

মহাব্যবস্থাপক
ঋণ আদায় মহাবিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়,
ঢাকা।

বিষয়ঃ যোগদান পত্র।

মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২ এর কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণা নং- প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩(১)/২০১৮-২০১৯/২১৪২(২১) তারিখ ০৩/০১/২০১৯ মোতাবেক আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অদ্য ০৬/০১/২০১৯ তারিখ পূর্বাঙ্কে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, হিসাব সমন্বয় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এ উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) হিসাবে যোগদান করলাম।

অনুগ্রহ পূর্বক আমার যোগদান পত্রখানা গ্রহণ করে বাধিত করবেন।

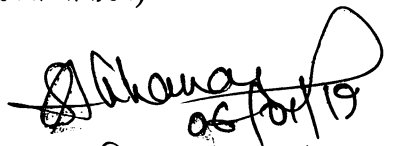
আপনার বিশ্বস্ত
স্বা/-
(বেলাল আহমেদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ভঃতঃসূচক নং-বি-৫৯৫
হিসাব সমন্বয় বিভাগ
বিকেবি, প্রকা, ঢাকা

প্রকা/সমন্বয়/ব্যঃনঃ/১৩(২৮৫)/২০১৮-২০১৯/২৬৫৬(২২০)

তাং- ০৬/০১/২০১৯

সদয় অবগতির 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, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর/অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। যোগদান পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় সমূহ।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ উপ- মহাব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ/কর্পোরেট শাখাসমূহ, বিকেবি (স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ)।
- ০৭। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
- ০৯। অফিস নথি।


(মোছাঃ সাবিহা আখতার খানম)
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
হিসাব সমন্বয় বিভাগ

নং প্রকা/সমন্বয়/ব্যাংকঃ১৩(২৮৫)/২০১৮-২০১৯/৩৬৫৪

তারিখ-০৬/০১/২০১৯

দায়িত্বভার হস্তান্তর ও গ্রহণ প্রত্যয়নপত্র

বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২ এর ০৩/০১/২০১৯ তারিখের কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণা নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩(১)/২০১৮-২০১৯/২১৪২(২১) তারিখ ০৩/০১/২০১৯ মোতাবেক আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীদ্বয় অদ্য ০৬/০১/২০১৯ তারিখ পূর্বাঙ্কে হিসাব সমন্বয় বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এর উপ-মহাব্যবস্থাপক এর দায়িত্বভার হস্তান্তর ও গ্রহণ করিলাম।

স্বা/-

০৬/০১/১৯

(মোছাঃ সাবিহা আখতার খানম)

উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা

এস-৩৮৩৬

ও

দায়িত্ব হস্তান্তরকারী কর্মকর্তা

স্বা/-

০৬/০১/১৯

(বেলাল আহমেদ)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

বি-৫৯৫

ও

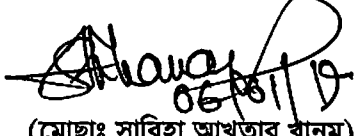
দায়িত্ব গ্রহণকারী কর্মকর্তা

নং-প্রকা/সমন্বয়/ব্যাংকঃ১৩(২৮৫)/২০১৮-২০১৯/৩৬৫৪ (৩৬)

তারিখঃ ০৬/০১/২০১৯

সদয় অবগতির 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, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা/অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৬। অফিস নথি/ব্যক্তিগত নথি।


(মোছাঃ সাবিহা আখতার খানম)
উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা