



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০।

ফোনঃ৯৫৫০৫০৫
পিএবিএক্সঃ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫/২২৯
email:dgmicd@krishibank.org.bd

অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

প্রকাঃ অনিবি/প্রশা- ৪২/২০১৬- ২০১৭/৩৮২(৭২)

তারিখঃ ২৫- ০৯- ২০১৬খ্রিঃ

তাগিদপত্র

- ০১। উপ- মহাব্যবস্থাপক
সকল কর্পোরেট শাখা সমূহ
০২। মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়

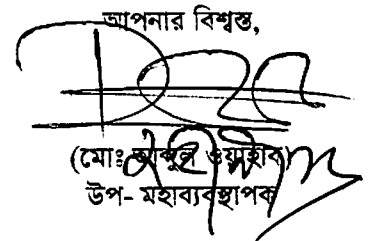
বিষয়ঃ Self Assessment of Anti- Fraud Internal Controls সম্পর্কিত
ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (সেপ্টেম্বর/২০১৬) প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ০৯-০৮-২০১৬ তারিখের প্রকা/অনিবি/প্রশা- ৪২/২০১৬- ২০১৭/১০৮(১২৫০) নং পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উক্ত পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকের ডিপার্টমেন্ট অব অফসাইট সুপারভিশন বিভাগের Self Assessment of Anti- Fraud Internal Controls ৫৩ কলাম বিশিষ্ট প্রতিবেদনটির নতুন ছক এবং জাল-জালিয়াতি সংক্রান্ত Statement of Fraud & Foregeries Occured in the Bank for the Respective quarter ১২ কলাম সম্বলিত প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছিল। ৫৩ কলামের সংশোধিত প্রতিবেদনের পরিপালন জবাব যে সকল বিষয় পূর্ণাঙ্গভাবে বাস্তবায়িত তা 'হ্যাঁ' সূচক, যে সকল বিষয় বাস্তবায়িত হয়নি তা 'না' সূচক এবং যে সকল বিষয় আংশিক পরিপালিত তা 'আংশিক' উল্লেখ করার বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা রয়েছে। ১২ কলাম সম্বলিত প্রতিবেদনে কোন শাখায় জাল-জালিয়াতি সংঘটিত হলে সংশ্লিষ্ট জাল-জালিয়াতির তথ্য লিপিবদ্ধ করে এবং জাল-জালিয়াতি সংঘটিত না হলে শুন্য প্রতিবেদন অবশ্যই ৫৩ কলাম প্রতিবেদনের সাথে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখিত ত্রৈমাসিক বিবরণী ত্রৈমাস শেষে পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অঞ্চলাধীন শাখা সমূহ থেকে সংগ্রহ পূর্বক নিয়মিত ভাবে অত্র বিভাগে প্রেরণের নির্দেশনা রয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, পত্র প্রাপ্তির অনধিক ১৫ দিনের মধ্যে সেপ্টেম্বর/২০১৬ ভিত্তিক উক্ত ত্রৈমাসিক বিবরণী জরুরী ভিত্তিতে শাখা থেকে সংগ্রহ পূর্বক সমন্বিত প্রতিবেদন অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ মাসুদুল করিম)
উপ- মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো

- ০১। স্টাফ অফিসার, উপ- ব্যবস্থাপনা পরিচালক- ২ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়।
০৩। উপ- মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকাকে পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।