



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

ফোন : ০২২২৩৩৮৬৯১১
পিএবিএক্স : ০২২২৩৩৮০০২১-২৫/২২৩৩
ই-মেইল : dgmpd2@krishibank.org.bd;
www.krishibank.org.bd

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩৭(২)(২৭)/২০২২-২০২৩/১৩২৮

তারিখ : ০৫-১২-২০২২ খ্রি.

অফিস আদেশ

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, প্রতিনিয়তই স্ব-স্ব রুটের স্টাফবাস/গাড়ী বিলম্বে অফিসে উপস্থিত হচ্ছে এবং অফিস সময় শেষের আগেই অফিস প্রাঙ্গন ত্যাগ করছে। এ ব্যাপারে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ গভীর অসন্তোষ প্রকাশ করেছেন।

০২। অফিস শৃঙ্খলা বজায় রেখে ব্যাংকের কাজে অধিকতর গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অফিস গুরুত্ব সময় সকাল ১০.০০ ঘটিকার পূর্বে আবশ্যিকভাবে অফিসে উপস্থিতি এবং অফিস শেষে বিকেল ৫.১৫ ঘটিকার পূর্বে অফিস প্রাঙ্গন ত্যাগ না করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রত্যেক রুটের প্রতিনিধিগণ স্ব-স্ব রুটে যাতায়াতকারী বাস/গাড়ীর যাত্রারস্ত্রের সময় নির্ধারন করে সকাল ১০.০০ ঘটিকার পূর্বেই অফিসে পৌছানো এবং অফিস শেষে বিকেল ৫.১৫ ঘটিকার পূর্বে অফিস প্রাঙ্গন ত্যাগ না করার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এছাড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে অফিসে আগমন এবং অফিস শেষে কর্মস্থল ত্যাগের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট উপমহাব্যবস্থাপক এবং উপমহাব্যবস্থাপকগণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক/মহাব্যবস্থাপক মহোদয় নিশ্চিত করবেন।

০৪। কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অফিস সময়ে অননুমোদিতভাবে অনুপস্থিত থাকলে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ তা কঠোর দৃষ্টিতে বিবেচনা করতঃ তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

অনুমোদনক্রমে-

সকল উপমহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

(মোঃ জয়নাল আবেদীন)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

নং- প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/৩৭(২)(২৭)/২০২২-২০২৩/১৩২৮(২৫০)

তারিখ : ০৫-১২-২০২২ খ্রি.

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

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক/অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
৪. উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। অফিস আদেশ অনুযায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নির্ধারিত সময়ে (সকাল ১০.০০ ঘটিকার পূর্বে) অফিসে উপস্থিতি এবং বিকাল ৫.১৫ ঘটিকার পূর্বে অফিস প্রাঙ্গন ত্যাগ না করার বিষয়টি বিবেচনায় রেখে অফিসের ট্রান্সপোর্ট ব্যবহার নিশ্চিত করবেন।
৫. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা। (কর্মী সংক্রান্ত ঘোষণাটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো)।
৬. নথি/মহানথি।

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)
উপমহাব্যবস্থাপক