



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

কৃষি ব্যাংক ভবন

৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

প্রকিউরমেন্ট বিভাগ

পরিবেশ বান্ধব ব্যাংকিং কর্তৃক

অফিস ফোন : ৯৫৫৩৫৩৫

e-mail : dgmcsd1@krishibank.org.bd

প্রকা/ প্রকিউর-১৫(০২)/অংশ-২৪/২০১৭-২০১৮/৪৮৪(৪)

তারিখঃ ০৩-১২-২০১৭ খ্রিঃ

সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়,
মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ষ্টাফ কলেজ, ঢাকা,
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা,
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক,
উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোঃ শাখাসমূহ,
সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা,
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ২০১৮ পঞ্জিকা বর্ষের দেয়াল ক্যালেন্ডারের চাহিদাপত্রের সাথে প্রকৃজনশক্তি বিবরণী এবং শাখা কার্যালয়ের সঠিক তালিকা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

- ০২। আসন্ন ২০১৮ পঞ্জিকা বর্ষের জন্য ব্যাংকের দেয়াল ক্যালেন্ডার মুদ্রণ কাজ প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। আশা করা যাচ্ছে, শীঘ্রই উক্ত দেয়াল ক্যালেন্ডার বিতরণ করা সম্ভব হবে। বিগত বছরগুলোতে লক্ষ্য করা গিয়েছে যে, দেয়াল ক্যালেন্ডারের চাহিদাপত্র প্রেরণকালে কোন কোন অঞ্চল প্রকৃত জনশক্তি বিবরণী এবং শাখা কার্যালয়ের প্রকৃত তালিকা প্রেরণ না করে কাল্পনিক তথ্য সম্বলিত জনশক্তি বিবরণী এবং শাখা কার্যালয়ের তালিকা প্রেরণ করে থাকেন। এতে সরবরাহযোগ্য দেয়াল ক্যালেন্ডারের সংখ্যা নির্ধারণে সরবরাহকারী কর্তৃপক্ষকে বিব্রতকর অবস্থায় পড়তে হয়। এহেন অবস্থা নিরসনকল্পে চাহিদাপত্র প্রেরণের তারিখে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের হেডওয়ারী প্রকৃত জনশক্তির বিবরণী এবং শাখা/কার্যালয়ের সঠিক তালিকা প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে ব্যক্তিগতভাবে বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৩। ভ্রমণ ব্যয় এবং জনশক্তির অপচয় রোধকল্পে বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখাসমূহকে এতদসঙ্গে সংযুক্ত নির্ধারিত ছকে (ছক-“ক”) জনশক্তি বিবরণীর আলোকে প্রাপ্তব্য দেয়াল ক্যালেন্ডার সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে সরবরাহ নেয়ার ব্যবস্থা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৪। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সহ মুখ্য অঞ্চলাধীন/অঞ্চলাধীন কার্যালয়/শাখাসমূহের জন্য একটি পৃথক বিবরণী/ তালিকা প্রস্তুতপূর্বক বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখার (যেখানে যেটি প্রযোজ্য) চাহিদাপত্রসহ ০১ জন কর্মকর্তার মাধ্যমে আগামী ১৪-১২-২০১৭ খ্রিঃ তারিখের পর অত্র বিভাগের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সাথে টেলিফোন/মোবাইলে যোগাযোগপূর্বক বরাদ্দকৃত দেয়াল ক্যালেন্ডার সরবরাহ নেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগ/দপ্তর, ষ্টাফ কলেজ ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়-ঢাকা, নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র প্রেরণ করে প্রকিউরমেন্ট বিভাগ থেকে সরাসরি বর্ণিত দেয়াল ক্যালেন্ডারের সরবরাহ নেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম ও ফোন নম্বর নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	নাম	পদবী	টেলিফোন নম্বর
০১	০২	০৩	০৪
০১.	জনাব মোঃ আবু জাফর হাওলাদার	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	অফিসঃ ০২-৯৫৭০৮৬০ সেলঃ ০১৭১৫০৮৫০৫৬
০২.	জনাব মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম খান	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা	অফিসঃ ০২-৯৫৬৩৩৯৪ সেলঃ ০১৫৫২৩৩২০৮৫

সংযুক্তি : বর্ণনামতে।

০৩.১২.২০১৭
(মো. গিয়াস উদ্দিন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। ষ্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

প্রকিউরমেন্ট বিভাগ

ব্যাংকের ২০১৮ ইং সনের দেয়াল ক্যালেন্ডার সরবরাহ এর তালিকা

বিভাগ/শাখা/দপ্তর/অঞ্চল/

চাহিদা পত্র নং-		তারিখ :		সরবরাহের তারিখ :	
ক্রমিক নং	বিবরণ	ক্যালেন্ডার			
		প্রাপ্যতার হার	সংখ্যা	মোট	
০১।	মহাব্যবস্থাপক	৫০			
০২।	উপ-মহাব্যবস্থাপক	২০			
০৩।	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	১৫			
০৪।	উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা	১০			
০৫।	মুখ্য কর্মকর্তা ও সমমান	০৭			
০৬।	উর্দ্ধতন কর্মকর্তা ও সমমান	০৬			
০৭।	কর্মকর্তা ও সমমান	০৫			
০৮।	পরিদর্শক ও সমমান	০৪			
০৯।	নিম্নমান সহকারী ও সমমান	০৩			
১০।	৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	০৩			
১১।	অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা				
১২।	অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী				
১৩।	ইউনিয়ন পর্যায়ের শাখা	৭০			
১৪।	থানা/পৌরসভা পর্যায়ের শাখা	৮০			
১৫।	জেলা পর্যায়ের শাখা	১১৫			
১৬।	নগর ও গুরুত্বপূর্ণ শাখা (শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ কর্তৃক নির্বাচিত)	১১৫			
১৭।	কর্পোরেট শাখা	১৬০			
১৮।	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	৫০০			
১৯।	এ,ডি শাখা (বৈদেশিক বাণিজ্যে নিয়োজিত)	১৬০			
২০।	মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়	৫০			
২১।	আঞ্চলিক কার্যালয়	৪০			
২২।	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়	১০			
২৩।	বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়	১৫			
২৪।	বিভাগীয় কার্যালয়	১০০			
	সর্বমোট :				

বিঃদ্রঃ ০১। শাখার জন্য বরাদ্দকৃত ক্যালেন্ডারের ৪০% ঋণ গ্রহীতা, ৪০% আমানতকারী এবং ২০% স্থানীয় অন্যান্য অফিসিয়াল ও গন্যমান্য ব্যক্তিবর্গের মধ্যে বিতরণ করতে হবে।

০২। সরবরাহকৃত সমুদয় ক্যালেন্ডার গণনা করে নিতে হবে। এ ব্যাপারে পরবর্তীতে কোন আপত্তি গ্রহণযোগ্য নয়।

ক্যালেন্ডার গ্রহনকারীর স্বাক্ষর

প্রদানকারীর স্বাক্ষর

ক্রয় ও মুদ্রণ শাখার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

(१५५)

कार्यालय

বিশেষঃ ২০১৮ অঞ্জিকা বর্ষের দেয়াল ক্যালেন্ডারের চাহিদা পত্র।

[illegible]