



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ-১

ফোন : ০২২২৩৩৮৬৯১১

পিএবিএক্স : ০২২২৩৩৮০০২১-২৫/২২৩৩

ই-মেইল : dgmpd2@krishibank.org.bd;

www.krishibank.org.bd

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/১৯(১)(১১)/২০২৩-২০২৪/৫২

তারিখ : ২২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সকল মহাব্যবস্থাপক/অধ্যক্ষ
প্রধান কার্যালয়/বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/বিকেবি স্টাফ কলেজ
সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

অতীব জরুরী

বিষয়: ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক গোপণীয় প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে প্রশাসন পরিপত্র নম্বর ২০/২০০৪, তারিখ ১৬-০৯-২০০৪ এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হল।

০২। উল্লিখিত পরিপত্রের ০২ নং অনুচ্ছেদে ব্যাংকের সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বার্ষিক গোপণীয় প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্তৃক দাখিল এবং প্রতিবেদনকারী ও প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষরের পর তা নির্ধারিত কার্যালয়ে সংরক্ষণের জন্য নিম্নবর্ণিত সময়সীমার মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে:

(ক)	প্রতিবেদনাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন	০৮ জুলাই
(খ)	প্রতিবেদনকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রথম প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন	১৫ জুলাই
(গ)	প্রথম প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দ্বিতীয় প্রতিস্বাক্ষরকারী কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন (যদি প্রযোজ্য হয়)	২৩ জুলাই
(ঘ)	চূড়ান্ত স্বাক্ষর/প্রতিস্বাক্ষরের পর (যেক্ষেত্রে যা প্রযোজ্য) সংরক্ষণকারী কার্যালয়ে প্রেরণ	৩১ জুলাই

০৩। এমতাবস্থায়, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যক্তিগত কার্যাবলি সৃষ্টভাবে যথাসময়ে সম্পাদনের লক্ষ্যে ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের বার্ষিক গোপণীয় প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়সীমা অনুযায়ী আবশ্যিকভাবে সংরক্ষণকারী কার্যালয়ে পৌঁছানো নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হল।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ খোরশেদ আলোয়ার)

উপমহাব্যবস্থাপক

নং-প্রকা/এইচআরএমডি-১/সেকশন-২/১৯(১)(১১)/২০২৩-২০২৪/৫২(৫০)

তারিখ : ২২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৬ জুলাই ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

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

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হল)।
৪. নথি/মহানথি।

০৬.০৭.২০২৩

(শিবলী সাদিক)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক