

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

সহকারী/শাখা ব্যবস্থাপক (শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত) পদের কর্ম সম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন (নিয়মিত করণ)

নাম: _____ আইডি নং: _____ পদবী: _____ গ্রেড/স্টেপ: _____
 শাখা: _____ এরিয়া: _____ জোন: _____
 নিয়োগ পত্রের তারিখ: _____ যোগদানের তারিখ: _____ বর্তমান পদের মেয়াদ: _____
 মূল্যায়নের তারিখ: _____ নিয়মিত করণের তারিখ: _____ বর্ধিতকরণ: _____ তারিখ পর্যন্ত

হ্যাঁ	না	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 কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে পরিচালিত সমিতি সমূহের সর্বশেষ তিন মাসের তথ্য-উপাত্তের জিজ্ঞাসে মূল্যায়ন করতে হবে:

ক. দায়িত্ব কর্তব্যের প্রধান প্রধান দিকসমূহ:	প্রথম মাস	দ্বিতীয় মাস	তৃতীয় মাস	ত্রৈমাসিক গড়	
১. বিজনেস প্লান অনুযায়ী বিগত ৩ (তিন) মাসে কয়টি নতুন সমিতি গঠন করা হয়েছে					
২. বিগত ৩ (তিন) মাসের OTR					
৩. বিগত ৩ (তিন) মাসের PAR					
৪. বিগত ৩ (তিন) মাসে বিতরণকৃত ঋণের বকেয়াকরীর সংখ্যা					
৫. বিগত ৩ (তিন) মাসে বিতরণকৃত ঋণের বকেয় পরিমাণ					
৬. শাখার বিজনেস প্লান এর অগ্রগতি সম্পর্কে জ্ঞান ও কর্তব্যপরতা সমূহ	খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি-প্রয়োজন	কাজের মান সম্পর্কে লিখুন
৭. সমিতি পরিচালনার ক্ষেত্রে দক্ষতা					
৮. ঋণী যাচাই ও এর বিতরণের ক্ষেত্রে দক্ষতা					
৯. সহকর্মীদের উপর অর্পিত দায়িত্ব নিশ্চিত করণের দক্ষতা					
১০. রিপোর্টিং, হিসাব সংক্রান্ত ডকুমেন্ট যাচাই, অটোমেশন-এ দক্ষতা					
১১. কর্মপ্রদর্শন সম্পর্কে জ্ঞান					
১২. সরকারি দপ্তর/প্রশাসনিক কর্মকর্তাদের সাথে সম্পর্ক					
১৩. বিগত ৩ (তিন) মাসে শাখায় কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে কি কি ঝুঁকির সম্মুখীন হতে হয়েছে?	ঝুঁকি মোকাবেলায় কি কি পদক্ষেপ নেয় হয়েছে?				
ক)	ক)				
খ)	খ)				
১৪. কর্মসূচির তৃপ্ত মান যাচাই ও উন্নয়নের লক্ষ্যে অন্যতম কি কি পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে?					
১৫. সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত পদে যদি কোন উদ্ভাবনী দক্ষতা থেকে থাকে তা ব্যাখ্যা করুন					

১৬. শাখার 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)	বকেয় স্থিতি-		
সঞ্চয়-				PAR-		

খ. সকল পদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য:	খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি-প্রয়োজন	কি ধরণের অগ্রগতি-প্রয়োজন তা সুনির্দিষ্টভাবে লিখুন
১. Motivation Capacity (অনুপ্রেরণা ক্ষমতা):					
২. সততা:					
৩. সময় যত্নসূচীতা:					
৪. ঐচ্ছাশীলতা:					
৫. আচরণ (সহকর্মী, সদস্য, শিশু, প্রবীণ, নারী, প্রতিবন্ধী ইত্যাদি):					
৬. পোশাক পরিচ্ছদ ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা:					
৭. শারীরিক সক্ষমতা:					
৮. সংস্থার প্রতি অনুগত্য ও কাজের সৃজনশীলতা:					
৯. নেতৃত্ব:					

প্রত্যেক সুপারভাইজার (শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা)-এর মন্তব্য:	সীল ও স্বাক্ষর:
জোনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা)-এর মন্তব্য:	সীল ও স্বাক্ষর: