

সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতির বিবরণী

ইউনিয়ন:

উপজেলা:

জেলা:

সিআইজির নাম :

প্রশিক্ষণের বিষয়:

স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	চাষির নাম ও ঠিকানা	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.				
২.				
৩.				
৪.				
৫.				
৬.				
৭.				
৮.				
৯.				
১০.				

၁၁.				
၁၂.				
၁၅.				
၁၈.				
၁၉.				
၂၀.				
၂၁.				
၂၂.				
၂၃.				
၂၄.				

সিআইজি প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয় বিভাজনঃ

প্রতিটি নতুন/পুরাতন সিআইজি'র ০১ (এক) দিনের প্রশিক্ষণের জন্য মোট ১৪,৫০০/- টাকার ব্যয় বিভাজন নিম্নরূপঃ

ক্রমিক	বিবরণ	হার (টাকা)	সংখ্যা (জন)	প্রশিক্ষণ দিনের সংখ্যা	মোট টাকা
১	১ জন সহায়ক কর্মচারী ও ২০ জন সিআইজি সদস্যের জন্য ওয়ার্কিং লাঞ্চ (সকাল ও বিকালের নাস্তাসহ)	২০০/-	২১	১	৪২০০/-
২	প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	২০০/-	২০	১	৪০০০/-
৩	রিসোর্স স্পিকারের সম্মানী ভাতা (৭৫০/- প্রতি ঘন্টা)	৭৫০/-	৪	১	৩০০০/-
৪	প্রশিক্ষণ সংগঠকের (লিফ) সম্মানীভাতা	৫০০/-	১	১	৫০০/-
৬	সহায়ক কর্মচারী সম্মানীভাতা	৩০০/-	১	১	৩০০/-
৭	প্রশিক্ষণ সামগ্রী (হ্যান্ডআউটসহ)	১০০/-	২০	১	২০০০/-
৮	অন্যান্য ব্যয় (ব্যানার, ফটোকপি, ফটোগ্রাফ ইত্যাদি)	-	-	-	৫০০/-
<b>সর্বমোট</b>					<b>১৪,৫০০/-</b>



সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর ভাতা বিতরণের বিবরণী

ইউনিয়ন:

উপজেলা:

জেলা:

সিআইজির নাম:

প্রশিক্ষণের বিষয়:

স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	সিআইজি সদস্যের নাম ও ঠিকানা	দিনের সংখ্যা	সম্মানী ভাতার পরিমাণ	আয়কর কর্তন (১০%)	নীট টাকার পরিমাণ	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
১.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
২.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৩.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৪.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৫.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৬.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৭.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৮.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
৯.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১০.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১১.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১২.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৩.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৪.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	

ক্রমিক নং	সিআইজি সদস্যের নাম ও ঠিকানা	দিনের সংখ্যা	সম্মানী ভাতার পরিমান	আয়কর কর্তন (১০%)	নীট টাকার পরিমান	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
১৫.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৬.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৭.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৮.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
১৯.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
২০.		০১ দিন	২০০.০০	২০.০০	১৮০.০০	
	মোট		৪০০০.০০	৪০০.০০	৩৬০০.০০	

সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণ সংগঠকের ভাতা বিতরণের বিবরণী

উপজেলা :

জেলা:

সিআইজির নাম :

প্রশিক্ষণের স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ সংগঠকের নাম (লিফ)	দিনের সংখ্যা	সম্মানী ভাতার পরিমান	আয়কর কর্তন (১০%)	নীট টাকার পরিমান	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর	বিতরণকারীর স্বাক্ষর	মন্তব্য
		০১ দিন	৫০০.০০	৫০.০০	৪৫০.০০			

সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে সহায়ক কর্মচারির ভাতা বিতরণের বিবরণী

উপজেলা :

জেলা:

সিআইজির নাম :

প্রশিক্ষণের স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	সহায়ক কর্মচারির নাম ও পদবি	দিনের সংখ্যা	সম্মানী ভাতার পরিমাণ	আয়কর কর্তন (১০%)	নীট টাকার পরিমাণ	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর	বিতরণকারীর স্বাক্ষর	মন্তব্য
		০১ দিন	৩০০.০০	৩০.০০	২৭০.০০			





□ সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণ বিল প্রস্তুতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র

১. বিল ফরম
২. টপ সীট
৩. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতি বিবরণী
৪. প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীর প্রশিক্ষণ ভাতা বিতরণের মাষ্টার রোল
৫. প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষকের সম্মানী ভাতা বিতরণের মাষ্টার রোল
৬. প্রশিক্ষণে সাপোর্ট স্টাফের সম্মানী ভাতা বিতরণের মাষ্টার রোল
৭. প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণ সংগঠকের (লিফ) ভাতা বিতরণের মাষ্টার রোল
৮. প্রশিক্ষণ সামগ্রী বিতরণের বিবরণী
৯. প্রশিক্ষণ সামগ্রী ও অন্যান্য (ব্যানার, ফটোকপি, ছবি ইত্যাদি) ব্যয়ের ভাউচার
১০. দুপুরের খাবার, সকাল ও বিকালের চা-নাসআ বাবদ ব্যয়ের ভাউচার
১১. আয়কর ও ভ্যাট জমার চালানের কপি সংযুক্ত রাখতে হবে।

বি.দ্র.: প্রশিক্ষণ /সেমিনারের অতিথি বক্তা, প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষার্থী ভাতা পরিশোধের ক্ষেত্রে নগদ/ক্যাশ বিতরণ করা যাবে না। সকল ক্ষেত্রে Account Payee চেক বা ওয়ার ট্রান্সফারের মাধ্যমে ব্যক্তিগত হিসাবে স্থানান্তর করতে হবে।

সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষণ সামগ্রী বিতরণের বিবরণী

ইউনিয়ন:

উপজেলা:

জেলা:

সিআইজির নাম :

প্রশিক্ষণের বিষয়:

স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণ সামগ্রীর বিবরণ ও পরিমান	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
১.		
২.		
৩.		
৪.		
৫.		
৬.		
৭.		
৮.		
৯.		
১০.		

১১.		
১২.		
১৩.		
১৪.		
১৫.		
১৬.		
১৭.		
১৮.		
১৯.		
২০.		

বিতরণকারীর স্বাক্ষর

গনপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট  
ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম-ফেজ II প্রজেক্ট  
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা

**বিষয়ঃ এনএটিপি-২ প্রকল্পের আওতায় নতুন সিআইজি মৎস্যচাষীদের ০১ (এক) দিনের মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি**

০৯.১৫- ০৯.৪৫	০৯.৪৫-১১.১৫	১১.১৫- ১১.৩০	১১.৩০-১৩.০০	১৩.০০- ১৩.৪৫	১৩.৪৫-১৫.১৫	১৫.১৫- ১৫.৩০	১৫.৩০-১৭.০০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
রেজিস্ট্রেশন	দল গঠন, দল ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনা, সিআইজি রেজিস্ট্রেশন, তহবিল গঠন ও ব্যবস্থাপনা, সিআইজি মাইক্রোপ্লান প্রণয়ন, মাছচাষের বর্তমান অবস্থা, এগ্রিকালচারাল ইনোভেশন ফান্ড ইত্যাদি বিষয়ক আলোচনা।	চা-বিরতি	মজুদপূর্ব ব্যবস্থাপনাঃ পুকুর প্রস্তুতি, যেমন- পুকুর শুকানো/অবাস্তিত মাছ দুরীকরণ, চুন ও সার প্রয়োগ, পোনা প্রাপ্তির উৎস ইত্যাদি।	লাঞ্চ বিরতি	মজুদকালীন ব্যবস্থাপনাঃ প্রাকৃতিক খাবার পরীক্ষা, পোনা পরিবহন, পোনা টেকসইকরণ ও মজুদ ইত্যাদি। মজুদপরবর্তী ব্যবস্থাপনাঃ সার প্রয়োগ ও সম্পূরক খাবার তৈরী/ক্রয়, সম্পূরক খাবার প্রয়োগ, হররা টানা, মাছের স্বাস্থ্য ও ওজন পরীক্ষা করা, আহরন, পরিচর্যা ও বাজারজাতকরণ, পোনা পুনঃমজুদ ইত্যাদি	চা-বিরতি	মাছচাষের আয়-ব্যয়ের হিসাব, প্রকল্পের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা, প্রশিক্ষণ পুনরালোচনা ও পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ ইত্যাদি।

**সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক সিআইজি'র প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে অবশ্য পালনীয় নির্দেশনাসমূহঃ**

- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আলোকে প্রণীত প্রশিক্ষণ হ্যান্ডআউটসমূহ একত্রিত করে প্রতি প্রশিক্ষণার্থীকে প্রদান করতে হবে।
- ✓ ব্যানারসহ ছবি সংরক্ষণ করতে হবে (আংশিক পরিবর্তন করে একই ব্যানার অন্যত্র ব্যবহার করা যেতে পারে)।
- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের পর আবশ্যিকভাবে মৎস্য অধিদপ্তরের ই-প্রশিক্ষণ ডাটা বেইজে তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।
- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
- ✓ স্থানীয়ভাবে সুবিধাজনক স্থানে যেমন-ইউনিয়ন পরিষদ/স্থানীয় বিদ্যালয়ে/সিআইজি অফিস/অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে, তবে সম্ভব না হলে উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে। প্রতি সিআইজির একটি প্রশিক্ষণ (১ম/২য় বছর) উপজেলা পর্যায়ে করলে উপজেলা দপ্তরের সাথে চাষীদের সম্পর্ক সৃষ্টিতে সহায়ক হবে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রকল্প বাস্তবায়ন ইউনিট  
ন্যাশনাল এগ্রিকালচারাল টেকনোলজি প্রোগ্রাম-ফেজ II প্রজেক্ট  
মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা, ঢাকা

**বিষয়ঃ এনএটিপি-২ প্রকল্পের আওতায় পুরাতন সিআইজি মৎস্যচাষিদের ০১ (এক) দিনের মৎস্যচাষ বিষয়ক প্রশিক্ষণ কর্মসূচি**

০৯.১৫- ০৯.৪৫	০৯.৪৫-১১.১৫	১১.১৫- ১১.৩০	১১.৩০-১৩.০০	১৩.০০- ১৩.৪৫	১৩.৪৫-১৫.১৫	১৫.১৫- ১৫.৩০	১৫.৩০-১৭.০০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
রেজিস্ট্রেশন	দল পুনর্গঠন, সঞ্চয় ব্যবস্থাপনা, আর্থিক পরিকল্পনা ও ব্যবস্থাপনা, উৎপাদিত পণ্যের দলগত বিপণন এবং এগ্রিকালচারাল ইনোভেশন ফান্ড ইত্যাদি বিষয়ক আলোচনা।	চা-বিরতি	মজুদ-পূর্ব ব্যবস্থাপনাঃ পুকুর প্রভুতি যেমন- পুকুর শুকানো/অবাস্তিত মাছ দুরীকরণ, চুন ও সার প্রয়োগ, পোনা প্রাপ্তির উৎস ইত্যাদি।	লাঞ্চ বিরতি	মজুদকালীন ব্যবস্থাপনাঃ প্রাকৃতিক খাবার পরীক্ষা, সম্পূরক খাবার তৈরী/ক্রয়, পোনা পরিবহন, পোনা টেকসইকরন ও মজুদ ইত্যাদি। মজুদপরবর্তী ব্যবস্থাপনাঃ সম্পূরক খাবার ও সার প্রয়োগ, হররা টানা, মাছের স্বাস্থ্য ও ওজন পরীক্ষা, মৎস্য আহরণ, পরিচর্যা ও বাজারজাতকরণ, পোনা পুনঃমজুদ ইত্যাদি।	চা-বিরতি	মাছচাষের আয়-ব্যয়ের হিসাব, সিআইজি'র অগ্রগতি পর্যালোচনা, প্রশিক্ষণ পুনরালোচনা ও পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ ইত্যাদি।

**সিনিয়র উপজেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা কর্তৃক সিআইজি'র প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নে অবশ্য পালনীয় নির্দেশনাসমূহঃ**

- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচির আলোকে প্রণীত প্রশিক্ষণ হ্যান্ডআউটসমূহ একত্রিত করে প্রতি প্রশিক্ষণার্থীকে প্রদান করতে হবে।
- ✓ ব্যানারসহ ছবি সংরক্ষণ করতে হবে (আংশিক পরিবর্তন করে একই ব্যানার অন্যত্র ব্যবহার করা যেতে পারে)।
- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি বাস্তবায়নের পর আবশ্যিকভাবে মৎস্য অধিদপ্তরের ই-প্রশিক্ষণ ডাটা বেইজে তথ্যাদি আপলোড করতে হবে।
- ✓ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।
- ✓ স্থানীয়ভাবে সুবিধাজনক স্থানে যেমন-ইউনিয়ন পরিষদ/স্থানীয় বিদ্যালয়ে/সিআইজি অফিস/অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে প্রশিক্ষণ আয়োজন করতে হবে, তবে সম্ভব না হলে উপজেলা পর্যায়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা যেতে পারে। প্রতি সিআইজির একটি প্রশিক্ষণ (১ম/২য় বছর) উপজেলা পর্যায়ে করলে উপজেলা দপ্তরের সাথে চাষিদের সম্পর্ক সৃষ্টিতে সহায়ক হবে।

## চালান ফরম

টি,আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি

২য় কপি

৩য় কপি

চালান নং ..... তারিখ : .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের

জেলার

শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং :

--	--	--	--

জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা।	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা।	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ।	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে- অর্ডার ও চেকের বিবরণ	টাকা	পয়সা	
				০০		
			মোট টাকা		০০	
টাকা (কথায়) :						<b>ম্যানেজার</b> বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ : .....						

নোট : ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।

২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

বাঃ নিঃ মুঃ ৬৩/২০১১-১২, ৫০ লক্ষ কপি মুদ্রণাদেশ নং ৫৩/১১-১২

## চালান ফরম

টি,আর ফরম নং ৬ (এস, আর ৩৭ দ্রষ্টব্য)

১ম (মূল) কপি

২য় কপি

৩য় কপি

চালান নং ..... তারিখ : .....

বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংকের

জেলার

শাখায় টাকা জমা দেওয়ার চালান

কোড নং :





জমা প্রদানকারী কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে				টাকার অংক		বিভাগের নাম এবং চালানের পৃষ্ঠাংকনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও দপ্তর।*
যাহার মারফত প্রদত্ত হইল তাহার নাম ও ঠিকানা।	যে ব্যক্তির/প্রতিষ্ঠানের পক্ষ হইতে টাকা প্রদত্ত হইল তাহার নাম, পদবী ও ঠিকানা।	কি বাবদ জমা দেওয়া হইল তাহার বিবরণ।	মুদ্রা ও নোটের বিবরণ/ ড্রাফট, পে- অর্ডার ও চেকের বিবরণ			
				০০		
			মোট টাকা		০০	
টাকা (কথায়) :				<b>ম্যানেজার</b> বাংলাদেশ ব্যাংক/সোনালী ব্যাংক		
টাকা পাওয়া গেল						
তারিখ : .....						

নোট : ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সহিত যোগাযোগ করিয়া সঠিক কোড নম্বর জানিয়া লইবেন।

২। \* যে সকল ক্ষেত্রে কর্মকর্তা কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন প্রয়োজন, সে সকল ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

বাঃ নিঃ মুঃ ৬৩/২০১১-১২, ৫০ লক্ষ কপি মুদ্রণাদেশ নং ৫৩/১১-১২



সিআইজি চাষিদের প্রশিক্ষণে প্রশিক্ষকের ভাতা বিতরণের বিবরণী

উপজেলা:

জেলা:

সিআইজির নাম:

প্রশিক্ষণের স্থান:

তারিখ:

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষকের নাম ও পদবি	সম্মানী ভাতার হার (টাকা)	সম্মানী ভাতার পরিমাণ (টাকা)	আয়তর কর্তন	নীট টাকার পরিমাণ	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর
		৭৫০.০০	৭৫০.০০	৭৫.০০	৬৭৫.০০	