

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮)  
৩৭/৩/এ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০  
[www.pallisanchaybank.gov.bd](http://www.pallisanchaybank.gov.bd)

স্মারক নংঃ পসব্য/প্রকা/প্রশা-২৩(১৬)/২০২৩-২৪/৪৩৭

তারিখঃ ৩১.০৭.২০২৩ খ্রি.

অফিস আদেশ

ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে-কে তাদের নামের পাশে বর্ণিত কাজ বন্টন করা হলোঃ

| ক্র. নং | নাম ও পদবি                                          | নাম ও পদবি                                   | কাজের বিবরণ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | বিকল্প কর্মকর্তার নাম ও পদবি                     |
|---------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ১.      | সুকান্ত কুমার ঘোষ,<br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল<br>অফিসার |                                              | ১. সকল প্রকার ছুটি, NOC, বেতন নির্ধারণ, পদত্যাগ পত্রের ফাইল যাচাই-বাছাই করে উপস্থাপন/সুপারিশ;<br>২. কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি;<br>৩. সকল পদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি সংক্রান্ত;<br>৪. সরাসরি নিয়োগের কার্যাদি;<br>৫. প্রধান কার্যালয়ের সকল বিভাগের প্রশিক্ষণ আয়োজন করণ; | মোঃ রুহুল আমিন,<br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল<br>অফিসার |
| ২.      |                                                     | খোকন মিয়া<br>সিনিয়র অফিসার                 | প্রধান কার্যালয়, চট্টগ্রাম বিভাগ, ময়মনসিংহ বিভাগ (উপরোক্ত কার্যাদি সমন্বয় করবেন।)                                                                                                                                                                                                            |                                                  |
| ৩.      |                                                     | মোঃ সুমন বেপারী<br>সিনিয়র অফিসার            | ঢাকা বিভাগ, রংপুর বিভাগ, রাজশাহী বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |
| ৪.      |                                                     | রতন চন্দ্র রায়<br>অফিসার সাধারণ             | বরিশাল বিভাগ, সিলেট বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| ৫.      |                                                     | নাজনীন বেগম<br>অফিসার সাধারণ                 | খুলনা বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
| ৬.      | মোঃ রুহুল আমিন,<br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল<br>অফিসার    |                                              | ১. প্রধান কার্যালয়ের ইনক্রিমেন্ট ও পুলিশ ভেরিফিকেশন এর কার্যাদি;<br>২. স্টাফ পজিশনের রিপোর্ট প্রস্তুতকরণ;<br>৩. সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর ব্যক্তিগত তথ্যাদি হালনাগাদ ও স্থায়ীকরণের কাজ তদারকি;<br>৪. পিআরও এর কার্যাবলী।<br>৫. গৃহ নির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত কার্যাদি                                | রাজীব সরকার,<br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল<br>অফিসার    |
| ৭.      |                                                     | মোঃ তানবীর হোসেন পাটোয়ারী<br>সিনিয়র অফিসার | প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, বরিশাল, বিভাগ (উপরোক্ত কার্যাদি সমন্বয় করবেন।)                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |
| ৮.      |                                                     | কানাই লাল রায়,<br>জুনিয়র অফিসার (মাঠ)      | রাজশাহী বিভাগ, চট্টগ্রাম বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
| ৯.      |                                                     | লায়লা আক্তার,<br>জুনিয়র অফিসার (মাঠ)       | সিলেট বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
| ১০.     |                                                     | জাকির হোসেন,<br>মাঠ সহকারী                   | রংপুর বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
| ১১.     |                                                     | মাসুম রানা,<br>মাঠ সহকারী                    | খুলনা বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |
| ১২.     |                                                     | ফারজানা চৌধুরী,<br>মাঠ সহকারী                | ময়মনসিংহ বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                  |

 

| ক্র. নং | নাম ও পদবি                                    | নাম ও পদবি                               | কাজের বিবরণ                                                                                                                                                                                                                                                                       | বিকল্প কর্মকর্তার নাম ও পদবি                           |
|---------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ১৩.     | রাজীব সরকার,<br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল<br>অফিসার |                                          | ১. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ACR এর যাবতীয় কার্যাদি;<br>২. কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল নথি, চিঠিপত্র গ্রহণ ও বিতরণ;<br>৩. কর্তৃপক্ষের চাহিদা অনুযায়ী নির্দিষ্ট ছক মোতাবেক মাঠ পর্যায় থেকে রিপোর্ট গ্রহণ।<br>৪. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর ও বাংলাদেশ ব্যাংকে তথ্য প্রেরণ; | সুকান্ত কুমার<br>ঘোষ, সিনিয়র<br>প্রিন্সিপাল<br>অফিসার |
| ১৪.     |                                               | মোঃ আমিনুল ইসলাম<br>সিনিয়র অফিসার       | প্রধান কার্যালয়, ঢাকা বিভাগ, সিলেট বিভাগ<br>(উপরোক্ত কার্যাদি সমন্বয় করবেন।)                                                                                                                                                                                                    |                                                        |
| ১৫.     |                                               | মাহমুদা রহমান, কম্পিউটার<br>অপারেটর      | রাজশাহী বিভাগ, চট্টগ্রাম বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |
| ১৬.     |                                               | মোঃ শরিফুল ইসলাম, মাঠ<br>সহকারী          | রংপুর বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| ১৭.     |                                               | শাহেদা আকতার, ক্যাশ<br>সহকারী            | বরিশাল বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |
| ১৮.     |                                               | খবির উদ্দিন,<br>জুনিয়র অফিসার (মাঠ)     | খুলনা বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
| ১৯.     |                                               | মোঃ মশিউর রহমান, জুনিয়র<br>অফিসার (মাঠ) | ময়মনসিংহ বিভাগ                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |
| ২০.     |                                               | শাহিনুর আক্তার, ক্যাশ<br>সহকারী          | কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগের সকল নথি, চিঠিপত্র গ্রহণ<br>ও বিতরণ;                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |

বর্ণিত কার্যাদির পাশাপাশি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক আরোপিত অন্যান্য দায়িত্ব/কার্যাদি পালন করবেন।

২০/১১/১৭  
দীপংকর রায়  
মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার টু উপব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপক (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫. বিভাগীয় প্রধান (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. প্রোগ্রামার, আইসিটি সিস্টেম বিভাগ, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)
৭. জেলা (আঞ্চলিক) কর্মকর্তা (সকল), সংশ্লিষ্ট জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়।
৮. শাখা ব্যবস্থাপক (সকল), সংশ্লিষ্ট শাখা।
৯. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা .....
১০. সংশ্লিষ্ট নথি।