



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

Phone : 9553637  
dgmpd1@krishibank.org.bd  
www.krishibank.org.bd

নং প্রকা/এইচআরএমডি-১/৩১(২)/অংশ-৩(২)/২০১৭-১৮/১০২

তারিখঃ ০২.০৮.২০১৭ ইং

উপ-মহাব্যবস্থাপক

প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ

/স্টাফ কলেজ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়

/সকল বিভাগীয় কার্যালয়

/সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে প্রশাসন পরিপত্র নং ২০/২০০৪, তারিখ ১৬.০৯.২০০৪ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বর্ণিত পরিপত্রের ০২ নং অনুচ্ছেদে ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন লিখন, প্রতিস্বাক্ষরকরণ এবং রক্ষণাবেক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণের ক্ষেত্রে নিম্নরূপ সময়সীমা অনুসরণের নির্দেশনা রয়েছেঃ

|     | স্তরভেদে করণীয়  | সময়সীমা |
|-----|--|----------|
| (ক) | প্রতিবেদনাদীন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন                                     | ০৮ জুলাই |
| (খ) | প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রথম প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন                                    | ১৫ জুলাই |
| (গ) | প্রথম প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দ্বিতীয় প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন<br>(যদি প্রযোজ্য হয়) | ২৩ জুলাই |
| (ঘ) | চূড়ান্ত স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরের পর (যে ক্ষেত্রে যা প্রযোজ্য) সংরক্ষণকারী কার্যালয়ে প্রেরণ                       | ৩১ জুলাই |

এছাড়া বর্ণিত পরিপত্র মোতাবেক চূড়ান্ত স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষর যে স্তরে সম্পন্ন হবে সে স্তর থেকে এসিআর নথি সংরক্ষণকারী কার্যালয়ে প্রেরণের জন্য ০৮ দিনের অধিক সময় নেয়া যাবে না।

০৩। উপরোক্ত সময়সূচী বলবৎ থাকা সত্ত্বেও অদ্যাবধি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন অত্র বিভাগে পৌঁছেনি। যথাসময়ে বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন না পাওয়ায় তাদের বিভিন্ন প্রকার ব্যক্তিক কার্যাদি সম্পাদন করা যাচ্ছে না।

০৪। এমতাবস্থায়, বিভিন্ন ব্যক্তিক কার্যাবলী যথাসময়ে সম্পাদনের নিমিত্তে প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, স্টাফ কলেজ, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং এর আওতাধীন অঞ্চল/কার্যালয়/শাখায় কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ২০১৬-২০১৭ অর্থ বছরের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদনসমূহ জরুরী ভিত্তিতে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৫। বিষয়টি অতীব জরুরী।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ হুমায়ূন খালিদ)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং প্রকা/এইচআরএমডি-১/৩১(২)/অংশ-৩(২)/২০১৭-১৮/১০২ (১৬০০)

তারিখঃ ০২.০৮.২০১৭ ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

০১। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোডের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৪। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

০৭। নথি/মহানথি।

(খান তামজিদ আহমেদ)

উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা