



## বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১

ফোন : ০২২২৩৩৮৩৬৩৭; ই-মেইল : [dgmpd1@krishibank.org.bd](mailto:dgmpd1@krishibank.org.bd)



প্রকা/এমপিডি (এইচআরএমডি-১, সেকশন-৩)/৬৮ (অংশ-২)/২০২১-২০২২/ ২১

তারিখঃ ২২.১১.২০২১ খ্রিঃ

### অফিস নির্দেশ

ব্যাংকের কাজের সুবিধার্থে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ এর বিগত ০২/১১/২০২১ খ্রিঃ তারিখের পত্র নং- প্রকা/এমপিডি (এইচআরএমডি-১, সেকশন-৩)/৬৮(অংশ-২)/২০২১-২০২২/১৫ মোতাবেক জারীকৃত অফিস নির্দেশ আংশিক সংশোধন করে উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দায়িত্ব নিম্নবর্ণিতভাবে পুনর্বিন্যাস করা হলো :

ক্রঃনং	নাম ও পদবী	পূর্বের বন্টনকৃত দায়িত্ব	পুনর্বিন্যাসকৃত দায়িত্ব
০১	জনাব চানু গোপাল ঘোষ উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	আওতাধীন মহাবিভাগ/কার্যালয়ঃ (১) পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ। (২) ঋণ আদায় মহাবিভাগ। (৩) বিকেবি, কুষ্টিয়া বিভাগের মহাব্যবস্থাপক এর অতিরিক্ত দায়িত্ব।	আওতাধীন মহাবিভাগ/কার্যালয়ঃ (১) পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ। (২) ঋণ আদায় মহাবিভাগ। (৩) বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০২	জনাব মীর মোফাজ্জল হোসেন উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	আওতাধীন মহাবিভাগ/কার্যালয়ঃ (১) আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ (২) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন মহাবিভাগ (৩) বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা'র মহাব্যবস্থাপক এর অতিরিক্ত দায়িত্ব	আওতাধীন মহাবিভাগ/কার্যালয়ঃ (১) আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ। (২) বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা'র মহাব্যবস্থাপক এর অতিরিক্ত দায়িত্ব।
০৩	জনাব সালমা বানু উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩	আওতাধীন মহাবিভাগ/কার্যালয়ঃ (১) আইসিটি মহাবিভাগ। (২) অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক) বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা (৩) বিকেবি, ঢাকা বিভাগের মহাব্যবস্থাপক এর অতিরিক্ত দায়িত্ব।	আওতাধীন মহাবিভাগঃ (১) আইসিটি মহাবিভাগ। (২) অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ ও পরিপালন মহাবিভাগ।

০২। সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের মহাব্যবস্থাপকের অবর্তমানে উক্ত মহাবিভাগের আওতাধীন বিভাগসমূহ সরাসরি সংশ্লিষ্ট উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট নথি উপস্থাপন করবেন। ইতোপূর্বে জারীকৃত অফিস নির্দেশের অন্যান্য নির্দেশাবলী যথারীতি বহাল থাকবে।

০৩। এ নির্দেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

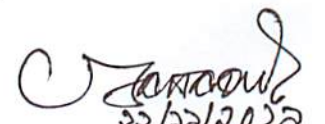
  
(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)  
উপমহাব্যবস্থাপক

প্রকা/এমপিডি (এইচআরএমডি-১, সেকশন-৩)/৬৮ (অংশ-২)/২০২১-২০২২/ ২১(১২৫০)

তারিখঃ ২২.১১.২০২১ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২ ও ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বিকেবি স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার সদয় প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/উপমহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। নথি/মহানথি।

  
(মোহাম্মদ এনামুল হক)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক