



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক স্টাফ কলেজ

প্লট#৩, ব্লক#এ, সেকশন#১৩

মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ফোনঃ ১২-৯০০২৮৮৮

Email: gmssc@krishibank.org.bd

dgmti@krishibank.org.bd
dgmti@krishibank.net

নং বিকেবি/প্রকা/এসসি-৫(১৮)/২০১৭-১৮/৪০৪

তারিখঃ ১৪.০২.২০১৮ ইং

মহাব্যবস্থাপক
সকল বিভাগীয় কার্যালয়
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ তফসিল অনুসরণপূর্বক বর্ণিত কোর্সের জন্য আপনার বিভাগীয় কার্যালয়/ মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়, কর্পোরেট শাখা ও গুরুত্বপূর্ণ শাখা থেকে প্রশিক্ষণার্থীর স্তর অনুযায়ী ঋণ প্রক্রিয়াকরণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণার্থী হিসেবে মনোনয়ন প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

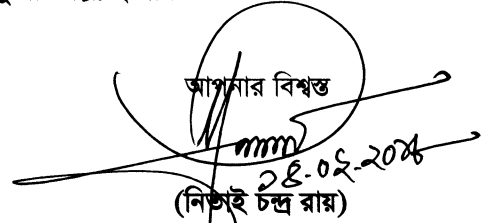
প্রশিক্ষণ তফসিল

ক্রঃনং	প্রশিক্ষণ কোর্স/কর্মশালা	প্রশিক্ষণার্থীর স্তর	মেয়াদ	মেয়াদকাল
০১	ঋণ সহজীকরণ নীতিমালা ও ঋণ বিতরণ সম্পর্কে ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ মুখ্য কর্মকর্তা (ঋণ প্রক্রিয়াকরণ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা)	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	২৫.০২.১৮ হতে ০১.০৩.১৮ পর্যন্ত

০২। প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানের ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ পরবর্তী দক্ষতা সন্যবহারের প্রতি লক্ষ্য রেখে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে ইতোপূর্বে যারা প্রশিক্ষণ পাননি তাদেরকে মনোনয়নের জন্য অগ্রাধিকার দেয়া যেতে পারে। উপরে বর্ণিত কোর্সের জন্য আপনাদের বিভাগীয় কার্যালয় থেকে ০১ জন, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে ০১ জন, কর্পোরেট শাখা হতে ০১ জন এবং বিভাগাধীন অঞ্চল সমূহের গুরুত্বপূর্ণ শাখা হতে আরও ০২ জন প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানপূর্বক মনোনীত কর্মকর্তাগণের নাম আগামী ২০.০২.১৮ তারিখের মধ্যে অত্র কার্যালয়কে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। উপর্যুক্ত প্রশিক্ষণ তফসিল ও শর্তাবলী অনুসরণে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ গুরুত্ব দিন ২৫.০২.১৮ ইং তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকার মধ্যে বিকেবি স্টাফ কলেজ, প্লট-৩, ব্লক-এ, সেকশন-১৩, মিরপুর, ঢাকায় কোর্স সমন্বয়কারীগণের নিকট রিপোর্ট করার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে। উক্ত প্রশিক্ষণে বর্ণিত কোন কার্যালয় হতে মনোনয়ন প্রদানে বিরত না থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

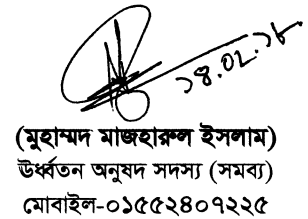
অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(নিজাই চন্দ্র রায়)
অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক)
তারিখঃ ১৪.০২.২০১৮ ইং

নং বিকেবি/প্রকা/এসসি-৫(১৮)/২০১৭-১৮/৪০৪ (১৮)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/ পরিকল্পনা ও পরিচালন) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৪. উপ-মহাব্যবস্থাপক, এইচআরএমডি-৪/আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বিকেবি।
০৬. মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল, বিকেবি।
০৭. অফিস কপি/ মহানথি।


(মুহাম্মদ মাজহারুল ইসলাম)
উর্ধ্বতন অনুষদ সদস্য (সমব্যা)
মোবাইল-০১৫৫২৪০৭২২৫