



(অংশ-ক)

বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
বাকুবি চত্বর, ময়মনসিংহ-২২০২

বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন

(মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা)

মূল্যায়ন কালঃ ১ জানুয়ারী, ২০..... হতে ৩১ ডিসেম্বর, ২০.....

- | | | |
|-----|---------------------------------|---------------------------|
| ১। | নাম | : |
| ২। | পিতার নাম | : |
| ৩। | মাতার নাম | : |
| ৪। | পদবী | : |
| ৫। | বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ | : |
| ৬। | অত্র অফিসে প্রথম যোগদানের তারিখ | : |
| ৮। | বর্তমান ঠিকানা | : |
| ৯। | স্থায়ী ঠিকানা | : |
| ১০। | জন্ম তারিখ ও স্থান | : |
| ১১। | ধর্ম | : |
| ১২। | বৈবাহিক অবস্থা | : |
| ১৩। | সন্তান সংখ্যা | : ছেলে, মেয়ে |
| ১৪। | স্বাস্থ্যগত প্রত্যায়ন | : |

(ক) উচ্চতা..... ওজন (উর্ধ্বে/ নিম্নে)

দৃষ্টি শক্তি..... রক্ত বিভাগ.....

রক্ত চাপ..... এক্স-রে প্রতিবেদন.....

ইসিজি প্রতিবেদন.....

(খ) চিকিৎসাগত শ্রেণী বিভাগ.....

(গ) স্বাস্থ্যগত দুর্বলতা/অসামর্থের প্রকৃতি (সংক্ষেপে).....

তারিখঃ

.....
স্বাস্থ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর
(নাম ও পদবীসহ)



-২-

শিক্ষাগত যোগ্যতা

৪

সার্টিফিকেট/ডিগ্রী	শ্রেণী/বিভাগ	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম	বোর্ড/বিশ্ববিদ্যালয়	বছর
এস এস সি				
এইচ এস সি				
বিএসসি (সম্মান)/বিএসসি (এজি) (সম্মান)				
এমএসসি/এমএসসি (এজি)/এমএস				
পিএইচডি				

১৬। চাকুরীর বিবরণ (যোগদান হইতে বর্তমান পর্যন্ত):

ক্রমিক নং	পদের নাম	সময়কাল		বেতন স্কেল ও মূল বেতন
		হতে	পর্যন্ত	

১৭। গবেষণা কার্যক্রম পরিচালনা ও ফলাফল:

ক্রমিক নং	প্রকল্প ও পরীক্ষণের নাম	ফলাফল	মন্তব্য

* প্রয়োজনবোধে তালিকা সংযোজন করতে হবে।

১৮। প্রশিক্ষণ (প্রতিবেদনে উল্লেখিত বছর):

ক্রমিক নং	বিষয়	মেয়াদ	স্থান	মন্তব্য

* প্রয়োজনবোধে তালিকা সংযোজন করতে হবে।

১৯। প্রকাশনা (সংখ্যা):

গবেষণামূলক প্রবন্ধ	রিভিউ পেপার	রিপোর্ট	সাধারণ প্রবন্ধ	পুস্তক	অন্যান্য

* প্রয়োজনবোধে তালিকা সংযোজন করতে হবে।

২০। অন্যান্য তথ্য:

উদ্ভাবিত জাত	থিসিস তত্ত্বাবধায়ক	সম্প্রসারণ কাজ	পেটেন্ট	সম্মাননা/পদক	অন্যান্য অবদান

* প্রয়োজনবোধে তালিকা সংযোজন করতে হবে।

অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল



(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১ শে জানুয়ারীর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের রিপোর্ট বিভিন্ন তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করে ক, খ ও গ অংশ সহকারে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট পাঠাতে হবে)

অনুবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক গোপনীয় মূল্যায়ন রিপোর্টঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
১।	শৃঙ্খলাবোধ	৫		
২।	বিচার ও মাত্রাজ্ঞান	৫		
৩।	বুদ্ধিমত্তা	৫		
৪।	উদ্যোগ ও উদ্যম	৫		
৫।	গণসংযোগ	৫		
৬।	সহযোগিতা (ব্যক্তিগত সদভাব)	৫		
৭।	ব্যক্তিত্ব	৫		
৮।	নিরাপত্তা সচেতনতা	৫		
৯।	পেশাগত জ্ঞান	৫		
১০।	কাজের মান	৫		
১১।	সম্পাদিত কাজের পরিমাণ	৫		
১২।	সময়ানুবর্তিতা	৫		
১৩।	দায়িত্ববোধ ও কর্তব্যনিষ্ঠা	৫		
১৪।	ব্যবস্থা গ্রহণে ও আদেশ পালনে তৎপরতা	৫		
১৫।	কাজে আগ্রহ	৫		
১৬।	তদারকী ও পরিচালনায় সামর্থ	৫		
১৭।	সহকর্মীদের সহিত সম্পর্ক	৫		
১৮।	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের সামর্থ	৫		
১৯।	প্রকাশ ক্ষমতা (লিখন)	৫		
২০।	প্রকাশ ক্ষমতা (বাচনিক)	৫		
	মোট=	১০০		

প্রাপ্ত নম্বর কথায়ঃ



(এই ফরম প্রতি বৎসর ৩১ শে জানুয়ারীর মধ্যে পূর্ববর্তী বৎসরের রিপোর্ট বিভিন্ন তথ্যাবলীর সমন্বয়ে পূরণ করে ক, খ ও গ অংশ সহকারে প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট পাঠাতে হবে)

গ (১) মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাঃ

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত ক্ষেত্র/শস্য সম্বন্ধে গবেষণা কর্মসূচী প্রণয়ন	১৫		
অনুমোদিত কর্মসূচী'র বাস্তবায়ন (তত্ত্বাবধান পরিচালনা, সমন্বয় ও ব্যবস্থাপনা)	২০		
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রণয়ন	১৫		
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার বাস্তবায়ন	১৫		
বাৎসরিক কার্যাবলীর সময়মত প্রতিবেদন প্রদান	১০		
প্রকাশনা	১৫		
সম্পাদিত কাজ	১০		
মোট=	১০০		

প্রাপ্ত নম্বর কথায়ঃ

গ (২) উপর্যুক্ত বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা/ বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তাঃ

বিষয়	সর্বোচ্চ নম্বর	প্রাপ্ত নম্বর	অনুস্বাক্ষর
গবেষণা সংক্রান্ত পরীক্ষা নিরীক্ষার পরিকল্পনা ও ডিজাইন প্রণয়ন	১৫		
পরীক্ষা নিরীক্ষার বাস্তবায়নঃ ডাটা সংগ্রহ	১০		
মাঠে/ গবেষণাগারে কাজ	২০		
ডাটা/ফলাফল বিশ্লেষণ	২০		
সময়মত প্রতিবেদন প্রদান	১৫		
প্রকাশনা	১০		
সম্পাদিত কাজ	১০		
মোট=	১০০		

প্রাপ্ত নম্বর কথায়ঃ

