. প্রদর্শনী সংক্রান্ত প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে পিআইইউ-এনএটিপি ২-ডিএই-তে প্রেরণ করতে হবে, কোন অপপ্রত্যাশিত কারণে প্রদর্শনী ক্ষতিগ্রস্ত হলে ব্যাখ্যাসহ তাৎক্ষণিকভাবে খামারবাড়ি, ঢাকাস্থ প্রকল্প দপ্তরকে অবহিত করতে হবে।

ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম- ফেজ II প্রজেক্ট-এর
সাইনবোর্ডের নমুনাঃ সকল প্রদর্শনীর জন্য প্রয়োজ্য



একাধিক কৃষকের ক্ষেত্রে সহযোগী কৃষকের প্রদর্শনীতে স্থাপনের জন্য সাইনবোর্ডের নমুনা



সবুজ ব্যাক গ্রাউন্ডে হলুদ লেখা এবং হলুদ ব্যাক গ্রাউন্ডে কাল লেখা

NATP-ভুক্ত মাঠ দিবস কার্যক্রম বাস্তবায়ন সংক্রান্ত গাইডলাইন

সরাসরি দর্শন, পারস্পরিক আলোচনা-পর্যালোচনা এবং যাচাই-বাছাই বা পরীক্ষা-নিরীক্ষার মাধ্যমে প্রযুক্তি বিস্তারের উত্তম মাধ্যম হলো মাঠ দিবস। প্রযুক্তি সম্বন্ধীয় উদ্বুদ্ধকরণ কার্যক্রমে মাঠ দিবস বিশেষ ভূমিকা পালন করে। মাঠ দিবস কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের ওপর নির্ভর করে প্রযুক্তি হস্তান্তরের সফলতা।

মাঠ দিবস কার্যক্রম বাস্তবায়নের কতিপয় নির্দেশনা:

1. প্রদর্শনী প্রযুক্তির সাফল্য বাস্তবসম্মতভাবে প্রদর্শনের নিমিত্ত প্রদর্শনী প্লটের মাঠে বা প্লটের অতি সন্নিকটে মাঠ দিবস অনুষ্ঠিত হবে।
2. প্রদর্শনীর প্রযুক্তি যৌক্তিক ও আকর্ষণীয় ভাবে উপস্থাপনের সুবিধাজনক সময়ে মাঠ দিবস অনুষ্ঠিত হবে, যেমন-শস্য কর্তনের মাধ্যমে প্রদর্শনীর ফলাফল প্রদর্শন।
3. মাঠ দিবসে ৮০-১০০ জন সিআইজি/নন-সিআইজি কৃষকের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে, এর মধ্যে নারী কৃষক থাকবেন কমপক্ষে ৩৫%।
4. স্থানীয়ভাবে জনপ্রিয়, নেতৃত্ব প্রদানে সক্ষম, সাধারণ কৃষকের আস্থাভাজন, ইতিবাচক চিন্তা-চেতনায় বিশ্বাসী, এমন ব্যক্তিদেরকে মাঠ দিবস অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণ জানাতে হবে।
5. মাঠ দিবস অনুষ্ঠানের যথোচিত পূর্বে মাঠ দিবস সূচি ও পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে এবং বিভাগীয় উর্ধতন কর্মকর্তাদেরকে প্রণীত সূচি ও পরিকল্পনা প্রেরণ করতে হবে যাতে বিভাগীয় উর্ধতন কর্মকর্তাগণ মাঠ দিবসে উপস্থিত হতে পারেন।
6. অনুষ্ঠিতব্য মাঠ দিবসের ন্যূনতম ৭ দিন পূর্বে অনুষ্ঠান সূচি পিআইইউ-এনএটিপি ২-ডিএই তে প্রেরণ করতে হবে যাতে প্রকল্পের প্রতিনিধি কর্মকর্তা মাঠ দিবসে যোগদান করতে পারেন।
7. মাঠ দিবসের আলোচনা-পর্যালোচনা পূর্বে প্রদর্শনী সংশ্লিষ্ট প্রযুক্তির সপক্ষে তথ্য-প্রমাণাদি উপস্থাপন করতে হবে এবং অনুষ্ঠানের প্রতি পূর্বে উপস্থিত কৃষকদের অংশ গ্রহণ নিশ্চিত করে প্রযুক্তি সম্বন্ধে তাদের আস্থা অর্জন করতে হবে।
8. মাঠ দিবস অনুষ্ঠানের শেষ অংশটি হবে মূল্যায়ন পর্ব। মূল্যায়ন পূর্বে যাচাই করে দেখতে হবে যে প্রযুক্তি সম্বন্ধে কতজন কৃষক সম্যক ধারণা পেয়েছেন এবং কতজন কৃষক প্রযুক্তি গ্রহণে আগ্রহী; প্রযুক্তি সম্বন্ধে ধারণা পেতে ব্যর্থ হয়েছেন বা প্রযুক্তি গ্রহণে অনাগ্রহী হলে যথাযথ ব্যাখ্যা ও যুক্তির মাধ্যমে উদ্বুদ্ধকরণের প্রচেষ্টা নিতে হবে, এ ক্ষেত্রে আগ্রহী বা উদ্যোগী কৃষক উত্তম ভূমিকা পালন করতে পারেন।
9. মাঠ দিবসের আয়োজন মানসম্পন্ন হতে হবে এবং সামগ্রিক কার্যক্রম যথাযথ ডকুমেন্টেশন করে সংরক্ষণ করতে হবে।
10. প্রদর্শনী রেজিস্টারের শেষ অংশে মাঠ দিবসে উপস্থিত কৃষকদের নাম, ঠিকানা, সিআইজি/নন-সিআইজি কৃষক, প্রযুক্তি গ্রহণে আগ্রহী/অনাগ্রহী, অনাগ্রহী হলে তার কারণ ইত্যাদি তথ্য উল্লেখসহ কৃষক কর্তৃক স্বাক্ষরিত হবে এবং রেজিস্টারটি নিরীক্ষণের জন্য ফিয়াকে এ সংরক্ষণ করতে হবে।
11. মাঠ দিবস সংক্রান্ত সকল তথ্য উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকবে।

