গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কৃষি মন্ত্রণালয়

.....................................

www.moa.gov.bd

|  |  |
| --- | --- |
| স্মারক: | ১৪৩০ |
| ২০২৩ |

**বিষয় :বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন সূচক [৪.৩.১] অনুসারে মাঠ পর্যায়ে উন্নয়ন ও পরিচালন বাজেটভুক্ত** প্রকল্প **পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ।**

সূত্র:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ১. | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | : |  |
| ২. | পরিদর্শনের তারিখ | : |  |
| ৩. | কর্মসুচির নাম | : |  |
| ৪. | কর্মসুচি বাস্তবায়নকারী সংস্থার নাম | : |  |
| ৫. | কর্মসুচি মেয়াদ | : |  |
| ৫. | মোট বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ (জিওবি+পিএ) | : |  |
| ৭. | কর্মসুচি পরিচালকের নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর | : |  |
| ৮. | কর্মসুচির মূল লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য | : |  |
| ৯. | কর্মসুচির মূল ব্যয়খাত ও কার্যক্রমসমূহ | : |  |
| ১০. | কর্মসুচির কর্মএলাকা |  |  |
|  | কর্মসুচির মূল কর্ম-পরিকল্পনা এবং বর্তমান অর্থ বছরে প্রণয়ন ও লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ | : |  |
|  | সংস্থা কর্তৃক প্রকল্পের মনিটরিং টিম গঠন ও টিমের গৃহীত কার্যক্রম ও সুপারিশের বাস্তবায়ন | : |  |
| ১১. | ক) চলতি অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ | : |  |
|  | খ) চলতি অর্থ বছরে ছাড়কৃত অর্থের পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)  | : |  |
|  | গ) চলতি অর্থ বছরে ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত) | : |  |
| ১২. | কর্মসুচির ক্রমপুঞ্জিভূত আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতি (%) | : |  |
|  | (ক) আর্থিক (টাকায়) | : |  |
|  | (খ) ভৌত (সংখ্যায় অথবা %) | : |  |
| ১৩. | সরেজমিনে পরিদর্শনকৃত এলাকা  | : |  |
| ১৪. | পরিদর্শিত এলাকায় অনুমোদিত পিপিএনবি অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | অঙ্গের নাম | লক্ষ্যমত্রা | অগ্রগতি |
| সংখ্যা পরিমাণ | আর্থিক | সংখ্যা পরিমাণ | আর্থিক |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| ১৫. | পরিদর্শিত এলাকায় চলমান অর্থ বছরের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী নির্ধারিত কার্যক্রম এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি (পরিদর্শনের মাস পর্যন্ত)  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | অঙ্গের নাম | লক্ষ্যমত্রা | অগ্রগতি |
| সংখ্যা পরিমাণ | আর্থিক | সংখ্যা পরিমাণ | আর্থিক |
|  |  |  |  |  |  |

 |
|  | খাত অনুযায়ী বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের প্রক্রিয়া | : |  |
|  | কর্মসুচির আওতায় ক্রয় প্রক্রিয়া (কোটেশন, টেন্ডার, ই-টেন্ডারের সংখ্যা, যথাক্রমে ব্যয়িত বা ব্যয়যোগ্য টাকার পরিমান ও তারিখ) | : |  |
| ১৬. | কর্মসুচির উপকারভোগী নির্বাচন যথাযথ হয়েছে কি না এবং উপকারভোগীর তালিকা যথাযথভাবে নিয়মিত সংরক্ষণ করা হচ্ছে কি না তা পরীক্ষা | : |  |
| ১৭. | কর্মসুচির আওতায় ক্রয়কৃত সামগ্রী পরীক্ষা | : |  |
| ১৮. | প্রদর্শনী প্লট, প্রশিক্ষণ, সেমিনার, সভা ইত্যাদির তথ্যচিত্র সংগ্রহ এবং এতদসংক্রান্ত ব্যয় প্রক্রিয়া পরীক্ষা | : |  |
| ১৯. | কর্মসুচ বাস্তবায়নের জন্য ব্যবহৃত নথি ও রেজিস্টারসমূহ পরীক্ষা | : |  |
| ২০. | সরেজমিন পরিদর্শন ও উপকারভোগীদের সাথে মতবিনিময় এবং তাদের অভিমত | : |  |
|  ২১. | কর্মসুচির বিষয়ে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি, সুধিসমাজ, শিক্ষক, ধর্মীয় ব্যক্তিত্ব, মহিলা এবং প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের মতামত | : |  |
| ২২. | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার সার্বিক পর্যবেক্ষণ (প্রকল্পের মাধ্যমে নিরাপদ ও পুষ্টিসমৃদ্ধ ফসল উৎপাদন, আধুনিক জাত ও প্রযুক্তি সম্প্রসারণ, প্রকল্প এলাকার ফসলের নিবিড়তা বৃদ্ধি, কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও নারীর অংশগ্রহণ ও অন্যান্য) | : |  |
| ক. | কর্মসুচির মাধ্যমে কি ধরণের কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে | : |  |
| খ. | কর্মসুচির মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি, নারীর অংশগ্রহণ, পুষ্টিসমৃদ্ধ ফসল উৎপাদনবৃদ্ধি পেয়েছে কিনা | : |  |
| গ. | কর্মসুচি বাস্তবায়নে অন্য যে সকল বিষয়ে অবদান রাখছে তার বর্ণনা | : |  |
| ২৩. | পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার সুপারিশ  | : |  |

সংযুক্ত: পরিদর্শনকৃত উন্নয়ন বাজেটভুক্তপ্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্তকার্যক্রম এর ছবি।

|  |  |
| --- | --- |
|  | **পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর****নাম ও পদবী** |
| অতিরিক্ত সচিবপ্রশাসন অনুবিভাগকৃষি মন্ত্রণালয় |  |

অনুলিপি (সদয় অবগতির জন্য ):

০১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান।

০২। কর্মসুচি পরিচালক।

০৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।

০৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

০৫। যু্গ্মসচিব (বা: ও মনি:) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।