



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

প্রকিউরমেন্ট এবং কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ

অফিস ফোন : +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫
e-mail: dgmewt@krishibank.org.bd

প্রশাসন পরিপত্র নং- ১২/২০২৩

তারিখ: ১০/০৮/২০২৩ ইং

বিষয়ঃ ছুটির (সাপ্তাহিক ও সরকারি) দিনে দাপ্তরিক কাজের জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) এর গাড়ি চালকগনকে যাতায়াত ও আহার ভাতা প্রদান প্রসঙ্গে।

বিগত ৩১/০৭/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিকেবি পরিচালনা পর্ষদের ৮৩৮তম সভায় ছুটির (সাপ্তাহিক ও সরকারি) দিনে দাপ্তরিক কাজের জন্য গাড়ি চালকগনকে যাতায়াত ও আহার ভাতা প্রদানের বিষয়টি সদয় অনুমোদিত হয়েছে, যা নিম্নোক্ত ছকে উপস্থাপন করা হলো।

জনপ্রতি যাতায়াত ভাতা	জনপ্রতি আহার ভাতা	সর্বমোট
৩০০/-	২০০/-	৫০০/-

শিরোনামে বর্ণিত যাতায়াত ও আহার ভাতা প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি পরিপালনযোগ্য হবে :

- এ সুবিধা শুধুমাত্র বিকেবি এর স্থায়ীপদে নিযুক্ত গাড়ি চালকগন প্রাপ্য হবেন।
- পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান মহোদয়ের গাড়ি চালক এবং ব্যাংকের প্রাধিকারভুক্ত নির্বাহীগণের গাড়ি চালকদের ক্ষেত্রে ছুটির (সাপ্তাহিক ও সরকারি) দিনের লগবই হালনাগাদ থাকতে হবে।
- পুলভুক্ত গাড়ি চালকদের ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা / রিকিউজিশন কনফারমেশন স্লিপ বিলের সাথে সংযোজন করতে হবে।
- মাঠ পর্যায়ে কর্মরত মহাব্যবস্থাপক/মহাব্যবস্থাপক চলতি দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মকর্তাগণের গাড়ি চালকদের এ সুবিধা প্রাপ্যতার ক্ষেত্রে (খ) এ বর্ণিত নির্দেশনা পরিপালনযোগ্য হবে।
- মাঠ কার্যালয়ের অন্যান্য গাড়ি চালকদের ক্ষেত্রে ছুটির (সাপ্তাহিক ও সরকারি) দিনে দাপ্তরিক প্রয়োজনে গাড়ি ব্যবহারের সুনির্দিষ্ট কারন উল্লেখ পূর্বক নির্দেশনা পত্র (কমপিটেন্ট অথরিটি কর্তৃক ইস্যুকৃত) বিলের সাথে দাখিল করতে হবে।
- সংশ্লিষ্ট বিভাগ/কার্যালয়ের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট অতিক্রম করা যাবে না।
- উক্ত যাতায়াত ও আহার ভাতা মাসিক ভিত্তিতে প্রদেয় হবে।

- ০২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকে কর্মরত গাড়ি চালকদের ছুটির (সাপ্তাহিক ও সরকারি) দিনে যাতায়াত ও আহার ভাতা বাবদ প্রাপ্য আর্থিক সুবিধা ১৩৩/৩৬ (বিবিধ খাত) বিয়োজন করে প্রদান করতে হবে।
- ০৩। উপরোক্ত সিদ্ধান্ত ০১/০৮/২০২৩ ইং হতে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

আমনার বিশ্বস্ত,

মোঃ আব্দুস সামাদ
উপমহাব্যবস্থাপক
তারিখঃ ১০/০৮/২০২৩ খ্রিঃ

পত্র নং- প্রকা/ককপবি/প্রশা-৩৩/২০২৩-২০২৪/ ১৮৩ (১৩৮)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা/সম্মানের ভিত্তিতে নয়):

- ০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৫। স্টাফ অফিসার, অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি স্টাফকলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৬। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৭। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়।
- ০৮। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১২। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১৩। নথি/মহানথি।

(মোঃ আশরাফুল আলম মুখা)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা