

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)অংশ/২০১৬-২০১৭/৩৯৩৯(২৫০)

তারিখ : ১৮-০৬-২০১৭ খ্রিঃ

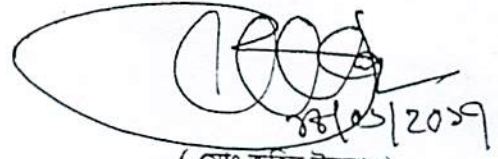
মহাব্যবস্থাপক
সকল বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
উপ-মহাব্যবস্থাপক
সকল কর্পোরেট শাখাসমূহ
সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বার্ষিক হিসাব সমাপনী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও বার্ষিক হিসাব সমাপনী রিটার্ন যথাসময়ে দাখিলের লক্ষ্যে
৩০.০৬.২০১৭ ও ০১.০৭.২০১৭ তারিখে নিজ নিজ কর্মস্থল (হেড কোয়ার্টার) এ অবস্থান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। আসন্ন বার্ষিক হিসাব সমাপনী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন ও বার্ষিক হিসাব সমাপনী রিটার্ন যথাসময়ে দাখিলের লক্ষ্যে আগামী ৩০.০৬.২০১৭ ও ০১.০৭.২০১৭ তারিখে নিজ নিজ কর্মস্থলে (হেড কোয়ার্টার) অবস্থান করার জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ করা হলো। এতদসংক্রান্ত কাজ সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য আপনাদের নিয়ন্ত্রণাধীন শাখা সমূহের ব্যবস্থাপকগণকে প্রয়োজনীয় জনবলসহ নিজ নিজ কর্মস্থলে (হেড কোয়ার্টার) উল্লেখিত তারিখে অবস্থান করার নির্দেশ প্রদান করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।

আদেশক্রমে-



(মোঃ জাহির ইকবাল)

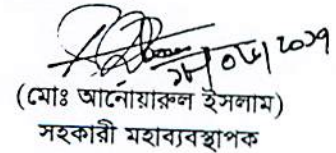
উপ-মহাব্যবস্থাপক

তারিখ : ১৮-০৬-২০১৭ খ্রিঃ

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)অংশ/২০১৬-২০১৭/৩৯৩৯(১০০০)

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, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। প্রত্যটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
- ০৭। নথি/মহানথি।



(মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক