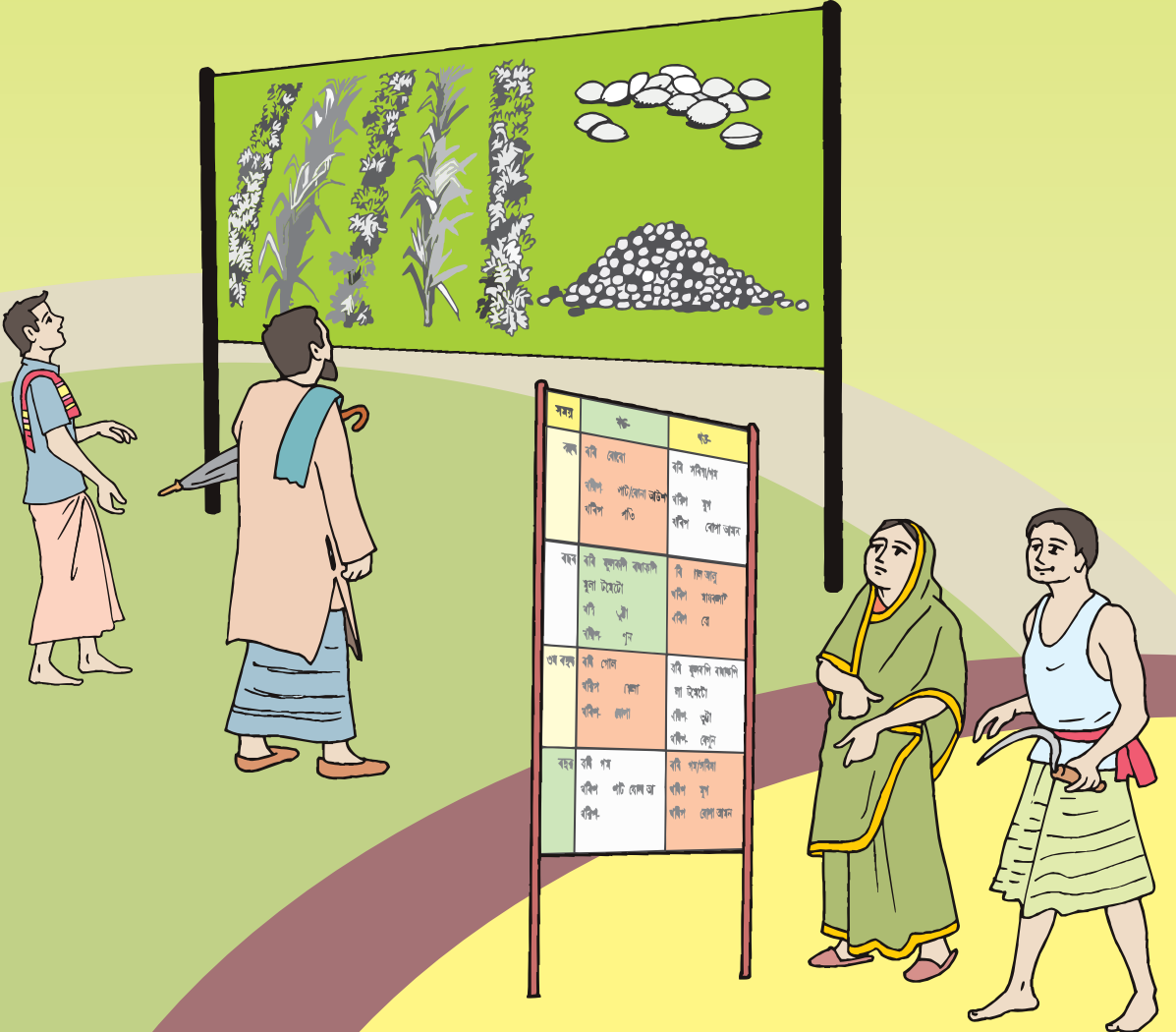


অধ্যায় ৩

সিটিজেনস চার্টার ও বিভিন্ন নাগরিক সেবা প্রাপ্তির তথ্যাবলি



সিটিজেনস চার্টার ও বিভিন্ন নাগরিক সেবা প্রাপ্তির তথ্যাবলি

৩.১ ভিশন ও মিশন কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর (ডিএই) এর ভিশন ও মিশন

৩.১.১ ভিশন: ফসলের টেকসই ও লাভজনক উৎপাদন।

৩.১.২ মিশন: টেকসই ও লাভজনক ফসল উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষ্যে দক্ষ, ফলপ্রসূ, বিকেন্দ্রীকৃত, এলাকা নির্ভর, চাহিদাভিত্তিক এবং সমন্বিত কৃষি সম্প্রসারণ সেবা প্রদানের মাধ্যমে সকল শ্রেণির কৃষকের প্রযুক্তি জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধিকরণ।

৩.২ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

৩.২.১ নাগরিক সেবা

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	কৃষি বিষয়ক পরামর্শ প্রদান	৩ চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে কৃষি বিষয়ক পরামর্শ সেবা প্রদান এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মাঠ পরিদর্শন/ প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/মাঠ দিবস/দলীয় সভার আয়োজন	৪ • চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) • পরামর্শ প্রদান • আবেদন প্রাপ্তি	৫ -	৬ বিনা মূল্যে	৭ ৭ কর্ম দিবস	৮ উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস
২	উন্নয়ন সহায়তার মাধ্যমে কৃষি যন্ত্রপাতি প্রদান	কৃষি যান্ত্রিকীকরণের লক্ষ্যে কৃষি যন্ত্রপাতি ক্রয়ে ৩০% পর্যন্ত উন্নয়ন সহায়তা প্রদান	• উপজেলা কমিটির অনুমোদন • প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির অনুমোদন • আদেশ জারি ও হস্তান্তর	নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস	যন্ত্রের মূল্যের ৭০% নগদে পরিশোধ	৪৫ কর্ম দিবস	১. উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস ২. প্রকল্প পরিচালক, সরেজমিন উইং, ফোন: (০২)৯১০২৮৪১

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩	মাশরুম চাষে পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহ	পুষ্টি ও নারী ক্ষমতায়নে মাশরুম চাষে পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/উদ্বুদ্ধকরণ/কারিগরি সহায়তা/স্পন সরবরাহ/লিফলেট/বুকলেট/ক্রশিয়ার /পোস্টার/ জার্নাল প্রদান	- চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) - পরামর্শ ও মাতৃবীজ সরবরাহ - প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/দলীয় সভা/উদ্বুদ্ধকরণ/কারিগরি সহায়তা/স্পন সরবরাহ/লিফলেট/বুকলেট/ক্রশিয়ার/পোস্টার/ জার্নাল প্রদান	-	মাতৃবীজ প্রতি ১৫/- নগদে পরিশোধ	মজুদ থাকা সাপেক্ষে ৩ কর্মদিবস	উপপরিচালক (মাশরুম) ফোন: (০২) ৭৭৪২৪৯৬-১০২ ই-মেইল: ddmashroom@dae.gov.bd
৪	কৃষি ডিপ্লোমা শিক্ষা প্রদান	বাংলাদেশ কারিগরী শিক্ষা বোর্ড এর অধীন ৪ বছর মেয়াদী কৃষি ডিপ্লোমা তিহি প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - ছাত্র ভর্তি - কৃষি ডিপ্লোমা শিক্ষা প্রদান - সনদ প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন এটিআই'র অফিস সমূহ www.dae.gov.bd	সরকার নির্ধারিত ফি নগদ পরিশোধ	শিক্ষা বর্ষভিত্তিক বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	অধ্যক্ষ, এটিআই সংশ্লিষ্ট এটিআইসমূহ
৫	সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের আমদানি নিবন্ধন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের আমদানী নিবন্ধন	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন ও সংশ্লিষ্ট ডিডি ডিএই'র সুপারিশ - নিবন্ধন সনদ প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) ২. আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য দলিলাদি সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	১০০০/-, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩২২০৮, ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬	সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের উৎপাদন নিবন্ধন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের উৎপাদন নিবন্ধন	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন ও সংশ্লিষ্ট ডিভি ডিএইচ'র সুপারিশ - নিবন্ধন সনদ প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) ২. আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য দলিলাদি সরেজমিন উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা।	১০০০/-, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩২২০৮, ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd
৭	সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিপণন নিবন্ধন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের বিপণন নিবন্ধন	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন ও সংশ্লিষ্ট ডিভি ডিএইচ'র সুপারিশ - নিবন্ধন সনদ প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) ২. আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য দলিলাদি সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	১০০০/-, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩২২০৮, ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd
৮	সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের নিবন্ধন নবায়ন	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন সার সরবরাহ নিশ্চিত করতে সার ও সার জাতীয় দ্রব্যের নিবন্ধন নবায়ন	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন ও সংশ্লিষ্ট ডিভি ডিএইচ'র সুপারিশ - নবায়ন সনদ প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম) ২. আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য দলিলাদি সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	১০০০/-, ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস	অতিরিক্ত পরিচালক (উপকরণ) সরেজমিন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩২২০৮, ই-মেইল: adimplement@dae.gov.bd

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৯	২ বসত বাড়ির ছাদে বাগান স্থাপনে সহযোগিতা প্রদান	৩ পুষ্টি চাহিদা মিটাতে বসত বাড়ির ছাদে সবজি বাগান স্থাপনে সহযোগিতা প্রদান এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/ উদ্বুদ্ধকরণ/লিফলেট/ বুকলেট/ক্রেশিয়ার বুকলেট/পোস্টার/পোস্টার/জার্নাল প্রদান	৪ • চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) • পরিদর্শন ও কারিগরি সহায়তা প্রদান	৫ -	৬ বিনামূল্যে	৭ বছর ব্যাপী	৮ ১. মেট্রোপলিটান কৃষি অফিসার সংশ্লিষ্ট মেট্রো কৃষি অফিস ২. উপপরিচালক (ফল ও ফুল), হটিকালচার উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৭৮৯
১০	উদ্যান ফসল চাষে পরামর্শ ও নার্সারী স্থাপনে সহায়তা প্রদান	উদ্যান ফসল চাষ সম্প্রসারণ ও নার্সারী স্থাপনে পরামর্শ ও কারিগরী সহায়তা প্রদান এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ/প্রদর্শনী/উদ্বুদ্ধকরণ/লিফলেট/বুকলেট/ক্রেশিয়ার/পোস্টার/জার্নাল প্রদান	• চাহিদা প্রাপ্তি (ব্যক্তিগত যোগাযোগ, এসএমএস, টেলিফোন/মোবাইল কল, ই-মেইল) • পরিদর্শন ও কারিগরি সহায়তা প্রদান • মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে চারা-কলম সরবরাহ	-	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নগদ মূল্যে	১০ কর্ম দিবস (বছর ব্যাপী)	পরিচালক, হটিকালচার উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭০৩০, ই-মেইল: dhw@dae.gov.bd উপপরিচালক, সংশ্লিষ্ট হটিকালচার সেক্টর। উপজেলা কৃষি অফিসার, সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস। উপজেলা কৃষি অফিস। উপপরিচালক, সংশ্লিষ্ট জেলা কৃষি অফিস। অতিরিক্ত পরিচালক, সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কৃষি অফিস।

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১	প্রোডাক্ট রেজিস্ট্রেশন প্রদান ক. কেমিক্যাল পেস্টিসাইড খ. বায়ো-পেস্টিসাইড গ. মাইক্রোবিয়াল পেস্টিসাইড	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড দ্রব্যের নিবন্ধন প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ - রেজিস্ট্রেশন সনদ প্রদান	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ক. কেমিক্যাল পেস্টিসাইড, ফরম ১(এ) খ. বায়ো-পেস্টিসাইড, ফরম ১(বি) গ. মাইক্রোবিয়াল পেস্টিসাইড, ফরম ১(সি) ২. আবেদন ফরমে উল্লিখিত অন্যান্য দলিলাদি উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	২০,০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	দুই বছর বা সরকার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	উপপরিচালক (বোলাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৮৫৯৪
১২	পেস্টিসাইড আমদানি লাইসেন্স প্রদান	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড আমদানি লাইসেন্স প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ - লাইসেন্স প্রদান	১. ফরম-৫ এ দুই কপি আবেদন ২. রেজিস্ট্রেশন সনদ ৩. কারখানা/গুদাম/ ফ্যাক্টরির জায়গার দলিল/এগ্রিমেন্ট ৪. ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ৫. ট্রেড লাইসেন্স, ৬. টিআইএন সনদ ৭. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ৮. এমবিবিএস ডাক্তার নিয়োগপত্র ৯. পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ১০. ফায়ার সার্ভিস প্রদত্ত লাইসেন্স ১১. ইটিপি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	২০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস	উপপরিচালক (বোলাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৮৫৯৪

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৩	২ পেস্টিসাইড ফরমুলেশন লাইসেন্স	৩ কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড ফরমুলেশন লাইসেন্স প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	৫ ১. ফরম-৬ এ দুই কপি আবেদন ২. রেজিস্ট্রেশন সনদ ৩. টিআইএন সনদ ৪. ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ৫. ট্রেড লাইসেন্স ৬. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র ৭. এমবিবিএস ডাক্তার নিয়োগপত্র ৮. পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ৯. ফায়ার সার্ভিস প্রদত্ত লাইসেন্স ১০. করখানা/গুদাম/ফ্যাক্টরির জায়গার দলিল/এগ্রিমেন্ট ১১. করখানার লে-আউট প্লান ১২. করখানা পরিদর্শন প্রতিবেদন ১৩. রসায়নবিদ এর নিয়োগপত্র (শিক্ষাগত সনদপত্রসহ)। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৬ ৫০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৭ ৩০ কর্ম দিবস	৮ উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৮৫৯৪
১৪	পেস্টিসাইড হোলসেল লাইসেন্স	কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড হোলসেল লাইসেন্স প্রদান	• নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	ফরম- ৭ এ দুই কপি আবেদন, ২. রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৩. ব্যাংক সলভেন্সি সনদ, ৪. ট্রেড লাইসেন্স, ৫. টিআইএন সনদ। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। এবং ডিএই এর জেলা অফিসসমূহ।	১০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্ম দিবস	উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৮৫৯৪

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৫	২ পেস্টিসাইড রিটেইল লাইসেন্স	৩ কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড রিটেইল লাইসেন্স প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	৫ ১. ফরম-৮ এ দুই কপি আবেদন, ২. ট্রেড লাইসেন্স, ৩. সোকারের বিবরণ, ৪. নাগরিক সনদ। ডিএইচ'র জেলা ও উপজেলা অফিসসমূহ।	৬ ৩০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৭ ৩০ কর্মদিবস	৮ অতিরিক্ত উপপরিচালক (উদ্ভিদ সংরক্ষণ) সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস।
১৬	২ পেস্টিসাইড রি-প্যাকিং লাইসেন্স	৩ কৃষক পর্যায়ে মান সম্পন্ন কীটনাশক সরবরাহ নিশ্চিত করতে সকল ধরনের পেস্টিসাইড রি-প্যাকিং লাইসেন্স প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	৫ ফরম-৯ এ দুই কপি আবেদন, ২. রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৩. ব্যাংক সলভেন্সী, ৪. ট্রেড লাইসেন্স, ৫. টিআইএন সনদ, ৬. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, ৭. এমবিবিএস ডাক্তার নিয়োগপত্র, ৮. পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র, ৯. ফয়ার সার্ভিস প্রদত্ত লাইসেন্স, ১০. কারখানা/গুদাম/ফ্যাক্টরির জায়গার দলিল/এগ্রিমেন্ট, ১১. কারখানার লে-আউট প্লান, ১২. কারখানা পরিদর্শন প্রতিবেদন, ১৩. রসায়নবিদ এর নিয়োগপত্র (শিক্ষাগত সনদপত্রসহ)। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএইচ, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৬ ২০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৩০ কর্মদিবস	উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএইচ, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৮৫৯৪

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৭	২ পোস্ট নিয়ন্ত্রণ লাইসেন্স	৩ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের সকল ধরনের পোস্ট নিয়ন্ত্রণ লাইসেন্স প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	৫ ১. ফরম-১০ এ দুই কপি আবেদন, ২. ট্রেড লাইসেন্স, ৩. টিআইএন সনদ, ৪. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র, ৫. দক্ষ লোক নিয়োগপত্র (শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রসহ), ৬. কারখানা পরিদর্শন প্রতিবেদন, ৭. রসায়নবিদ এর নিয়োগপত্র (শিক্ষাগত সনদপত্রসহ), ৮. অগ্নিনির্বাপক সনদ। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৬ ২০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৭ ৩০ কর্মদিবস	৮ উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৮৫৯৪
১৮	২ পেস্টিসাইড প্রচারণা (Advertisement) লাইসেন্স	৩ বাজারে পেস্টিসাইড ত্রয় ও বিক্রয়ের জন্য সকল ধরনের প্রচারণা (Advertisement) লাইসেন্স প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং এর মূল্যায়ন ও সুপারিশ • লাইসেন্স প্রদান	৫ ১. ফরম-১১ এ দুই কপি আবেদন, ২. রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৩. ট্রেড লাইসেন্স, ৪. টিআইএন সনদ। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৬ ১০০০/- ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে	৭ ৩০ কর্মদিবস	৮ উপপরিচালক (বালাইনাশক প্রশাসন) উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৮৫৯৪
১৯	২ উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি অনুমতি পত্র (আইপি)	৩ মান সম্পন্ন উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি নিশ্চিত করতে আমদানি অনুমতি (আইপি) প্রদান	৪ • নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি • মূল্যায়ন • অনুমতিপত্র প্রদান	৫ ১. নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন, ২. ট্রেড লাইসেন্স, ৩. ইম্পোর্ট রেজিস্ট্রেশন সনদ, ৪. ভ্যাট সনদ, ৫. টিআইএন সনদ, ৬. বীজের ক্ষেত্রে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নিবন্ধন সনদ, ৭. ট্রেজারি চালানে কি জমাদানের কপি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৬ ১০/- টাকা/১৫ টন এবং পরবর্তী প্রতি টন ১/- হিসাবে চালানের মাধ্যমে	৭ ৭ কর্ম দিবস	৮ উপপরিচালক (আমদানি) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ফার্মগেট, ঢাকা। ই-মেইল: dpqaw@dae.gov.bd এবং উপপরিচালক, সংশ্লিষ্ট সংগনিরোধ কেন্দ্র

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের স্বাস্থ্য সনদ (পিসি)	মান সম্পন্ন উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি ও রপ্তানি নিশ্চিত করতে স্বাস্থ্য সনদ (আইপি) প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন - স্বাস্থ্য সনদ (পিসি) প্রদান	১. নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন, ২. ট্রেড লাইসেন্স, ৩. এক্সপোর্ট রোজেন্ডেশন সনদ, ৪. ভ্যাট সনদ, ৫. টিআইএন সনদ, ৬. বাজার ক্ষেত্রে কৃষি মন্ত্রণালয়ের নিবন্ধন সনদ, ৭. ট্রেজারি চালানে কি জমাদানের কপি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	৫০/- টাকা/টন এবং ফিউচিমেসন খরচ (যদি লাগে) চালানোর মাধ্যমে	৩ কর্ম দিবস	উপপরিচালক (রপ্তানি) উদ্ভিদ সংনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ই-মেইল: dpqw@dae.gov.bd
২১	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের ছাড়পত্র	মান সম্পন্ন উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি ও রপ্তানি নিশ্চিত করতে ছাড়পত্র প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন - ছাড়পত্র প্রদান	১. নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন, ২. আমদানি অনুমতিপত্র, ৩. রপ্তানিকারক দেশের উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের স্বাস্থ্য সনদ, ৪. ইন-ভয়েস, ৫. প্যাকিং লিস্ট, ৬. বিল অব ল্যাডিং ইত্যাদি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	পণ্যের ধরন অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য চালানোর মাধ্যমে	৩ কর্ম দিবস	পরিচালক, উদ্ভিদ সংনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: ০২৯১৩১২৯৬ ই-মেইল: dpqw@dae.gov.bd এবং উপপরিচালক, সংশ্লিষ্ট সংনিরোধ কেন্দ্র
২২	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের বিশেষ ছাড়পত্র	মান সম্পন্ন উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি ও রপ্তানি নিশ্চিত করতে প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ছাড়পত্র প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন - বিশেষ ছাড়পত্র প্রদান	১. নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন, ২. আমদানি অনুমতি পত্র, ৩. রপ্তানিকারক দেশের উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের স্বাস্থ্য সনদ, ৪. এয়ারওয়ে বিল/চালান, ৫. প্যাকিং লিস্ট, ৬. এলসি, ৭. সার্টিফিকেট অব অরিজিন ইত্যাদি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	পণ্যের ধরন অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য চালানোর মাধ্যমে	৩ কর্ম দিবস	পরিচালক, উদ্ভিদ সংনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩১২৯৬ ই-মেইল: dpqw@dae.gov.bd

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৩	উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের নোঙ্গর অনুমতি	মান সম্পন্ন উদ্ভিদ ও উদ্ভিদজাত পণ্যের আমদানি নিশ্চিত করতে নোঙ্গর অনুমতি প্রদান	- নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি - মূল্যায়ন - নোঙ্গর অনুমতিপত্র প্রদান	১. নির্ধারিত ফরম-এ আবেদন প্রাপ্তি, ২. জাহাজের নাম, ৩. পণ্যের বিস্তারিত বিবরণ, ৪. ইম্পোর্ট পারমিট, ৫. বিল অব ল্যাডিং ইত্যাদি। উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	৩ কর্ম দিবস	উপপরিচালক (আমদানি) উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ই-মেইল: dpqww@dae.gov.bd

৩.২.২ দাপ্তরিক সেবা

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	সরকারি কর্মসম্পাদনের জন্য মার্চ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের বাৎসরিক বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	- চাহিদা প্রাপ্তি - বাজেট অনুমোদন - বাজেট বরাদ্দ ও অর্থ ছাড়	১. বরাদ্দ পত্র, ২. খরচের বিবরণী। অর্থ ও প্রশাসন উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	১. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) অর্থ ও প্রশাসন উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৩৮ ই-মেইল: dafw@dae.gov.bd ২. সহকারি পরিচালক (অর্থ), অর্থ ও প্রশাসন উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা।

৩.২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	জিপিএফ অগ্রিম প্রদান (৩য় কিস্তি পর্যন্ত)	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারী জিপিএফ অগ্রিম প্রদান (৩য় কিস্তি পর্যন্ত)	- চাহিদা প্রাপ্তি - অনুমোদন ও বিতরণ	জিপিএফ এর আবেদন ফরম, বিল রেজিস্টার ও অন্যান্য আনুসঙ্গিক কাগজপত্র সহকারী পরিচালক (অর্থ), ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১০ কর্ম দিবস	১. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৬১৪ ২. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১০২৮৩১
২	ছুটি মঞ্জুর	প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারী বিভিন্ন ধরনের ছুটি মঞ্জুর	- আবেদন প্রাপ্তি - অনুমোদন	ছুটি মঞ্জুরের জন্য আবেদন, ছুটি প্রাপ্যতার সনদ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও অন্যান্য আনুসঙ্গিক কাগজপত্র। সহকারী পরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১৫ কর্ম দিবস	১. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৬১৪ ২. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১০২৮৩১
৩	গাড়ি/গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারীর গাড়ি/গৃহনির্মাণ অগ্রিম প্রদান	- আবেদন প্রাপ্তি - সুপারিশ ও অগ্রায়ণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও অন্যান্য আনুসঙ্গিক কাগজপত্র সহকারী পরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	১০ কর্ম দিবস	১. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৬১৪ ২. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১০২৮৩১

ক্র/নং	সেবার নাম	সেবাসমূহ সম্পর্কিত মৌলিক তথ্যাবলি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৪	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৪র্থ শ্রেণির সরকারি কর্মচারীদের পোষাক প্রদান	- আবেদন প্রাপ্তি - অনুমোদন - সংগ্রহ ও সরবরাহ	পোষাকের জন্য আবেদন, বিল ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র সহকারী পরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবস	১. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৬১৪ ২. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১০২৮৩১
৫	পেনসন ও আনুষঙ্গিক ভাতাদি প্রদান	চাহিদা প্রাপ্তি সাপেক্ষে সরকারি কর্মচারীর পেনসন ও আনুষঙ্গিক ভাতাদি প্রদান	- আবেদন প্রাপ্তি - অনুমোদন/অগ্রায়ণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি, পেনসন সংক্রান্ত কাগজপত্র সহকারী পরিচালক (অর্থ), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা।	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	১. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-১), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১১৭৬১৪ ২. অতিরিক্ত উপপরিচালক (প্রশাসন-২), প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, ফার্মগেট, খামারবাড়ি, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১০২৮৩১

৩.২.৪ কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর হতে প্রদানকৃত ই-সেবাসমূহ (লিংকসমতে)

	ফসল উৎপাদন প্রযুক্তি	অন-লাইন রিপোর্টিং সিস্টেম	নোটিশ বোর্ড
কৃষকের জানালা	দানা জাতীয় ফসল	বৃষ্টিপাত পরিস্থিতি	দিনভিত্তিক ফাইটোসেনিটারি সনদ
কৃষকের ডিজিটাল ঠিকানা	ডাল, তেল ও মসলা ফসল	ফসল আবাদ পরিস্থিতি	
ই-বালাইনাশক প্রেসক্রিপশন	শাক-সজি ও কন্দাল ফসল	সার পরিস্থিতি	
বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৪-১৫	ফল, ফুল ও অর্থকরী ফসল	ফসলের স্তর পরিস্থিতি	
বালাই বুকি বিশ্লেষণ প্রতিবেদন	সরেজমিন উইং-এর ফরম	কৃষি ডিপ্লোমা ভর্তি	
মার্চ ফসলের সাপ্তাহিক প্রতিবেদন	উদ্ভিদ সংরক্ষণ উইং-এর ফরম	উপসহকারি কৃষি কর্মকর্তা নিয়োগ ২০১৬	
চলমান পাক্ষিক উৎপাদন প্রতিবেদন	উদ্ভিদ সংগনিরোধ উইং-এর ফরম	অন-লাইন ফরম পূরণের নির্দেশাবলি	

৩.৩ আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্র/নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমাদান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যোগাযোগের পূর্ণাঙ্গ ঠিকানা (টেলিফোন/মোবাইল নম্বরসহ)

৩.৪ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র/নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কর সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও সাপোর্ট সার্ভিস) প্রশাসন ও অর্থ উইং, ডিএই, খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৩০৯২৮ ই-মেইল: adadmin@dae.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.dae.gov.bd	২৫ কর্ম দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মহাপরিচালক কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর খামারবাড়ি, ফার্মগেট, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯১৪০৮৫৭, (০২) ৯১৪০৮৫০ ই-মেইল: adadmin@dae.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.dae.gov.bd	৩০ কর্ম দিবস
৪	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	সচিব কৃষি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ফোন: (০২) ৯৫৪০১০০ ই-মেইল: secretary@moa.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.moa.gov.bd	৬০ কর্মদিবস