

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

স্মারক নম্বরঃ ৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.২১.২৭

তারিখঃ ২৪-০২-২০২১ খ্রিঃ

বিষয়ঃ রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকা ও নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্র মালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের শূণ্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের লক্ষ্যে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য প্রেরণের জন্য এ সাথে ০৫ (পাঁচ) টি ছক সংযুক্ত করা হলো।

০২। ৩১-১২-২০২০ তারিখ মহাব্যবস্থাপক হিসেবে যাদের চাকুরিকাল ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে তাদের চাকুরি সম্পর্কিত তথ্যাবলী এ সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ছকে যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সফট কপি (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইলে), হার্ড কপি (প্রতিটি ১০ সেট) এবং প্রার্থীদের বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের (২০১৬-২০২০) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (মূল কপি) আগামী ১০-০৩-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩। বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্তিঃ- ০৫(পাঁচ) ফর্দ।

স্বাক্ষরিত
২৪-০২-২০২১
(মোহাম্মদ সফিউল আলম)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৪০০২

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১


প্রকা/এইচআরএমডি-১(সেকশন-২)/১(১)/২০২০-২০২১/২০৮৪

তারিখঃ ২৫-০২-২০২১ খ্রিঃ

অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের উপরোল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য স্মারক সংযুক্ত নির্ধারিত ছকে নিকম ফন্টে পূরণপূর্বক সফট কপি (dgmpd2@krishibank.org.bd ই-মেইলে) ও হার্ড কপি (প্রতিটি ১২ সেট) আগামী ০৪-০৩-২০২১ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তিঃ ০৬ (ছয়) পাতা



২৫.০২.২০২১
(মোঃ আবু ছাদেক মিয়া)
উপমহাব্যবস্থাপক

সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/অধ্যক্ষ (উপমহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বিকেবি/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। নথি/মহানথি।


২৫.০২.২০২১
(শরীফ মাহমুদ)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.২১- ২৭

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪২৭ বঙ্গাব্দ
২৪ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ


বিষয়: রাষ্ট্রমালিকানাধীন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকা ও নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে রাষ্ট্রমালিকানাধীন ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালকের শূন্য পদ পদোন্নতির মাধ্যমে পূরণের লক্ষ্যে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য প্রেরণের জন্য এ সাথে ০৫(পাঁচ)টি ছক সংযুক্ত করা হলো।

২। ৩১-১২-২০২০ তারিখ মহাব্যবস্থাপক হিসেবে যাদের চাকুরিকাল ন্যূনতম ০২(দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে তাদের চাকুরি সম্পর্কিত তথ্যাবলী এ সাথে সংযুক্ত নির্ধারিত ছকে যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সফট কপি (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইলে), হার্ড কপি (প্রতিটি ১০ সেট) এবং প্রার্থীদের বিগত ০৫(পাঁচ) বছরের (২০১৬-২০২০) বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (মূল কপি) আগামী ১০-০৩-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

৩। বিষয়টি অতীব জরুরি।

সংযুক্তিঃ- ০৫(পাঁচ) ফর্দ।



২৪/০২/২০২১
(মোহাম্মদ সফিউল আলম)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫৭৪০০২

বিতরণ:

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী/বেসিক/বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/ কর্মসংস্থান ব্যাংক/বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন/আইসিবি/আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/রাজশাহী।
- ৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

ছক-১

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের জ্যেষ্ঠতা তালিকা

ব্যাংকের নাম:.....

জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক	মহাব্যবস্থাপকগণের নাম	জন্ম তারিখ ও অবসর গ্রহণের তারিখ	নিজ জেলা ও মূল ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম	ব্যাংকে যোগদানের তারিখ ও ৩১-১২-২০২০ তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসেবে মোট কর্মকাল	জিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-১২-২০২০ তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক(মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন) এর স্বাক্ষর ও
সীলমোহর

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর স্বাক্ষর ও সীলমোহর



ছক-২

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের মামলা সংক্রান্ত তথ্য

ব্যাংকের নাম:

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 অন্যান্য 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 সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)



ছক-৩

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের বিস্তারিত তথ্য

১.	নাম ও পদবি	:	
২.	বর্তমান কর্মস্থল (ব্যাকের নাম)	:	
৩.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে)	:	
৪.	জিএম হিসাবে পদোন্নতির তারিখ ও কর্মকাল (৩১-১২-২০২০ পর্যন্ত)	:	
৫.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল	:	
৬.	ব্যাকের চাকুরীকাল (যোগদানের তারিখ ও ৩১-১২-২০২০ পর্যন্ত মোট কর্মকাল উল্লেখসহ)	:	
৭.	মূল ব্যাক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
৮.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
৯.	শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস, এস, সি/এইচ, এস, সি/স্নাতক(সম্মান)/স্নাতক(পাশ)/স্নাতকোত্তর/ বিষয়/বিশ্ববিদ্যালয়/পাশের সন এবং প্রাপ্ত বিভাগ বা গ্রেড উল্লেখসহ)	:	
১০.	ব্যাকিং ডিপ্লোমা (উভয় পর্ব/প্রথম পর্ব উল্লেখ করুন)	:	
১১.	পেশাগত ডিগ্রি (CA/ICMA/ACCA/MBM(BIBM)/CPA/DBA /CCNA/CISA)	:	
১২.	নেতৃত্ব পরিমাপন (ব্যবস্থাপক/অফিস প্রধান পদে চাকরিকাল ইত্যাদিসহ)	:	
১৩.	চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা	:	
১৪.	পেশাগত দক্ষতা (কর্মজীবনে প্রধান প্রধান কাজে সাফল্য)	:	
১৫.	প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনারে অংশগ্রহণ (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	:	
১৬.	পেশাগত প্রকাশনা (দেশে-বিদেশে কোন স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত পেশাগত লেখা ও পুস্তক প্রকাশনা)	:	
১৭.	প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার (প্রমাণ যুক্ত করুন)	:	
১৮.	ইনোভেশন (শুদ্ধাচার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/নির্মাণ ইত্যাদি প্রমাণসহ উল্লেখযোগ্য তথ্য যুক্ত করুন)	:	
১৯.	কমিউনিকেশন দক্ষতা (গ্রাহক/আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ)	:	
২০.	চাকুরী জীবনে সততা/বিশ্বস্ততা/সুনাম/সংকটময় পরিস্থিতি মোকাবিলা/ স্বপ্রণোদিত উদ্যোগ গ্রহণ (প্রমাণসহ উদ্যোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	:	
২১.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) বিগত ০৫ বছরের (২০১৬-২০২০) (কোন বিরূপ মন্তব্য (যদি থাকে) এবং সে প্রেক্ষিতে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনাসহ)	:	
২২.	বিভিন্ন কর্মস্থলে সম্পাদিত কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ে বিগত ১০ বছরের বছর ভিত্তিক বিভাজনসহ)	:	
২৩.	চলমান অথবা নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য (যদি থাকে)	:	

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ বিভাগ) এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

ছক-৪

প্রার্থীর সংক্ষিপ্ত তথ্য (এক পৃষ্ঠার মধ্যে)

১.	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	:	
২.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা পৃথকভাবে লিখুন)	:	
৩.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল		
৪.	জিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-১২-২০২০ তারিখে জিএম হিসেবে মোট কর্মকাল	:	
৫.	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও ৩১-১২-২০২০ তারিখে মোট কর্মকাল		
৬.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
৭.	শিক্ষাগত যোগ্যতা	:	
৮.	পেশাগত যোগ্যতা (ব্যাংকিং ডিপ্লোমা)	:	
৯.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য/মতামত থাকলে বর্ণনা করুন	:	
১০.	কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ পর্যায় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন পদে/বিভাগে কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	:	
১১.	বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য(নিষ্পত্তিকৃত মামলা থাকলে ফলাফল, সাজা হয়ে থাকলে সাজার মেয়াদসহ উল্লেখ করুন)	:	
১২.	পুরস্কার/পদক/সার্টিফিকেট ইত্যাদি পেয়ে থাকলে বিবরণ দিন ও প্রমানক যুক্ত করুন।	:	

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ বিভাগ) এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

ছক-৫

মহাব্যবস্থাপক হতে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদান ২০২১
(বিবেচনাধীন কর্মকর্তাদের এসিআর সংক্রান্ত তথ্য)

ব্যাকের নাম:

ক্রঃ নং-	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	২০১৬ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০১৭ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০১৮ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০১৯ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০২১ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	প্রাপ্ত গড় নম্বর
১।							
২।							

* কোন বছরে একাধিক পার্ট এসিআর থাকলে সেগুলোর গড় নম্বর ঐ বছরের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচিত হবে

(প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)

