

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট- ২

সার্কুলার লেটার নং- ০৪/২০১৭

তারিখ : ২৪-১০-২০১৭খ্রিঃ

**বিষয় : রোহিঙ্গা শরণার্থীদের আর্থিক সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে ১ (এক) দিনের বেতন প্রদান প্রসংগে।**

সম্প্রতি মিয়ানমার থেকে পালিয়ে আসা রোহিঙ্গা শরণার্থীদের সাহায্যার্থে ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ০১ (এক) দিনের বেতন অনুদান হিসাবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ তহবিলে প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়েছে।

০২। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অক্টোবর, ২০১৭ মাসের বেতন হতে ০১ (এক) দিনের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ অনুদান হিসাবে স্বেচ্ছায় প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৩। প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল বিভাগীয়/অফিস প্রধানগণ প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে অপরপৃষ্ঠায় মুদ্রিত ছকে একটি 'সম্মতিপত্র' সংগ্রহ করতঃ তা সংরক্ষণ করবেন। মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলাধীন প্রধান শাখা ব্যতীত অন্যান্য শাখা সংগৃহীত অনুদানের টাকা মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলের প্রধান শাখার ওপর ক্রেডিট এডভাইস ইস্যু করে সেটি অনুদান প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকাসহ মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় প্রধান শাখা ব্যতীত অঞ্চলাধীন অন্যান্য সকল শাখার এডভাইসসমূহ প্রাপ্তি নিশ্চিত হয়ে সেগুলি প্রধান শাখায় প্রেরণ করবে। প্রধান শাখা প্রাপ্ত এডভাইসসমূহ সাড়া প্রদানপূর্বক ক্ষেত্রমতে বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় এবং নিজ শাখাসহ অঞ্চলাধীন সকল শাখার অনুদানের টাকার একীভূত একটিমাত্র ক্রেডিট এডভাইস সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণ করবে এবং পাশাপাশি নিজশাখার অনুদান প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকাটি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণসহ উক্ত একীভূত ক্রেডিট এডভাইস প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের বিষয়টি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়কে লিখিতভাবে অবহিত করবে। সামগ্রিক কার্যক্রমটি সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় আগাগোড়া মনিটরিং করবে। বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা ও অন্যান্য কর্পোরেট শাখাসমূহ স্ব-স্ব শাখার অনুদান প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকাসহ অনুদানের ক্রেডিট এডভাইস সরাসরি প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এ প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

০৪। সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয় অনুদানের অর্থ প্রেরণপূর্বক পরবর্তীতে নিরীক্ষণের সুবিধার্থে অনুদান প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সম্মতিপত্রসহ একপ্রস্থ তালিকা স্ব স্ব কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবেন।

০৫। উপর্যুক্ত বিষয়ে ব্যাংকের সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আন্তরিক সহযোগীতা একান্তভাবে কাম্য।

আদেশক্রমে-



(মোঃ জাহির ইকবাল)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

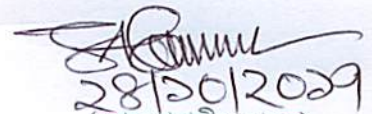
ফোনঃ ৯৫৫৬৯১১

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/৩৭(২)(২৮)/২০১৭-২০১৮/১৬২৪

তারিখ : ২৪-১০-২০১৭খ্রিঃ

**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, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, 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। নথি/মহানথি।



(মোঃ জাহাঙ্গীর আলম)

মুখ্য কর্মকর্তা

চলমান পাতা- ০২



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
..... শাখা/কার্যালয়/বিভাগ

রোহিঙ্গা শরণার্থীদের সাহায্যার্থে ০১ (এক) দিনের বেতন অনুদান হিসাবে প্রদানের সম্মতিপত্র

আমি (নাম)....., পদবী :..... ,  
কর্মস্থলঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, ..... ,  
রোহিঙ্গা শরণার্থীদের সাহায্যার্থে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দ্রাণ তহবিলে অনুদান হিসাবে প্রদানার্থে আমার অক্টোবর,  
২০১৭ মাসের বেতন থেকে ১(এক) দিনের মূলবেতনের সমপরিমাণ অর্থ ব্যাংক কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে  
সম্মত আছি। উক্ত অনুদান আমি স্বেচ্ছায় ও স্বতঃস্ফূর্তভাবে সম্পূর্ণ মানবিক কারণে প্রদান করলাম।

স্বাক্ষরঃ .....

নাম : .....

পদবী : .....

শাখা/বিভাগ/কার্যালয় .....

তারিখ :.....