

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের জ্যেষ্ঠতা তালিকা

ব্যাংকের নাম:.....

| জ্যেষ্ঠতার<br>ক্রমিক | মহাব্যবস্থাপকগণের নাম | জন্ম তারিখ ও<br>অবসর গ্রহণের<br>তারিখ | নিজ জেলা ও<br>মূল<br>ব্যাংক/আর্থিক<br>প্রতিষ্ঠানের নাম | ব্যাংকে<br>যোগদানের তারিখ<br>ও .... তারিখে<br>মোট কর্মকাল | ডিজিএম পদে<br>পদোন্নতির তারিখ<br>ও ডিজিএম<br>হিসেবে মোট<br>কর্মকাল | জিএম পদে<br>পদোন্নতির তারিখ<br>ও .... তারিখ<br>পর্যন্ত মোট<br>কর্মকাল |
|----------------------|-----------------------|---------------------------------------|--|---|--|---|
|                      |                       |                                       |  |   |  |   |
|                      |                       |                                       |  |   |  |   |
|                      |                       |                                       |  |   |  |   |
|                      |                       |                                       |  |   |  |   |

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন) এর স্বাক্ষর ও  
সীলমোহর

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর স্বাক্ষর ও সীলমোহর

✓

## ছক-২

### উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের মামলা সংক্রান্ত তথ্য

ব্যাকের নাম:

| ক্রমিক<br>নং | কর্মকর্তার নাম | বিভাগীয় মামলা<br>চলমান আছে<br>কিনা ?<br>(থাকলে বিবরণ<br>দিন) | ফৌজদারী<br>মামলায়<br>জড়িত কিনা<br>? (থাকলে<br>বিবরণ দিন) | দুদকের কোন<br>মামলায়<br>জড়িত কিনা<br>? (থাকলে<br>বিবরণ দিন) | অনিষ্পন্ন<br>অডিট আপত্তি<br>আছে কিনা?<br>(থাকলে<br>বিবরণ দিন) | বর্তমানে অন্যান্য<br>কোন অভিযোগ<br>পেন্ডিং আছে<br>কিনা ? (থাকলে<br>বিবরণ দিন) | পূর্বে কোন<br>মামলায়<br>খালাস/সাজাপ্রাপ্ত<br>হয়ে থাকলে<br>(মামলা নং ও<br>তারিখসহ<br>বিবরণ) |
|--------------|----------------|---|--|---|---|---|--|
| ১            | ২              | ৩   | ৪  | ৫   | ৬   | ৭   | ৮  |
|              |                |   |  |   |   |   |  |
|              |                |   |  |   |   |   |  |
|              |                |   |  |   |   |   |  |

(প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)

✓

ছক-৩

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের বিস্তারিত তথ্য

|    |   |   |
|----|---|---|
| ১. | নাম ও পদবি/কর্মস্থল   |   |
| ২. | নেতৃত্ব পরিমাপন   | (ক) গ্রেড-১ শাখার প্রধান : -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(খ) ট্রেজারির কার্যক্রম: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(গ) ফরেন ট্রেডের কার্যক্রম: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঘ) আইসিটির কার্যক্রম: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঙ) এরিয়া চীফ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(চ) ডিভিশন চীফ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ছ) কর্পোরেট-১ শাখার প্রধান: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(জ) কর্পোরেট-২ শাখার প্রধান: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঝ) প্রিন্সিপাল বা লোকাল ব্রাঞ্চার কর্মকাল: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল   |
| ৩. | চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা                          | (ক) ঋণ ও অগ্রীম বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(খ) বৈদেশিক বাণিজ্য বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(গ) ট্রেজারি ম্যানেজমেন্ট বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঘ) এইআরএম বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঙ) এন্টি মানি লন্ডারিং বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(চ) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ছ) পলিসি বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(জ) আইটি বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঝ) অডিট এন্ড ইম্পেকশন বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঞ) সাইবার সিকিউরিটি বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ট) লিটিগেশন বিভাগ: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল<br>(ঠ) শাখা প্রধান: -----তারিখ হতে----- তারিখ, মোট দায়িত্বকাল |
| ৪. | পেশাগত দক্ষতা   | (ক) আমানত সংগ্রহ/তহবিল ব্যবস্থাপনা হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)<br>(খ) ঋণ ব্যবস্থাপনা হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)<br>(গ) NPL ব্যবস্থাপনা হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)<br>(ঘ) AML/Cyber Security/Risk Management হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)<br>(ঙ) General Banking/Banking Laws & Practices হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)<br>(চ) Innovative Financial Instruments Development হ্যাঁ/না (সম্ভাব্য প্রমাণক)   |
| ৫. | প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার                                   | বিশেষ কোন কাজে সাফল্য অর্জনে ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত প্রণোদনা ও পুরস্কার যা ব্যাংকের বোর্ড অব ডিরেক্টর কর্তৃক অনুমোদনকৃত (কার্যবিবরণীর সত্যায়িত ছায়ালিপি)।  |
| ৬. | ইনোভেশন   | (ক) শুদ্ধাচার ও বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি কমিটিতে থাকলে কমিটি গঠনের আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি।<br>(খ) ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাংকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/ নির্মাণ সম্ভাব্য প্রমাণকের সত্যায়িত ছায়ালিপি।  |
| ৭. | কমিউনিকেশন দক্ষতা<br>(গ্রাহক/আন্তঃপ্রতিষ্ঠা<br>নিক যোগাযোগ) | তাঁর স্বাক্ষরিত বিগত সময়ের ৫টি পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি।   |

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর (মানব সম্পদ বিভাগ)

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

✓



## ছক-৪

### প্রার্থীর সংক্ষিপ্ত তথ্য (এক পৃষ্ঠার মধ্যে)

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
| ১.  | নাম, পদবি ও কর্মস্থল  | : |  |
| ২.  | ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা পৃথকভাবে লিখুন)   | : |  |
| ৩.  | ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল  | : |  |
| ৪.  | জিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও..... তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল   | : |  |
| ৫.  | চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও .... তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল  | : |  |
| ৬.  | জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ   | : |  |
| ৭.  | শিক্ষাগত যোগ্যতা  | : |  |
| ৮.  | পেশাগত যোগ্যতা (ব্যাংকিং ডিপ্লোমা)  | : |  |
| ৯.  | বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য/মতামত থাকলে বর্ণনা করুন  | : |  |
| ১০. | কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ পর্যায় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন পদে/বিভাগে কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)                             | : |  |
| ১১. | বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য(নিষ্পত্তিকৃত মামলা থাকলে ফলাফল, সাজা হয়ে থাকলে সাজার মেয়াদসহ উল্লেখ করুন) | : |  |
| ১২. | পুরস্কার/পদক/সার্টিফিকেট ইত্যাদি পেয়ে থাকলে বিবরণ দিন ও প্রমানক যুক্ত করুন।  | : |  |

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর (মানব সম্পদ বিভাগ)

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর



## ছক-৫

মহাব্যবস্থাপক হতে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদান  
(বিবেচনাধীন কর্মকর্তাদের এসিআর সংক্রান্ত তথ্য)

### ব্যাংকের নাম:

বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের এসিআর সংক্রান্ত তথ্য

| ক্রঃ<br>নং- | কর্মকর্তার নাম ও পদবি | ১ম বছরে<br>এসিআর এ<br>প্রাপ্ত নম্বর | ২য় বছরে<br>এসিআর এ<br>প্রাপ্ত নম্বর | ৩য় বছরে<br>এসিআর এ<br>প্রাপ্ত নম্বর | ৪র্থ বছরে<br>এসিআর এ<br>প্রাপ্ত নম্বর | ৫ম বছরে<br>এসিআর এ<br>প্রাপ্ত নম্বর | প্রাপ্ত গড়<br>নম্বর | মন্তব্য |
|-------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|---------|
| ১।          |                       |                                     |                                      |                                      |                                       |                                     |                      |         |
| ২।          |                       |                                     |                                      |                                      |                                       |                                     |                      |         |

\* কোন বছরে একাধিক পার্ট এসিআর থাকলে সেগুলোর গড় নম্বর ঐ বছরের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচিত হবে

(প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)

