



গোপনীয়  
বাংলাদেশ মেডিক্যাল বিশ্ববিদ্যালয়  
Bangladesh Medical University  
শাহবাগ, ঢাকা, বাংলাদেশ।

পরিশিষ্ট-খ

চাকুরির বাৎসরিক প্রতিবেদন (কর্মকর্তা)

- (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-১

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। চাকুরির 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 চাকুরির মেয়াদ : .... হইতে .... পর্যন্ত।
- ০৯। শিক্ষাগত যোগ্যতা (এসএসসি/সমমানের পরীক্ষা হইতে সর্বোচ্চ ডিগ্রী পর্যন্ত) :

| বিষয়                                        | পাশের সন | প্রাপ্ত বিভাগ/শ্রেণী | কলেজ/বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয় | বিশেষ কৃতিত্ব<br>(যদি থাকে) |
|----------------------------------------------|----------|----------------------|---------------------------|-----------------------------|
| (ক) এসএসসি/সমমান                             |          |                      |                           |                             |
| (খ) এইচএসসি/সমমান                            |          |                      |                           |                             |
| (গ) এমবিবিএস/বিডিএস/<br>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।

কর্মকর্তার 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<br>আদেশ পালনে<br>তৎপরতা |             |   |   |   |   |
| ১১                | নিরাপত্তা সচেতনতা                         |             |   |   |   |   |
| ১২                | জন সাধারণের সহিত<br>ব্যবহার               |             |   |   |   |   |

৪র্থ অংশ - কর্মসম্পাদন

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

| মোট প্রাপ্ত নম্বর | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে |
|-------------------|---------|-----------|-------|----------|-------------------|
|                   | ৯৫-১০০  | ৮৫-৯৪     | ৬১-৮৪ | ৪১-৩০    | ৪০ ও তদনিম্ন      |
|                   |         |           |       |          |                   |

অনুবেদনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল



পাতা-৩



- ১। সামগ্রিক মূল্যায়ণের 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। অধিকন্তু নিম্নে আমার মন্তব্য যোগ করিতেছি।

ক) সাধারণ মন্তব্য

খ) সামগ্রিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রদেয় মোট নম্বর

প্রতিস্বাক্ষরকারীর কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

নাম-

পদবী-

তারিখ-

