



আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড  
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখ : ১২ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৯  
২৬ মে ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ১১/২০২২

আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড এর পরিচালনা পর্ষদের ২১-০৪-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ২০৩তম সভায় 'আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২' অনুমোদিত হয়েছে। পরিচালনা পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত 'আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২' সকলের অবগতির জন্য এতদসঙ্গে জারি করা হলো।

০২। কোম্পানির শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রমের ক্ষেত্রে উক্ত নীতিমালা অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(দীপক কুমার দত্ত)

উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ০১। সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধান, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সকল অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। শাখা প্রধান, আইসিএমএল শাখাসমূহ।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

ডিপার্টমেন্ট প্রধান, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড  
(আইসিএমএল)

শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২



আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড



## আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল) শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২

**পটভূমি:** 'সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়: জাতীয় শুল্কচার কৌশল' শিরোনামে জাতীয় শুল্কচার কৌশল, ২০১২ সালে মন্ত্রিসভা বৈঠকে অনুমোদিত হওয়ার পর মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ওয়েবসাইট, গেজেট ও পুস্তিকা আকারে প্রকাশ করা হয়েছে। জাতীয় শুল্কচার কৌশলের রূপকল্প 'সুখী-সমৃদ্ধ সোনার বাংলা' এবং অভিলক্ষ্য 'রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান ও সমাজে সুশাসন প্রতিষ্ঠা'। এ কৌশল বাস্তবায়নে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে জাতীয় শুল্কচার উপদেষ্টা পরিষদ এবং মাননীয় অর্থমন্ত্রীর নেতৃত্বে উপদেষ্টা পরিষদের নির্বাহী কমিটি গঠিত হয়েছে। জাতীয় শুল্কচার উপদেষ্টা পরিষদের সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অন্যান্য রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠানের ন্যায় আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল)- এ নৈতিকতা কমিটি গঠন করা হয়েছে এবং নৈতিকতা কমিটির সদস্য-সচিব শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট হিসাবে কাজ করছেন। জাতীয় শুল্কচার কৌশল বাস্তবায়নে আইসিএমএল শুল্কচার কর্ম-পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করেছে। উক্ত কর্ম-পরিকল্পনায় অন্যান্য কর্মকর্তাদের সঙ্গে কোম্পানীর কর্মচারীদের শুল্কচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। বিগত ০৩ এপ্রিল ২০১৭ তারিখে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০১৭' এবং আইসিবি কর্তৃক জারীকৃত ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (আইসিবি) 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ২০২০' এর অনুসরণে কোম্পানীর জন্য এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো, যা 'আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল) 'শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২' নামে অভিহিত হবে।

০২। **উদ্দেশ্য:** আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল)- এর নির্বাচিত কর্মচারীদের পুরস্কার প্রদানের উদ্দেশ্যে এ নীতিমালা প্রণয়ন করা হলো। এ নীতিমালা অনুসরণে প্রতি অর্থবছরে কোম্পানীর কর্মচারীদের শুল্কচার চর্চার নিমিত্ত পুরস্কার প্রদান করা হবে।

০৩। **পুরস্কার প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ:** শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত কোম্পানীর স্থায়ী কর্মচারীদের জন্য নিম্নোক্ত ক্ষেত্রসমূহ বিবেচনা করা হবে:

- ৩.১ কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়সমূহ থেকে গ্রেড-৪ হতে গ্রেড-১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;
- ৩.২ কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়সমূহ থেকে গ্রেড-১১ হতে গ্রেড-২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী;
- ৩.৩ অনুচ্ছেদ ৩.১ ও ৩.২ এ বর্ণিত ক্ষেত্রদ্বয় থেকে কোম্পানীর স্থায়ী কর্মচারীগণের মধ্য হতে প্রতি অর্থবছরে মোট ০২ (দুই) জন কর্মচারী শুল্কচার পুরস্কারের জন্য নির্বাচিত হবেন।

\*\* কর্মচারীর অর্থে কোম্পানির যে কোন স্থায়ী কর্মকর্তা এবং যে কোন স্থায়ী কর্মচারী অন্তর্ভুক্ত হবেন।

০৪। **মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নীতিমালায় বর্ণিত সূচক (Indicator)- এর ভিত্তিতে এবং প্রদত্ত পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক এ পুরস্কার প্রদানের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করা হবে। পুরস্কার প্রদানের জন্য সুপারিশ করার ক্ষেত্রে ১৯টি সূচক (Indicator) নির্ধারণ করা যেতে পারে। তন্মধ্যে শুল্কচার চর্চার জন্য সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ১৮টি সূচকে ৯০ নম্বর এবং আইসিবি'র ন্যায় অন্যান্য কার্যক্রমের জন্য ধার্যকৃত ১০ নম্বরসহ নিম্নের ছকে উল্লিখিত মোট ১০০ নম্বর বিবেচনা করতেঃ

### ছক: শুল্কচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (Indicators)

ক্রমিক নং	সূচক	নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর
০১.	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	৫	
০২.	সততার নিদর্শন	৫	
০৩.	নির্ভরযোগ্যতা ও কর্তব্যনিষ্ঠা	৫	
০৪.	শৃঙ্খলাবোধ	৫	
০৫.	সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ	৫	
০৬.	সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	৫	
০৭.	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা	৫	
০৮.	সমস্বয় ও নেতৃত্ব দানের ক্ষমতা	৫	
০৯.	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শিতা	৫	
১০.	পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা সচেতনতা	৫	
১১.	ছুটি গ্রহণের প্রবণতা	৫	
১২.	উদ্ভাবন চর্চা	৫	
১৩.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে তৎপরতা	৫	
১৪.	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	৫	
১৫.	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশে আগ্রহ	৫	
১৬.	উপস্থাপন দক্ষতা	৫	
১৭.	ই-ফাইল ব্যবহারে আগ্রহ	৫	
১৮.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা	৫	
		<b>উপমোট =</b>	<b>৯০</b>
১৯.	বাছাই কমিটি কর্তৃক সার্বিক মূল্যায়ন, বিনিয়োগ হিসাব খোলা (আমানত সংগ্রহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), ঋণ আদায় বা অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, শুল্কচার বাস্তবায়নে ভূমিকা; আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালা/নীতিমালা/মানুয়াল ইত্যাদি প্রণয়নে অবদান বিবেচনায় নেয়া যেতে পারে)।	১০	
		<b>সর্বমোট =</b>	<b>১০০</b>





পাতা- ০২

## ০৫। গোপনীয় প্রতিবেদনের মাধ্যমে মূল্যায়ন:

- ৫.১ উপর্যুক্ত ৪নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক **পরিশিষ্ট-ক** এ প্রদত্ত গোপনীয় প্রতিবেদন এর মাধ্যমে প্রতি অর্থবছর শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের লক্ষ্যে কর্মচারীগণকে মূল্যায়ন করা হবে।
- ৫.২ গোপনীয় প্রতিবেদনের প্রথম অংশের ১নং অনুচ্ছেদের ১-১৮নং সূচকের জন্য ধার্যকৃত মোট ৯০ নম্বরের বিপরীতে প্রতিবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মূল্যায়ন করা হবে।
- ৫.৩ প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত মূল্যায়ন বিবেচনায় নিয়ে বাছাই কমিটি কর্তৃক সার্বিক মূল্যায়ন করা হবে।
- ৫.৪ উপর্যুক্ত ৫.২নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত মূল্যায়নে কোনো কর্মচারী ৯০ নম্বরের মধ্যে ন্যূনতম ৭০ নম্বর প্রাপ্ত না হলে বাছাই কমিটি কর্তৃক উক্ত কর্মচারীকে মূল্যায়ন করার প্রয়োজন হবে না।

## ০৬। পুরস্কার প্রাপ্তির যোগ্যতা নির্ধারণ:

- ৬.১ বিবেচ্য কর্মচারীকে প্রতি অর্থবছরে ন্যূনতম ছয় মাস কোম্পানীর চাকুরী করতে হবে।
- ৬.২ কোন কর্মচারীর গুণাবলির সূচকের বিপরীতে প্রাপ্ত সর্বমোট নম্বরের ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী হিসেবে মূল্যায়ন করা হবে।
- ৬.৩ কোন কর্মচারীর সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর ন্যূনতম ৮০ না হলে তিনি শুল্কচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন না।
- ৬.৪ মূল্যায়নে সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত কর্মচারী শুল্কচার পুরস্কারের জন্য বিবেচিত হবেন।
- ৬.৫ মূল্যায়নের পর একাধিক কর্মচারী একই নম্বর প্রাপ্ত হলে লটারির ভিত্তিতে সেরা কর্মচারী নির্বাচন করতে হবে।
- ৬.৬ কোন কর্মচারী যে কোন অর্থবছরে একবার শুল্কচার পুরস্কার পেলে তিনি পরবর্তী ৩ অর্থবছরের মধ্যে পুনরায় পুরস্কার পাওয়ার যোগ্য বিবেচিত হবেন না।

## ০৭। শুল্কচার চর্চার পুরস্কার প্রদানের জন্য বাছাই কমিটি গঠন:

কোম্পানীর অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অ্যাডমিন) এর নেতৃত্বে গঠিত বাছাই কমিটি কোম্পানীর প্রধান কার্যালয় ও শাখা কার্যালয়ের নির্ধারিত বা প্রয়োজনীয় নম্বর প্রাপ্ত কর্মচারীদের মধ্য হতে শুল্কচার পুরস্কারের জন্য কর্মচারী নির্বাচন করবে। এক্ষেত্রে, বাছাই কমিটি গঠন ও কর্ম-পরিষি নিম্নরূপ হবে:

০১. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিনিস্ট্রেটিভ উইং	সভাপতি
০২. অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অপারেশনাল উইং	সদস্য
০৩. শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট, আইসিবি	সদস্য
০৪. উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন	সদস্য
০৫. শুল্কচার ফোকাল পয়েন্ট, আইসিএমএল	সদস্য-সচিব

সভাপতির অনুপস্থিতিতে কমিটির জ্যেষ্ঠতম সদস্য সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

**কর্ম-পরিষি:**

কোম্পানীর কর্মচারীদের শুল্কচার চর্চায় উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে কমিটি 'আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড (আইসিএমএল) শুল্কচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা, ২০২২' এ প্রদত্ত পদ্ধতি এবং সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক শুল্কচার পুরস্কার প্রদানের জন্য প্রার্থী নির্বাচন ও প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করবে।

- ০৮। পুরস্কারের মান: পুরস্কার হিসেবে একটি সার্টিফিকেট এবং ৩০ জুন ভিত্তিতে এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান করা হবে।





পরিশিষ্ট-ক

গোপনীয়

## আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

গ্রীন সিটি এজ (৬ষ্ঠ ও ৭ম তলা)

৮৯ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।

### শুল্কচার চর্চা বিষয়ক গোপনীয় প্রতিবেদন

অর্থবছরঃ .....





## অঞ্জীকাৰনামা

এই মৰ্মে অঞ্জীকাৰ কৰছি যে, আমি নিম্নোক্ত সকল নিৰ্দেশনা মেনে নিৰপেক্ষভাবে মূল্যায়ন কৰলাম:

### প্ৰতিবেদনকাৰী কৰ্মকৰ্তাৰ জন্য নিৰ্দেশনা

ক. আপনাৰ অধীনস্থ কৰ্মচাৰী সম্পৰ্কে প্ৰতিবেদন লিখাৰ সময়ঃ

- অতিরঞ্জিত ও স্থূল অবমূল্যায়ন পৰিহাৰ কৰুন;
- যথাসম্ভব বস্তুনিষ্ঠ হন;
- যথাসম্ভব সতৰ্কতা অবলম্বন কৰুন;
- প্ৰতিটি সূচকেৰ বিপৰীতে অংকে নম্বৰ প্ৰদান কৰুন।

খ. প্ৰতিবেদনেৰ প্ৰথম অংশেৰ ০১ নং অনুচ্ছেদেৰ ১-১৮ নং সূচকসমূহেৰ বিপৰীতে অংকে নম্বৰ প্ৰদান কৰে মূল্যায়ন কৰুন। উক্ত সূচকসমূহেৰ জন্য ধাৰ্যকৃত মোট ৯০ নম্বৰেৰ বিপৰীতে ৮০ ও তদূৰ্দ্ধ নম্বৰ প্ৰদানেৰ ক্ষেত্ৰে সুপাৰিশ/বিশেষ মন্তব্য আবশ্যিকভাবে প্ৰদান কৰতে হবো।

গ. প্ৰতিবেদনাধীন কৰ্মচাৰীৰ আমানত সংগ্ৰহ (প্ৰযোজ্য ক্ষেত্ৰে), ঋণ আদায় বা অন্যান্য লক্ষ্যমাত্ৰা অৰ্জন, শুদ্ধাচাৰ বাস্তবায়নে ভূমিকা; আইন/বিধিমালা/প্ৰবিধানমালা/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ইত্যাদি প্ৰণয়নে অবদান থাকলে তা আবশ্যিকভাবে উল্লেখ কৰতে হবে এবং প্ৰযোজ্য ক্ষেত্ৰে প্ৰমাণক সংযুক্ত কৰতে হবো।

ঘ. মূল্যায়ন শেষে গোপনীয় প্ৰতিবেদনটি অ্যাডমিনিস্ট্ৰেশ্বন ডিপাৰ্টমেন্ট বৰাবৰ প্ৰেৰণ কৰবেন।

### প্ৰতিস্বাক্ষৰকাৰী কৰ্মকৰ্তাৰ জন্য নিৰ্দেশনা

ক. আপনি যদি প্ৰতিবেদনকাৰী কৰ্মকৰ্তাৰ মূল্যায়নে সম্মত না হন, তা হলে প্ৰতিবেদনেৰ প্ৰথম অংশে প্ৰতিস্বাক্ষৰকাৰী হিসেবে মূল্যায়নেৰ জন্য নিৰ্ধাৰিত কলামে লাল কালিতে আপনাৰ নিজস্ব মূল্যায়ন কৰে অনুস্বাক্ষৰ কৰবেন এবং মূল্যায়নেৰ স্বপক্ষে প্ৰতিবেদনেৰ দ্বিতীয় অংশে নিৰ্ধাৰিত স্থানে কাৰণ উল্লেখ কৰবেন।

খ. প্ৰতিবেদনাধীন কৰ্মচাৰীৰ বিষয়ে প্ৰতিবেদনকাৰী কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক উল্লেখ কৰা হয়নি এমন কোনো বিষয় যা উল্লেখ কৰা আবশ্যিক বলে আপনি মনে কৰেন অথবা এমন কোনো প্ৰমাণক যা দাখিল কৰা প্ৰয়োজন বলে আপনি মনে কৰেন তা উল্লেখ/দাখিল কৰবেন।

### সাধাৰণ নিৰ্দেশনা

ক. প্ৰতিবেদনাধীন কৰ্মচাৰী সংশ্লিষ্ট অৰ্থবছৰেৰ অধিকাংশ সময় যাৰ অধীনে চাকৰী কৰিয়াছেন তিনি উক্ত কৰ্মচাৰীৰ মূল্যায়ন কৰবেন।

খ. প্ৰতিস্বাক্ষৰকাৰী কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক প্ৰদত্ত মূল্যায়ন বিবেচনায় নিয়ে বাছাই কমিটি কৰ্তৃক সাৰ্বিক মূল্যায়ন কৰা হবো।

গ. কোনো প্ৰতিবেদনাধীন কৰ্মচাৰীৰ আমানত সংগ্ৰহ (প্ৰযোজ্য ক্ষেত্ৰে), ঋণ আদায় বা অন্যান্য লক্ষ্যমাত্ৰা অৰ্জন, শুদ্ধাচাৰ বাস্তবায়নে ভূমিকা; আইন/বিধিমালা/প্ৰবিধানমালা/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ইত্যাদি প্ৰণয়নে অবদান থাকলে প্ৰতিবেদনকাৰী/প্ৰতিস্বাক্ষৰকাৰী কৰ্মকৰ্তা প্ৰতিবেদনাধীন কৰ্মচাৰীৰ নিকট হতে তাৰ প্ৰমাণক সংগ্ৰহ কৰতে পাৰবেন।

প্ৰতিবেদনকাৰী কৰ্মকৰ্তাৰ স্বাক্ষৰ  
(নাম ও পদবীসহ সীল মোহৰ ব্যবহার কৰুন)

প্ৰতিস্বাক্ষৰকাৰী কৰ্মকৰ্তাৰ স্বাক্ষৰ  
(নাম ও পদবীসহ সীল মোহৰ ব্যবহার কৰুন)





# আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

## শুল্কচার চর্চা বিষয়ক গোপনীয় প্রতিবেদন

অর্থবছরঃ .....

শুল্কচার পুরস্কারের জন্য মূল্যায়ন

**প্রথম অংশ**

(প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণযোগ্য)

নাম:

আইডি নং:

পদবী ও গ্রেড :

বর্তমান কর্মস্থল:

০১। শুল্কচার পুরস্কারের সূচকসমূহ (প্রত্যেক বিষয়ের বিপরীতে যথাযথ অংকে নম্বর প্রদান করিয়া মূল্যায়ন করুন):

ক্রম.	সূচক	ধার্যকৃত নম্বর	প্রতিবেদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর	প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বর (প্রতিবেদনকারী কর্তৃক প্রদত্ত নম্বরে সম্মত না হলে)
১	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	৫		
২	সততার নিদর্শন	৫		
৩	নির্ভরযোগ্যতা ও কর্তব্যনিষ্ঠা	৫		
৪	শৃঙ্খলাবোধ	৫		
৫	সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ	৫		
৬	সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	৫		
৭	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা	৫		
৮	সমন্বয় ও নেতৃত্বদানের ক্ষমতা	৫		
৯	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শিতা	৫		
১০	পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা সচেতনতা	৫		
১১	ছুটি গ্রহণের প্রবণতা	৫		
১২	উদ্ভাবন চর্চা	৫		
১৩	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে তৎপরতা	৫		
১৪	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	৫		
১৫	স্বপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশে আগ্রহ	৫		
১৬	উপস্থাপন দক্ষতা	৫		
১৭	ই-ফাইল ব্যবহারে আগ্রহ	৫		
১৮	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা	৫		
	মোট নম্বর	৯০		

**সুপারিশ/বিশেষ মন্তব্য:**

(যদি বাকি কোনো বিষয়ে মন্তব্য করা হয় তবে এখানে লিখতে হবে)

বিশেষ মন্তব্যের ক্ষেত্রে

প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(নাম ও পদবীসহ সীল মোহর ব্যবহার করুন)

তারিখ:

স্থান:

বিঃদ্রঃ ● উপর্যুক্ত সূচকসমূহের বিপরীতে সর্বমোট ৮০ ও তদুর্ধ্ব নম্বর প্রদান করা হলে আবশ্যিকভাবে মন্তব্য প্রদান করতে হবে;

● আমানত সংগ্রহ, ঋণ আদায় বা অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জন; শুল্কচার বাস্তবায়নে ভূমিকা; আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালা/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ইত্যাদি প্রণয়নে ভূমিকা থাকলে তা আবশ্যিকভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে।

চলমান পৃষ্ঠা-০২





পৃষ্ঠা-০২

দ্বিতীয় অংশ  
(প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণযোগ্য)

০২। প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার মন্তব্য:

ক) আমি প্রতিবেদনকারীর মূল্যায়নের সাথে  
(অনুস্বাক্ষর দিতে হবে)

সম্মত	সম্মত নই

খ) প্রতিবেদনকারীর মূল্যায়নের সাথে সম্মত না হলে তার কারণ:

প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  
(নাম ও পদবীসহ সীলমোহর ব্যবহার করুন)

তারিখ:

স্থান:

তৃতীয় অংশ  
(বাছাই কমিটি কর্তৃক পূরণযোগ্য)

০৩। বাছাই কমিটির মূল্যায়ন:

ক্রম.	সূচক	ধার্যকৃত নম্বর	প্রদত্ত নম্বর
১৯	বাছাই কমিটি কর্তৃক সার্বিক মূল্যায়ন (আমানত সংগ্রহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), ঋণ আদায় বা অন্যান্য লক্ষ্যমাত্রা অর্জন, শুদ্ধাচার বাস্তবায়নে ভূমিকা; আইন/বিধিমালা/প্রবিধানমালা/নীতিমালা/ম্যানুয়াল ইত্যাদি প্রণয়নে অবদান বিবেচনায় নেয়া যেতে পারে)	১০	

০৪। সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর:

বিবরণ	প্রাপ্ত নম্বর
(ক) প্রতিবেদনকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক মূল্যায়ন (সূচক: ১-১৮)	
(খ) বাছাই কমিটি কর্তৃক সার্বিক মূল্যায়ন (সূচক: ১৯)	
সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর	

বিশেষ মন্তব্য (যদি থাকে):

বাছাই কমিটির পক্ষে স্বাক্ষর  
(নাম ও পদবীসহ সীলমোহর ব্যবহার করুন)

তারিখ:

স্থান:

