গোপনীয়

"কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ফর্ম”
(গাড়িচালক/ক্রেন অপারেটর/স্পিডবোটচালকদের
জন্য)

ইলেক্ট্রিসিটি জেনারেশন বাংলাদেশ পিএলসি (ইজিবি)

বার্ষিক/আংশিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন

বৎসর/সময়.. ।

(প্রযোজ্য সকল অংশ সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক স্বহস্তে পূরণীয়)

০১। নাম: বাংলা (স্পষ্টাক্ষরে):…………………………………………..………………………

ইংরেজি (In Capital Letter):…………… ………………………………………….....

০২। পদবি:………………………………....আইডি নম্বর (যদি থাকে):…………………….

০৩। গ্রেড:...বেতন স্কেল:,…………………………………….

০৪। কর্মস্থল:..………………………………………………………………..…………

০৫। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (এনআইডি):……………………………………………………

গোপনীয়

১ম অংশ

স্বাস্থ্য পরীক্ষা প্রতিবেদন

নাম:..পদবী:..

কর্মস্থল: ....

(রেজিস্টার্ড চিকিৎসক কর্তৃক পূরণীয়)

১। উচ্চতা.....................(মিটার), ওজন.........................(কেজি), রক্তের গ্রুপ.........................

রক্তচাপ...............................রক্তে গ্লুকোজের মাত্রা...

দৃষ্টিশক্তি,.......................................শ্রবণশক্তি......................................

২। স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থ্যের প্রকৃতি (যদি থাকে)..

৩। সর্বশেষকৃত ডোপ টেস্টের রিপোর্ট অনুযায়ী মাদকাসক্তির বিষয়ে মন্তব্য (আবশ্যিক):

তারিখ:......................

....
রেজিস্টার্ড চিকিৎসকের স্বাক্ষর
(নাম ও পদবিসহ সিল)

গোপনীয়

২য় অংশ

(মূল্যায়নাধীন কর্তৃক পূরণপূর্বক জানুয়ারি মাসের মধ্যে দাখিল আবশ্যক)

মূল্যায়নে বিবেচ্য সময়ে কর্মরত দপ্তরের নাম...................................

..................থেকে.............................. তারিখ পর্যন্ত সময়ের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন।

০১। নাম:...পদবি.......................................

০২। মাতার নাম:...

০৩। পিতার নাম:..

০৪। জন্ম তারিখ:...:..............................

০৫। বৈবাহিক অবস্থা:.......................................বর্তমান সন্তান সংখ্যা:................................

০৬। ই-মেইল:..মোবাইল নম্বর:...................................

০৭। ইজিবির চাকরিতে যোগদানের তারিখ:...

০৮। শিক্ষাগত যোগ্যতা (সর্বশেষ অর্জিত):...

০৯। মূল্যায়নকারীর নাম:....................................পদবি:........................আইডি..............

১০। মূল্যায়নকারীর অধীনে চাকরির প্রকৃত কর্মকাল.........................থেকে পর্যন্ত.........................

১১। প্রতিস্বাক্ষরকারীর নাম:.....................................পদবি......................আইডি..........

১২। প্রতিস্বাক্ষরকারীর অধীনে কর্মকাল.....................................থেকে...............................

১৩। কর্মদক্ষতা মূল্যায়নটি আংশিক হলে প্রযোজ্য হওয়ার কারণ (প্রমাণকসহ):

১৪। একই পঞ্জিকাবর্ষে একটানা তিন (০৩) মাস বা ততোধিক সময়ের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন প্রযোজ্য না হলে মেয়াদ ও কারণ (প্রমাণকসহ):

১৫। মূল্যায়নকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী একই ব্যক্তি হলে কারণ (প্রমাণকসহ):

তারিখ: ....

অনুবেদনাধীনের স্বাক্ষর
নাম ....
পদবি............
আইডি নং- ....
প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্তন পদবি ও কর্মস্থল

৩য় অংশ

(মূল্যায়নকারী কর্তৃক পূরণপূর্বক ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে অগ্রায়ন আবশ্যক)

(নম্বর প্রদানের ঘরগুলো অনুস্বাক্ষর করে পুরণীয়। মোট নম্বর ৬৯ বা তার নিচে হলে তা বিরূপ হিসেবে গণ্য হবে; এক্ষেত্রে বিরূপ মন্তব্যের ন্যায় একইভাবে অনুশাসনমালার ৪.৩ নং অনুচ্ছেদ অনুসরণপূর্বক তদনুযায়ী দালিলিক প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

ক্রমিক নং	ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য	প্রাপ্ত মান				
		১০	৮	৬	৪	২
০১	সততা ও সুনাম					
০২	শৃঙ্খলাবোধ					
০৩	সময়জ্ঞান					
০৪	আনুগত্য					

ক্রমিক নং	কর্মসম্পাদন	প্রাপ্ত মান				
		১০	৮	৬	৪	২
০৫	আদেশ পালনে তৎপরতা					
০৬	কাজের মান ও পরিমাণ					
০৭	মোটরযান/ক্রেন/বোট ইত্যাদির যন্ত্রাংশ সম্পর্কিত জ্ঞান ও রক্ষণাবেক্ষণে আন্তরিকতা ও তৎপরতা					
০৮	ট্রাফিক চিহ্ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), সংকেত (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), গতিসীমা ইত্যাদি সম্পর্কিত জ্ঞান					
০৯	মোটরযান/জলযান/ক্রেন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আইন সম্পর্কিত জ্ঞান					
১০	পেশাদারিত্ব ও আইনের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা					

মোট প্রাপ্ত নম্বর:	অত্যুত্তম	উত্তম	চলতিমান	বিরূপ
	৯১-১০০	৮০-৯০	৭০-৭৯	৬৯ বা তার নিচে
অংক				
কথায়				

সার্বিক মন্তব্য আবশ্যিক):

উপরে প্রদত্ত মন্তব্য কোন ধরণের, প্রযোজ্যটিতে অনুস্বাক্ষর করুন:

সাধারণ মন্তব্য ☐ প্রশংসাসূচক ☐ বিরূপ ☐

*(বি:দ্র: বিরূপ মন্তব্য/নম্বরের ক্ষেত্রে অনুশাসনমালার ৪.৩ নং অনুচ্ছেদ অনুসরণপূর্বক তদনুযায়ী দালিলিক প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

তারিখ:..........................

....
মূল্যায়নকারীর স্বাক্ষর
নাম ও পদবিসহ সিল
আইডি নম্বর ....
প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্তন পদবি ও কর্মস্থল

৪র্থ অংশ

(প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক পূরণপূর্বক মার্চ মাসের মধ্যে অগ্রায়ন আবশ্যক)

আমি মূল্যায়নকারীর মূল্যায়নের সাথে একমত/একমত নই (একমত না হলে কিংবা মূল্যায়নকারী প্রদত্ত নম্বর হ্রাস-বৃদ্ধির ক্ষেত্রে মন্তব্য আবশ্যিক)।

মন্তব্য:

উপরে প্রদত্ত মন্তব্য কোন ধরণের, প্রযোজ্যটিতে অনুস্বাক্ষর করুন:

সাধারণ মন্তব্য [ ] প্রশংসাসূচক [ ] বিরূপ [ ]

*(বিঃদ্র: বিরূপ মন্তব্য/নম্বরের ক্ষেত্রে অনুশাসনমালার ৪.৩ নং অনুচ্ছেদ অনুসরণপূর্বক তদনুযায়ী দালিলিক প্রমাণক সংযুক্ত করতে হবে)

প্রদত্ত নম্বর: অংকে [ ] কথায়..

তারিখ:......................

....
প্রতিস্বাক্ষরকারীর স্বাক্ষর
নাম ও পদবিসহ সিল
আইডি নম্বর ....
প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাক্তন পদবি ও কর্মস্থল

৫ম অংশ

(ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর কর্তৃক পুরণীয় এবং জুন মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ের নিষ্পত্তিকরণ আবশ্যক)

১। পূরণকৃত ফর্ম প্রাপ্তির তারিখ:

২। গৃহীত কার্যক্রম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

৩। প্রদত্ত নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):

অঙ্কে	
কথায়	

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর স্বাক্ষর ও সিল

নাম ....

পদবি ....

আইডি নং ....

তারিখ ....

সাধারণ অনুসরণীয় বিষয়সমূহ:

১। ইজিবির ওয়েবসাইট (https://egcb.gov.bd/) থেকে কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন ফর্ম (PDF) A4 সাইজ কাগজে উভয় পৃষ্ঠায় প্রিন্ট করে স্বহস্তে পূরণ করতে হবে। এপিএআর ফর্মে কোনো প্রকার ওভার রাইটিং/কাটাকাটি/ঘষামাজা/ফ্লুইড ব্যবহার করা যাবে না। তবে অপরিহার্য হলে সংশ্লিষ্ট অংশটুকু একটানে কেটে অনুস্বাক্ষরসহ পুনরায় লিখতে হবে।

২। যে কর্মচারীর কাজের মূল্যায়ন করা হয় তিনিই মূল্যায়নাধীন কর্মচারী; প্রশাসনিক সোপানে মূল্যায়নাধীন কর্মচারীর উর্ধ্বতন সরাসরি নিয়ন্ত্রণকারী বা দৈনন্দিন কর্মকান্ড যিনি সরাসরি তত্ত্বাবধান করে থাকেন তিনি মূল্যায়নকারী; প্রশাসনিক সোপানে মূল্যায়নকারীর উর্ধ্বতন সরাসরি নিয়ন্ত্রণকারী বা তত্ত্বাবধানকারীই প্রতিস্বাক্ষরকারী। গাড়িচালকদের ক্ষেত্রে

(ক) প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার ব্যবহৃত গাড়ির গাড়িচালকের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অনুস্বাক্ষরিত ও প্রতিস্বাক্ষরিত হবে।

(খ) পরিবহন পুল বা সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন গাড়ির গাড়িচালকের কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট পরিবহন পুল বা সংস্থার সরাসরি নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুস্বাক্ষরিত ও উক্ত কর্মকর্তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত হতে হবে।

৩। প্রতিবছর জানুয়ারি মাসের মধ্যে মূল্যায়নাধীন কর্মচারী কর্তৃক পূর্ববর্তী বছরের প্রযোজ্য (বার্ষিক/আংশিক) সকল কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন সংশ্লিষ্ট মূল্যায়নকারীর নিকট দাখিল আবশ্যক। প্রতিবছর ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে মূল্যায়নকারী কর্তৃক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন অনুস্বাক্ষর করে প্রতিস্বাক্ষরকারীর দপ্তরে প্রেরণ আবশ্যক। প্রতিবছর মার্চ মাসের মধ্যে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্তৃক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন প্রতিস্বাক্ষরপূর্বক ডোসিয়ার সংরক্ষণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ আবশ্যক।

৪। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন দাখিল, অনুস্বাক্ষর ও প্রতিস্বাক্ষরের ব্যর্থতা সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর 'অসদাচরণ' হিসেবে গণ্য হবে এবং তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।

৫। বদলির কারণে পৃথক কর্মস্থল/মূল্যায়নকারীর অধীনে কর্মকাল ন্যূনতম ০৩ (তিন) মাস হলে প্রতিক্ষেত্রেই আংশিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন দাখিল বাধ্যতামূলক। আংশিক কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন বদলির পরে অথবা বৎসর শেষে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেও দাখিল করা যাবে।

৭। বিরূপ মন্তব্য প্রদানের পূর্বে মূল্যায়নাধীন কর্মচারীকে অবশ্যই লিখিতভাবে সতর্ক করে সংশোধনের সুযোগ দিতে হবে। এপিএআর সংক্রান্ত অনুশাসনমালা অনুসরণপূর্বক বিরূপ মন্তব্যের বিষয়ে সতর্কীকরণ নোটিশের কপিসহ দালিলিক তথ্যপ্রমাণ এপিএআর এর সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

৮। গাড়িচালকদের ক্ষেত্রে কর্মদক্ষতা মূল্যায়নে প্রদত্ত বিরূপ মন্তব্য/নম্বর বহাল থাকলে তার চাকরি স্থায়ীকরণ, পদায়ন, বৈদেশিক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ স্থগিত থাকবে। একাধিক বছরের গোপনীয় মূল্যায়নে মূল্যায়ন অসন্তোষজনক হলে তা যাচাইসাপেক্ষে তার বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি স্থগিত থাকবে।

৯। অনুস্বাক্ষরকৃত এপিএআর ফর্ম এক দপ্তর হতে অন্য দপ্তরে প্রেরণ করার সময় অবশ্যই সিলগালাযুক্ত খামে 'গোপনীয়' লিখে অগ্রায়নপত্রসহ প্রেরণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই ভাঁজ করা যাবে না এবং মূল্যায়নাধীন কর্মচারীর মাধ্যমে ডোসিয়ার সংরক্ষণকারীর দপ্তরে প্রেরণ করা যাবে না।

১০। এপিএআর বিষয়ক কোনো স্পষ্টীকরণ, ব্যাখ্যা বা নির্দেশনার প্রয়োজন হলে ইজিবি এর কর্পোরেট দপ্তরের এইচআর শাখার সঙ্গে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

……..x x……..