

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয় : যোগদানপত্র।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ (সেকশন-২), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা'র কর্মী সংক্রান্ত ঘোষনা নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩(১)/২০২১-২০২২/১৫০০(৩) তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং মোতাবেক আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অদ্য ১৮.০১.২০২২ইং তারিখ পূর্বাধে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকের অতিরিক্ত দায়িত্বভার গ্রহণপূর্বক যোগদান করলাম।

অনুগ্রহ পূর্বক আমার যোগদান পত্রটি গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

তারিখ : বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
১৮.০১.২০২২ইং

আপনার বিশুভ,
স্বাক্ষরিত/= (মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)
উপমহাব্যবস্থাপক
(অতিরিক্ত দায়িত্বে)
(ভবিষ্য তহবিল সূচক নং-এম-৩৫১২)
ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

নং- প্রকা/এফআরএমডি/০৬(১১৬)/২০২১-২০২২/১১০৯

তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (ই-মেইলে) প্রেরণ করা হলো:

- (১) চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৩) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি/অধ্যক্ষ(মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- (৪) সকল উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৫) উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
(পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।)
- (৬) সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা/বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- (৭) সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- (৮) সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
- (৯) ব্যক্তিগত নথি/অফিস নথি/মহানথি।

(মোঃ তানভীর আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষর ২০২২

২৪/০১/২০২২

বিষয় : যোগদানপত্র।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ (সেকশন-২), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা'র কর্মী সংক্রান্ত ঘোষনা নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩(১)/২০২১-২০২২/১৫০০(৩) তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং মোতাবেক আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী অদ্য ১৮.০১.২০২২ইং তারিখ পূর্বাফে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকের অতিরিক্ত দায়িত্বভার গ্রহণপূর্বক যোগদান করলাম।

অনুগ্রহ পূর্বক আমার যোগদান পত্রটি গ্রহণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

তারিখ : বিকেবি, প্রকা, ঢাকা
১৮.০১.২০২২ইং

আপনার বিশ্বাস

(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান)

উপমহাব্যবস্থাপক

(অতিরিক্ত দায়িত্বে)

(ভবিষ্য তহবিল সূচক নং-এম-৩৫১২)

ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ



সূত্র : এফআরএমডি/০৬(১১৬)/২০২১-২০২২/১১০৮

তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং

দায়িত্বভার হস্তান্তর ও গ্রহন প্রত্যয়ন পত্র

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ (সেকশন-২), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা'র কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণা নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩(১)/২০২১-২০২২/১৪৯৫ তারিখ : ১৭.০১.২০২২ইং এবং কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণা নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩(১)/২০২১-২০২২/১৫০০(৩) তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং এর প্রেক্ষিতে আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারীদ্বয় অদ্য ১৮.০১.২০২২ইং তারিখ কর্মদিবস শেষে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বভার যথাক্রমে হস্তান্তর ও গ্রহন করলাম।


(মোঃ য়োসুফ আলম)

উপমহাব্যবস্থাপক
(অতিরিক্ত দায়িত্বে)
(সূচক নং : কে-৮৭৭)
দায়িত্বভার হস্তান্তরকারী কর্মকর্তা
ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


(মোঃ শোস্তাফিজুর রহমান)

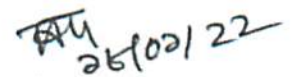
উপমহাব্যবস্থাপক
(অতিরিক্ত দায়িত্বে)
(সূচক নং : এম-৩৫১২)
দায়িত্বভার গ্রহনকারী কর্মকর্তা
ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সূত্র : এফআরএমডি/০৬(১১৬)/২০২১-২০২২/১১০৮

তারিখ : ১৮.০১.২০২২ইং

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (ই-মেইলে) প্রেরণ করা হলো:

- (১) চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (২) স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৩) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি/অধ্যক্ষ(মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি, স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- (৪) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- (৫) সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা/বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- (৬) সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- (৭) সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
- (৮) ব্যক্তিগত নথি/অফিস নথি/মহানথি।


(মোঃ তানভীর আহমেদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক