

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

সহকারী/এরিয়া ম্যানেজার (এরিয়ার দায়িত্বপ্রাপ্ত) পদের কর্ম সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন (নিয়মিত করণ)

নাম: _____ আইডি নং: _____ পদবী: _____ গ্রেড/স্টেপ: _____

শাখা: _____ এরিয়া: _____ জোন: _____

নিয়োগ পত্রের তারিখ: _____ যোগানের তারিখ: _____ বর্তমান পদের মেয়াদ: _____

মূল্যায়নের তারিখ: _____ নিয়মিত করণের তারিখ: _____ বর্ধিত করণ: _____ তারিখ পর্যন্ত

হ্যাঁ	না	
		কোন ফৌজদারী মানবার সাথে জড়িত কিনা?
		বৈধ মোটরসাইকেল ড্রাইভিং লাইসেন্স আছে কিনা?
		লাগার লাইসেন্স আছে কিনা?
		সমিতি পরিদর্শনের ক্ষেত্রে মোটরসাইকেল ব্যবহার করছে কিনা?
		জাতীয় পরিচয়পত্র আছে কিনা?
		স্থায়ী ঠিকানা যাচাই সঠিক কিনা?
		শিক্ষাপত যোগ্যতার সনদপত্র সঠিক কিনা?
		সর্বশেষ সংস্থার ছাড়পত্র আছে কিনা? (সংযুক্ত করুন)
		হ্যাঁ হলে কি ধরণের: _____
		না থাকলে কত তারিখ পাবার সম্ভাবন আছে: _____
		ড্রাইভিং পরীক্ষায় কৃতকর্ম বা অকৃতকর্মের ১টি ফটোকপি সংযুক্ত করুন।
		ব্যবস্থার না করার কারণ: _____
		মানবসম্পদ বিভাগীয় কর্তৃকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

এরিয়ার দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে সর্বশেষ তিন মাসের তথ্য-উপাত্তের ভিত্তিতে মূল্যায়ন করতে হবে:

ক. দায়িত্ব কব্ধের প্রধান প্রধান দিকসমূহ	প্রথম মাস		দ্বিতীয় মাস		তৃতীয় মাস		ত্রৈমাসিক গড়	
	খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি প্রয়োজন	খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি প্রয়োজন
১. বিজনেস প্লান অনুযায়ী বিগত ৩ (তিন) মাসে এরিয়ার নতুন সমিতির সংখ্যা								
২. বিগত ৩ (তিন) মাসের OTR								
৩. বিগত ৩ (তিন) মাসের PAR								
৪. বিগত ৩ (তিন) মাসে এরিয়ার বিতরণকৃত ঋণের পরিমাণ								
৫. বিগত ৩ (তিন) মাসে এরিয়ার বিতরণকৃত ঋণের বকেয়াবরীর সংখ্যা								
৬. বিগত ৩ (তিন) মাসে এরিয়ার বিতরণকৃত ঋণের বকেয়ার পরিমাণ								
৭. এরিয়ার বিজনেস প্লান এর অগ্রগতি সম্পর্কে জ্ঞান ও কর্মতৎপরতা সমূহ								
৮. সহকর্মীদের উপর অপিত দায়িত্ব বিচিহ্ন করণের দক্ষতা								
৯. রিপোর্টিং হিসাব সংক্রান্ত ডকুমেন্ট যাচাই, অটোমেশন-এ দক্ষতা								
১০. কর্মপ্রদর্শন সম্পর্কে জ্ঞান								
১১. সরকারি দপ্তর/প্রশাসনিক কর্তৃকর্তাদের সাথে সম্পর্ক								
১২. বিগত ৩ (তিন) মাসে এরিয়ার কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কি কি ঝুঁকির সম্মুখীন হতে হয়েছে?	ঝুঁকি মোকাবেলায় কি কি পদক্ষেপ নেয় হয়েছে?							
ক)			ক)					
খ)			খ)					
গ)			গ)					
১৩. কর্মসূচির গুণগত মান যাচাই ও উন্নয়নের লক্ষ্যে অন্যতম কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?								
১৪. সংশ্লিষ্ট এরিয়ার দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে যদি কোন উদ্ভাবনী দক্ষতা থেকে থাকে তা ব্যাখ্যা করুন								

১৫. এরিয়ার পারফরম্যান্স এর সূচক ভিত্তিক তুলনামূলক বিশ্লেষণ করুন

	দায়িত্ব গ্রহণকালীন সময়	বর্তমান অবস্থা	বেশী-কম		দায়িত্ব গ্রহণকালীন সময়	বর্তমান অবস্থা	কম-বেশী
ঋণী সদস্য-	১০,০০০	১১,০০০	১,০০০	OTR-			
ঋণ স্থিতি-	৫০০,০০০	৪৫০,০০০	(৫০,০০০)	বকেয়া স্থিতি-			
সঞ্চয়-				PAR-			

খ. সকল পদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য:

	খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি প্রয়োজন	কি ধরণের অগ্রগতি প্রয়োজন তা সুনির্দিষ্টভাবে দি
১. Motivation Capacity (অনুপ্রেরণা ক্ষমতা):					
২. সত্যতা:					
৩. সময়ানুবর্তিতা:					
৪. ঠিকানাশীলতা:					
৫. আচরণ (সহকর্মী, সদস্য, শিশু, প্রবীণ, নারী, প্রতিবন্ধী ইত্যাদি):					
৬. পেশাগত পরিচ্ছদ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা:					
৭. শারীরিক সক্ষমতা:					
৮. সংস্থার প্রতি অনুরাগ ও কাজের সৃজনশীলতা:					
৯. নেতৃত্ব:					

জোনের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা- এর মন্তব্য:	সীল ও স্বাক্ষর:
--	-----------------