



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।
প্রকিউরমেন্ট বিভাগ।

ফোন : ০২২২৩৩৮৩৫৩৫;
ই-মেইল :
dgmcsd@krishibank.org.bd

প্রকা/প্রকিউর-১০(৫)/অংশ-০৪(খ)/২০২৩-২০২৪/ ১২৪৬

তারিখ : ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি.

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়।
- ২। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ৪। উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
- ৫। মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়।
- ৬। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
- ৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।

বিষয় : নিরাপত্তা প্রহরীদের পোশাক পরিধান নিশ্চিত করা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

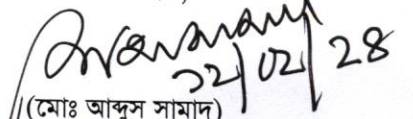
০২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের গত ০৪-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখের পত্র নং প্রকা/শানিব্যউবি-১(২৭)বিবিধ/২০২৩-২০২৪/৯৪৯ এর মাধ্যমে শাখা/কার্যালয়ের কর্মপরিবেশ ও ব্যাংকার-কাস্টমার সম্পর্ক উন্নয়নের লক্ষ্যে ফেব্রুয়ারি মাস ব্যাপী বিশেষ কর্মসূচী ঘোষিত হয়েছে। শাখা/কার্যালয়ের নিরাপত্তা বিষয়টিও এই বিশেষ কর্মসূচীর অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ অংশ। এবিষয়ে অত্র বিভাগ হতে বিভিন্ন সময়ে মাঠ কার্যালয়সমূহকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

০৩। প্রধান কার্যালয়সহ সকল শাখা/কার্যালয়েরও গ্রাহকের নিরাপত্তা জোরদার ও গ্রহণযোগ্য করার লক্ষ্যে নিরাপত্তা প্রহরীদের বাধ্যতামূলকভাবে নির্ধারিত পোশাক পরিধানপূর্বক সার্বক্ষণিক শাখা/কার্যালয়ে অবস্থান করে যথাযথভাবে দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ নির্দেশনা প্রদান করেছেন।

০৪। এমতাবস্থায়, আগামী ১৮-০২-২০২৪ ইং তারিখ হতে সকল শাখা/কার্যালয়ে নিয়োজিত নিরাপত্তা প্রহরীদের নির্ধারিত পোশাক পরিধান করে দায়িত্ব পালন নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় সংশ্লিষ্ট সকলকে কঠোর নির্দেশনা প্রদান করেছেন। মাঠ পর্যায়ের নির্বাহীগণকে নিরাপত্তা প্রহরীদের পোশাক পরিধানের বিষয়টি নিশ্চিতপূর্বক এতদসংক্রান্ত প্রত্যয়ন অত্র বিভাগে জরুরী ভিত্তিতে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

নির্দেশক্রমে,

আপনার বিশ্বস্ত,

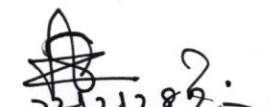

(মোঃ আব্দুস সামাদ)
উপমহাব্যবস্থাপক

প্রকা/প্রকিউর-১০(৫)/অংশ-০৪(খ)/২০২৩-২০২৪/ ১২৪৬ (১২৫০)

তারিখ : ১২ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগকে পত্রটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৬। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৭। নথি/মহানথি।


(মোঃ হোসাইন আহমেদ শামীম)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক