



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন

৮৩-৮৫ মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

e-mail : dgmbcbd@krishibank.org.bd

ফোনঃ ৯৫৭৪০২৫ পিএবিএক্স : ৯৫৬০০৩১-৩৫/২২৫০



শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-প্রকা/শানিবিউবি-৮(অংশ-৯)গুদাচার/২০২০-২০২১/১৬৯৬(১২৫০)

তারিখঃ ২৯.০৬.২০২১ইং

সকল মহাব্যবস্থাপক,
সকল উপমহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়,
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা,
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক,
সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা,
সকল শাখা ব্যবস্থাপক,
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের বিকেবি গুদাচার পুরস্কার প্রদান এসজে।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত গুদাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা অনুযায়ী অত্র ব্যাংকে বিকেবি গুদাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা প্রণয়ন করা হয়। উক্ত নীতিমালার আলোকে ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছর হতে মাঠপর্যায়সহ প্রধান কার্যালয়ে নিয়মিতভাবে গুদাচার পুরস্কার প্রদান করা হচ্ছে। প্রধান কার্যালয়সহ বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ হতে বিকেবি গুদাচার পুরস্কার প্রদান নীতিমালা ডিএমডি-১(শানিবিউবি)পরিপত্র নং ০১/২০১৮ তারিখ ২৯.০৫.২০১৮ অনুযায়ী বিভাগীয় বাছাই কমিটি কর্তৃক ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের গুদাচার পুরস্কারের প্রদানের জন্য সংযুক্ত মূল্যায়ন ফরমে মনোনয়ন প্রদান করে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মূল্যায়ন ফরম জমা দান ও বাছাই প্রক্রিয়াঃ

০১। মূল্যায়ন ফরম দাখিলের সময়সূচি :

১ জুলাই, ২০২০ হতে ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত সময়কালের মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নের জন্য দাখিলের শেষ তারিখ ০৭.০৭.২০২১ইং।

০২। মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নের উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ :

পদবী	নিয়ন্ত্রণকারী/মূল্যায়নকারী কর্তৃপক্ষ
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহাব্যবস্থাপক (মাঠ কার্যালয়সহ)	ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়
প্রধান কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক	স্ব স্ব মহাব্যবস্থাপক
প্রধান কার্যালয়, স্টাফ কলেজ ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়ের গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত কর্মচারী	স্ব স্ব অফিস/বিভাগীয় প্রধান
বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা	স্ব স্ব বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক
বিভাগীয় কার্যালয় ও বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত কর্মচারী	স্ব স্ব দপ্তর প্রধান
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত কর্মচারীগণ এবং শাখা ব্যবস্থাপক	স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা
শাখাসমূহে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	শাখা ব্যবস্থাপক

০৩। প্রধান কার্যালয়ের মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত মূল্যায়ন ফরমের নির্ধারিত ছকে মূল্যায়নকৃত নম্বর প্রদান করে মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার
এখতিয়ার মোতাবেক গ্রেড-২ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত সর্বোচ্চ নম্বরপ্রাপ্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত সর্বোচ্চ নম্বরপ্রাপ্ত
একজন কর্মচারীসহ মোট ০২ জনকে মনোনয়ন দিয়ে ১০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে গোপনীয় খামে গুদাচার পুরস্কার বাছাই কমিটির সদস্য
সচিব (উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ) বরাবর প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

০৪। প্রধান কার্যালয়ের গুদাচার পুরস্কার বাছাই কমিটির সদস্য সচিব, উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ মূল্যায়নকৃত
ফরমসমূহের প্রাপ্ত নম্বরেরক্ষম অনুসারে গোপনীয়ভাবে গ্রেড-২ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত কর্মকর্তাগণের একটি তালিকা এবং গ্রেড ১১ হতে গ্রেড
২০ ভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অপর একটি তালিকা প্রস্তুত করে ৩১.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের বাছাই কমিটির সভা
আয়োজন করে সভায় উপস্থাপন করবেন। বাছাই কমিটি উপস্থাপিত তালিকা ০২টি পর্যালোচনা করে প্রয়োজন মনে করলে কোন
কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্ত নম্বরে সংযোজন বিয়োজন করে গ্রেড-২ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত
একজন কর্মচারী; মোট ০২জনকে চূড়ান্ত নির্বাচন করবেন।

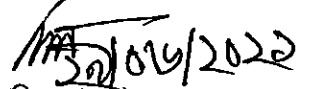
০৫। মাঠ কার্যালয়ের (বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখার উপমহাব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আঞ্চলিক
নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণের) মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নপূর্বক ২০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে গোপনীয় খামে বিভাগীয়
বাছাই কমিটির সদস্য সচিব, (বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, পরিচালন) বরাবর প্রেরণ করবেন।

চলমান-

- ০৬। বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখার গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত ও গ্রেড-১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নপূর্বক ২০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে গোপনীয় খামে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সদস্য সচিব, (বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, পরিচালন) বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ০৭। শাখা ব্যবস্থাপকগণের মূল্যায়নকারী কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নপূর্বক ২০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে গোপনীয় খামে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সদস্য সচিব, (বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, পরিচালন) বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ০৮। শাখা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তাগণ প্রাপ্ত মূল্যায়ন ফরম মূল্যায়নপূর্বক ১০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে গোপনীয় খামে আঞ্চলিক বাছাই কমিটির সদস্য সচিব, (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের শুদ্ধাচার ডিলিং অফিসার) বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ০৯। আঞ্চলিক বাছাই কমিটি সভা আয়োজন করে নিজ কার্যালয়সহ অঞ্চলের সর্বোচ্চ নম্বর প্রাপ্ত গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত দুইজন কর্মচারী (১ম ও ২য়) ও গ্রেড-১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত দুইজন কর্মচারী (১ম ও ২য়) মনোনয়ন করে ২০.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে কমিটির সকল সদস্য কর্তৃক স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণীসহ গোপনীয় খামে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সদস্য সচিব (বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক, পরিচালন) বরাবর প্রেরণ করবেন।
- ১০। বিভাগীয় শুদ্ধাচার পুরস্কার বাছাই কমিটির বিভাগীয় সদস্য সচিব, বিভাগীয় কার্যালয়ের উপমহাব্যবস্থাপক (পরিচালন) আঞ্চলিক বাছাই কমিটি হতে প্রাপ্ত মূল্যায়নকৃত ফরমসমূহের প্রাপ্ত নম্বরেরক্রম অনুসারে গোপনীয়ভাবে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত কর্মচারীদের একটি এবং গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত কর্মচারীদের একটি মোট ০২টি তালিকা প্রস্তুত করে ৩১.০৭.২০২১ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সভা আয়োজন করে সভায় উপস্থাপন করবেন। বাছাই কমিটি উপস্থাপিত তালিকা পর্যালোচনা করে প্রয়োজন মনে করলে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর প্রাপ্ত নম্বরে সংযোজন বিয়োজন করে গ্রেড-৩ হতে গ্রেড ১০ ভুক্ত একজন কর্মচারী এবং গ্রেড ১১ হতে গ্রেড ২০ ভুক্ত একজন কর্মচারী; মোট ০২ জনকে চূড়ান্তভাবে নির্বাচন করবেন। প্রতি বিভাগ হতে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সকল সদস্য কর্তৃক স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণীসহ চূড়ান্তভাবে নির্বাচিত ০২জনকে বিভাগীয় বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষরে পুরস্কার প্রদানের সুপারিশ ০১.০৮.২০২১ তারিখের মধ্যে উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- ১১। উপমহাব্যবস্থাপক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ১৪.০৮.২০২১ তারিখের মধ্যে মার্চ পর্যায়ের ০৯টি বিভাগীয় বাছাই কমিটি হতে প্রাপ্ত ১৮জন এবং প্রধান কার্যালয়ের ০২জনসহ মোট ২০জনকে বিবেচি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের নিমিত্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদন গ্রহণ করে পুরস্কারপ্রাপ্তগণের মাঝে একমাসের সমপরিমাণ অর্থসহ সনদ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ১২। হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট – ১ ও ২ শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ হতে পুরস্কার প্রাপ্ত তালিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথিতে শুদ্ধাচার পুরস্কার সনদের ০১ কপি সংরক্ষণ করে তাঁর সার্ভিস বহিতে পুরস্কার সংক্রান্ত তথ্য লিপিবদ্ধ করবেন।
- ১৩। বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ২৫.০৮.২০২১ তারিখের মধ্যে শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত তালিকার ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ১৪। উল্লেখ্য, দাখিলকৃত মূল্যায়ন ফরমে অবশ্যই নাম, পদবীর সাথে ভঃতঃসূচক নম্বর এবং মোবাইল নম্বর উল্লেখ থাকতে হবে, অন্যথায় অসম্পূর্ণ মূল্যায়ন ফরম হিসাবে বাতিল ঘোষণা করা হবে (পুরাতন মূল্যায়ন ফরমটি গ্রহণযোগ্য নয়)। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন বিভাগীয় বাছাই কমিটি হতে চূড়ান্ত মনোনয়ন ফরম শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের হস্তগত না হলে ১ জুলাই ২০২০ হতে ৩০ জুন ২০২১ পর্যন্ত সময়কালের শুদ্ধাচার পুরস্কারের জন্য উক্ত বিভাগের মনোনয়ন নাই ধরে নিয়ে আলোচ্য সনের শুদ্ধাচার পুরস্কার ঘোষণা করে হবে। সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় অবগতির জন্য অবহিত করা হলো।
- ১৫। উপরোক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিনীতভাবে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

আপনার বিশ্বস্ত



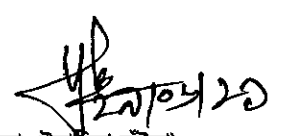
(জামিল হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

(বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান, আইসিটি আপরেশন, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা- তাঁকে পত্রটি ব্যাংকের নোটিশ ও সার্কুলারের পাবলিক জোনে এবং একইসাথে NIS Tab প্রধান কার্যালয়ে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। নথি।


(মোঃ ইয়াহিয়া হুইয়া)
উদ্ধাত্তন মুখ্য কর্মকর্তা

বিকেবি শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন করম

অর্থ বছর :

সময়কাল : ০১/০৭/.....হতে ৩০/০৬/.....ইং

কর্মকর্তা/কর্মচারীর গ্রেড :
 চলতি অর্থ বছরে গৃহীত মূল বেতন :
 কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম :
 ভরতঃ সূচক নং :
 কার্যালয়/শাখার নাম :

বেতনক্রম :
 সর্বশেষ বিকেবি শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তির সন :
 পদবী :
 মোবাইল নম্বর :
 অঞ্চল/জেলা নাম :

বিকেবি শুদ্ধাচার পুরস্কার মূল্যায়ন সূচক

ক্রমিক	সূচক	নম্বর	মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার মূল্যায়ন	আঞ্চলিক বাছাই কমিটির মূল্যায়ন	বিভাগীয় বাছাই কমিটির মূল্যায়ন	প্রধান কার্যালয়ের বাছাই কমিটির মূল্যায়ন	প্রকৃত নম্বর (কলাম ০৪ হতে ০৭ এর মধ্যে যেটি বড়)
০১.	০২.	০৩.	০৪.	০৫.	০৬.	০৭.	০৮.
০১.	পেশাগত জ্ঞান ও দক্ষতা	৫					
০২.	সন্তোষ নিদর্শন	৫					
০৩.	নির্ভরযোগ্যতা ও কর্তব্যনিষ্ঠতা	৫					
০৪.	শৃংখলাবোধ	৫					
০৫.	সহকর্মীদের সঙ্গে আচরণ	৫					
০৬.	সেবা গ্রহীতার সঙ্গে আচরণ	৫					
০৭.	প্রতিষ্ঠানের বিধি-বিধানের প্রতি শ্রদ্ধাশীল	৫					
০৮.	সমন্বয় ও নেতৃত্ব দানের ক্ষমতা	৫					
০৯.	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহারে পারদর্শীতা	৫					
১০.	পেশাগত, স্বাস্থ্য ও পরিবেশ বিষয়ক নিরাপত্তা সচেতনতা	৫					
১১.	ছুটি গ্রহণের প্রবণতা	৫					
১২.	উদ্ভাবন চর্চা	৫					
১৩.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে তৎপরতা	৫					
১৪.	সোশ্যাল মিডিয়া ব্যবহার	৫					
১৫.	স্বপ্ররোচিত তথ্য প্রকাশে আগ্রহ	৫					
১৬.	উপস্থাপন দক্ষতা	৫					
১৭.	ই-ফাইল ব্যবহারে আগ্রহ	৫					
১৮.	অভিযোগ প্রতিকারে সহযোগিতা	৫					
১৯.	ব্যাংকের নিজস্ব কার্যক্রমঃ	গণনা পত্র / নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রতি সূচকে অবশ্যই ১ নম্বর পর্যন্ত মোট ৫ নম্বর অর্জন করতে হবে।					
	(শাখা পর্যায়ের ক্ষেত্রে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন)	(১০)					
	আমানত সংগ্রহ ও হিসাব খোলা	২					
	কৃষি ঋণ বিতরণ	২					
	সিসি, এসএমই, প্রকল্পধাতো ঋণ বিতরণ(নতুন)	২					
	শ্রেনীবোধ্য শ্রেনীকৃত ও আবলোপনকৃত ঋণ আদায়	২					
	চাকরী জীবনে শান্তিপ্ৰাপ্ত না হওয়া	২					
	(নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের ক্ষেত্রে)	(১০)					
	আমানত সংগ্রহ ও হিসাব খোলা	২					
	অর্পিত দায়িত্বের অতিরিক্ত দায়িত্ব পালনে আগ্রহ	২					
	দপ্তরের জট বিচ্যুতি নিরসন,	২					
	নিরীক্ষা আপত্তি উত্থাপন ও নিষ্পত্তিতে দক্ষতা	২					
	কম্পিউটার সম্পর্কিত ধারণা	২					
	চাকরী জীবনে শান্তিপ্ৰাপ্ত না হওয়া	২					
	মোট প্রাপ্ত নম্বরঃ						

মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

আঞ্চলিক বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সীল

.....অর্থবছরের বিকেবি শুদ্ধাচার পুরস্কার
 প্রদানের জন্য মনোনয়ন প্রদান করা হলো।

উপমহাব্যবস্থাপক
 শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

বিভাগীয় বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সীল/
 প্রধান কার্যালয় বাছাই কমিটির সভাপতির স্বাক্ষর ও সীল

ব্যবস্থাপনা পরিচালক
 বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক