

রিসোর্স ইন্টিগ্রেশন সেন্টার (রিক)

শাখা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা পদের কর্ম সম্পাদন মূল্যায়ণ প্রতিবেদন (নিয়মিত/স্থায়ীকরণ)

নামঃ _____ আইডি নংঃ _____ ইংস্থায় প্রশিক্ষণের সময়সীমা _____ গ্রেড/স্টেপঃ _____
 শাখা _____ এরিয়াঃ _____ জোন _____
 নিয়োগ পত্রের তারিখঃ _____ যোগদানের তারিখঃ _____ বর্তমান পদের মেয় _____
 মূল্যায়নের তারিখঃ _____ নিয়মিত করণের তারিখঃ _____ বর্ধিত করণঃ _____ তারিখ পর্যন্ত _____

হ্যাঁ	না	হ্যাঁ হলে কি ধরণের:
		না থাকলে কত তারিখ পাবার সম্ভাবনা?
		ড্রাইভিং পরিক্ষায় কৃতকার্য বা অকৃতকার্যের ১টি ফটোকপি সংযুক্ত করুন।
		ব্যবহার না করার কারণঃ _____
		মানবসম্পদ বিভাগীয় কর্মকর্তার স্বাক্ষর _____

ক. দায়িত্ব ও কর্তব্যের প্রধান প্রধান দিকসমূহঃ

খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	মুঠ গতি প্রয়োজ	কাজের মান সম্পর্কে লিখুন

খ. সকল পদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্যঃ

খুব ভাল	ভাল	মোটামুটি	অগ্রগতি প্রয়োজন	কি ধরণের অগ্রগতি প্রয়োজন তা সুনির্দিষ্টভাবে।

প্রত্যক্ষ সুপারভাইজার/শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কার্যকর তারিখসহ মন্তব্য)ঃ		সীল ও স্বাক্ষরঃ _____
এরিয়ার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কার্যকর তারিখসহ মন্তব্য)ঃ		সীল ও স্বাক্ষরঃ _____
জোনের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কার্যকর তারিখসহ মন্তব্য)ঃ		সীল ও স্বাক্ষরঃ _____