গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
বাণিজ্যিক ব্যাংক শাখা
(www.fid.gov.bd)

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০৩.১৮-২৪৭

তারিখ ঃ ২৯ নভেম্বর, ২০১৮

বিষয় ঃ মহাব্যবস্থাপক পদে পদোন্নতির জন্য ফিডার পদে কর্মরত উপমহাব্যবস্থাপকগণের চাকুরীকাল সংক্রান্ত তথ্য ও কাগজপত্রসহ জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রেরণ।

রাষ্ট্র মালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহে মহাব্যবস্থাপকের শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের জন্য আগামী ৩১-১২-২০১৮ তারিখে উপমহাব্যবস্থাপক হিসেবে যাদের চাকুরিকাল ন্যূনতম ০৩(তিন) বছর পূর্ণ হয়েছে বা হবে তাদের প্রত্যেকের জীবন বৃত্তান্তসহ (প্রত্যেকের ১০ কপি করে) নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী চাকুরি সম্পর্কিত তথ্যাবলী (সফ্ট কপিসহ) সম্বলিত তালিকা প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল। যোগ্য কোন প্রার্থী না থাকলে শূন্য প্রতিবেদন প্রেরণের জন্যও অনুরোধ করা হল ঃ

ক্রমিক নং	ডিজিএম পদে জ্যেষ্ঠতাক্রম (ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত)	কর্মকর্তার নাম	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-১২-২০১৭ তারিখে কর্মকাল	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত তথ্য (২০১৩-২০১৭ এসিআর এর সন গুলো উল্লেখ করুন)	শিক্ষাগত ও পেশাগত যোগ্যতার বিবরণ (ব্যাংকিং ডিপ্লোমাসহ) (সব পরীক্ষার ফলাফলসহ বিবরণ)

২। এই সাথে প্রার্থীদের এসিআর মূল্যায়ন, মামলা সংক্রান্ত তথ্য ও জীবনবৃত্তান্ত প্রেরণ বিষয়ক অতিরিক্ত তিনটি পৃথক ছক সংযুক্ত করা হলো। ছক মোতাবেক পৃথক পৃথক প্রতিবেদন প্রেরণ করতেও অনুরোধ করা হলো। উপরের ছক মোতাবেক প্রার্থীদের তালিকা ও তথ্য ১০-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-
২৯/১১/১৮
(মোঃ মনিরুল ইসলাম)
উপ সচিব
ফোন ঃ ৯৫৭৪০০২

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

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)অংশ-৪/২০১৮-২০১৯/১৮২৯(৫০)

তারিখ ঃ ০৩-১২-২০১৮

অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপরোল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক ৩১-১২-২০১৮ তারিখে উপ-মহাব্যবস্থাপক হিসেবে যাদের চাকুরি ন্যূনতম ০৩ (তিন) বছর পূর্ণ হয়েছে বা হবে তাদের প্রত্যেকের জীবনবৃত্তান্ত, সংযুক্ত ছক- ১ ও ২ মোতাবেক তথ্যাদি প্রত্যেকটি ১২ (বার) কপি করে (সফ্ট কপিসহ) আগামী ০৫-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো। এছাড়াও বিগত ২০১৩-২০১৭ সময়কালের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (যারা প্রেরণ করেননি) ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়ে জরুরী ভিত্তিতে ০৫-১২-২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপ-মহাব্যবস্থাপকগণকে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি ঃ ছক-০১ ও ০২ (দুই পাতা)
সংশ্লিষ্ট উপ-মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

03/12/2018
(মোঃ জহির ইকবাল)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

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, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০৪। সচিব, পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
০৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। নথি/মহানথি।

03/12/18
(রাম প্রসাদ ঘোষ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ছক-১

উপমহাব্যবস্থাপক হতে মহাব্যবস্থাপক পদে পদোন্নতি প্রদান ২০১৮
(বিবেচনাধীন কর্মকর্তাদের মামলা সংক্রান্ত তথ্য)

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	ফৌজদারী মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	দুদকের কোন মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	বর্তমানে কোন অভিযোগ পেন্ডিং আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	পূর্বে কোন মামলায় খালাস/সাজাপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে (মামলা নং ও তারিখসহ বিবরণ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

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

ছক-২

প্রার্থীর সংক্ষিপ্ত তথ্য

১.	নাম, পদবী ও কর্মস্থল	ঃ	
২.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা পৃথকভাবে লিখুন)	ঃ	
৩.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-১২-২০১৭ তারিখে কর্মকাল	ঃ	
৪.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	ঃ	
৫.	শিক্ষাগত যোগ্যতাঃ	ঃ	বিএসএস(সম্মান), এমএসএস (অর্থনীতি), ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয় (এইভাবে লিখুন)
৬.	পেশাগত যোগ্যতা (ব্যাংকিং ডিপ্লোমা)	ঃ	
৭.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য/মতামত থাকলে বর্ণনা করুন	ঃ	-
৮.	কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ পর্যায় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন পদে/বিভাগে কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	ঃ	
৯.	বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য(নিস্পত্তিকৃত মামলা থাকলে ফলাফল, সাজা হয়ে থাকলে সাজার মেয়াদসহ উল্লেখ করুন)	ঃ	
১০.	পুরস্কার/পদক/সার্টিফিকেট ইত্যাদি পেয়ে থাকলে বিবরণ দিন ও প্রমানক যুক্ত করুন।	ঃ	পূবালী ব্যাংক লিঃ এ থাকাস্থায় তিনবার অভিনন্দন পত্র এবং বিএইচবিএফসি-এ একবার ধন্যবাদ ও একবার পুরস্কৃত হন। (এভাবে সংক্ষিপ্তভাবে লিখুন)

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর প্রতিস্বাক্ষর ও সীলমোহর

প্রার্থীর স্বাক্ষর ও সীল মোহর