



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ফোন : ০২২২৩৩৮৬১১১

ই-মেইল :

dgmpd2@krishibank.org.bd;

www.krishibank.gov.bd



নং-প্রকা/এইচআরএমডি(সেকশন-১)/৩১(৩৭)(২)/২০২৬-২০২৭/৪৬৮

তারিখ: ১৮ আগস্ট ২০২৬

মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়।

অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক স্টাফ কলেজ।

উপমহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় প্রধান, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা।

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়।

শাখা ব্যবস্থাপক, সকল শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়: অননুমোদিতভাবে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

অত্যন্ত উদ্বেগের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ইদানীং নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত কতিপয় কর্মকর্তা-কর্মচারী কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকছেন, যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ না করে চাকুরি পরিত্যাগ করছেন এবং ব্যাংকের দায়-দেনা পরিশোধ না করে কর্মস্থল ত্যাগপূর্বক পলায়ন করছেন কিংবা বিদেশ গমন করছেন, যা বাংলাদেশ সার্ভিস রুলস এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (কর্মকর্তা ও কর্মচারী) চাকুরি প্রবিধানমালার পরিপন্থি। এ ধরনের কর্মকাণ্ডে প্রতীয়মান হয় যে, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে উপস্থিতি এবং দায়িত্ব যথাযথভাবে পালনের বিষয়টি নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক যথাযথভাবে তদারকি করা হচ্ছে না। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের এ ধরনের কর্মকাণ্ড ব্যাংকের প্রশাসনিক শৃঙ্খলা ও কর্মপরিবেশ বিনষ্ট করার পাশাপাশি আর্থিক স্বার্থ, ব্যাংকিং-কার্যক্রম এবং প্রাতিষ্ঠানিক সুনাম ক্ষুণ্ণ করছে।

০২। এ পরিপ্রেক্ষিতে, নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে নিজ নিজ অধীনস্থ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়মিত ও যথাযথভাবে কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং এ বিষয়ে কার্যকর তদারকি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারী নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতীত ০৩ (তিন) কার্যদিবসের অধিক কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকলে অবশ্যই দায়-দেনার তথ্যসহ তাৎক্ষণিকভাবে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগকে অবহিত করতে হবে এবং সরকারি কর্মচারী (নিয়মিত উপস্থিতি) বিধিমালা, ২০১৯ মোতাবেক অননুমোদিত অনুপস্থিতির জন্য বেতন কর্তনসহ প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

০৩। একইসাথে, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মস্থলে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অধিকতর দায়িত্বশীল ও সতর্কতা অবলম্বনসহ সার্ভিস রুলস পরিপালন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। এ নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালনে ব্যর্থ হলে, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের বিরুদ্ধে বিধি মোতাবেক প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে।

০৪। বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ বিধায়, এ নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালন এবং এর ব্যত্যয় রোধে প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত,

(আবু সাঈদ মোঃ রওশানুল হক)
মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

নং-প্রকা/এইচআরএমডি(সেকশন-১)/৩১(৩৭)(২)/২০২৬-২০২৭/৪৬৮(১২৫০)

তারিখ: ১৮ আগস্ট ২০২৬

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

১. চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৪. স্টাফ অফিসার, অধ্যক্ষ মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক স্টাফ কলেজ।
৫. উপমহাব্যবস্থাপক আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
৬. বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৭. উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৮. মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
৯. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক রিজিওনাল স্টাফ কলেজ, চট্টগ্রাম/খুলনা।
১০. আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১১. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১২. নথি/মহানথি।

(মোঃ জাব্বিদ হোসেন)
উপমহাব্যবস্থাপক