কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচি
কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫।

স্মারক নম্বরঃ ১২.০১.০০০০.২০১.৩১.০০৯.২০২০.**৭৫০**

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ "কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ" কর্মসূচি এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যবহার, কৃষক তথ্য সংগ্রহ, রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ, ভুল সংশোধন, সঠিক কৃষক যাচাই ও কৃষি বাতায়নে আপলোড কার্যক্রমের জন্য নির্দেশনা ও নীতিমালা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে "কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ" কর্মসূচি (কর্মসূচি পরিচালন কোড - ২১৩০৩২২০১) এর অনুকূলে বরাদ্দকৃত অর্থের ব্যবহার, কৃষক তথ্য সংগ্রহ, রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ, ভুল সংশোধন, সঠিক কৃষক যাচাই ও কৃষি বাতায়নে আপলোড কার্যক্রমের জন্য নিম্নোক্ত **নির্দেশনা ও নীতিমালা অনুসরণের জন্য** প্রদান করা হলো।

কৃষক তথ্য সংগ্রহ ও টাইপিংঃ

১. **কৃষকের নামঃ** সম্পূর্ণ নাম সংগ্রহ ও টাইপ করতে হবে। একই খানাভুক্ত কৃষি পেশায় নিয়োজিত **সকল কৃষকের নাম** অর্ন্তভুক্ত করতে হবে। (জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী)

২. **পিতা ও মাতার নামঃ** জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুরূপ কৃষক/ কৃষাণীর পিতা ও মাতা উভয়ের নামই সম্পূর্ণ লিখতে হবে। পিতা ও মাতার নাম রেজিস্টারে একই কলামে সংগ্রহ করলেও **কম্পিউটার টাইপিং এর সময়** অবশ্যই **পিতা ও মাতার নামের জন্য** Excel এ **পৃথক/ আলাদা কলাম** ব্যবহার করতে হবে। অর্থাৎ পিতার নাম যে কলামে টাইপ হবে তার পরবর্তী আলাদা কলামে মাতার নাম লিখতে হবে।

৩. **স্বামী/ স্ত্রীর নামঃ** কৃষকের (পুরুষ) ক্ষেত্রে স্ত্রীর নাম ও কৃষাণীর (মহিলা) ক্ষেত্রে স্বামীর নাম (জাতীয় পরিচয়পত্র অনুযায়ী) সম্পূর্ণভাবে লিখতে হবে।

৪. **মোবাইল নম্বরঃ** অবশ্যই কৃষকের নিজস্ব মোবাইল নম্বর দিতে হবে যদি নিজস্ব নম্বর না থাকে তবে পরিবারের অন্য যে কোন সদস্যের মোবাইল নম্বর দিবেন অথবা পরিবারের **কারও যদি কোন ফোন নম্বর না** থাকে তবে নিকটবর্তী পরিচিত অন্য কোন ব্যক্তির বা পরিবারের ফোন নম্বর অর্থাৎ C/O (প্রযত্নে) নম্বর দিতে হবে।

৫. **জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ** সম্পূর্ণ জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর সঠিকভাবে সংগ্রহ ও টাইপ করতে হবে। এটি অবশ্যই ১০/ ১৩/ ১৭ সংখ্যার হবে। এটি অনুসারে নির্বাচন কমিশন হতে তথ্য যাচাই এর সময় না মিললে তথ্যটি ভুল তথ্য হিসেবে গণ্য হবে। সংক্ষিপ্ত আকারে টাইপ করলে বাতায়নে আপলোড হবে না।

৬. **লিঙ্গঃ** এক্ষেত্রে পুরুষ/ মহিলা সম্পূর্ণরূপে টাইপ করতে হবে। সংক্ষিপ্ত আকারে টাইপ করলে বাতায়নে আপলোড হবে না।

৭. **পাড়ার নামঃ** একই গ্রামে একাধিক পাড়া থাকলে প্রত্যেক কৃষকের ক্ষেত্রে পাড়ার সম্পূর্ণ নাম দিতে হবে।

৮. **গ্রামের নামঃ** প্রত্যেক কৃষকের ক্ষেত্রে গ্রামের পুরো নাম সংগ্রহ ও কম্পিউটার টাইপ করতে হবে।

৯. **জন্ম তারিখঃ** এনআইডি অনুযায়ী সংগ্রহ করতে হবে। কম্পিউটার টাইপিং এর সময় অবশ্যই দিন/ মাস/ বৎসর অর্থাৎ 00/00/0000 অথবা দিন-মাস-বছর অর্থাৎ 00-00-0000 ফরম্যাট অনুসরণ করতে হবে।

১০. **কৃষক আইডি নম্বর/ কৃষক কার্ড নম্বরঃ** উপজেলা কৃষি অফিস থেকে পূর্বে যদি কৃষককে কৃষি উপকরণ সহায়তা কার্ড দেওয়া হয়ে থাকে তবে সেই নম্বরটি লিখতে হবে। যদি কৃষককে কোন প্রকার কার্ড প্রদান করা না হয় সেক্ষেত্রে এ ঘরটি ফাঁকা থাকবে।

১১. **জমির পরিমানঃ** এক্ষেত্রে কৃষকের মোট জমি, নিজ জমি, বর্গা নেওয়া জমি ও লিজ নেওয়া জমির পরিমান সংগ্রহ ও টাইপ করতে হবে। বর্গা ও লিজ জমির পরিমাণের ক্ষেত্রে শুধু মাত্র **যিনি জমি বর্গা বা লিজ নিবেন** শুধু তার ক্ষেত্রে **জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে**। যিনি জমি **বর্গা বা লিজ দিবেন** তার ক্ষেত্রে বর্গা ও লিজ জমির পরিমাণের ঘর **ফাঁকা থাকবে** অর্থাৎ সেই তথ্য লেখার প্রয়োজন নেই। জমির পরিমান অবশ্যই শতাংশ (শতক [১০০ শতক=১ একর]) এককে দিতে হবে। **একই খানায় একাধিক কৃষক থাকলে এবং সকল জমি একজনের নামে থাকলে পরিবার প্রধানের নামে জমির পরিমাণ উল্লেখ করতে হবে এবং পরিবারের অন্য সদস্যদের ক্ষেত্রে জমির পরিমাণের ঘর ফাঁকা থাকবে।**

১২. **শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ** কৃষকের শিক্ষাগত যোগ্যতা স্কোর দ্বারা সংগ্রহ ও টাইপ করতে হবে। এক্ষেত্রে প্রথম থেকে এসএসসি পর্যন্ত স্কোর হবে ১ থেকে ১০। এইচএসসি, ডিপ্লোমা, অনার্স, মাস্টার্স ও পিএইচডির এর ক্ষেত্রে স্কোর হবে যথাক্রমে ১১, ১২, ১৩, ১৪ ও ১৫।

শিক্ষাগত যোগ্যতা	স্কোর	শিক্ষাগত যোগ্যতা	স্কোর	শিক্ষাগত যোগ্যতা	স্কোর
নিরক্ষর	০	৬ষ্ঠ শ্রেণী	৬	এইচ এস সি	১১
১ম শ্রেণী	১	৭ম শ্রেণী	৭	ডিপ্লোমা পাশ	১২
২য় শ্রেণী	২	৮ম শ্রেণী	৮	বিএ/ এমএ/ অনার্স/ সমমান ডিগ্রী	১৩
৩য় শ্রেণী	৩	৯ম শ্রেণী	৯	এমএ/ মাস্টার্স/ সমমান ডিগ্রী	১৪
৪র্থ শ্রেণী	৪	এস এস সি	১০	পিএইচডি/ সমমান ডিগ্রী	১৫
৫ম শ্রেণী	৫				

১৩. **কৃষক পরিবার নম্বরঃ** প্রতিটি পরিবারের জন্য আলাদা নম্বর হবে। একই খানাভুক্ত সকল কৃষক/ কৃষাণীর পরিবার নম্বর একই হবে। প্রতি ব্লকের ক্ষেত্রেই পরিবার নম্বর 0001 (চার ডিজিট) হতে শুরু করা যেতে পারে।

১৪. **কৃষক সংগঠনের নাম/ নামসমূহঃ** শুধুমাত্র ডিএই এর মাধ্যমে গঠিত বা পরিচালিত কৃষক এফএফএস/ ক্লাব/ সংগঠন হলে সেই সংগঠনের নাম লিখতে হবে। যেমনঃ সিআইজি/ আইপিএম ক্লাব/ আইএফএমসি ক্লাব/ পুষ্টি ক্লাব ইত্যাদি। কোন কৃষক যদি একাধিক সংগঠনের সদস্য হন সেক্ষেত্রে সবগুলি সংগঠনের নাম কমা দিয়ে লিখতে হবে।

১৫. **কৃষি সংশ্লিষ্ট প্রাপ্ত প্রশিক্ষণের নাম/ নাম সমূহঃ** কৃষক/ কৃষাণী ডিএই/ উপজেলা কৃষি অফিসারের দপ্তর হতে যে সকল প্রশিক্ষণ পেয়েছেন সে সকল প্রশিক্ষণের নাম উল্লেখ করতে হবে। যেমনঃ আধুনিক ধান চাষ, ভার্মি কম্পোস্ট তৈরি, ইত্যাদি।

১৬. **কৃষি ব্যতীত আয়ের অন্যান্য উৎস/ অন্য আয়ের উৎসঃ** কৃষি ছাড়া অন্য কোন আয়ের উৎস থাকলে তা রেজিস্টারে সংগ্রহ ও টাইপ করতে হবে। যেমন- ব্যবসা/ চাকুরী (সরকারী)/ চাকুরী (বেসরকারী)/ শ্রমজীবী/ শিক্ষক/ ইমাম ইত্যাদি।

১৭. **স্মার্ট ফোনঃ** স্মার্ট/ টাচ ফোন থাকলে 'হ্যাঁ' এবং যদি স্মার্ট/ টাচ ফোন না থাকে তবে 'না' লিখতে হবে।

১৮. **অগ্রহায়ণ-কার্তিক (এক বছরের) ফসল পরিকল্পনাঃ** কৃষক/ কৃষাণী চলমান অগ্রহায়ণ/ রবি/ নভেম্বর মাস হতে কি ফসল আবাদ করেছেন সেটি দিয়ে শুরু করতে হবে। এরপর পরবর্তী মৌসুম গুলোতে সম্ভাব্য কি ফসল আবাদ করবেন তা উল্লেখ করতে হবে। কৃষক/ কৃষাণী তার আওতাধীন চাষাবাদে চলমান বছরে সম্ভাব্য আবাদ করবেন এমন **তিনটি প্রধান ফসল বিন্যাস** উল্লেখ করতে হবে। এই তথ্য টাইপিং এর সময় একই মৌসুমের ফসল সমূহ Excel এর একটি ঘরে লিখবেন।

১৯. Excel এ কম্পিউটার টাইপ এর সময় কোন অবস্থাতেই **Cell Merge করা যাবে না**।

২০. কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচি ও এটুআই কর্তৃক **নির্ধারিত ছকপত্র** অনুযায়ী **সরবরাহকৃত রেজিস্টারে** কৃষক তথ্য সংগৃহ শেষে উপজেলা কৃষি অফিসার/ অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/ কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার কর্তৃক সঠিক কৃষক যাচাই করবেন এবং রেজিস্টারটি উপজেলা কৃষি অফিসারের দপ্তরে **'খ' শ্রেণির রেকর্ড/ নথি হিসেবে সংরক্ষণ করতে হবে**। পরবর্তীতে কৃষক তালিকা/ কৃষক তথ্য বিষয়ক যে কোন প্রয়োজনে উপজেলা কৃষি অফিসারের অনুমতিক্রমে রেজিস্টার হতে তালিকা ব্যবহার, ফটোকপি ও কপি করা যাবে।

কৃষক তথ্য কৃষি বাতায়নে আপলোডঃ

১. কৃষক তথ্য আপলোডের আগে মোবাইল নম্বর ও জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর ভালভাবে যাচাই করে নিন।
২. কৃষক তথ্য টাইপ ও আপলোডের সময় এ কৃষি বাতায়নে উল্লিখিত শিরোনামের নির্ধারিত ক্রম অনুসরণ করতে হবে।
৩. কৃষি বাতায়নে লগইন এর পর http://krishi.gov.bd/user/farmer/import অথবা http://krishi.gov.bd/sample.xlsx লিংকে প্রবেশ করলে কৃষক তথ্য টাইপের জন্য একটি নমুনা Excel ফাইল পাওয়া যাবে। এই নমুনা Excel ফাইল এ ব্লক ভিত্তিক কৃষক তথ্য টাইপ করতে পারবেন।
৪. কৃষি বাতায়নে আপলোডের আগে ব্লক ভিত্তিক টাইপকৃত (ইউনিকোড Nikosh বা NikoshBAN ফন্টে) কৃষক তথ্যের Excel ফাইল এর **সফট কপি (স্ক্যানকৃত কপি নয়)** অবশ্যই azamdae@gmail.com এবং pdifiapp@gmail.com ই-মেইলে প্রেরণ করতে হবে।
৫. কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচিতে কারিগরি সহযোগিতা প্রদান করছে একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম।

কৃষক তথ্য সন্নিবেশের জন্য বরাদ্দকৃত আর্থিক ও অন্যান্য বিষয়ঃ

১. কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচির আওতায় কৃষক তথ্য সংগ্রহের জন্য কর্মসূচি দপ্তর কর্তৃক রেজিস্টার সরবরাহ করা হবে এবং অবশ্যই সরবরাহকৃত রেজিস্টারের নির্দিষ্ট ছকে উপর্যুক্ত নীতিমালা অনুযায়ী সম্পূর্ন ও সঠিকভাবে কৃষক তথ্য সংগ্রহ ও রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
২. উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিটি কৃষকের তথ্য সরবরাহকৃত রেজিস্টারে সংগ্রহ ও লিপিবদ্ধকরণের জন্য বরাদ্দ ২.৫০ (দুই টাকা পঞ্চাশ পয়সা)।
৩. উপজেলা কৃষি অফিসারের নির্দেশনা অনুযায়ী অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/ কৃষি সম্প্রসারণ অফিসারদের মাধ্যমে কৃষি বাতায়নের নির্দিষ্ট ছক ও এর ক্রমানুসারে প্রতিটি কৃষকের তথ্য কম্পিউটারে টাইপ, ভুল সংশোধন ও যাচায়ের জন্য বরাদ্দ ২.৫০ (দুই টাকা পঞ্চাশ পয়সা)। কৃষক তথ্য সংশ্লিস্ট ব্লকের উপসহকারী কৃষি কর্মকর্তা নিজে বা উপজেলা কৃষি অফিসার নির্ধারিত দোকান বা ইউডিসি উদ্যোক্তাদের নিকট থেকে কম্পিউটার টাইপ করা যাবে।
৪. উপজেলা কৃষি অফিসার/ অতিরিক্ত কৃষি অফিসার/ কৃষি সম্প্রসারণ অফিসার কর্তৃক কৃষি বাতায়নে তাদের নিজস্ব আইডি/ একাউন্ট এর মাধ্যমে লগইন করে কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য আপলোড ও সঠিক কৃষক যাচাইয়ের জন্য কৃষক প্রতি বরাদ্দ ১.০০ (এক টাকা)
৫. কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচি কর্তৃক বরাদ্দকৃত অর্থের জন্য অবশ্যই আলাদা ক্যাশবুক ব্যবহার করতে হবে।
৬. সকল বিল/ ভাউচার এর কপি কর্মসূচি পরিচালকের দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে।
৭. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর কর্তৃক গঠিত সদর দপ্তরের অফিসারদের সমন্বয়ে গঠিত মনিটিরিং টিম, সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত পরিচালক, সংশ্লিষ্ট উপপরিচালক এবং এটুআই প্রোগ্রাম কর্তৃক গঠিত টিম বিধি মোতাবেক কৃষক তথ্য সংগ্রহ, সরবরাহকৃত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ, ভুল সংশোধন, সঠিক কৃষক যাচাই এবং কৃষি বাতায়নে আপলোড কার্যক্রম তদারকি ও পর্যবেক্ষণ করবেন।
৮. জেলা পর্যায়ের বিভাগীয় মাসিক সমন্বয় সভা এবং উপজেলা পর্যায়ের পাক্ষিক বিভাগীয় সভায় কৃষক তথ্য সংগ্রহ, সরবরাহকৃত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ, ভুল সংশোধন, সঠিক কৃষক যাচাই এবং কৃষি বাতায়নে আপলোড কার্যক্রমের অগ্রগতি উপস্থাপন করতে হবে।
৯. কর্মসূচি প্রদত্ত নির্ধারিত ছকে পাক্ষিক প্রতিবেদন কৃষি বাতায়নের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
১০. কৃষক তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে ব্লক ভিত্তিক পৃথক রেজিস্টার প্রদান করা হয়েছে। কৃষক সংখ্যা অনুযায়ী একই ব্লকে একাধিক রেজিস্টার হতে পারে। কোন অবস্থাতেই একই রেজিস্টারে একাধিক ব্লকের তথ্য সংগ্রহ গ্রহণযোগ্য নয়।

বিশেষ নির্দেশনাঃ

১. অতিরিক্ত বরাদ্দ প্রয়োজন হলে পূর্বের বরাদ্দ অনুযায়ী তথ্য কৃষি বাতায়নে আপলোড শেষে আগামী ৩০ এপ্রিলের মধ্যে কর্মসূচি অফিসকে জানাতে হবে।
২. কৃষক তথ্য সংগ্রহ রেজিস্টার **কুরিয়ার সার্ভিসের মাধ্যমে প্রেরণ** করা হচ্ছে। কুরিয়ার সার্ভিস হতে প্রাপ্ত ফোনের ভিত্তিতে কুরিয়ার সার্ভিস অফিস হতে প্রেরিত কৃষক তথ্য সংগ্রহ রেজিস্টার গ্রহণ করতে হবে।
৩. যে ছকপত্রের রেজিস্টার প্রেরণ করা হবে তার একটি নমুনা সফট কপি pdifiapp@gmail.com ই-মেইল হতে প্রেরণ করা হয়েছে।
৪. উল্লিখিত **নির্দেশনা ও নীতিমালা সম্পর্ণটি** পড়ার জন্য বিশেশভাবে অনুরোধ জানাচ্ছি। সম্পূর্ণ **নির্দেশনা ও নীতিমালাটি** পড়লে **কৃষক তথ্য সংগ্রহ, টাইপিং ও আপলোড সংক্রান্ত প্রায় সকল প্রশ্নের সমাধান** হবে আশা করা যায়।

02/08/2020

(মোহাঃ আজম উদ্দীন)
কর্মসূচি পরিচালক
মোবাইলঃ ০১৭১২১৬৯৭৬৯
ই-মেইলঃ pdifiapp@gmail.com

স্মারক নম্বরঃ ১২.০১.০০০০.২০১.৩১.০০৯.২০২০.**৭৫০/১(৩১২)**

তারিখঃ ১৯ চৈত্র ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্যঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। **মহাপরিচালক**, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।

২। **পরিচালক**, প্রশাসন ও অর্থ উইং/ সরেজমিন উইং/ পরিকল্পনা, প্রকল্প বাস্তবায়ন ও আইসিটি উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা।

৩। **অতিরিক্ত পরিচালক**, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা/ ময়মনসিংহ/ কুমিল্লা/ সিলেট/ চট্টগ্রাম/ রাঙ্গামাটি/ রাজশাহী/ বগুড়া/ রংপুর/ দিনাজপুর/ যশোর/ খুলনা/ বরিশাল/ ফরিদপুর।

৪। **উপপরিচালক**, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, গাজীপুর/ নরসিংদী/ মুন্সিগঞ্জ/ মানিকগঞ্জ/ কিশোরগঞ্জ/ ময়মনসিংহ/ জামালপুর/ শেরপুর/ নেত্রকোণা/ কুমিল্লা/ চাঁদপুর/ ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ সিলেট/ হবিগঞ্জ/ সুনামগঞ্জ/ চট্টগ্রাম/ কক্সবাজার/ নোয়াখালী/ ফেনী/ লক্ষ্মীপুর/ রাঙ্গামাটি/ খাগড়াছড়ি/ রাজশাহী/ নওগাঁ/ নাটোর/ চাঁপাইনবাবগঞ্জ/ বগুড়া/ জয়পুরহাট/ পাবনা/ সিরাজগঞ্জ/ রংপুর/ গাইবান্ধা/ কুড়িগ্রাম/ লালমনিরহাট/ ঠাকুরগাঁও/ চুয়াডাঙ্গা/ বাগেরহাট/ সাতক্ষীরা/ বরিশাল/ পিরোজপুর/ ঝালকাঠি/ পটুয়াখালী/ বরগুনা/ ভোলা/ ফরিদপুর/ গোপালগঞ্জ/ রাজবাড়ী/ শরীয়তপুর।

৫। **উপজেলা কৃষি অফিসার**, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, গাজীপুর সদর, গাজীপুর/ শ্রীপুর, গাজীপুর/ কালিয়াকৈর, গাজীপুর/ কালীগঞ্জ, গাজীপুর/ নরসিংদী সদর, নরসিংদী/ রায়পুরা, নরসিংদী/ মনোহরদী, নরসিংদী/ বেলাবো, নরসিংদী/ শিবপুর, নরসিংদী/ মুন্সিগঞ্জ সদর, মুন্সিগঞ্জ/ লৌহজং, মুন্সিগঞ্জ/ গজারিয়া, মুন্সিগঞ্জ/ টঙ্গীবাড়ী, মুন্সিগঞ্জ/ মানিকগঞ্জ সদর, মানিকগঞ্জ/ শিবালয়, মানিকগঞ্জ/ সাটুরিয়া, মানিকগঞ্জ/ ঘিওর, মানিকগঞ্জ/ সিংগাইর, মানিকগঞ্জ/ কিশোরগঞ্জ সদর, কিশোরগঞ্জ/ নিকলী, কিশোরগঞ্জ/ কুলিয়ারচর, কিশোরগঞ্জ/ বাজিতপুর, কিশোরগঞ্জ/ ভৈরব, কিশোরগঞ্জ/ অষ্টগ্রাম, কিশোরগঞ্জ/ তাড়াইল, কিশোরগঞ্জ/ হোসনেপুর, কিশোরগঞ্জ/ পাকুন্দিয়া, কিশোরগঞ্জ/ ত্রিশাল, ময়মনসিংহ/ ভালুকা, ময়মনসিংহ/ গফরগাঁও, ময়মনসিংহ/ নান্দাইল, ময়মনসিংহ/ ঈশ্বরগঞ্জ, ময়মনসিংহ/ ফুলপুর, ময়মনসিংহ/ হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ/ সরিষাবাড়ী, জামালপুর/ মাদারগঞ্জ, জামালপুর/ ইসলামপুর, জামালপুর/ দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর/ বকশীগঞ্জ, জামালপুর/ মেলানদহ, জামালপুর/ শেরপুর সদর, শেরপুর/ নেত্রকোণা সদর, নেত্রকোণা/ মোহনগঞ্জ, নেত্রকোণা/ কলমাকান্দা, নেত্রকোণা/ দূর্গাপুর, নেত্রকোণা/ চান্দিনা, কুমিল্লা/ দেবিদ্বার, কুমিল্লা/ দাউদকান্দি, কুমিল্লা/ বুড়িচং, কুমিল্লা/ ব্রাহ্মণপাড়া, কুমিল্লা/ চৌদ্দগ্রাম, কুমিল্লা/ নাঙ্গলকোর্ট, কুমিল্লা/ তিতাস, কুমিল্লা/ মেঘনা, কুমিল্লা/ মনোহরগঞ্জ, কুমিল্লা/ লাকসাম, কুমিল্লা/ বরুড়া, কুমিল্লা/ কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা/ মতলব উত্তর, চাঁদপুর/ মতলব দক্ষিণ, চাঁদপুর/ হাজীগঞ্জ, চাঁদপুর/ শাহরাস্তি, চাঁদপুর/ কচুয়া, চাঁদপুর/ ফরিদগঞ্জ, চাঁদপুর/ হাইমচর, চাঁদপুর/ কসবা, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ নবীনগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ নাসিরনগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ বাঞ্চারামপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ আখাউড়া, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ বিজয়নগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/ সিলেট সদর, সিলেট/ বিশ্বনাথ, সিলেট/ বালাগঞ্জ, সিলেট/ বিয়ানীবাজার, সিলেট/ কানাইঘাট, সিলেট/ কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট/ ফেঞ্চুগঞ্জ, সিলেট/ দক্ষিণ সুরমা, সিলেট/ ওসমানী নগর, সিলেট/ বানিয়াচং, হবিগঞ্জ/ নবীগঞ্জ, হবিগঞ্জ/ সুনামগঞ্জ সদর, সুনামগঞ্জ/ ছাতক, সুনামগঞ্জ/ দোয়ারাবাজার, সুনামগঞ্জ/ বিশ্বম্ভরপুর, সুনামগঞ্জ/ তাহিরপুর, সুনামগঞ্জ/ ধর্মপাশা, সুনামগঞ্জ/ জামালগঞ্জ, সুনামগঞ্জ/ দিরাই, সুনামগঞ্জ/ শাল্লা, সুনামগঞ্জ/ জগন্নাথপুর, সুনামগঞ্জ/ দক্ষিণ সুনামগঞ্জ, সুনামগঞ্জ/ মীরশ্বরাই, চট্টগ্রাম/ সীতাকুন্ড, চট্টগ্রাম/ হাটহাজারী, চট্টগ্রাম/ ফটিককছড়ি, চট্টগ্রাম/ রাউজান, চট্টগ্রাম/ বোয়ালখালী, চট্টগ্রাম/ পটিয়া, চট্টগ্রাম/ চন্দনাইশ, চট্টগ্রাম/ বাঁশখালী, চট্টগ্রাম/ আনোয়ারা, চট্টগ্রাম/ সন্দীপ, চট্টগ্রাম/ রামু, কক্সবাজার/ উখিয়া, কক্সবাজার/ টেকনাফ, কক্সবাজার/ মহেশখালী, কক্সবাজার/ কুতুবদিয়া, কক্সবাজার/ বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী/ কোম্পানীগঞ্জ, নোয়াখালী/ সেনবাগ, নোয়াখালী/ চাটখিল, নোয়াখালী/ হাতিয়া, নোয়াখালী/ সোনাইমুড়ি, নোয়াখালী/ সুবর্নচর, নোয়াখালী/ কবিরহাট, নোয়াখালী/ ছাগলনাইয়া, ফেনী/ দাগন ভুঁইয়া, ফেনী/ পরশুরাম, ফেনী/ সোনাগাজী, ফেনী/ ফুলগাজী, ফেনী/ রামগতি, লক্ষ্মীপুর/ রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর/ রায়পুর, লক্ষ্মীপুর/ কমলনগর, লক্ষ্মীপুর/ রাঙ্গামাটি সদর, রাঙ্গামাটি/ নানয়িারচর, রাঙ্গামাটি/ কাউখালী, রাঙ্গামাটি/ জুরাছড়ি, রাঙ্গামাটি/ বরকল, রাঙ্গামাটি/ কাপ্তাই, রাঙ্গামাটি/ বিলাইছড়ি, রাঙ্গামাটি/ রাজস্থলী, রাঙ্গামাটি/ খাগড়াছড়ি সদর, খাগড়াছড়ি/ মহালছড়ি, খাগড়াছড়ি/ পানছড়ি, খাগড়াছড়ি/ রামগড়, খাগড়াছড়ি/ মানিকছড়ি, খাগড়াছড়ি/ লক্ষ্মীছড়ি, খাগড়াছড়ি/ তানোর, রাজশাহী/ মোহনপুর, রাজশাহী/ পুঠিয়া, রাজশাহী/ চারঘাট, রাজশাহী/ আত্রাই, নওগাঁ/ নিয়ামতপুর, নওগাঁ/ ধামইরহাট, নওগাঁ/ সাপাহার, নওগাঁ/ সিংড়া, নাটোর/ গুরুদাসপুর, নাটোর/ লালপুর, নাটোর/ বাগাতিপাড়া, নাটোর/ নলডাঙ্গা, নাটোর/ শিবগঞ্জ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/ গোমস্তাপুর, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/ ভোলাহাটি, চাঁপাইনবাবগঞ্জ/ দুপচাচিঁয়া, বগুড়া/ কাহালু, বগুড়া/ শিবগঞ্জ, বগুড়া/ পাঁচবিবি, জয়পুরহাট/ কালাই, জয়পুরহাট/ ক্ষেতলাল, জয়পুরহাট/ আক্কেলপুর, জয়পুরহাট/ আটঘরিয়া, পাবনা/ সাঁথিয়া, পাবনা/ বেড়া, পাবনা/ সুজানগর, পাবনা/ উল্লাপাড়া, সিরাজগঞ্জ/ শাহজাদপুর, সিরাজগঞ্জ/ কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ/ চৌহালী, সিরাজগঞ্জ/ পীরগাছা, রংপুর/ তারাগঞ্জ, রংপুর/ সাঘাটা, গাইবান্ধা/ ফুলছড়ি, গাইবান্ধা/ উলিপুর, কুড়িগ্রাম/ চিলমারী, কুড়িগ্রাম/ রাজিবপুর, কুড়িগ্রাম/ ভুরুঙ্গামারী, কুড়িগ্রাম/ নাগেশ্বরী, কুড়িগ্রাম/ কালীগঞ্জ, লালমনিরহাট/ চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা/ বাগেরহাট সদর, বাগেরহাট/ মোল্লারহাট, বাগেরহাট/ রামপাল, বাগেরহাট/ কচুয়া, বাগেরহাট/ শরণখোলা, বাগেরহাট/ মংলা, বাগেরহাট/ চিতলমারী, বাগেরহাট/ আশাশুনি, সাতক্ষীরা/ তালা, সাতক্ষীরা/ দেবহাটা, সাতক্ষীরা/ শ্যামনগর, সাতক্ষীরা/ বরিশাল সদর, বরিশাল/ বাবুগঞ্জ, বরিশাল/ উজিরপুর, বরিশাল/ বাকেরগঞ্জ, বরিশাল/ বানারীপাড়া, বরিশাল/ গৌরনদী, বরিশাল/ আগৈলঝাড়া, বরিশাল/ হিজলা, বরিশাল/ মেহেন্দীগঞ্জ, বরিশাল/ পিরোজপুর সদর, পিরোজপুর/ নেছারাবাদ, পিরোজপুর/ কাউখালী, পিরোজপুর/ মঠবাড়ীয়া, পিরোজপুর/ ইন্দুরকানী, পিরোজপুর/ ঝালকাঠি সদর, ঝালকাঠি/ নলছিটি, ঝালকাঠি/ রাজাপুর, ঝালকাঠি/ কাঠালিয়া, ঝালকাঠি/ পটুয়াখালী সদর, পটুয়াখালী/ বাউফল, পটুয়াখালী/ দশমিনা, পটুয়াখালী/ গলাচিপা, পটুয়াখালী/ মির্জাগঞ্জ, পটুয়াখালী/ রাঙ্গাবালী, পটুয়াখালী/ আমতলী, বরগুনা/ বেতাগী, বরগুনা/ বামনা, বরগুনা/ পাথরঘাটা, বরগুনা/ তালতলী, বরগুনা/ ভোলা সদর, ভোলা/ দৌলতখান, ভোলা/ বোরহানউদ্দিন, ভোলা/ তজুমুদ্দিন, ভোলা/ মনপুরা, ভোলা/ চরফ্যাশন, ভোলা/ ফরিদপুর সদর, ফরিদপুর/ নগরকান্দা, ফরিদপুর/ চরভদ্রাসন, ফরিদপুর/ সদরপুর, ফরিদপুর/ সালথা, ফরিদপুর/ গোপালগঞ্জ সদর, গোপালগঞ্জ/ মুকসুদপুর, গোপালগঞ্জ/ কাশিয়ানী, গোপালগঞ্জ/ কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জ/ টুঙ্গিপাড়া, গোপালগঞ্জ/ রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী/ বালিয়াকান্দি, রাজবাড়ী/ গোয়ালন্দ, রাজবাড়ী/ কালুখালী, রাজবাড়ী/ শরীয়তপুর সদর, শরীয়তপুর/ নড়িয়া, শরীয়তপুর/ ভেদরগঞ্জ, শরীয়তপুর।

৬। **মেট্রোপলিটন কৃষি অফিসার**, বোয়ালিয়া মেট্রো, রাজশাহী।

৭। অফিস কপি, কর্মসূচি পরিচালকের দপ্তর, কৃষি বাতায়নে কৃষক তথ্য সন্নিবেশ কর্মসূচি, ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫।

02/08/2020

(মোহাঃ আজম উদ্দীন)
কর্মসূচি পরিচালক
মোবাইলঃ ০১৭১২১৬৯৭৬৯
ই-মেইলঃ pdifiapp@gmail.com