বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১
Phone : ০২-২২৩৩৮৩৬৩
dgmpd1@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/ বিবিধ-৩২(অংশ-৩)/২০২২-২০২৩/৮৮৪ তারিখ : ১৪.০৯.২০২২ খ্রি.

উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।

বিষয়: বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণের অনুমতি প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে আপনার কার্যালয়ের ৩০.০৮.২০২২ খ্রি. তারিখের পত্র নং-১০৬৪ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বাড্ডা শাখা, ঢাকা এর কর্মকর্তা জনাব আইরিন আক্তার (আই-৪৩৩) এর আবেদন এবং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশের প্রেক্ষিতে উন্নত চিকিৎসার জন্য কর্তৃপক্ষ তাকে নিম্ন বর্ণিত শর্তাবলীতে ২৫.০৯.২০২২ হতে ২৪.১০.২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অথবা ভ্রমণের তারিখ হতে ৩০(ত্রিশ) দিন বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ সদয় অনুমোদন প্রদান করেছেন।

শর্তাবলী

(ক) আবেদনে উল্লিখিত দেশ (ভারত) ও উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোন দেশ ও উদ্দেশ্যে ভ্রমণ করা যাবে না;
(খ) 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;
(গ) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের নিকট হতে ছুটি মঞ্জুরিসহ ছাড়পত্র গ্রহণ করতে হবে;
(ঘ) **২৫.০৯.২০২২ হতে ২৪.১০.২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অথবা ভ্রমণের তারিখ হতে ৩০ (ত্রিশ) বিনা বেতনে অসাধারণ ছুটি মঞ্জুর করতে হবে;**
(ঙ) ২৫.০৯.২০২২ হতে ২৪.১০.২০২২ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অথবা ভ্রমণের তারিখ হতে ৩০(ত্রিশ) দিন (যাতয়াতসহ) বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণ করবেন;
(চ) বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস এর সংশ্লিষ্ট বিধি মোতাবেক অন্য কোন বিশেষ আদেশ না থাকলে ছুটি মঞ্জুরির তারিখের ৩৫(পঁয়ত্রিশ) দিনের মধ্যে ছুটি আরম্ভ করতে হবে;
(ছ) ভ্রমণের মেয়াদান্তে যথা সময়ে প্রত্যাবর্তন করতে বাধ্য থাকবেন, উক্ত ছুটির অতিরিক্ত কোন ছুটি ভোগ করতে পারবেন না;
(জ) ভ্রমণ সঙ্গী মোঃ সাদিক আবরার (স্বামী);
(ঞ) বহিঃবাংলাদেশ ভ্রমণ শেষে কর্মস্থলে যোগদানের বিষয়টি এইচআরএমডি-১'কে অবহিত করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে,

১৪/০৯/২০২২
(ফেরদৌস আহম্মদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/ বিবিধ-৩২(অংশ-৩)/২০২২-২০২৩/৮৮৪(১১) তারিখ : ১৪.০৯.২০২২ 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, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।
৫. ইমিগ্রেশন অফিসার, হযরত শাহজালাল (রহঃ) আন্তর্জাতিক বিমান বন্দর, ঢাকা/ল্যান্ড কাস্টমস, বাংলাদেশ।
৬. মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা।
৭. উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা: জনাব আইরিন আক্তার এর বহিঃবাংলাদেশ (ভারত) ভ্রমণের অনুমতিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৮. ব্যবস্থাপক, বিকেবি, বাড্ডা শাখা, ঢাকা।
৯. জনাব আইরিন আক্তার (আই-৪৩৩), কর্মকর্তা, বিকেবি, বাড্ডা শাখা, ঢাকা।
১০. ভ্রমণ কালীন বিকল্প কর্মকর্তা : জনাব সাজেদা আক্তার (এস-৩৫৯৪), উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, বিকেবি, বাড্ডা শাখা, ঢাকা।
১১. নথি/মহানথি।

১৪/০৯/২২
(মোঃ সিরাজুল ইসলাম)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা