



বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়ন প্রতিবেদন

Annual Performance Evaluation Report (PER)

বার্ষিক কর্মসম্পাদন মূল্যায়নের সময়কাল

01 Jan 2020 হতে 31 Dec 2020 পর্যন্ত

পার্সোনেল নম্বর	2321
-----------------	------

অফিসার হতে সহকারী মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত সকল গ্রেডের নির্বাহী/কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য

প্রযোজ্য ঘরে অনুস্বাক্ষর দিন	
নির্বাহিত	<i>[Signature]</i>
অনির্বাহিত	



প্রথম অংশে জীবন বৃত্তান্ত ও অন্যান্য তথ্যাবলী
(প্রতিবেদনাধীন কর্মকর্তা কর্তৃক পূরণ করতে হবে)

প্রযোজ্য ঘরে অনুস্বাক্ষর দিন	
নিঃ সন্তান	
১ টি সন্তান	<i>[Signature]</i>
২ টি সন্তান	
২-এর অধিক সন্তান	

০১। ব্যক্তিগত তথ্যাদিঃ

(ক) নাম (বাংলায় স্পষ্টাক্ষরে)	: সাবরিনা চৌধুরী দূতী
(ইংরেজী বড় হাতের অক্ষরে)	: Sabrina Chowdhury Dooty
(ঘ) পদবী	: SENIOR PRINCIPAL OFFICER
(গ) বর্তমান কর্মস্থল	: INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEM DEPARTMENT
(ঘ) পিতার নাম	: RAZZAQUL HAIDER CHOWDHURY
(ঙ) মাতার নাম	: KOHINOOR SULTANA
(চ) জন্ম তারিখ	: 5/21/1987 12:00:00 AM
(ছ) জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বর	: 19872696352224621
(জ) যোগদানের তারিখ ও পদবী	: 20-Nov-2011 , SENIOR OFFICER
(ঝ) স্থায়ীকরণের তারিখ	: 20-Nov-2011
(ঞ) বর্তমান বেতনক্রম ও মোট বেতন	: Grade 5 (82371.00)
(ট) সর্বশেষ পদোন্নতির তারিখ	: 20-Nov-2021

০২। শিক্ষাগত যোগ্যতা :

পরীক্ষার নাম	শ্রেণি/বিষয়	বিভাগ/শ্রেণী/সিডিপিএ	পাসের সাল	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়
ক. এসএসসি বা সমমান	Science	4.25	2002	Dhaka Board
খ. এইচএসসি বা সমমান	Science	4.80	2004	Dhaka Board
গ. স্নাতক (পাস কোর্স) বা সমমান				
ঘ. স্নাতক(সম্মান)/বিএসসি ইঞ্জিঃ বা সমমান	Tele-Communication Engineering [323]	3.84	2008	Daffodil International University
ঙ. স্নাতকোত্তর				
চ. অন্যান্য শিক্ষাগত যোগ্যতা (যদি থাকে)				

০৩। ব্যাংকিং ডিপ্লোমা সম্পর্কিত তথ্যঃ

ক. ১ম পর্ব : 2018

খ. ২য় পর্ব :

০৪। প্রশিক্ষণ (দেশে/বিদেশে) এর বিবরণ ও সময়সীমা বিস্তারিত তথ্যঃ

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	সময়কাল		প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউটের নাম	দেশের নাম	মন্তব্য	ফলাফল
		ইউজি	পর্ব				
1	Applied Data Science with Python Specialization	2019-11-	2020-01-			no remarks	Passed
2	NET	2021-07-	2022-01-				Passed
3	NET	2021-07-	2022-01-				Passed
4	Programming	2021-07-	2021-09-	Jnu	Bangladesh	no remarks	Passed
5	Assessment of Working Capital, Cash Credit Limit With Other Loan Products	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
6	BDBL Banking Help Training	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
7	Data Science	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
8	E-Banking Sheba	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
9	Traning Test	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute			Passed
10	Traning Test	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute			Passed
11	HR& Payroll Management System Operation	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed

০৫। যোগদান পরবর্তী কর্মস্থল ও চাকুরীকালের বিবরণ (সর্বশেষ কর্মস্থল প্রথমে উল্লেখ করতে হবে) :

ক্রঃ নংঃ	পদের নাম	ব্রাঞ্চ/ডিপার্টমেন্ট/অফিসের নাম	চাকুরীকাল	
			হইতে	পর্যন্ত
		ইনফরমেশন টেকনোলজি সিস্টেম বিভাগ	05-Feb-2017	

০৬। ব্রাঞ্চে মোট কর্মকাল :

০৭। প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকুরীকাল :

:২:

০৭। ব্যাংকিং পেশায় পূর্ব অভিজ্ঞতা (যদি থাকে) :

০৮। নিম্নোক্ত পদে পদোন্নতির তারিখ :

পদের নাম	অফিসার	এসও	সিও	এসসিও	এজিএম
পদোন্নতির তারিখ			21-Oct-2015	30-Sep-2019	

০৯। বর্তমান গ্রেডে উল্লেখযোগ্য কাজের জন্য অভিনন্দন/পুরস্কার প্রাপ্তি ইত্যাদির বিবরণ (সমন্বিত/পত্রের কপি সংযুক্ত করতে হবে) :

১০। বিগত ৫ (পাঁচ) বৎসরে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার উপর প্রদত্ত শাস্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ :

(ক) সূত্র নম্বর :

(খ) তারিখ :

(গ) শাস্তির ধরণ :

১১। ব্যাংক হতে গৃহীত ঋণ খেলাপী হয়ে থাকলে তার বিবরণ :

ঋণের প্রকৃতি	ঋণ গ্রহণের তারিখ	ঋণের পরিমাণ	আদায়যোগ্য ঋণ	আদায়কৃত ঋণ	পেমেন্টের ব্যালেন্স

১২। প্রতিবেদনকারী সময়ে ভোগকৃত ছুটির বিবরণ :

ছুটির ধরণ	বৎসরের প্রারম্ভে ছুটির স্থিতি	চলতি বছরে ভোগকৃত ছুটি	চলতি বছর শেষে ছুটির স্থিতি
-----------	-------------------------------	-----------------------	----------------------------

১৩। বিগত ৫(পাঁচ) বছরের কর্মস্থল ও চাকুরীকালের বিবরণ :

	পদের নাম	শাখা/বিভাগ/কার্যালয়ের নাম	চাকুরীকাল	
			হইতে	পর্যন্ত
(ক)	SENIOR PRINCIPAL OFFICER	INFORMATION TECHNOLOGY SYSTEM DEPARTMENT		Present

১৪। ক) বর্তমান পদে দায়িত্ব পালনে শারীরিক ও মানসিকভাবে সম্পূর্ণভাবে সক্ষম কি-না?

হ্যাঁ	না
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

১৫। প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকুরীকাল : From 05 Feb 2017 To 31 Dec 2020

যদি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অন্য কোন শাখা/বিভাগ/ডিপার্টমেন্ট/কার্যালয়/অফিসে প্রতিবেদনাদীন সময়ের মধ্যে ৬ মাসের বেশী নিযুক্ত থাকেন সে ক্ষেত্রে ঐ কার্যালয়ের জন্য উক্ত শাখা/অফিস হতে উপাত্ত সংগ্রহ করে তা এ ফরমের প্রয়োজনীয় ক্রমিকে উল্লেখ করতে হবে।

উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সঠিক ও নির্ভুল।

তারিখ : 04-Jan-2022

উপযুক্ত তথ্যাবলী সংশ্লিষ্ট নথির সাথে পর্যালোচনা করে সঠিক বলে প্রত্যয়ন করা হল।

(নাম ও গীলমোহর)

নাম : Md. Nazrul Islam

পদবী :

তারিখ : 04 Jan 2022

প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(প্রতিবেদনাদীন নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর)

নাম : Sabrina Chowdhury Dooty

মোবাইল : 01715802201

প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(নাম ও গীলমোহর)

নাম : Md. Humayun Kabir

পদবী : PRINCIPAL OFFICER

তারিখ : 04 Jan 2022

:৩:
প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য
দ্বিতীয় অংশ: ব্যক্তিগত বৈশিষ্ট্য ও গুণগত মূল্যায়ন
(মোট নম্বর : ৫০)

বৈশিষ্ট্য	নম্বর প্রদানের পূর্বে ব্যাখ্যা প্রয়োজন। বিচার কাজে বাস্তবিক ভঙ্গ ও ঘটনাগুলো বিবেচনাযোগ্য।	রেটিং ১ থেকে ৫
১. দায়িত্ববোধ ও নির্ভরযোগ্যতা		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
২. প্রতিষ্ঠানের প্রতি অনুগত্য ও সার্বিক লক্ষ্য অর্জনে অবদান		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৩. উদ্যম ও উদ্যোগ		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৪. ব্যাংকের গ্রাহকদের প্রতি ব্যবহার		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৫. বিচার ক্ষমতা ও মাত্রাজ্ঞান		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৬. ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৭. ব্যক্তিগত ও বুদ্ধিমত্তা		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৮. সময়ানুবর্তিতা		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
৯. প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন ও বাচনিক)		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
১০. সহকর্মীদের সাথে ব্যবহার		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
১১. নিরাপত্তা সচেতনতা		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
১২. নেতৃত্ব সুলভ গুণাবলী		<div><div></div></div> <input type="text"/> <input type="text"/>
মোট=		60

উত্তম = ৯০%+, ভালো = ৮০%+, মধ্যম = ৬০%+, গড়পড়তা = ৫০%+	নম্বর	60
	গ্রেড	উত্তম

এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, সংশ্লিষ্ট নির্বাহী/কর্মকর্তাকে প্রদত্ত নম্বর বর্ণিত ১০টি বৈশিষ্ট্য/গুণক বিবেচনায় বহুনির্দিষ্টভাবে প্রদান করা হয়েছে। এতে কোনরূপ বৈষম্যমূলক নম্বর প্রদান করা হয়নি বলে নিশ্চয়তা প্রদান করা হলো।

প্রতিস্থাপনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

:৪:
তৃতীয় অংশঃ পরিমাণগত মূল্যায়ন
(মোট নম্বর: ৫০)

(যাঁর জন্য যে অংশ প্রযোজ্য তা পূরণ করতে হবে।)

- (১) যে কোন সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে সর্বোচ্চ অর্জনের হার হবে ১০০% এবং কমপক্ষে ০৫(পাঁচ)টি সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হার উল্লেখ করতে হবে- যা শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক(রাষ্ট্র ম্যানেজার) ব্যক্তি শাখার অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তা, অঞ্চল প্রধান ব্যক্তি আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তা, সার্কেল প্রধান ব্যক্তি সার্কেল অফিসে কর্মরত অন্যান্য নির্বাহী/কর্মকর্তাগণের জন্য প্রযোজ্য হবে।
- (২) শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকগণের জন্য অঞ্চল কর্তৃক প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা এবং এর বিপরীতে প্রকৃত অর্জনের বিষয় লিপিবদ্ধ করতে হবে। উল্লেখ্য তাদের জন্য প্রযোজ্য সকল সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হার উল্লেখ করতে হবে। এডি শাখার জন্য ১২ টি সূচক/পরিমাপকের এবং এডি শাখা ব্যক্তি ১০ টি সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হার উল্লেখ করতে হবে।
- (৩) অঞ্চল প্রধানগণের জন্য সার্কেল কর্তৃক প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা এবং এর বিপরীতে প্রকৃত অর্জনের বিষয় লিপিবদ্ধ করতে হবে। উল্লেখ্য তাদের জন্য প্রযোজ্য সকল সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হার উল্লেখ করতে হবে। অর্থাৎ ১২ টি সূচক/পরিমাপকের বিপরীতে লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হার উল্লেখ করতে হবে।

লক্ষ্যমাত্রা, অর্জন ও অর্জনের হারের স্বপক্ষে প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে এবং উক্ত প্রত্যয়ন পত্রে প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা ও প্রতিষ্ঠানকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা সাক্ষর করবেন। অসত্য তথ্য প্রদান শাস্তিযোগ্য অপরাধ।

হেড অফিস কর্মকর্তাদের পারফরমেন্স স্ট্যান্ডার্ড

পরিমাপক : লক্ষ টাকা

সূচক/পরিমাপক (Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা (বাৎসরিক)	অর্জন	অর্জনের হার শতাংশ
নতুন আমানত বৃদ্ধি (লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন)	5.00	5.00	100.00
পেশাগত ও ব্যাংকিং বিধি বিধান সম্পর্কিত জ্ঞান	5.00	5.00	100.00
সম্পাদিত কাজের মান	5.00	5.00	100.00
প্রতিবেদন/বিবরণী প্রস্তুত করার দক্ষতা	5.00	5.00	100.00
সঠিক মিডিয়ায় গ্রহণ/সুপারিশ করার দক্ষতা	5.00	5.00	100.00
তদারকি ও অধীনস্থদের প্রশিক্ষণ দানে দক্ষতা	5.00	5.00	100.00
বিকল্প মূল্যায়ন হতে সর্বোৎকৃষ্ট উপায় বাহির করার দক্ষতা	5.00	5.00	100.00
তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে দক্ষতা	5.00	4.00	80.00
মোট অর্জনের হার :			97.50 %

উত্তম = ৯০% +, ভালো = ৮০% +, মধ্যম = ৬০% +, গড়পড়তা = < ৬০%

অর্জিত নম্বর

সর্বমোট প্রাপ্ত নম্বর

উপরে বর্ণিত তথ্যাবলী সঠিক ও নির্ভুল।

প্রতিষ্ঠানকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর

:৫:
প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য

নিম্নের যথোপযুক্ত ঘরে অনুযায়ী দিয়ে অপ্রয়োজনীয় ঘর কেটে দিতে হবে :

(ক) জীবনযাত্রার মান আয়ের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ	X
(খ) জীবনযাত্রার মান আয়ের সাথে অসামঞ্জস্যপূর্ণ	X

প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার জন্য প্রযোজ্য

পদোন্নতির সুপারিশ

নিম্নের যথোপযুক্ত ঘরে অনুযায়ী দিয়ে অপ্রয়োজনীয় ঘর কেটে দিতে হবে :

(ক) দ্রুত পদোন্নতির সুপারিশ করা হল (কর্মকর্তা যদি অসাধারণ মান অর্জন করেন)	
(খ) পদোন্নতির যোগ্য	
(গ) সম্প্রতি পদোন্নতি প্রাপ্ত/পরবর্তী পদোন্নতি বিবেচনার সময় হয়নি	
(ঘ) পদোন্নতির যোগ্য হননি, কিন্তু কালক্রমে যোগ্য হতে পারেন	
(ঙ) অধিকতর পদোন্নতির যোগ্যতা নেই, যোগ্যতার সর্বোচ্চ সীমায় পৌঁছেছেন	

তারিখ : 04 Jan 2022



প্রতিবেদনকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর
ও নামসহ সীল
নাম : Md. Humayun Kabir
পদবী : PRINCIPAL OFFICER

প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্বাহী/কর্মকর্তা :

০১. আমার বিবেচনায় প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার মূল্যায়ন যুক্তিসংগত। মূল্যায়ন যুক্তিসংগত বিবেচনা না করায় সংশ্লিষ্ট রোটং লাল কালিতে বুভাঙ্কিত করে দ্বিমত পোষণকরত নির্দিষ্ট কলামে সঠিক রোটং করা হলো। উপযুক্ত বিষয়ে দ্বিমত পোষণের যৌক্তিকতা :

test

০২. অতিরিক্ত মন্তব্য (যদি থাকে) :

test

তারিখ : 04 Jan 2022



প্রতিস্বাক্ষরকারী নির্বাহী/কর্মকর্তার স্বাক্ষর
ও নামসহ সীল
নাম : Md. Nazrul Islam
পদবী :

Sabrina Chowdhury Dooty
SENIOR PRINCIPAL OFFICER
Bangladesh Development Bank Ltd.

ক্রমিক নং	কোর্সের নাম	সময়কাল		প্রশিক্ষণ ইনিস্টিটিউটের নাম	দেশের নাম	মন্তব্য	ফলাফল
		হইতে	পর্যন্ত				
1	Applied Data Science with Python Specialization	2019-11-	2020-01-			no remarks	Passed
2	.NET	2021-07-	2022-01-				Passed
3	.NET	2021-07-	2022-01-				Passed
4	Programming	2021-07-	2021-09-	Jnu	Bangladesh	no remarks	Passed
5	Assessment of Working Capital, Cash Credit Limit With Other Loan Products	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
6	BDBL Banking Help Training	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
7	Data Science	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
8	E-Banking Sheba	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed
9	Traning Test	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute			Passed
10	Traning Test	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute			Passed
11	HR & Payroll Management System Operation	2021-12-	2021-12-	BDBL Training Institute	Bangladesh		Passed



(Sabrina Chowdhury Dooty)
SENIOR PRINCIPAL OFFICER
Bangladesh Development Bank Ltd.