

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

নং-৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.১৯-১১

তারিখ : ০৪ ফেব্রুয়ারি ২০১৯

বিষয় : উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকা ও নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত ০৩ (তিন)টি ছক এই সাথে প্রেরণ করা হলো। সংযুক্ত ছক মোতাবেক নিম্নবর্ণিত তথ্যাদি প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ-

- (ক) ছক-১ অনুযায়ী মহাব্যবস্থাপক হিসেবে কর্মকাল ডিসেম্বর, ২০১৮ নাগাদ ন্যূনতম ০২(দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে এমন কর্মকর্তাদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা;
- (খ) ছক-২ অনুযায়ী প্রতি কর্মকর্তার জন্য ১০(দশ) কপি করে সংক্ষিপ্ত জীবন বৃত্তান্ত;
- (গ) বিস্তারিত জীবন বৃত্তান্ত প্রতি কর্মকর্তার জন্য ১০(দশ) কপি;
- (ঘ) বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের এসিআর (২০১৩-২০১৭); এবং
- (ঙ) ছক-৩ অনুযায়ী কর্মকর্তাদের মামলা সংক্রান্ত তথ্য।

২। বিষয়টি জরুরি এবং আগামী ১০-০২-২০১৯ তারিখের মধ্যে সকল তথ্য/তালিকার হার্ড ও সফট কপি (ds.cbb@fid.gov.bd) প্রেরণ নিশ্চিত করার ব্যবস্থা করতে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-

০৪/০২/১৯

(মোহাম্মদ আবদুল আওয়াল)

উপ সচিব

ফোন : ৯৫৭৪০০২

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-২/১(১)/২০১৮-২০১৯/২৪৬৮ (৫০)

তারিখ : ০৬-০২-২০১৯

অর্থ মন্ত্রণালয়ের উপরোল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক ৩১-১২-২০১৮ তারিখে মহাব্যবস্থাপক হিসেবে যাদের চাকুরি ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে তাদের প্রত্যেকের জীবনবৃত্তান্ত, সংযুক্ত ছক- ১, ২ ও ৩ মোতাবেক তথ্যাদি প্রত্যেকটি ১২ (বার) কপি করে (সফট কপিসহ) আগামী ০৭-০২-২০১৯ 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 ০৭-০২-২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণকে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : ছক-০১, ০২ ও ০৩ (তিন পাতা)

সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

(এম. এ. রউফ হুসাইন)

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। স্টাফ 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। প্রতিটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। নথি/মহানথি।

(মোম প্রসাদ ঘোষ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ছক-১

পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকদের জ্যেষ্ঠতা তালিকা

ক্রমিক নং-	জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও নিজ জেলা	জন্ম ও এলপিআর-এর তারিখ	মহাব্যবস্থাপক পদে পদোন্নতির তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৮

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



ছক-২

পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপক-এর সংক্ষিপ্ত তথ্য

জ্যেষ্ঠতা তালিকায় ক্রমিক নং-

১.	নাম ও পদবী	
২.	কর্মস্থল (ব্যাংকের নাম)	
৩.	জিএম হিসাবে পদোন্নতির তারিখ ও কর্মকাল (৩১-১২-২০১৮ পর্যন্ত)	
৪.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল	
৫.	মূল ব্যাংক/প্রতিষ্ঠানের নাম	
৬.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	
৭.	শিক্ষাগত যোগ্যতা (স্নাতক/স্নাতকোত্তর/বিষয়/বিশ্ববিদ্যালয়)	
৮.	স্নাতক/স্নাতকোত্তর পর্যায়ের ফলাফল	
৯.	পেশাগত যোগ্যতা (ব্যাংকিং ডিপ্লোমা) (উভয় পর্ব/প্রথম পর্ব উল্লেখ করুন)	
১০.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে (এসিআর) উল্লেখিত বিরূপ (যদি থাকে) সত্তব্য এবং সে প্রেক্ষিতে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনা	
১১.	বিভিন্ন কর্মস্থলে সম্পাদিত কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ের বছর ডিভিসিক বিভাজনসহ)	
১২.	চলমান অথবা নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য	
১৩.	পুরস্কার/পদক/সার্টিফিকেট বা অনুরূপ কোন প্রকারের অর্জন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণ যুক্ত করুন)	

*সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও উপব্যবস্থাপনা পরিচালক(মানব সম্পদ বিভাগ) এর যৌথ স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ।



ছক-৩

পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকদের মামলা সংক্রান্ত তথ্য

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	মৌজদারী মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	দুদকের কোন মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	বর্তমানে কোন অভিযোগ পেষ্টিং আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	পূর্বে কোন মামলায় খালাস/সামাপ্তি হয়ে থাকলে (মামলা নং ও তারিখসহ বিবরণ) (সাক্ষার ক্ষেত্রে মেয়াদ উল্লেখ করুন)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

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

