

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কার্যক্রম
জরিপ ফরম

১। উদ্যোক্তার নামঃ পিতার নামঃ স্বামীর নামঃ
মাতার নামঃ..... গ্রামঃ..... ইউনিয়ন/ওয়ার্ডঃ
উপজেলাঃ জেলাঃ বয়স..... পেশাঃ.....
শিক্ষাগত যোগ্যতা জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর..... মোবাইল নম্বর..... ।

২। উদ্যোগের ধরণঃ কৃষি, উৎপাদন, ক্রয়-বিক্রয় (ব্যবসা):

৩। উদ্যোগের অবস্থানঃ

৪। মালিকানার ধরণ : একক মালিকানা যৌথ মালিকানা

৫। মালিকানা/ব্যবসার রেজিস্ট্রেশনঃ (ট্রেড লাইসেন্স) হ্যাঁ না

৬। মালিকের প্রাথমিক বিনিয়োগের পরিমাণঃ..... ব্যবসা শুরুর সনঃ.....

৮। ব্যবসা পরিচালনায় মালিকের : (ক) প্রশিক্ষণ
(খ) অভিজ্ঞতা

৯। পরিবারের বাৎসরিক আয় :

১০। এই ব্যবসা হতে সম্ভাব্য আয় (মাসিক) :.....

১০। উদ্যোক্তা অন্য কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠান হতে ঋণ গ্রহণ করেছেন কি-না? হ্যাঁ না

১২। উদ্যোগ/ব্যবসা পরিচালনায় কাঁচামাল সংগ্রহের উৎস : স্থানীয়ভাবে দূরবর্তী এলাকা হতে

১৪। উদ্যোক্তা সম্পর্কে নিকটবর্তী ব্যবসায়ী/প্রতিবেশীদের মতামতঃ.....

১৫। ব্যবসার বর্তমান পরিস্থিতি : নতুন চলমান বন্ধ

১৬। উদ্যোক্তা এসএফডিএফ কেন্দ্রভুক্ত পরিবারের সদস্য কি-না ? হ্যাঁ না

১৭। বিগত ৩ বৎসরে ব্যবসার পরিস্থিতি (যদি থাকে) মোট লাভ নীট লাভ

২০২ -	-	-
২০২ -	-	-
২০২ -	-	-

১৮। উদ্যোক্তার ব্যক্তিগত/ব্যবসার দায়-দেনার পরিমাণ (যদি থাকে):

১৯। উদ্যোক্তা সম্পর্কে জরিপকারীর মতামত:

(ক) আর্থিক সক্ষমতা:

(খ) সততা ও নৈতিকতা:

(গ) সামাজিক গ্রহণযোগ্যতা:

(ঘ) অন্যান্য:

.....
স্বাক্ষর ও সিল (জরিপকারী)

.....
সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/
উপজেলা ব্যবস্থাপকের
স্বাক্ষর ও সীল

.....
উপজেলা/ইউনিয়ন

.....
জরিপের তারিখ

রূপকল্প ২০৪১ দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন প্রকল্প
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কার্যক্রম
ঋণের আবেদন পত্র

পরিশিষ্ট-০২

ছবি

সিঃ উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক

উপজেলা.....

জেলা.....

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কর্মসূচির নীতিমালা সম্পর্কে সম্পূর্ণ অবগত হয়ে ঋণের জন্য আবেদন করছি এবং প্রয়োজনীয় জামানতনামা ও অন্যান্য কাগজপত্রে স্বাক্ষর করছি।

১। আবেদনকারীর নামঃ..... ২। পিতা/স্বামীর নামঃ.....

৩। মাতার নামঃ.....

৪। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ..... ৫। মোবাইল নম্বরঃ.....

৬। ঠিকানাঃ গ্রাম/ওয়ার্ড..... ইউনিয়ন.....

উপজেলাঃ..... জেলা.....

৭। ঋণের উদ্দেশ্যঃ..... ৮। উদ্যোগের ধরণ: কৃষি, উৎপাদন, ক্রয় বিক্রয় (ব্যবসা)ঃ.....

৯। উদ্যোগের নামঃ

১০। আবেদনকৃত ঋণের পরিমাণঃ..... ১১। ঋণ পরিশোধের সময়সীমাঃ

আবেদনকারীর নামসহ স্বাক্ষর

আবেদনকারী জনাব সদস্য কোড..... কেন্দ্র.....। তাঁর ঋণের আবেদন যাচাই-বাছাই-পূর্বক.....টাকা (আসল) (কথায়.....টাকা) ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল হতে ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

সুপারিশকারী

অনুমোদনকারী

স্বাক্ষরঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....

তারিখঃ.....

তারিখঃ.....

সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তার নামসহ

সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকের

স্বাক্ষর ও সীল

নামসহ স্বাক্ষর ও সীল

০২ (দুই) লক্ষ টাকার তদুর্ধ্ব ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রেঃ

আবেদনকারী জনাব সদস্য কোড..... কেন্দ্র.....। তাঁর ঋণের আবেদন যাচাই-বাছাইপূর্বক.....টাকা (আসল) (কথায়.....টাকা) ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল হতে ঋণ মঞ্জুর করার সুপারিশ করা হলো।

সুপারিশকারী

অনুমোদনকারী

স্বাক্ষরঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....

তারিখঃ.....

তারিখঃ.....

সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকের

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নামসহ স্বাক্ষর ও সীল

নামসহ স্বাক্ষর ও সীল

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পরিশিষ্ট-০৩

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কার্যক্রম
অঙ্গীকারনামা

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী..... মাতার নামঃ
পিতার নামঃ..... স্বামীর নামঃ.....
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর..... পেশা..... গ্রাম.....
ইউনিয়ন/ওয়ার্ড..... উপজেলা..... জেলা.....
কেন্দ্রের নাম..... সদস্য কোড..... সদস্য হিসেবে ক্ষুদ্র
উদ্যোক্তা/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল হইতে আসল..... টাকা (কথায়.....)
টাকা ঋণ গ্রহণ করলাম। অনুসৃত নিয়মাবলি অনুযায়ী ঋণের উপর বার্ষিক ১১% হারে সেবামূল্যসহ
মোট..... টাকা (কথায়.....) টাকা ঋণ গ্রহণের তারিখ হতে
এই সমুদয় ঋণ.....টি সমান মাসিক কিস্তিতে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিব।

আমি অঙ্গীকার করিতেছি যে, এই ঋণ বিতরণের তারিখ হইতে এক সপ্তাহের মধ্যে পরিকল্পনা অনুযায়ী
উদ্দেশ্যে ব্যয় করবো। যদি এই টাকা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে উল্লিখিত উদ্দেশ্যে ব্যয় না করি তা হলে ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা/ক্ষুদ্র
উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল নীতিমালা মোতাবেক যে দণ্ড প্রদানের ব্যবস্থা নেয়া হবে তা মেনে নিতে বাধ্য থাকবো।

উপরোক্ত শর্তে সমস্ত টাকা বুঝে আমি নিম্নে স্বাক্ষর করলাম।

ঋণ গ্রহীতা

স্বাক্ষরঃ

নামঃ

তারিখঃ

আমরা সমবেত ও পৃথকভাবে বিনা ওজর আপত্তিতে উপরোক্ত ঋণের টাকা উহার সেবামূল্য আদায়ের নিমিত্ত এবং যে উদ্দেশ্যে
ঋণ নেয়া হয়েছে সে উদ্দেশ্যে যাতে ব্যবহার করা হয় তার জন্য সাক্ষী হিসেবে নিম্নে স্বাক্ষর করলাম।

১। স্বাক্ষরঃ

২। স্বাক্ষরঃ

স্বাক্ষরঃ	স্বাক্ষরঃ.....
নামঃ.....	নামঃ.....
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :.....	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :.....
মোবাইল নম্বরঃ.....	মোবাইল নম্বরঃ.....
পিতা/স্বামীর নামঃ.....	পিতা/স্বামীর নামঃ.....
ঠিকানাঃ.....	ঠিকানাঃ.....
তারিখঃ.....	তারিখঃ.....

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কার্যক্রম
নিশ্চয়তা প্রদানকারী/জামিনদারের অঙ্গীকারনামা

আমি নিম্ন স্বাক্ষরকারী.....এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে, এসএফডিএফ এর ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল হতে জনাব কেন্দ্রের নামঃ.....সদস্য কোড.....এর গৃহীত নিম্নবর্ণিত ঋণের জামিনদার হতে সম্পূর্ণভাবে সম্মত আছি।

ঋণের বিবরণঃ

ঋণের পরিমাণ (আসল)ঃ..... টাকা (কথায়ঃ.....) টাকা সার্ভিস চার্জের পরিমাণ (১১%)ঃ.....টাকাসহ মোট পরিশোধের পরিমাণ.....টাকা (কথায়ঃ.....টাকা), উদ্যোগের নামঃ.....- ঋণ গ্রহণের তারিখঃ..... কিস্তির সংখ্যাঃ.....শেষ কিস্তি পরিশোধের তারিখঃ.....।

জামিনদার হিসাবে আমি অঙ্গীকার করছি যে, ঋণ গ্রহীতা উপরোক্ত ঋণ পরিশোধ না করলে সার্ভিস চার্জসহ ঐ সমুদয় ঋণ আমি পরিশোধ করবো। ব্যর্থতায় অপরিশোধিত ঋণ ও তার সার্ভিসচার্জসহ সমুদয় টাকা ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল নীতিমালা অনুযায়ী আমার নিকট হতে আদায় করার জন্য এসএফডিএফ কে ক্ষমতা প্রদান করলাম।

আমি আরও নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, এসএফডিএফ-এর ঋণের টাকা সার্ভিস চার্জসহ সম্পূর্ণ আদায় না হওয়া পর্যন্ত এই জামিনদারনামা বলবৎ থাকবে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী সাক্ষীদের উপস্থিতিতে সম্পূর্ণ স্বেচ্ছায় স্বজ্ঞানে উক্ত জামিনদারনামার মর্মার্থ বুঝে কারো প্ররোচনায় উদ্বুদ্ধ না হয়ে এই জামিনদারের অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর প্রদান করলাম।

জামিনদারঃ

স্বাক্ষরঃ.....

নামঃ..... পেশাঃ.....

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরঃ..... মোবাইল নম্বরঃ.....

পিতা/স্বামীর নামঃ..... গ্রামঃ.....

ইউনিয়ন/ওয়ার্ডঃ..... উপজেলাঃ..... জেলাঃ.....

তারিখঃ.....

১। স্বাক্ষরী

২। স্বাক্ষরী

স্বাক্ষরঃ.....
নামঃ.....
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :.....
মোবাইল নম্বরঃ.....
পিতা/স্বামীর নামঃ.....
ঠিকানাঃ.....
তারিখঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....
নামঃ.....
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :.....
মোবাইল নম্বরঃ.....
পিতা/স্বামীর নামঃ.....
ঠিকানাঃ.....
তারিখঃ.....

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পরিশিষ্ট-০৫

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ কার্যক্রম
ঋণের বিতরণপত্র

তারিখঃ.....

উপজেলা কার্যালয়ের নামঃ.....জেলাঃ.....

আমি এসএফডিএফ এর ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা (এমই)/ক্ষুদ্র উদ্যোক্তা-১৯ ঋণ তহবিল হতে মঞ্জুরী বাবদ টাকা
(কথায়.....) টাকা, চেক নম্বর.....,
তারিখঃ....., সোনালী ব্যাংক লিমিটেডের..... শাখা হতে বুঝে পেয়ে স্বাক্ষর
করলাম।

ঋণ গ্রহীতার স্বাক্ষর ও তারিখ :

পূর্ণ নাম :

পিতা/স্বামীর নাম :

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

মোবাইল নম্বর :

কেন্দ্রের নাম :

গ্রাম : ইউনিয়ন/ওয়ার্ড.....

উপজেলা :

জেলা :

অফিস পূরণ করবেঃ

অঞ্চলঃ

উদ্যোক্তার কোড নং-.....

উপজেলা কার্যালয়ঃ ঋণ তিবরণের তারিখঃ

উদ্যোক্তার নামঃ ঋণের মেয়াদঃ

সুপারিশকারী

অনুমোদনকারী

স্বাক্ষরঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....

তারিখঃ.....

তারিখঃ.....

সিনিয়র মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ কর্মকর্তা/মাঠ সংগঠক

সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকের

নামসহ সীল

নামসহ সীল

০২ (দুই) লক্ষ টাকার তদুর্ধ্ব ঋণ বিতরণের ক্ষেত্রেঃ

সুপারিশকারী

অনুমোদনকারী

স্বাক্ষরঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....

তারিখঃ.....

তারিখঃ.....

সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপকের

আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নামসহ সীল

নামসহ ও সীল

ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান
কর্মচারীদের কর্ম-সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন
(মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীদের জন্য)

কার্যালয়ের নাম : ঠিকানা :
..... হইতে পর্যন্ত সময়ের বার্ষিক/বিশেষ প্রতিবেদন

- ০১। নাম (স্পষ্ট অক্ষরে) বাংলা : ইংরেজি :
০২। পদবি ও পরিচিতি নম্বর :
০৩। পিতার নাম (এনআইডি অনুযায়ী) : ০৪। মাতার নাম :
০৫। শিক্ষাগত যোগ্যতা (সর্বশেষ) : ০৬। জন্ম তারিখ :
০৭। চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : (ক) প্রকল্পে : (খ) ফাউন্ডেশনে :
০৮। (ক) বর্তমান বেতন গ্রেড : (খ) বর্তমান বেতনক্রম :
০৯। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
১০। ভাষা জ্ঞান : (ক) (খ) (গ)
১১। প্রশিক্ষণ/বিশেষ প্রশিক্ষণ (যদি থাকে) :
১২। প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকুরীর মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত

(অনুবেদনাধীন কর্মচারীর স্বাক্ষর)

১৩। পেশাগত কার্যসম্পাদন (সঠিক ঘরে অনুস্বাক্ষর দ্বারা মূল্যায়ন করতে হবে) :

ক্র. নং	বিষয়	মানবন্টন				
		৫	৪	৩	২	১
০১।	পেশাগত জ্ঞান ও ব্যক্তিত্ব					
০২।	দায়িত্ববোধ, কর্তব্যনিষ্ঠা ও বুদ্ধিমত্তা					
০৩।	শৃঙ্খলাবোধ, উদ্যম, উদ্যোগ, দক্ষতা ও কাজের গুণগতমান					
০৪।	তদারকি, সহযোগিতা, পরিচালনায় সামর্থ্য, উর্ধ্বতন ও অধস্তনদের সাথে আচরণ/সম্পর্ক					
০৫।	সেবাস্বীকার সঙ্গে আচরণ					
০৬।	সমস্বয় সাধন, উপস্থাপন দক্ষতা, নেতৃত্বদান, পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা					
০৭।	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাবোধ					
০৮।	কম্পিউটার, আইসিটি ও সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার					
০৯।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে আগ্রহ ও শ্রদ্ধাবোধ					
১০।	উদ্ভাবন চর্চা, আরটিআই, জিআরএস বাস্তবায়নে সহযোগিতা, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে আগ্রহ ও শ্রদ্ধাবোধ					
	মোট মান : ৫০					

১৪। ব্যক্তিগত ও পেশাগত বৈশিষ্ট্য (সঠিক ঘরে অনুস্বাক্ষর দ্বারা মূল্যায়ন করতে হবে) :

ক্র. নং	কার্যক্রম সংক্রান্ত	প্রতিবেদনকাল				বিবেচ্য বিষয়	অর্জিত মান			
		শুরুতে স্থিতি	ক্রাস	বৃদ্ধি	শেষে স্থিতি		৪	৩	২	১
০১।	আবর্তক তহবিল বিনিয়োগ					বেশি বিনিয়োগ, কম খেলাপি				
০২।	কেন্দ্র গঠন ও সদস্যভুক্তি					লক্ষ্যমাত্রাঃ প্রতি মাঠকর্মকর্তাকে ন্যূনতম ১৫টি কেন্দ্র ও ৩০০ জন সদস্যভুক্তির অর্জন অনুযায়ী মান বন্টিত হবে।				
০৩।	সঞ্চয় সংগ্রহ					বছরে সদস্য প্রতি সঞ্চয় সংগ্রহের পরিমাণের উপর মান বন্টিত হবে।				
০৪।	বিনিয়োগ স্থিতি ও চলতি ঋণ					এক বছরে কমপক্ষে ৩০ লক্ষ টাকা ও চলতি ঋণ বিনিয়োগ স্থিতির কমপক্ষে ৮০%।				
০৫।	মেয়াদোত্তীর্ণ খেলাপি ঋণের হার					বিনিয়োগ স্থিতির ২০% ভাগের উপরে হলে এক্ষেত্রে কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না। এর নিম্নহার অনুযায়ী মান বন্টিত হবে।				
০৬।	ঋণ বিতরণ ও সার্ভিস চার্জ					প্রাপ্ত তহবিলের যথাযথ বিনিয়োগ অনুযায়ী ও সার্ভিস চার্জ মাসে কমপক্ষে পঁচিশ হাজার টাকার কমবেশি হার অনুযায়ী মান বন্টিত হবে।				
০৭।	খেলাপি ঋণ আদায়					সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বছরে নেট খেলাপির ২০%-এর নিচে কোন নম্বর প্রদান করা যাবে না। এর উপরের হার অনুযায়ী মান বন্টিত হবে।				
০৮।	সকল প্রেরিতব্য আয় প্রধান কার্যালয়ে যথাসময়ে প্রেরণ					যথাসময়ে প্রেরণের দক্ষতা ও রেকর্ডের উপর মান বন্টিত হবে।				
০৯।	কেন্দ্র পর্যায়ে প্রশিক্ষণ প্রদান					প্রশিক্ষণ আয়োজনের সফলতার উপর মান বন্টিত হবে।				
১০।	মাঠ পরিদর্শন					নির্দেশনা অনুযায়ী যথাযথ মাঠ পরিদর্শন ও উপস্থাপিত প্রতিবেদন অনুযায়ী মান বন্টিত হবে।				
	মোট মান : ৫০									

১৫। মোট প্রাপ্ত মানঃ (১৩+১৪) = সর্বমোট :

নির্দেশনা

(ক) মানবন্টনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ-৫ ও সর্বনিম্ন ১।

(খ) সংশ্লিষ্ট প্রতিবেদনাধীন কর্মকর্তাকে মাঠ কার্যক্রম সম্পর্কিত সার্বিক তথ্যাদি সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়ার জন্য মহাব্যবস্থাপক (পরিবীক্ষণ, প্রশিক্ষণ ও পরিকল্পনা) অধিশাখা থেকে তথ্য সংগ্রহ করে যাচাই করে নিতে হবে।

(গ) উপজেলার মাঠ কর্মকর্তার সংখ্যা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট উপজেলার উপজেলা ব্যবস্থাপকের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে মান বন্টন করতে হবে এবং অঞ্চলভিত্তিক মাঠ কর্মকর্তার সংখ্যার ওপর ভিত্তি করে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে মান বন্টন করতে হবে।

(ঘ) সম্ভাব্য প্রতিটি ক্ষেত্রে প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

সামগ্রিক মূল্যায়ন :

যোগ্যতার মাপকাঠি

অসাধারণ	অত্যুত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৬০	৪০ ও তদনিম্ন

(একটি বাদে অন্যগুলো কেটে দিন)

১। অসাধারণ/অত্যুত্তম/উত্তম/চলতি মান/চলতি মানের নিম্নে

তারিখ :

প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য :

(ক) আমি মনে করি যে, প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার মূল্যায়ন অসাধারণ/অত্যুত্তম/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য জানাচ্ছিঃ

তারিখ :

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিবেদনাধীন কর্মকর্তার জন্য ফরম পূরণের নির্দেশাবলিঃ

(ক) ফরম পূরণকারী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ১-১২ পর্যন্ত ঘরগুলো সঠিকভাবে পূরণ করবেন।

(খ) সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলার যে কোন সরকারি স্বাস্থ্য কর্মকর্তার স্বাস্থ্যগত প্রত্যয়নপত্র জমা দিতে হবে।

(গ) তিনি তাঁর জন্য প্রয়োজ্য অংশ যথাযথভাবে পূরণপূর্বক প্রতিবেদনটি সংশ্লিষ্ট তদারককারী কর্মকর্তার নিকট নির্ধারিত তারিখের মধ্যে জমা দিবেন।

প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার জন্য নির্দেশঃ

(ক) অধীনস্তদের সম্পর্কে প্রতিবেদন লিখার সময় যথাসম্ভব বস্তুনিষ্ঠ হতে হবে। সুস্পষ্ট ও সরাসরি মন্তব্য করতে হবে এবং অতিরঞ্জন ও স্থূল অবমূল্যায়ন পরিহার বাঞ্ছনীয়।

(খ) ১৩ এবং ১৪ অংশের কলামগুলো পূরণ করার পর প্রতিবেদনটি প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে।

(গ) ন্যূনতম তিনমাসকাল চাকুরী করেছেন এমন প্রত্যেক কর্মচারীর প্রতিবেদন লিখতে হবে।

(ঘ) এই প্রতিবেদন গোপনীয়। তবে এত কোন বিরূপ মন্তব্য থাকলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে তা জানাতে হবে। প্রতিবেদনাধীন কর্মচারী এর জবাবে বিরূপ মন্তব্য বাতিলের জন্য উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন পেশ করার অধিকার রাখেন।

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার জন্য নির্দেশঃ

(ক) প্রতিবেদনাধীন কর্মচারী সম্পর্কে ব্যক্তিগত জ্ঞানের আলোকে প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য মূল্যায়ন করতে হবে এবং সে অনুযায়ী নিজস্ব মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(খ) যদি মনে করা হয় যে, প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার এক বা একাধিক মন্তব্য সঠিক নয় এবং তা বাতিল করা উচিত, তাহলে লাল কালিতে তা কেটে অনুস্বাক্ষর করতে হবে এবং মন্তব্য হতে হবে সঠিক বিবেচনাপ্রসূত।

(গ) যে মন্তব্য বিরূপ বলে বিবেচিত হবে তার নিচে রেখা টেনে চিহ্নিত করা যাবে।

(ঘ) প্রতিবেদন প্রতিস্বাক্ষর করার পর উর্ধ্বতন প্রশাসনিক কর্তৃপক্ষের নিকট হেফাজতের জন্য প্রেরণ করতে হবে।

রূপকল্প ২০৪১ দারিদ্র্য বিমোচনে ক্ষুদ্র সঞ্চয় যোজন প্রকল্প
ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

পরিশিষ্ট-০৬

ক্রমিক নং.....

আদায় রশিদ (ME/MC)

তারিখঃ.....

উপজেলাঃ..... জেলাঃ..... উদ্যোক্তার নামঃ..... সদস্য কোড নং.....

ঋণের কিস্তি নং..... মোবাইলঃ..... ঠিকানাঃ.....

ক্র. নং	আদায়ের বিবরণ	টাকার পরিমাণ		
০১।	আবেদন পত্র ফি			
০২।	আবেদনপত্র যাচাই ফি			
০৩।	উদ্যোগ মূল্যায়ণ ও নিরীক্ষা ফি (১.৫%)			
০৪।	পাশ বই ফি			
০৫।	এসএমএস ফি			
০৬।	ঋণ আদায় (সার্ভিস চার্জসহ)			
০৭।	সঞ্চয় আদায়			
০৮।	অন্যান্য			
		মোট টাকাঃ		

টাকা (কথায়).....

চেক নম্বর: ব্যাংকের শাখা: তারিখ:

প্রদানকারীর স্বাক্ষরঃ গ্রহণকারীর স্বাক্ষরঃ.....

নাম :..... ঃ..... নাম:..... পদবীঃ