

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বানিজ্যিক ব্যাংক শাখা
(www.fid.gov.bd)

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.১৯-১০৩

তারিখ : ২৩ জুন ২০১৯

বিষয় : উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকপদের তালিকা ও নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত নির্ধারিত ছক সংযুক্তিসহ এই সাথে প্রেরণ করা হলো। সংযুক্তি মোতাবেক ছকটি পূরণপূর্বক পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকদের তথ্য আগামী ৩০-০৬-২০১৯ তারিখের মধ্যে হার্ড কপি ও সফট কপি (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইল আইডিতে) প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। বিষয়টি অতীব জরুরি।

স্বাক্ষরিত/-
২৩/০৬/১৯
(মোঃ সাঈদ কুতুব)
উপ সচিব
ফোন : ৯৫৭৪০০২

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

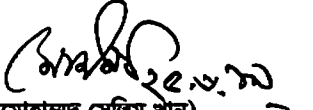
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

প্রকা/এইচআরএমডি-১ (অংশ-২)/১(১)/১৮-১৯/৩৫৯২(৫০)

তারিখ : ২৫-০৬-২০১৯


অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপরোক্তবিধিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকদের তথ্য নির্ধারিত ছকে পূরণপূর্বক আগামী ২৬-০৬-২০১৯ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৫ (পাঁচ) পাতা।
সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।


(মোহাম্মদ সেলিম খান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সচিব, পর্বদ সচিবালয় বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। সকল মূখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। নথি/মহানথি।


(মোঃ প্রসাদ ঘোষ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বাণিজ্যিক ব্যাংক শাখা
(www.fid.gov.bd)

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.১৯-১০৬

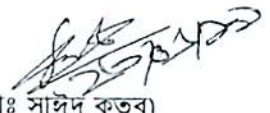
তারিখঃ ২৩ জুন ২০১৯

বিষয়ঃ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকা ও নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত নির্ধারিত ছক সংযুক্তিসহ এই সাথে প্রেরণ করা হলো। সংযুক্তি মোতাবেক ছকটি পূরণপূর্বক পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকদের তথ্য আগামী ৩০-০৬-২০১৯ তারিখের মধ্যে হার্ড কপি ও সফট কপি (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইল আইডিতে) প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। বিষয়টি অতীব জরুরি।


সংযুক্তিঃ- ০৪ (চার) ফর্দ।

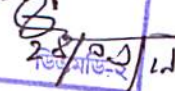

(মোঃ সাঈদ কুতুব)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৪০০২

বিতরণঃ

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী/বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/ কর্মসংস্থান ব্যাংক/বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন/আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

letter/DMD

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়
৪০২৬
DMD-2


উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়-২
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
নং ৭৬৪
তারিখ ২৪/৬/১৯
বিভাগ জিএম-প্রশাসন


মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর দপ্তর
ডায়েরী নং..... তারিখ ২৪/৬/১৯
উমব্য, এইচআরএমডি-২
উমব্য,
জিএম(প্রশাসন)

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপক-এর তথ্যাবলি

(সংযুক্তি অনুযায়ী নিম্নোক্ত ছক পূরণ করতে হবে)

জ্যেষ্ঠতা তালিকায় ক্রমিক নং-

১.	নাম ও পদবী	:	
২.	বর্তমান কর্মস্থল (ব্যাংকের নাম)	:	
৩.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে)	:	
৪.	জিএম হিসাবে পদোন্নতির তারিখ ও কর্মকাল (৩১-১২-২০১৮ পর্যন্ত)	:	
৫.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল	:	
৬.	ব্যাংকে চাকুরীকাল (যোগদানের তারিখ ও মোট কর্মকাল উল্লেখসহ)	:	
৭.	মূল ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
৮.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
৯.	শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস, এস, সি/এইচ, এস, সি/স্নাতক(সম্মান)/স্নাতক(পাশ) স্নাতকোত্তর/ বিষয়/বিশ্ববিদ্যালয়/সন এবং প্রাপ্ত বিভাগ বা গ্রেড উল্লেখসহ)	:	
১০.	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা (উভয় পর্ব/প্রথম পর্ব উল্লেখ করুন)	:	
১১.	পেশাগত ডিগ্রি (CA/ICMA/ACCA/MBM(BIBM)/CPA/DBA)	:	
১২.	নেতৃত্ব পরিমাপন (ব্যবস্থাপক/অফিস প্রধান পদে চাকরিকাল ইত্যাদিসহ)	:	
১৩.	চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা	:	
১৪.	পেশাগত দক্ষতা (কর্মজীবনে প্রধান প্রধান কাজে সাফল্য)	:	
১৫.	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	:	
১৬.	প্রকাশনা (দেশে-বিদেশে কোন স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত লেখা কপি সহ)	:	
১৭.	প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার (প্রমাণ যুক্ত করুন)	:	
১৮.	ইনোভেশন (শুদ্ধাচার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাংকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/নির্মাণ ইত্যাদি প্রমাণসহ উল্লেখযোগ্য তথ্য যুক্ত করুন)	:	
১৯.	কমিউনিকেশন দক্ষতা (গ্রাহক/আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ)	:	
২০.	চাকুরী জীবনে সততা/বিশ্বস্ততা/সুনাম/সংকটময় পরিস্থিতি মোকাবিলা/ স্বপ্রণোদিত উদ্যোগ গ্রহণ (প্রমাণসহ উদ্যোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	:	
২১.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) বিগত ০৫ বছরের (কোন বিরূপ মন্তব্য (যদি থাকে) এবং সে প্রেক্ষিতে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনাসহ)	:	
২২.	বিভিন্ন কর্মস্থলে সম্পাদিত কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ে বিগত ১০ বছরের বছর ডিভিক বিভাজনসহ)	:	
২৩.	চলমান অথবা নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় সামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য সামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য (যদি থাকে)	:	

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ বিভাগ) এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির জন্য প্রার্থী বাছাই পদ্ধতি

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির জন্য সুপারিশ প্রণয়নের নিমিত্তে প্রার্থী বাছাইকল্পে সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটি নিম্নোক্ত বিষয়গুলো বিবেচনা করিবেঃ-

- (১) কমিটি ফিডার পদধারী যোগ্য কর্মকর্তাগণের জন্য প্রণীত জ্যেষ্ঠতা তালিকা অনুযায়ী মহাব্যবস্থাপকগণের সাক্ষাতকার গ্রহণ করিবে;
- (২) পদোন্নতিযোগ্য প্রার্থীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, ব্যাংকে চাকুরীকাল, ব্যাংকিং ডিপ্লোমা, নেতৃত্ব পরিমাপন, পেশাগত ডিগ্রি, বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা, প্রশিক্ষণ, ইনোভেশন, প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার, চাকুরী জীবনে সততা/পেশাগত যোগ্যতা/বিশ্বস্ততা/সুনাম ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন ইত্যাদি বিবেচনা করে সর্বমোট ১০০ (একশত) নম্বরের ভিত্তিতে প্রার্থীগণকে সার্বিক মূল্যায়ন করিতে হইবে। উক্ত ১০০ (একশত) নম্বরের বিষয়ভিত্তিক বিভাজন (Break-up) নিম্নরূপ হইবেঃ-

নম্বর বিভাজন

১.	শিক্ষাগত যোগ্যতা	ঃ	১০
২.	ব্যাংকে চাকুরীকাল	ঃ	০৭
৩.	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা	ঃ	০৬
৪.	নেতৃত্ব পরিমাপন	ঃ	০৫
৫.	পেশাগত ডিগ্রি	ঃ	০২
৬.	চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা	ঃ	০৪
৭.	পেশাগত দক্ষতা	ঃ	০৭
৮.	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	ঃ	১০
৯.	পেশাগত প্রকাশনা (দেশে-বিদেশে কোন স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত লেখা)	ঃ	০২
১০.	প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার	ঃ	০১
১১.	ইনোভেশন (শুধুচার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাংকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/নির্মাণ)	ঃ	০৪
১২.	কমিউনিকেশন দক্ষতা	ঃ	০২
১৪.	এসিআর	ঃ	৩০
১৫.	সাক্ষাতকার গ্রহণ	ঃ	১০
	মোট নম্বর	=	১০০

			১০ নম্বর
ক্রঃনং	ডিগ্রি	নম্বর বিভাজন	
(ক)	স্নাতকোত্তর বা সমমানের ডিগ্রি		
i.	প্রথম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	৩	
ii.	দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	২	
iii.	তৃতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	০	
(খ)	স্নাতক বা সমমানের ডিগ্রি (সম্মান)		
iv.	প্রথম শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	৪	
v.	দ্বিতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	৩	
vi.	তৃতীয় শ্রেণি বা সমমানের সিজিপিএ	০	
(গ)	স্নাতক (পাশ) বা সমমানের ডিগ্রি		
i.	প্রথম বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ	৩.৫	
ii.	দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ	২.৫	
iii.	তৃতীয় বিভাগ বা সমমানের সিজিপিএ	০	
(ঘ)	উচ্চমাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের ডিগ্রি	২	
i.	প্রথম বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	২	
ii.	দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	১.৫	
iii.	তৃতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	০	
(ঙ)	মাধ্যমিক সার্টিফিকেট বা সমমানের ডিগ্রি		

i.	প্রথম বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	১
ii.	দ্বিতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	১
iii.	তৃতীয় বিভাগ বা সমমানের জিপিএ	০
২.	ব্যাংকে চাকুরীকাল (উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি বিবেচনার জন্য ন্যূনতম চাকুরীকাল ১৮ বছর)	০৭ নম্বর
	(ক) উপমহ্যব্যবস্থাপক পদে (প্রতি বছর ১ নম্বর)	(সর্বোচ্চ) ০৩
	(খ) মহ্যব্যবস্থাপক পদে (প্রতি বছর ১.৫ নম্বর)	(সর্বোচ্চ) ০৪
•	উপমহ্যব্যবস্থাপক পদটি যেহেতু উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদের পদোন্নতির জন্য ফিডার পদের (মহ্যব্যবস্থাপক) পূর্ববর্তী পদ এবং উক্ত পদ হতে পদোন্নতি পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় চাকুরীকাল ৩ বছর। প্রতি বছরের জন্য ১ নম্বর ধরে ৩ বছরের জন্য মোট ৩ নম্বর গণনা করার প্রস্তাব করা হইয়াছে। একই সাথে মহ্যব্যবস্থাপক হতে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির জন্য চাকুরীকাল অনূন ২ বছর হলেও যেহেতু এটি ফিডার পদ তাই নম্বর গণনার সময় ২ বছরের জন্য প্রতি বছর ১.৫ করে মোট ৩ এবং এর অধিক ১ বছরের জন্য ১ নম্বর ধরে সর্বমোট ৪ নম্বর গণনা করা হবে।	
৩.	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা	০৬ নম্বর
	(ক) প্রথম পর্ব (JAIBB)	০৩
	(খ) প্রথম ও দ্বিতীয় পর্ব (DAIBB)	০৩
৪.	নেতৃত্ব পরিমাপন (মোট পর্যায়ে কর্ম অভিজ্ঞতা - মাধ্যম)	০৫ নম্বর
	(ক) গ্রেড-১ শাখার প্রধান হিসেবে/ট্রেজারি বা ফরেন ট্রেড বা আইসিটি সংক্রান্ত কার্যক্রমে ন্যূনতম ০১ বছরের কর্ম অভিজ্ঞতা	০৪
	(খ) এরিয়া চীফ/ডিভিশন চীফ/কর্পোরেট-১/কর্পোরেট-২ শাখার প্রধান হিসেবে/প্রিন্সিপাল বা লোকাল ব্রাঞ্চে ন্যূনতম ০১ বছরের কর্ম অভিজ্ঞতা (ক এবং খ উভয়ে কাজ করার অভিজ্ঞতা থাকলেও এই সেকশনে অন্তর্ভুক্ত হবে)	০৫
•	ব্যাংকের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ পদে নেতৃত্ব প্রদান, নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা দক্ষতা যাচাইয়ে উল্লিখিত পদের কর্মঅভিজ্ঞতা মূল্যায়ন।	
৫.	পেশাগত ডিগ্রি (CA/ICMA/ACCA/MBM(BIBM)/CPA/DBA)	০২ নম্বর
৬.	চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা (মাধ্যম- ঋণ ও অগ্রীম, বৈদেশিক বাণিজ্য, ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট, এইচআরএম, এন্টি মানি লভারিং, প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, পলিসি, আইটি, অডিট এন্ড ইন্সপেকশন, সাইবার সিকিউরিটি, লিটিগেশন বিভাগ ও শাখা প্রধান হিসেবে ন্যূনতম ০১ বছর কার্যসম্পাদন)	০৪ নম্বর
	(ক) অনূর্ধ ০৩(তিন) বিভাগে কার্যসম্পাদন	০৩
	(খ) ০৪(চার) বা ততোধিক বিভাগে কার্যসম্পাদন	০৪
•	ব্যাংকের সার্বিক কর্মকাণ্ডের দক্ষতা পরিমাপনে বিভিন্ন বিভাগের কর্মঅভিজ্ঞতা মূল্যায়ন।	
৭.	পেশাগত দক্ষতা	০৭ নম্বর
	(ক) আমানত সংগ্রহ	০২
	(খ) ঋণ বিতরণ	০১
	(গ) NPL ব্যবস্থাপনা	০১
	(ঘ) AML/Cyber Security/Risk Management	০১
	(ঙ) General Banking/Banking Laws & Practices	০১
	(চ) Innovative Financial Instruments Development	০১
৮.	প্রশিক্ষণ (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	১০ নম্বর
	ক্রঃনং	প্রশিক্ষণের নাম
	(ক)	Foreign Trade Financing/Loan & Advance
	(খ)	Retail Banking/SME/Entrepreneurship Development
	(গ)	Trade Financing/Working Capital Financing
	(ঘ)	Venture Capital Financing/Start-up Financing
	(ঙ)	Credit/Project Appraisal & management
	(চ)	Human Resources Management

১

- (ঘ) Any Foreign Training/Workshop
- (জ) CBS/ICT Training
- (ঝ) Money Laundering and Terrorist Financing
- (ঞ) Ethics, integrity and Good Governance etc.

৯.	পেশাগত প্রকাশনা (দেশে বিদেশে কোন স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত পেশাগত লেখা ও পুস্তক প্রকাশনা)	০২ নম্বর
১০.	প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার (বিশেষ কোন কাজে সাফল্য অর্জনে ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রণোদনা ও পুরস্কার যা ব্যাংকের বোর্ড অব ডিরেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত)	০১ নম্বর
১১.	ইনোভেশন (শুল্কচার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাংকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/নির্মাণ ইত্যাদি)	০৪ নম্বর
১২.	কমিউনিকেশন দক্ষতা (গ্রাহক/আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ)	০২ নম্বর
১৩.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর)	৩০ নম্বর
১৪.	সাক্ষাতকার গ্রহণ ও উপস্থাপনা (Power point উপস্থাপনার বিবেচ্য বিষয়সমূহঃ- প্রার্থীর-ব্যক্তিত্ব, শিষ্টাচার, উপস্থাপনা ও নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা, ব্যাংকিং আইন-কানুন, আন্তর্জাতিক ব্যাংকিং, বাংলাদেশের ব্যাংকিং সমস্যা ও সমাধান, মানি লন্ডারিং, অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট, NPL Recovery, Merger of Banks, Block Chain, Digital Banking ইত্যাদি যেকোন বিষয়ে ০৫ মিনিট উপস্থাপনা করতে হবে)	১০ নম্বর

মোট= ১০০ নম্বর

