

**বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।**  
**হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২**

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)অংশ/২০১৬-২০১৭/১৭০০

তারিখ : ২২-১১-২০১৬ খ্রি:

সকল মহাব্যবস্থাপক  
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা/  
সকল মুখ্য আধিকারিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা/  
সকল বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/  
সকল আধিকারিক ব্যবস্থাপক/আধিকারিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা/  
সকল শাখা ব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

**বিষয় :** আসন্ন পদোন্নতিতে অংশগ্রহণযোগ্য কর্মকর্তাদের ০৮ টি ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ও বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতায় অর্জিত সাফল্যের অবগতি মূল্যায়ন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

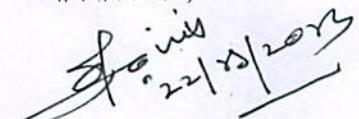
০২। বিগত ১৭-১১-২০১৬ তারিখে ব্যাংকের পরিচালনা পর্যবেক্ষণের সভাকক্ষে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রধান কার্যালয়ে নির্বাচিত, বিভাগীয় প্রধান এবং মাঠ পর্যায়ের দায়িত্বরত প্রমোটরদের নিয়ে এক সভা অনুষ্ঠিত হয়। সভায় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় মাঠ পর্যায়ের/অধিকারী সমূহের ব্যবসায়িক অর্জন মূল্যায়ন করেন এবং লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় অর্জিত সাফল্য সম্ভোজনক না হওয়ায় গভীর অসন্তোষ প্রকাশ করেন। বর্ণিত অবস্থার প্রেক্ষাপটে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় এ মর্মে নির্দেশ প্রদান করেন যে, আসন্ন পদোন্নতির বিষয়টি বিবেচনাকালে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তার পারফরম্যান্স প্রতিবেদন যাচাই করা হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, যে সকল কর্মকর্তা আসন্ন পদোন্নতি পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করবেন তাদেরকে নিজ নিজ কাজের/চলতি বছরের ০৮ টি ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন ও বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির আওতায় নিজ নিজ কাজের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জিত সাফল্য (APA) সংক্রান্ত প্রতিবেদন (নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়নসহ) পদোন্নতি কমিটির নিকট উপস্থাপন করতে হবে। তবে অর্জন যাতে কোন অবস্থাতেই পূর্ববর্তী বছরের আনুপাতিক হারের তুলনায় কম না হয় সেদিকে বিশেষভাবে নজর রাখতে হবে।

০৪। **বিষয়টি যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়কে অনুরোধ করা হলো।**

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,



(ঠাকুর দাস কুসুম)

মহাব্যবস্থাপক

প্রশাসন মহাবিভাগ

তারিখ : ২২-১১-২০১৬ খ্রি:

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)অংশ/২০১৬-২০১৭/১৭০০(১২৫০)

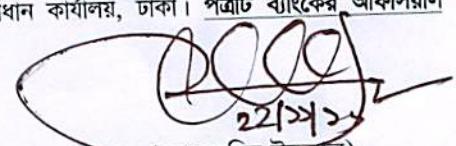
**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :**

০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। **প্রতিটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।**

০৪। নথি/মহানথি।



(মোঃ জাহির ইকবাল)

উপ-মহাব্যবস্থাপক