

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
পরিকল্পনা বিভাগ  
সমন্বয় শাখা  
[www.plandiv.gov.bd](http://www.plandiv.gov.bd)

নং-২০.০০.০০০০.৩৩২.০৬.০৫৩.২০-২৯০

তারিখঃ ৩১ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৪ জুন, ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

**বিষয়: প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত প্রণীত ছক ব্যবহার**

সূত্র: পরিকল্পনা বিভাগের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত ক্রমিক নং ১৪.৯, তারিখ: ২৮/০৩/২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগের ২৮/০৩/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত ক্রমিক নং ১৪.৯ মোতাবেক প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংক্রান্ত বিষয়ে একটি ছক প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে প্রণীত ছকটি ব্যবহারের নিমিত্ত পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: এক পাতা।

২৪/০৬/২০২১  
(মোঃ নজরুল ইসলাম)

পরিচিতি নং: ১১৩৯৭

সহকারী সচিব

ফোন: ৯১৮০৫৮৪

E-mail: dsplandivco@gmail.com

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :**

১. মহাপরিচালক, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি, নীলক্ষেত, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান, ই-১৭, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৪. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৬. যুগ্মপ্রধান (সমন্বয় সকল) পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (অধিনস্থ সকলকে অবহিতকরণের অনুরোধসহ)।
৭. যুগ্মপ্রধান, এনইসি একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. উপপ্রধান (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল)/সিনিয়র সহকারী প্রধান/সহকারী সচিব (সকল)/সহকারী প্রধান, পরিকল্পনা বিভাগ/কমিশন, ঢাকা।
১১. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১২. সহকারী পরিচালক (এসএসআরসি), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
১৩. বাজেট অফিসার/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/লাইব্রেরী অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

**সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:**

১. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩. সদস্য মহোদয়ের একান্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা (সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪. অফিস কপি।



**বিষয়: প্রকল্প পরিদর্শন/পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন**

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল:

পরিদর্শনের তারিখ:

ক. প্রকল্পের মৌলিক তথ্য					
১.	প্রকল্পের নাম	:			
২.	অর্থায়নের উৎস	:			
৩.	উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:			
৪.	বাস্তবায়নকারী সংস্থা	:			
৫.	পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর বিভাগ	:			
৬.	প্রকল্পের মোট প্রাক্কলিত ব্যয়	:	মোট	জিওবি	প্রকল্প সাহায্য
	মূল	:			
	১ম সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:			
	২য় সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:			
৭.	প্রকল্পের বাস্তবায়ন কাল	:	শুরু		সমাপ্ত
	মূল	:			
	১ম সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:			
	২য় সংশোধিত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	:			
৮.	প্রকল্প এলাকা	:			
৯.	পরিদর্শিত এলাকা	:			
১০.	প্রকল্পের উদ্দেশ্য	:			
১১.	প্রকল্প পরিচালকের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	:			
খ. চলতি অর্থবছরে (.....) এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ এবং আর্থিক ব্যয় (লক্ষ টাকায়)					
		:	মোট	জিওবি	প্রকল্প সাহায্য
১২.	বর্তমান অর্থ বছরে এডিপি/আরএডিপি বরাদ্দ	:			
১৩.	বর্তমান অর্থ বছরে ..... মাস পর্যন্ত ব্যয় (মোট বরাদ্দের %)	:			
১৪.	ক্রমপুঞ্জিত ব্যয় (মোট প্রাক্কলিত ব্যয়ের %)	:			
১৫.	প্রকল্পের বাস্তব অগ্রগতি [সংক্ষিপ্ত বর্ণনা এবং %]	:			
১৬.	উপকারভোগীদের মতামত	:			
১৭.	প্রকল্প বাস্তবায়নে সমস্যা/প্রতিবন্ধকতা	:			
১৮.	প্রকল্প পরিদর্শনকারীর মতামত/সুপারিশ	:			

**সংযুক্তি:**

১. প্রকল্প সংশ্লিষ্ট আলোকচিত্র ..... ফর্দ।
২. সংলগ্নী ..... ফর্দ।

নাম: .....

পদবী:

ফোন: