

গোপনীয়

চান্দিগাঁও

বাংলাদেশ ফরম নং ২৯০ ঘ (সংশোধিত)

বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ফরম-১



(চ্যাট্টগ্রাম পৌরসভা প্রদৰ্শন কালের জন্য বার্ষিক বিশেষ অনুবেদন)

(মাস/ব্যৱস্থা)

(গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার)

তারিখ । ৮

শতাব্দী ক্ষণ

ত্বীঁষ্টীৰ্ণ

১। পর্যটী

নম্বৰ্যুত্তীও ১০-১১

শৈব কাছ

২। ভাস্তু ভাস্তুখন

নম্বৰ্যুত্তীও ভীমিট

৩। শিক্ষার মাঝ-

শতমালিষ্ঠ তাগামকীলী । ৮

৪। (ক) বৈবাহিক অবস্থা-

বার্ষিক/বিশেষ গোপনীয় অনুবেদন

চ্যাট্টগ্রাম/চাঁপাইনবাড়/ভাঁফুল ভাঁফুল । ৩

৫। সার্কেল/কাউন্সেলের নাম (খোকিল)-

বৎসর/সময়

৬। ইতি এই চাকুরীর জ্যোতি প্রক্রিয়া

(ক) সচেতনী চাকুরীতে-

নাম

(খ) প্রাপ্তি

চাকুরী

পদবী

(চামচিম ১ মাস)

চাকুরী/ক্যাডার/পদ

পরিচিতি (আই ডি) নং

(খ) বিদেশ

৭। বিদেশ কার্যক সম্পত্তি

১৪। অনুবেদনকারী কার্যকর্তার অধীনে চাকুরীর পূর্ণ দেয়াল

১৫। অনুবেদন বিবেচ্য আয়োজন সহকার কার্যবিবরণ

গোপনীয়
(স্বত্ত্বাধিক মিহু জাতীয় ইকাউন্ট প্রক্রিয়ালত প্রতি চৈত্র ও ডিসেম্বর)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

স্বত্ত্বাধিক

গোপনীয় চান্দেলার্য

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/অফিসের নাম হইতে পর্যন্ত কালের জন্য বার্ষিক/বিশেষ অনুবেদন।

১। নাম (স্পষ্টাক্ষরে)-

২। পদবী-

৩। জন্ম তারিখ-

৪। পিতার নাম-

৫। (ক) বৈবাহিক অবস্থা-

(খ) বর্তমান সন্তান সংখ্যা-

৬। সার্ভিস/ক্যাডারের নাম (থাকিলে)-

৭। ২০ এর চাকুরীর জ্যৈষ্ঠ তালিকায় ক্রমিক নং-

৮। চাকুরীতে প্রবেশের তারিখ :

(ক) সরকারী চাকুরিতে-

৯। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :

(খ) বর্তমান বেতন-

১০। (ক) বেতন ক্ষেত্র-

বেতন তারিখ- ৫.৫

১১। শিক্ষাগত যোগ্যতা-

বেতন তারিখ- ৫.৫

১২। প্রশিক্ষণ :

(ক) দেশে-

শিক্ষাগত যোগ্যতা ও কৌচিঙ্গ- ৫.৫

১৩। বিদেশী ভাষায় দক্ষতা :

(খ) বিদেশে-

কৌচিঙ্গ ও প্রযোক্তিতে- ৫.৫

কথন-

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

পঠন-

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

লিখন-

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

১৪। অনুবেদনকারী কর্মকর্তার অধীনে চাকুরীর পূর্ণ মেয়াদ

হইতে পর্যন্ত

১৫। অনুবেদনে বিবেচ্য সময়ের সংক্ষিপ্ত কার্যবিবরণ :

(কার্যবিকল্প) তারিখ শক্তি- ৫.৫

(ক)

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

(খ)

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

(গ)

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

(ঘ)

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

(ঙ)

তারিখ ১৫ জানুয়ারী ৫.৫

১১। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যর্থতা ও দুর্বলতা নজরে পড়া মাত্র ইহা যথাশীঘ্ৰ তাহার গোচৱীভূত করিবেন এবং অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে তাহা লিপিবদ্ধ করিবার পূর্বে সংশোধনের জন্য তাহাকে এইভাবে সুযোগ দিবেন।

১২। মূল ও প্রতিলিপির সংশ্লিষ্ট ঘৰণুলি অনুসন্ধান করিয়া এই ফরম দুই প্রস্ত্রে পূরণ করিবেন।

১৩। লেখচিত্রে অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার একটি সামগ্ৰিক মূল্যায়ন কৰা যাইতে পারে। তাহাছাড়া ওয়ে ও ৪৬ অংশে প্রতিফলিত হয় নাই অনুবেদনাধীন কর্মকর্তা সম্পর্কে এমন কোন বিষয় থাকিলে তাহাও লেখচিত্রের জন্য নির্ধারিত স্থানে সংক্ষেপে বর্ণনা করিবেন।

১৪। ওয়ে হইতে গুষ্ঠ অংশ পূরণ কৰার পৰ ফৰমটি প্রতিস্থানকাৰী কর্মকর্তার নিকট প্ৰেৰণ কৰিবেন।

১৫। আপনার অধীনে ন্যূনতম তিনি মাস কাল চাকুৰী কৰিয়াছেন এমন প্ৰত্যেক কর্মকর্তার অনুবেদন পেশ কৰিবেন।

প্রতিস্থানকাৰী কর্মকর্তার জন্য নির্দেশ

১৬। অনুবেদনাধীন কর্মকর্তার বিষয়ে আপনার ব্যক্তিগত পৰ্যবেক্ষণের আলোকে অনুবেদনকাৰী কর্মকর্তার মন্তব্যসমূহ মূল্যায়ন কৰিয়া ৭ম অংশে আপনার নিজস্ব মতামত লিখিবেন। সামগ্ৰিক মূল্যায়নের ভিত্তিতে মোট নাস্তারের প্ৰাপ্যতা ও উল্লেখ কৰিবেন।

১৭। আপনি যদি মনে কৰেন অনুবেদনকাৰী কর্মকর্তার কোন বিশেষ মন্তব্য ভুল এবং তাহা বাতিল কৰা দৱকাৰ তাহা হইলে আপনার বিবেচনায় যথোপযুক্ত অন্য কোন মন্তব্য লিপিবদ্ধ কৰিবেন। আপনি যদি কোন মন্তব্যের বিষয়ে সম্পূৰ্ণ একমত না হন, তাহা হইলে ৭ম অংশে প্রতিস্থানকাৰী কর্মকর্তার মন্তব্য শীৰ্ষক স্থানে আপনার নিজস্ব মতামত লিখিবেন।

১৮। আপনার মন্তব্য লিখিয়া প্রতিস্থানকাৰী পৰ ফৰমটি সংশ্লিষ্ট মন্তব্যালয়/বিভাগ/দণ্ডনৈতিক বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন হেফাজতের জন্য দায়ী কর্মকর্তার নিকট প্ৰেৰণ কৰুন।

অ্যাডেট ডাকটাইক প্লাটার্ট মন্তব্যালয় প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক

চৰকাৰ প্রযোগালয় প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক

১। প্ৰেৰণ কৰা ফৰম প্রাপ্তিৰ তাৰিখ :

২। অনুভাবের বিলৈবের তাৰিখ :

৩। সুব্যৱস্থাৰ উপৰ বিবৰণ দাবি দাবি কৰিবেন।

চাহিদাৰ চাহিদার তত্ত্বাবলী প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক

প্রেৰণ কৰা ফৰমটিৰ হিতান্তৰণ

চৰকাৰ প্রযোগালয় প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক

প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক

প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক প্লাট মন্তব্যালক