



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

ফোন : ২২৩৩৮৩৬৩৭;  
ই-মেইল : [dgmpd1@krishibank.org.bd](mailto:dgmpd1@krishibank.org.bd)  
website: [www.krishibank.org.bd](http://www.krishibank.org.bd)

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/ব্য.ন/এস-৪৩৬৪/২০২২-২০২৩/১২৫

তারিখ : ১৭.০৭.২০২২ খ্রি.

### কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণা

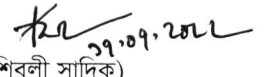
আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার পরিদর্শক জনাব স্বর্না চাকমা (এস-৪৩৬৪) এর আবেদন এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে উন্নত চিকিৎসার জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্ন বর্ণিত শর্তাবলীতে ০২.০৮.২০২২ খ্রি. হতে ৩১.০৮.২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অথবা ভ্রমণের তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) দিন বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ অনুমোদন প্রদান করা হয়েছে।

#### শর্তাবলী

- আবেদনে উল্লেখিত দেশ (ভারত) ও উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোন দেশ ও উদ্দেশ্যে ভ্রমণ করা যাবে না;
- প্রস্তাবিত ভ্রমণের যাবতীয় খরচ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজস্ব উৎস হতে বহন করবেন এবং এতে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক বা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের কোন আর্থিক সংশ্লেষ থাকবে না;
- নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে;
- ০২.০৮.২০২২ খ্রি. হতে ৩১.০৮.২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অথবা ভ্রমণের তারিখ হতে ৩০(ত্রিশ) দিন (যাতায়াতসহ) বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ করবেন;
- বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস এর সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক অন্য কোন বিশেষ আদেশ না থাকলে ছুটি মঞ্জুরির তারিখের ৩৫(পঁয়ত্রিশ) দিনের মধ্যে ছুটি আরম্ভ করতে হবে;
- ভ্রমণের মেয়াদান্তে যথা সময়ে প্রত্যাবর্তন করতে বাধ্য থাকবেন, উক্ত ছুটির অতিরিক্ত কোন ছুটি ভোগ করতে পারবেন না ;
- ভ্রমণ সঙ্গী হিসেবে জনাব সুকুমার চাকমা (সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর স্বামী) বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ করবেন;
- ৩০ (ত্রিশ) দিন বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ (ছুটি) পূর্ণ বেতনে মঞ্জুর করা হলো ; এবং
- বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণ শেষে কর্মস্থলে যোগদানের বিষয়টি এইচআরএমডি-১'কে অবহিত করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে-

জনাব স্বর্না চাকমা (এস-৪৩৬৪)  
পরিদর্শক  
আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।


  
(শিবলী সাদিক)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/ব্য.ন/এস-৪৩৬৪/২০২২-২০২৩/১২৫(৯)

তারিখ : ১৭.০৭.২০২২ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি দেয়া হলো :

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৫। উপমহাব্যবস্থাপক, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা : জনাব স্বর্না চাকমা এর বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণের অনুমতিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। ইমিগ্রেশন অফিসার, হযরত শাহজালাল (রহঃ) আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা/ল্যান্ড কাস্টমস, বাংলাদেশ।
- ৮। বিকল্প কর্মকর্তা : জনাব মনিকা বিশ্বাস (এম-৩৯১৩), কর্মকর্তা, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৯। ব্যক্তিগত নথি/মহানথি।

  
(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)  
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা