



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
প্রবিধি অনুবিভাগ  
প্রবিধি-১ শাখা  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৩-২২

১৯ মাঘ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
তারিখ:-----  
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

### প্রজ্ঞাপন

অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) কাল পেনশনযোগ্য চাকরি কিনা, অবসর-উত্তর ছুটি কালে আর্থিক সুযোগ-সুবিধার প্রাপ্যতা এবং অবসরের তারিখ, এলপিআর শুরুর তারিখ, চূড়ান্ত অবসর শুরুর তারিখ ইত্যাদি বিষয়সমূহ নিম্নরূপভাবে স্পষ্টীকরণ করা হলো:

- (১) অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটিকে (এলপিআর) অবসর-উত্তর ছুটিতে (পিআরএল) রূপান্তর করায় অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) কাল পেনশনযোগ্য চাকরি হিসেবে গণনাযোগ্য হবে না। তবে, অবসর-প্রস্তুতিমূলক ছুটি (এলপিআর) কালীন প্রাপ্ত অন্যান্য সকল সুযোগ সুবিধা অবসর-উত্তর (পিআরএল) ছুটিকালীনও বহাল থাকবে।
- (২) জনাব 'ক' এর জন্ম তারিখ ০১-০১-১৯৬২ খ্রিঃ। একটি উদাহরণের মাধ্যমে তার অবসরগ্রহণ, পিআরএল ও চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ নিম্নোক্তভাবে দেখানো হলো:
  - (ক) জনাব 'ক' এর ৫৯ বছর বয়স পূর্তি হবে ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ তারিখে এবং ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ তারিখ অপরাহ্নে তিনি অবসর গ্রহণ করবেন।
  - (খ) ছুটি পাওনা সাপেক্ষে মঞ্জুরীকৃত অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) আরম্ভ হবে তার অবসর গ্রহণের পরের দিন অর্থাৎ ০১-০১-২০২১ খ্রিঃ তারিখে। তিনি ১২ মাস অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ করলে তার ছুটি শেষ হবে ৩১-১২-২০২১ খ্রিঃ তারিখে এবং তার চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ হবে ০১-০১-২০২২ খ্রিঃ।
  - (গ) অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএল) ভোগ না করলে তার চূড়ান্ত অবসর গ্রহণের তারিখ হবে ৩১-১২-২০২০ খ্রিঃ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

  
(খালেদা নাছরিন)

সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন: ৯৫৪০১৮১

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.১৩.০০৬.১৩-২২

১৯ মাঘ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
তারিখ:-----  
০২ ফেব্রুয়ারি ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

**সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :**

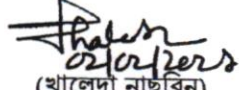
- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। গভর্নর বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৪। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব-----সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। সচিব, জন বিভাগ/আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ), ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক লি./জনতা ব্যাংক লি./অগ্রণী ব্যাংক লি./বৃপালী ব্যাংক লি./বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক লি./বিডিবিএল ব্যাংক লি./রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক লি: রাজশাহী।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১০। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ, রেলপথ ভবন, ঢাকা।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১১। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল)।  
তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১২। উপ পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশের এবং প্রকাশিত গেজেটের ৫০০ (পাঁচশত) কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৩। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা----- (সকল)।
- ✓ ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, FSMU, অর্থ বিভাগ-----প্রজ্ঞাপনটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি:

- ১। মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।  
২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।  
৩। অতিরিক্ত সচিব- এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ----- (সকল)।

  
(খালেদা নাছরিন)  
সিনিয়র সহকারী সচিব

বিষয় :- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রদান পুস্কান।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মসূচী বজায় রাখা এবং মূল বেতনভূক্ত কর্মচারীদের অর্থনৈতিক দিঃ বিবেচনা করিয়া সরকার বিশেষ মানবিক কারণে ১৯৯১ সাল হইতে ১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ এন্ড্রোগ্রেসিয়া হিসাবে সরকারী প্রদান করিয়া আসিতেছেন। এতদ্বিষয়ে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ গুঠ পর্যায় হইতে উত্থাপিত বিভিন্ন পত্রাবলীর প্রেক্ষিতে গত ১৭-১১-১৬ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির ২২১তম সভার অনুমোদনক্রমে অত্র ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রদান বিষয়ে নিম্নোক্ত নীতিমালা প্রবর্তন করা হইল:-

এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রাপ্তির শর্তাবলী

- ১) শহাধীতানে বাছুরীকৃত পদের বিপরীতে বিকানবীশ/অকি নিবেটিং তিস্তিত নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ কেবলমাত্র ব্যাংকের নিযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী এন্ড্রোগ্রেসিয়া পাওয়ার যোগ্য হইবেন,
- ২) সরাসরি নিয়োগের মাধ্যমে ব্যাংকের চাকরীতে যোগদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সংশ্লিষ্ট বৎসরের/অর্থ বৎসরের শেষ কর্মদিংসে কমপক্ষে ৬ মাস চাকরী পূর্ণ করিতে হইবে। ৬ মাস চাকরীর জন্য ৫০% এবং তদুর্ধ্ব সালের জন্য আনুপাতিক হারে এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রাপ্য হইবে,
- ৩) খসড়াঙ্গনী চাকরী অথবা দৈনিক তিস্তিতে বা ওয়ার্চ চার্জ তিস্তিতে নিয়োজিত ব্যক্তিগণ এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রাপ্য হইবেন না,
- ৪) অবসর প্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী বাহারা সংশ্লিষ্ট বৎসরে ব্যাংকের চাকরীতে কর্মরত ছিলেন তাহারা/তাহাদের উত্তরাধিকারীগণ অন্যান্য শর্তগুণন সাপেক্ষে এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রাপ্য হইবেন। এইরূপ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাকরী সংশ্লিষ্ট বৎসরে ৬ মাস পূর্ণ না হইলেও তাহারা ঐ বৎসরের পূক্ত চাকরীকালের জন্য আনুপাতিক হারে এন্ড্রোগ্রেসিয়া পাইবেন। তাহাদের/তাহাদের উত্তরাধিকারীগণের সন্মুখিত সাপেক্ষে কর্মসূচন হইতে এন্ড্রোগ্রেসিয়া বিতরণ করা হইবে,
- ৫) যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যাংকের চাকরী হইতে বরখাস্ত বা অপসারিত হইয়াছেন বা সামগ্ৰিকভাবে বরখাস্ত হইয়াছেন তাহারা এন্ড্রোগ্রেসিয়া পাইছেন না। তবে এইরূপ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পরবর্তীতে চাকরীতে পূর্ণবহাল হইলে তাহাকে এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রদান করা যাইবে,
- ৬) স্বংখসাজনিত অপরোধে ক্ষতিত যেই সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে গুরুত্বক প্রদান করার সামগ্ৰিক সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে মোকদ্দমা দুতানু নিস্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত তাহারা এন্ড্রোগ্রেসিয়া পাইবেন না,
- ৭) ব্যাংকের চাকরী হইতে পদচ্যগকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এন্ড্রোগ্রেসিয়ার যোগ্য হইবেন না। তবে যদি কেহ যথাস্থ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করিয়া এখন কোন নতন চাকরী গ্রহণ করিবার উদ্দেশ্যে পদচ্যগ করেন তবেই চাকরীতে তাহার কৃষি ব্যাংকের চাকরীর ধারাবাহিকতা বজায় থাকে তাহা হইলে এইরূপ পদচ্যগকারীগণ সংশ্লিষ্ট বৎসরের পূক্ত চাকরীকালের জন্য আনুপাতিক হারে এন্ড্রোগ্রেসিয়া পাইবেন,
- ৮) সংশ্লিষ্ট বৎসরে/অর্থ বৎসরে অত্র ব্যাংকের যেই সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী অন্য কোন সংস্থায় প্রেষণে/নিবেনে নিয়োজিত ছিলেন/থাকিবেন তাহারাও অন্যান্য শর্তসাপেক্ষে এন্ড্রোগ্রেসিয়া প্রাপ্য হইবেন। তবে এই বাবদ সকল ব্যক্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী যেই সংস্থায় প্রেষণে/নিবেনে নিয়োজিত ছিলেন/থাকিবেন সেই সংস্থাকে বহন করিতে হইবে,

সিএ)

- ৯১) অত্র ব্যাংকে সার্বজনিকভাবে নিয়োজিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মুদ্রা/বিস্তারক এবং সঞ্চালক কর্তৃক সরাসরি নিয়োজিত বা অন্য কোন সংস্থা হইতে অত্র ব্যাংকে প্রবেশে নিয়োজিত অন্যান্য কর্তৃকর্তা/কর্মচারী বাহারা অত্র ব্যাংকের নিয়ন্ত্রণাধীন নিধির আওতায় পড়েন বা তাহারও এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন। তবে তাহারা যদি সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য অন্য কোন সংস্থা হইতে এন্ট্রপ্রেসিয়া/উৎসাহ বোনাস গ্রহণ করিয়া থাকেন তাহা হইলে অত্র ব্যাংক হইতে এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন না। অন্য কোন সংস্থা হইতে গ্রহণ না করিলে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য তাহাদের অধিকারের (সংশ্লিষ্ট পুস্তিকায় হইতে গ্রহণ না করার পুস্তাবনসহ) ভিত্তিতে অত্র ব্যাংক হইতেই এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন,
- ৯০) স্বেচ্ছায় অত্র ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান হইতে স্বাভাবিক ভূত কর্তব্য গ্রহণ তাহদের পূর্বতন প্রতিষ্ঠান হইতে সংশ্লিষ্ট সংস্থার/অর্থ সংস্থার এন্ট্রপ্রেসিয়া/উৎসাহ বোনাস গ্রহণ না করিলে তাহারা অত্র ব্যাংক হইতে এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন,
- ৯১) সংশ্লিষ্ট সংস্থার অধিকার পুস্তকভিত্তিক ছুটি ভোগকারী কর্তৃকর্তা/কর্মচারীগ্রহণ ছুটিকালের জন্য আনুষ্ঠানিক হারে তাহাদের ছুটি-পারামিটার প্রাক্কলন সাহায্যে বেতনের উপর এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন,
- ৯২) যেই তারিখের বেতনের উপর ভিত্তি করিয়া এন্ট্রপ্রেসিয়া প্রদান করা হইবে ঐ তারিখে যদি কেহ পূর্ণ বেতন বা অর্ধ বেতন দুটিতেখসড়া (অধিকার পুস্তকভিত্তিক ছুটি ব্যতীত) তাহা হইলে ছুটিতে বা থাকিলে ঐ তারিখে তাহাদের বেতন হত হইত তাহারা উপর এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন,
- ৯০) সংশ্লিষ্ট সংস্থার/অর্থ সংস্থার বিদ্যমান বেতন অগ্রধারণ ছুটি ভোগকারী কর্তৃকর্তা/কর্মচারীগ্রহণ আনুষ্ঠানিক ছুটিকাল বাদ দিয়া সংশ্লিষ্ট চাকরীগণের জন্য অন্যান্য শর্তাবলী পূরণ সাপেক্ষে আনুষ্ঠানিক হারে এন্ট্রপ্রেসিয়া পাইবেন।

২। বেতনের সংজ্ঞা :

এন্ট্রপ্রেসিয়া প্রদানের অধিকার যদি তিনমাস স্থি উল্লেখ না থাকে তাহা হইলে এন্ট্রপ্রেসিয়া হিসাবের জন্য বেতন বলিতে যেই সংস্থার/অর্থ সংস্থার জন্য এন্ট্রপ্রেসিয়া প্রদান করা হইয়াছে/হইবে ঐ সংস্থার/অর্থ সংস্থার শেষ কর্তৃকালীন মূল বেতনকে বুঝাইবে এবং ইহাতে অফিসিয়ালি পে/স্পেশাল পে/পারামোনার পে/স্টেপনিয়াল পে (যদি থাকে) অন্তর্ভুক্ত হইবে।

৩। বিতরণ ও হিসাব পদ্ধতি:

(১) এন্ট্রপ্রেসিয়া প্রদানের জন্য প্রধান কার্যালয় হইতে বিতরণের আদেশ ব্যতীত অন্য কোন অধিকার পত্র জারী করা হইবে না। কোন কর্তৃকর্তা/কর্মচারী তাহারা প্রাপ্য অর্পণ প্রতিমিত্ত এন্ট্রপ্রেসিয়া প্রদান করা হইলে তাই জন্য আধারন ও ব্যয় কর্তৃকর্তা ব্যক্তিগত ভাবে দায়ী থাকিবেন। ১১৭-কিকবি সাধারণ হিসাব হইতে এন্ট্রপ্রেসিয়ার অর্থ প্রদান করা হইবে,

(২) পাশা ব্যবস্থাপনা কর্তৃকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রদত্ত এন্ট্রপ্রেসিয়ার টাকার পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক নিম্নোক্ত "ছক" মোতাবেক বিবরণী ও ডেবিট এন্ড ক্রেডিট নু নু আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের বিট প্রেরণ করিবেন। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক তাহার অঞ্চলের দায় পাশা হইতে বিবরণীসহ ডেবিট এন্ড ক্রেডিট সংগ্রহ করিয়া প্রধান কার্যালয়ের কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণ করিবেন।

*Sub*

"ছক"

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

----- /শাখা/ অফিস

কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ----- বৎসরের জন্য এক্সপেন্সিয়া ব্যবদ  
প্রদানকৃত অর্ধের বিবরণী।

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	ইং	বৎসরে	প্রদানকৃত	মন্তব্য
			কারিখোপ্রদত্ত	কোন	ব্যাংকে	স্টাফ
			সং		পরিমাণ	

৪। উপরোক্ত নীতিমালা ১৯৯১ সালের এক্সপেন্সিয়া প্রদানের ক্ষেত্র হইতে কার্যকর হইবে। উক্ত নীতিমালা প্রকর্তনের সঙ্গে একই বিষয়ে ইতিপূর্বে জারীকৃত সকল নীতিমালা, ন্যায্যতা, ইত্যাদি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। তবে ব্যাংকে মোট জরুরীকাল ও মাথা না হওয়া সত্ত্বেও ইতিপূর্বে বনবৎ নীতিমালার আওতে যদি কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী এক্সপেন্সিয়া গ্রহণ করিয়া থাকেন তাহাদের বিকট হইতে উহা আদায় করা হইবে না।

আদেশক্রমে-

*[Signature]*  
26/10/23  
(মহাজ্ঞান বাবু)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/কব্যবি-২/১৬(১)১৬-১৭/১৫ ৭(১২৫০)

তারিখ : ৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল :-

- ১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বিকেবি।
- ৩। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি।
- ৪। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
- ৫। জনসংযোগ সেল/সিপিও'র সেল/পেনশন শাখা(মানব সম্পদ বিভাগ), বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি।
- ৭। নথি/মহানথি।

তোকাজন

*[Signature]*  
(মোঃ জোরবান আলী)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
কর্মচারী ব্যবস্থাপনা বিভাগ-২

প্রশাসন পরিপত্র নং-১৭/৯৭

তারিখ : ০৭-১০-৯৭ ইং  
২২-০৬-১৪০৪ বাং

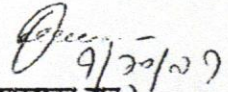
বিষয় : অস্থায়ী ভিত্তিতে নিযুক্ত গুদাম কর্মচারীগণকে এক্স-গ্রেসিয়া প্রদান সংক্রান্ত।

অত্র বিভাগ হইতে জারীকৃত ১৮-০৮-৯৭ ইং তারিখের প্রশাসন পরিপত্র নং-১৪/৯৭ এর মাধ্যমে অত্র ব্যাংকের সকল স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ১৯৯৬ ইং সালের ৩০শে জুন তারিখের বেতনের ভিত্তিতে এক মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ এক্স-গ্রেসিয়া হিসাবে প্রদানের সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়।

০২। যে সকল গুদাম কর্মচারী (গোডাউন স্টাফ) অস্থায়ী ভিত্তিতে নিযুক্ত রহিয়াছেন এবং যাহাদের বেতন, ভাতা ইত্যাদি ঋণ গ্রহীতারা বহন করিয়া থাকেন তাহারাও এক্স-গ্রেসিয়া পাইবেন কিনা এই ব্যাপারে প্রশ্ন দেখা দিয়াছে। উক্ত বিষয়ে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন :

“যে সমস্ত গুদাম কর্মচারী (গোডাউন স্টাফ) অস্থায়ী ভিত্তিতে নিযুক্ত রহিয়াছেন এবং যাহাদের বেতন, ভাতা ইত্যাদি ঋণ গ্রহীতাগণ বহন করিয়া থাকেন তাহাদিগকে সংশ্লিষ্ট ঋণ গ্রহীতাদের লিখিত সম্মতি সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাব ডেবিট করিয়া বিশেষ বিবেচনায় এক্স-গ্রেসিয়া প্রদান করা যাইবে।”

আদেশক্রমে -

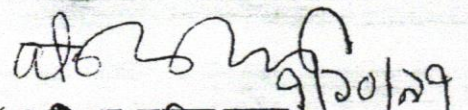
  
(মাহফুজা বারু)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/কব্যবি/১৬(১)অংশ/৯৭-৯৮/৩৪৬(১২৫০)

বিতরণ :-

১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৩. সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৪. সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক, কব্যবি-১, ২ ও ৩, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
৫. জনসংযোগ সেল/কম্পিউটার সেল/পেনশন শাখা (মাঃসঃউঃবিঃ), বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
৬. সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি।
৭. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বিকেবি।
৮. নথি।

তারিখ : ৫

  
(এ. টি. এম. আনিসুর রহমান)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক