



চাকুরি'র বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মকর্তা)

- (ক) কর্মকর্তার নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
(খ) পদবী : (গ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
(ঘ) প্রতিবেদন সময়কাল : হইতে পর্যন্ত।

১ম অংশ

স্বাস্থ্য প্রতিবেদন

(আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

উচ্চতা : ওজন :
দৃষ্টিশক্তি : রক্তের গ্রুপ :
রক্ত চাপ : এন্ড-রে প্রতিবেদন :
ইসিজি প্রতিবেদন :
চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ :
স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে) :
.....
.....
.....

তারিখঃ ইং।

আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ

চিকিৎসকের স্বাক্ষর

পাতা-৬০

(সীলসহ)

২য় অংশ
জীবন বৃত্তান্ত
(কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণীয়)

- ০১। পূর্ণ নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
- ০২। (ক) পদবী : ... (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- ০৩। পিতার নাম :
- ০৪। মাতার নাম :
- ০৫। জন্ম তারিখ : ০৬। বৈবাহিক অবস্থা :
- ০৭। চাকুরি'র বিবরণ : (ক) সরকারি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : ... (খ) বিশ্ববিদ্যালয়ে : ...
(গ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : ... (ঘ) বেতন স্কেল : ... (ঙ) বর্তমান মূল বেতন : ...
- ০৮। কর্মরত বর্তমান বিভাগ/অফিস/দপ্তর -এ চাকুরি'র মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান				
(খ) এইচএসসি/সমমান				
(গ) এমবিবিএস/বিডিএস/ স্নাতক(সম্মান)/সমমান				
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান				
(ঙ) অন্যান্য				

- ১১। পেশাগত প্রশিক্ষণের বিবরণ :
- (১)
(২)
(৩)
(৪)
- ১২। প্রতিবেদনে বিবেচ্য সময়ের সংক্ষিপ্ত কার্যবিবরণী :
- (১)
(২)
(৩)
(৪)
(৫)

তারিখঃ ইং।

পাতা-৬১

অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

৩য় অংশ- ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট
(৩য়, ৪র্থ এবং ৫ম অংশ বিভাগ/অফিস/দপ্তর প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	শৃংখলাবোধ					
২	বুদ্ধিমত্তা					
৩	উদ্যম ও উদ্যোগ					
৪	ব্যক্তিত্ব					
৫	সহযোগিতা					
৬	সময়ানুবর্তিতা					
৭	নির্ভরযোগ্যতা					
৮	দায়িত্ববোধ					
৯	কাজে আগ্রহ					
১০	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা					
১১	নিরাপত্তা সচেতনতা					
১২	জন সাধারণের সহিত ব্যবহার					

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	পেশাগত জ্ঞান					
২	কাজের মান					
৩	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ					
৪	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক					
৫	অধস্থানদের নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা					
৬	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)					
৭	প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)					
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা					

মোট প্রাপ্ত নম্বর	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
		৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৩০

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল



পাতা-৬২



৫ম অংশ - সামগ্রিক মূল্যায়ণ

- ১। সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রাপ্ত মোট নম্বর :
- ২। চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সুপারিশ :

তারিখঃ ইং।

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুবেদনকারীর মূল্যায়ন অত্যন্তম/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকতর নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-



গোপনীয়

“পরিশিষ্ট-খ”

বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিব মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়

Bangabandhu Sheikh Mujib Medical University

শাহবাগ, ঢাকা।

চাকুরি'র বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মচারী)

(ক) কর্মচারীর নাম (বাংলা) :

(ইংরেজি) :

(খ) পদবী : (গ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :

(ঘ) প্রতিবেদন সময়কাল : হইতে পর্যন্ত।

১ম অংশ

স্বাস্থ্য প্রতিবেদন

(আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

উচ্চতা : ওজন :

দৃষ্টিশক্তি : রক্তের গ্রুপ :

রক্ত চাপ : এক্স-রে প্রতিবেদন :

ইসিজি প্রতিবেদন :

চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ :

স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে) :

.....

.....

তারিখঃ ইং।

আরপি মেডিসিন/সমমান/তদূর্ধ্ব বিশেষজ্ঞ চিকিৎসকের স্বাক্ষর
(সীলসহ)

পাতা-১৮

২য় অংশ
জীবন বৃত্তান্ত
(কর্মচারী কর্তৃক পূরণীয়)

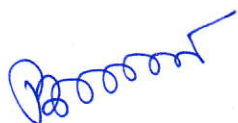
- ০১। পূর্ণ নাম (বাংলা) :
(ইংরেজি) :
- ০২। (ক) পদবী : (খ) বিভাগ/অফিস/দপ্তর :
- ০৩। পিতার নাম :
- ০৪। মাতার নাম :
- ০৫। জন্ম তারিখ : ০৬। বৈবাহিক অবস্থা :
- ০৭। চাকুরি'র বিবরণ : (ক) সরকারী (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : (খ) বিশ্ববিদ্যালয়ে :
(গ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ : (ঘ) বেতন স্কেল : (ঙ) বর্তমান মূল বেতন :
- ০৮। কর্মরত বর্তমান বিভাগ/অফিস/দপ্তর -এ চাকুরি'র মেয়াদ : হইতে পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

বিষয়	পাশের সন	প্রাপ্ত বিভাগ/ শ্রেণী/জিপিএ	কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বিশেষ কৃতিত্ব (যদি থাকে)
(ক) এসএসসি/সমমান				
(খ) এইচএসসি/সমমান				
(গ) স্নাতক(সম্মান)/সমমান				
(ঘ) স্নাতকোত্তর/সমমান				
(ঙ) অন্যান্য				

১১। পেশাগত প্রশিক্ষণের বিবরণ :

- (১)
(২)
(৩)
(৪)

তারিখঃ ইং।



পাতা-১৯



কর্মচারীর পূর্ণ নাম ও স্বাক্ষর

৩য় অংশ- ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট
(৩য়, ৪র্থ এবং ৫ম অংশ বিভাগ/অফিস/দপ্তর প্রধান কর্তৃক পূরণীয়)

মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	শৃংখলাবোধ					
২	বুদ্ধিমত্তা					
৩	উদ্যম ও উদ্যোগ					
৪	ব্যক্তিত্ব					
৫	সহযোগিতা					
৬	সময়ানুবর্তিতা					
৭	নির্ভরযোগ্যতা					
৮	দায়িত্ববোধ					
৯	কাজে আগ্রহ					
১০	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা					
১১	নিরাপত্তা সচেতনতা					
১২	জন সাধারণের সহিত ব্যবহার					

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

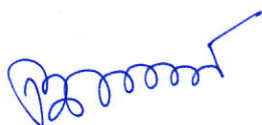
মূল্যায়নের বিষয়		প্রাপ্ত মান				
		৫	৪	৩	২	১
১	পেশাগত জ্ঞান					
২	কাজের মান					
৩	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ					
৪	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক					
৫	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার নির্দেশ পালনের মানসিকতা					
৬	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)					
৭	প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)					
৮	কর্তব্যনিষ্ঠা					

মোট প্রাপ্ত নম্বর	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
		৯৫-১০০	৮৫-৯৪	৬১-৮৪	৪১-৩০

৫ম অংশ - সামগ্রিক মূল্যায়ণ

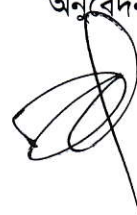
- সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রাপ্ত মোট নম্বর :
- চাকুরীকালীন প্রশিক্ষণের জন্য অধিকতর সুপারিশ :

তারিখঃ ইং।



পাতা-২০

অনুবোধনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল



প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য

আমি মনে করি যে, অনুবেদনকারীর মূল্যায়ন অত্যন্তম/যুক্তিসংগতভাবে উত্তম/কঠোর/নমনীয়/পক্ষপাতদুষ্ট। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-

পাতা-২১