

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

স্মারক নম্বরঃ ৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.২১.৪৩

তারিখঃ ১৩ এপ্রিল ২০২২

বিষয়ঃ রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকাসহ নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য প্রয়োজন। মহাব্যবস্থাপক হিসেবে ৩১-০৩-২০২২ তারিখে যাদের চাকুরিকাল ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে তাদের চাকুরি সম্পর্কিত তথ্যাবলী এতদসঙ্গে সংযুক্ত ছক যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সফট কপি নিকষ ফন্টে (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইলে) ও হার্ড কপি (প্রতিটি ১০ সেট) আগামী ২১-০৪-২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, প্রার্থীদের বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) এর মূল কপি প্রেরণ করতে হবে।

সংযুক্তিঃ- নির্ধারিত ছক ০৫ (পাঁচ) পাতা।

স্বাক্ষরিত
১৩-০৪-২০২২
(মোহাম্মদ সফিউল আলম)
উপসচিব
ফোনঃ ০২-২২৩৩৫৪০০২
ইমেইল: ds.cbb@fid.gov.bd

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

প্রকা/এইচআরএমডি-১(সেকশন-২)/১(১)/২০২১-২০২২/২৩৩৪

তারিখঃ ১৮-০৪-২০২২খ্রি.

অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের উপরোল্লিখিত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য স্মারক সংযুক্ত নির্ধারিত ছকে নিকষ ফন্টে পূরণপূর্বক সফট কপি (dgmpd2@krishibank.org.bd ই-মেইলে) ও হার্ড কপি (প্রতিটি ১২ সেট) আগামী ১৯-০৪-২০২২ খ্রি. তারিখের মধ্যে এ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

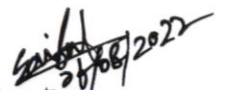
সংযুক্তিঃ ০৭(সাত) পাতা


(মো: খোরশেদ আনোয়ার)
উপমহাব্যবস্থাপক

সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/অধ্যক্ষ (উপমহাব্যবস্থাপক), (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বিকেবি/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। নথি/মহানথি।


(সাইফুল ইসলাম)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা



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



স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.২১.৪৩

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২৮

১৩ এপ্রিল ২০২২

বিষয়: রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের তালিকাসহ নির্ধারিত ছকে তথ্য প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, রাষ্ট্র মালিকানাধীন ব্যাংক এবং আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদানের লক্ষ্যে ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের তথ্য প্রয়োজনমহাব্যবস্থাপক হিসেবে ৩১-০৩-২০২২ তারিখে যাদের চাকুরিকাল ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর পূর্ণ হয়েছে তাদের চাকুরি সম্পর্কিত তথ্যাবলী এতদসঙ্গে সংযুক্ত ছক যথাযথভাবে পূরণপূর্বক সফটকপি নিকম্ব ফন্টে (ds.cbb@fid.gov.bd ই-মেইলে) ও হার্ড কপি (প্রতিটি ১০ সেট) আগামী ২১-০৪-২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

উল্লেখ্য, প্রার্থীদের বিগত ০৫ (পাঁচ) বছরের বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) এর মূল কপি প্রেরণ করতে হবে।

সংযুক্তি: নির্ধারিত ছক ০৫ (পাঁচ) পাতা।

১৩-৪-২০২২

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব

ফোন: ০২-২২৩৩৫৪০০২

ইমেইল: ds.cbb@fid.gov.bd

বিতরণ :

- ১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও,
সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী/বেসিক/বাংলাদেশ
ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড,
- ২) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি
ব্যাংক/রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক/কর্মসংস্থান
ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/আনসার-
ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক/বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স
কর্পোরেশন/ইনভেস্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ,
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/ রাজশাহী।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.৩১২.১২.০০১.২১.৪৩/১(২)

তারিখ: ৩০ চৈত্র ১৪২৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১৩ আশ্বিন ২০২২

- ১) সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২) যুগ্মসচিব (বাণিজ্যিক ব্যাংক) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (যুগ্মসচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



১৩-৮-২০২২

মোহাম্মদ সফিউল আলম

উপসচিব

ছক-১

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য ফিডার পদধারী মহাব্যবস্থাপকগণের জ্যেষ্ঠতা তালিকা

ব্যাংকের নাম:.....

জ্যেষ্ঠতার ক্রমিক	মহাব্যবস্থাপকগণের নাম	জন্ম তারিখ ও অবসর গ্রহণের তারিখ	নিজ জেলা ও মূল ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম	ব্যাংকে যোগদানের তারিখ ও ৩১-০৩-২০২২ তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসেবে মোট কর্মকাল	জিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-০৩-২০২২ তারিখ পর্যন্ত মোট কর্মকাল

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন) এর স্বাক্ষর ও
সীলমোহর

ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর স্বাক্ষর ও সীলমোহর

ছক-২

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের মামলা সংক্রান্ত তথ্য

ব্যাংকের নাম:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	বিভাগীয় মামলা চলমান আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	ফৌজদারী মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	দুদকের কোন মামলায় জড়িত কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	বর্তমানে অন্যান্য কোন অভিযোগ পেভিং আছে কিনা ? (থাকলে বিবরণ দিন)	পূর্বে কোন মামলায় খালাস/সাজাপ্রাপ্ত হয়ে থাকলে (মামলা নং ও তারিখসহ বিবরণ)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)

ছক-৩

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতিযোগ্য মহাব্যবস্থাপকগণের বিস্তারিত তথ্য

১.	নাম ও পদবি	:	
২.	বর্তমান কর্মস্থল (ব্যাংকের নাম)	:	
৩.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা উল্লেখ করতে হবে)	:	
৪.	জিএম হিসাবে পদোন্নতির তারিখ ও কর্মকাল (৩১-০৩-২০২২ পর্যন্ত)	:	
৫.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল	:	
৬.	ব্যাংকে চাকুরীকাল (যোগদানের তারিখ ও ৩১-০৩-২০২২ পর্যন্ত মোট কর্মকাল উল্লেখসহ)	:	
৭.	মূল ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানের নাম	:	
৮.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
৯.	শিক্ষাগত যোগ্যতা (এস, এস, সি/এইচ, এস, সি/স্নাতক(সম্মান)/স্নাতক(পাশ)/স্নাতকোত্তর/ বিষয়/বিশ্ববিদ্যালয়/পাশের সন এবং প্রাপ্ত বিভাগ বা গ্রেড উল্লেখসহ)	:	
১০.	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা (উভয় পর্ব/প্রথম পর্ব উল্লেখ করুন)	:	
১১.	পেশাগত ডিগ্রি (CA/ICMA/ACCA/MBM(BIBM)/CPA/DBA /CCNA/CISA)	:	
১২.	নেতৃত্ব পরিমাপন (ব্যবস্থাপক/অফিস প্রধান পদে চাকরিকাল ইত্যাদিসহ)	:	
১৩.	চাকুরী জীবনে বহুমুখী কর্ম অভিজ্ঞতা	:	
১৪.	পেশাগত দক্ষতা (কর্মজীবনে প্রধান প্রধান কাজে সাফল্য)	:	
১৫.	প্রশিক্ষণ/ওয়ার্কশপ/সেমিনারে অংশগ্রহণ (অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক)	:	
১৬.	পেশাগত প্রকাশনা (দেশে-বিদেশে কোন স্বীকৃত জার্নালে প্রকাশিত পেশাগত লেখা ও পুস্তক প্রকাশনা)	:	
১৭.	প্রাপ্ত প্রণোদনা/পুরস্কার (প্রমাণ যুক্ত করুন)	:	
১৮.	ইনোভেশন (শুদ্ধাচার, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নথি ব্যবস্থাপনা, ইন্টারনেট ব্যাংকিং, সফটওয়্যার উন্নয়ন/নির্মাণ ইত্যাদি প্রমাণসহ উল্লেখযোগ্য তথ্য যুক্ত করুন)	:	
১৯.	কমিউনিকেশন দক্ষতা (গ্রাহক/আন্তঃপ্রাতিষ্ঠানিক যোগাযোগ)	:	
২০.	চাকুরী জীবনে সততা/বিশ্বস্ততা/সুনাম/সংকটময় পরিস্থিতি মোকাবিলা/ স্বপ্রণোদিত উদ্যোগ গ্রহণ (প্রমাণসহ উদ্যোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	:	
২১.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) বিগত ০৫ বছরের (২০১৭-২০২২) (কোন বিরূপ মন্তব্য (যদি থাকে) এবং সে প্রেক্ষিতে কোন ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়ে থাকলে তার বর্ণনাসহ)	:	
২২.	বিভিন্ন কর্মস্থলে সম্পাদিত কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ এবং কেন্দ্রীয় পর্যায়ে বিগত ১০ বছরের বছর ভিত্তিক বিভাজনসহ)	:	
২৩.	চলমান অথবা নিষ্পত্তিকৃত বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য (যদি থাকে)	:	

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ বিভাগ) এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

ছক-৪
প্রার্থীর সংক্ষিপ্ত তথ্য (এক পৃষ্ঠার মধ্যে)

১.	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	:	
২.	ঠিকানা (স্থায়ী ও বর্তমান উভয় ঠিকানা পৃথকভাবে লিখুন)	:	
৩.	ডিজিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ডিজিএম হিসাবে কর্মকাল	:	
৪.	জিএম পদে পদোন্নতির তারিখ ও ৩১-০৩-২০২২ তারিখে জিএম হিসেবে মোট কর্মকাল	:	
৫.	চাকুরীতে যোগদানের তারিখ ও ৩১-০৩-২০২২ তারিখে মোট কর্মকাল	:	
৬.	জন্ম ও অবসর গ্রহণের তারিখ	:	
৭.	শিক্ষাগত যোগ্যতা	:	
৮.	পেশাগত যোগ্যতা (ব্যাংকিং ডিপ্লোমা)	:	
৯.	বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদনে বিরূপ মন্তব্য/মতামত থাকলে বর্ণনা করুন	:	
১০.	কর্মকালের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (মাঠ পর্যায় এবং প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন পদে/বিভাগে কাজের সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	:	
১১.	বিভাগীয় মামলা/কোর্ট কেইস/অন্যান্য মামলা সংক্রান্ত তথ্য(নিষ্পত্তিকৃত মামলা থাকলে ফলাফল, সাজা হয়ে থাকলে সাজার মেয়াদসহ উল্লেখ করুন)	:	
১২.	পুরস্কার/পদক/সার্টিফিকেট ইত্যাদি পেয়ে থাকলে বিবরণ দিন ও প্রমানক যুক্ত করুন।	:	

পদোন্নতিযোগ্য কর্মকর্তার স্বাক্ষর

উপব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানব সম্পদ বিভাগ) এর প্রত্যয়ন স্বাক্ষর

ব্যবস্থাপনা পরিচালকের মন্তব্যসহ প্রতিস্বাক্ষর

ছক-৫

মহাব্যবস্থাপক হতে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি প্রদান ২০২২
(বিবেচনাধীন কর্মকর্তাদের এসিআর সংক্রান্ত তথ্য)

ব্যাকের নাম:

ক্রঃ নং-	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	২০১৭ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০১৮ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০১৯ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০২০ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	২০২১ এসিআর এ প্রাপ্ত নম্বর	প্রাপ্ত গড় নম্বর
১।							
২।							

* কোন বছরে একাধিক পার্ট এসিআর থাকলে সেগুলোর গড় নম্বর ঐ বছরের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচিত হবে

(প্রতি পৃষ্ঠায় ব্যবস্থাপনা পরিচালকসহ সংশ্লিষ্ট দায়িত্বশীল কর্মকর্তার স্বাক্ষর সীলমোহরসহ প্রদান করতে হবে)