

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট- ২

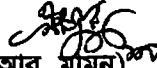
প্রশাসন পরিপত্র নং- ০১/২০১৫

তারিখ : ০৬-১০-১৪২১ বঙ্গাব্দ
১৯-০১-২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : ০১-০১-২০১৪ হতে ৩১-১২-২০১৪ খ্রিঃ পর্যন্ত জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র ও সার্কুলার
লেটারের তালিকা।

বিগত ০১-০১-২০১৪ হতে ৩১-১২-২০১৪ খ্রিঃ পর্যন্ত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়ের প্রশাসন মহাবিভাগ হতে জারীকৃত পরিপত্রসমূহ এবং হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট- ২ (সাবেক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ-২) হতে জারীকৃত সার্কুলার লেটারসমূহের একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য অপরপৃষ্ঠায় সন্নিবেশিত হলো। তালিকাভুক্ত কোন পরিপত্র/সার্কুলার লেটার না পাওয়া গেলে তা স্ব-স্ব নিকটস্থ শাখা/কার্যালয়/বিভাগ কিংবা ব্যাংকের ওয়েবসাইট (www.krishibank.org.bd) হতে সংগ্রহের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে -


(এ, আর, মায়ুন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিতরণ:

- ০১। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি।
- ০২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, অন্যান্য কর্পোরেট শাখা, বিকেবি।
- ০৩। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ০৪। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি।

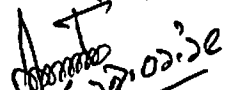
নং প্রকা/কব্যবি-২/৩৭(২)/২০১৩-২০১৪/১১৭৭(১২৫০)

তারিখ : ০৬-১০-১৪২১ বঙ্গাব্দ
১৯-০১-২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব/ অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বিকেবি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/ স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বিকেবি (পরিপত্রখানা ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।




(মো: মিজানুর রহমান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
ফোন: ৯৫১৪৬৯২

অপরপৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

পূর্বপৃষ্ঠা হতে আগত

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

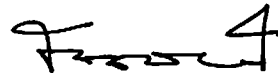
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট- ২

(ক) ২০১৪ সালে জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্রের তালিকা

ক্রমিক নং	প্রশাসন পরিপত্র নং	তারিখ	বিষয়বস্তু	সংশ্লিষ্ট বিভাগ
০১।	০১/২০১৪	১০-০৩-২০১৪	অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত এবং ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ কর্তৃক এনডোর্সকৃত ৪টি পৃথক প্রজ্ঞাপন/অফিস স্মারকের প্রতিলিপি প্রেরণ।	কর্মী ব্যব: বিভাগ-২
০২।	০২/২০১৪	১২-০৩-২০১৪	০১-০১-২০১৩ হতে ৩১-১২-২০১৩ খ্রিঃ পর্যন্ত জারীকৃত প্রশাসন পরিপত্র ও সার্কুলার লেটারের তালিকা।	ঐ
০৩।	০৩/২০১৪	১৫-০৬-২০১৪	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্মী স্বাস্থ্যসেবা/কল্যাণ নীতিমালা, ২০১৪।	সা: সেবা বিভাগ
০৪।	০৪/২০১৪	১৩-০৭-২০১৪	আসন্ন পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষে ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জুলাই, ২০১৪ মাসের বেতন থেকে অগ্রিমের পরিশোধ-কিস্তি কর্তন স্থগিতকরণ।	কর্মী ব্যব: বিভাগ-২
০৫।	০৫/২০১৪	১৬-০৯-২০১৪	আসন্ন পবিত্র ঈদ-উল-আজহা উপলক্ষে ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সেপ্টেম্বর, ২০১৪ মাসের বেতন থেকে অগ্রিমের পরিশোধ-কিস্তি কর্তন স্থগিতকরণ।	ঐ

(খ) ২০১৪ সালে এইচআরএমডি-২ (সাবেক কব্যবি-২) থেকে জারীকৃত সার্কুলার লেটারসমূহের তালিকা

ক্রমিক নং	সা: লেটার নং	তারিখ	বিষয়বস্তু
০১।	০১/২০১৪	০৮-০৪-২০১৪	চাকরিরত অবস্থায় উচ্চশিক্ষা গ্রহণ : ব্যাংকের পূর্বানুমতি গ্রহণ ও প্রাপ্ত সনদপত্র চাকরি-রেকর্ডে অন্তর্ভুক্তি।
০২।	০২/২০১৪	১৭-০৭-২০১৪	পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষ্যে সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত নন-গেজেটেড কর্মচারীগণের ও সামরিক বাহিনীর নন-কমিশড অফিসার/কর্মচারীগণের জুলাই/২০১৪ মাসের বেতন-ভাতাদি এবং দেশের সকল অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মচারীর জুলাই/২০১৪ মাসের পেনশনের অর্থ ২২ জুলাই/২০১৪ তারিখে প্রদান।
০৩।	০৩/২০১৪	২১-০৭-২০১৪	পবিত্র ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষে কর্মকর্তাদের জুলাই/২০১৪ মাসের বেতন-ভাতাদি ২৪ জুলাই, ২০১৪ তারিখে প্রদান।
০৪।	০৪/২০১৪	২৫-১১-২০১৪	সরকারী, আধা-সরকারী, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব ব্যাংক, অর্থলগ্নী প্রতিষ্ঠান এবং স্ব-শাসিত সংস্থাসমূহে অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ও পারিবারিক পেনশনভোগীদের উৎসব ভাতা প্রদান।



(জশিম উদ্দিন জুইয়া) ১৯.০১.২০১৫
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা