



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

ফোন : ০২-২২৩৩৮৩৬৩৭;
ই-মেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd
ওয়েবঃ www.krishibank.org.bd

প্রকা/এমপিডি(এইচআরএমডি-১, সেকশন-৩)/৬৮(অংশ-২)/২০২২-২০২৩/৮৩

তারিখঃ ০৮.০৬.২০২৩ খ্রি.

অফিস নির্দেশ

ব্যাংকের কাজ সুচারুরূপে সম্পাদনের লক্ষ্যে প্রশাসনিক প্রয়োজন ও ব্যাংকের স্বার্থে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত উপব্যবস্থাপনা পরিচালকগণের দায়িত্ব নিম্নবর্ণিতভাবে বিন্যাস করা হলো:

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	বন্টনকৃত দায়িত্ব
০১	জনাব চানু গোপাল ঘোষ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	(১) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন মহাবিভাগ) (২) মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ) (৩) মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি মহাবিভাগ) (৪) বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা। উল্লেখিত মহাবিভাগ/কার্যালয়সমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর নিয়ন্ত্রণে থাকবে। সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী প্রস্তাব/নথিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ এর ক্ষমতা বহির্ভূত প্রস্তাব/নথিসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ খুলনা, বরিশাল এবং কুষ্টিয়া বিভাগের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সার্বিক কার্যক্রম তদারকী করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ ছুটিতে থাকাকালীন সংশ্লিষ্ট নথিসমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।
০২	জনাব খান ইকবাল হোসেন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	(১) মহাব্যবস্থাপক (ঋণ আদায় মহাবিভাগ) (২) বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা'র মহাব্যবস্থাপক এর অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করবেন। উল্লেখিত মহাবিভাগ/কার্যালয়সমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ এর নিয়ন্ত্রণে থাকবে। সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপকগণ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী প্রস্তাব/নথিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ এর ক্ষমতা বহির্ভূত প্রস্তাব/নথিসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ চট্টগ্রাম, কুমিল্লা এবং সিলেট বিভাগের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সার্বিক কার্যক্রম তদারকী করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ ছুটিতে থাকাকালীন সংশ্লিষ্ট নথিসমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।
০৩	জনাব সালমা বানু উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩	(১) মহাব্যবস্থাপক (আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ) (২) মহাব্যবস্থাপক (অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন মহাবিভাগ) উল্লেখিত মহাবিভাগ/কার্যালয়সমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ এর নিয়ন্ত্রণে থাকবে। সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপক উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ এর মাধ্যমে নথি উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী প্রস্তাব/নথিসমূহ নিষ্পত্তি করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ এর ক্ষমতা বহির্ভূত প্রস্তাব/নথিসমূহ ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবরে উপস্থাপন করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ ঢাকা, ময়মনসিংহ এবং ফরিদপুর বিভাগের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনসহ সার্বিক কার্যক্রম তদারকী করবেন। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩ ছুটিতে থাকাকালীন সংশ্লিষ্ট নথিসমূহ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২ এর মাধ্যমে উপস্থাপন করতে হবে।

০২। উল্লেখ্য, সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপকের অবর্তমানে উক্ত মহাবিভাগের আওতাধীন বিভাগসমূহ সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালক এর নিকট নথি উপস্থাপন করবেন।

০৩। এ নির্দেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোঃ শওকত আলী খান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ১) স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২) চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩) স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২ ও ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪) স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক এর দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৫) অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মিরপুর, ঢাকা।
- ৬) সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ৭) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৮) সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯) সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০) সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১) নথি/মহানথি।



(মোঃ জয়নাল আবেদীন)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)