বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
ঋণ আদায় বিভাগ।
Email: dgmrecovery@krishibank.org.bd

পরিবেশ বান্ধব ব্যাংকিং করুন

ফোনঃ ০২- ৯৫৬৩১৬৫

নং-প্রকা/আদায়-১(৫৮)/মনিটরিং/২০১৭-২০১৮/ ০২ (১২০০) তারিখঃ ০২-০৭-২০১৭ খ্রিঃ

মহাব্যবস্থাপক
সকল বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ, আমানত সংগ্রহসহ ব্যাংকের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কার্যক্রম তদারকি ও পরিধারণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

ব্যাংকের সার্বিক কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নপূর্বক ঋণ আদায়, ঋণ বিতরণ, আমানত সংগ্রহসহ সকল ব্যবসায়িক কার্যক্রম পর্যালোচনা ও তদারকি করার নিমিত্তে প্রধান কার্যালয়ের উর্ধতন নির্বাহীগণকে নিম্নবর্ণিতভাবে বিভাগসমূহ বন্টণ করা হলো ঃ

ক্রঃনং	নির্বাহীগণের নাম	পদবী	দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগের নাম
১.	জনাব মাহতাব জাবিন	উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ঢাকা
২.	জনাব ঠাকুর দাস কুন্ডু	মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ	চট্টগ্রাম
৩.	জনাব মোঃ আফজাল করিম	মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন মহাবিভাগ	বরিশাল ও সিলেট
৪.	জনাব কামরুন নাহার	মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি মহাবিভাগ	ফরিদপুর
৫.	জনাব মোঃ জামাল উদ্দিন	মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	ময়মনসিংহ
৬.	জনাব মোঃ হাবিব উল্যা	মহাব্যবস্থাপক, ঋণ আদায় মহাবিভাগ	কুমিল্লা
৭.	জনাব মোঃ কোরাইশী মাহমুদ হাসান	মহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ	খুলনা ও কুষ্টিয়া

০২। সংশ্লিষ্ট নির্বাহীগণ দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগের সকল অঞ্চল ও শাখাসমূহের সকল ব্যবসায়িক কর্মকান্ডের অগ্রগতি অফ-সাইট, প্রয়োজনে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অন-সাইট মনিটরিংপূর্বক অঞ্চল ও শাখাসমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি সময়ে সময়ে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়কে অবহিত করবেন।

০৩। মাঠ পর্যায়ের সকল নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সহ শাখাসমূহের ২০১৭-২০১৮ অর্থ বছরের সকল ব্যবসায়িক কার্যক্রম নিয়মিতভাবে মনিটরিং এর মাধ্যমে ৩০-০৬-২০১৮ তারিখে ব্যাংকের শ্রেণীকৃত ঋণস্থিতির হার ১৫% এ নামিয়ে আনাসহ পারফরমিং এ্যাসেট ৩০-০৬-২০১৭ তারিখের তুলনায় ন্যুনতম ২০% বৃদ্ধিকরণ পূর্বক ব্যাংকের আয় বৃদ্ধির কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল নির্বাহীগণকে অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

২/৭/১৭
(মুহম্মদ আউয়াল খান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং-প্রকা/আদায়-১(৫৮)/মনিটরিং/২০১৭-২০১৮/ ০২ (১২০০) ই-মেইলযোগে তারিখ ঃ ০২-০৭-২০১৭ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক,প্রধান কার্যালয়/স্টাফ কলেজ,ঢাকা।
০৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৫। সচিব,পর্ষদ সচিবালয়/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক,বিকেবি,প্রকা/স্টাফ কলেজ,মিরপুর ঢাকা। অত্র পরিপত্রটি ব্যাংকে ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য প্রযুক্তি(সিস্টেমস) বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
০৭। নথি/মহানথি।

০২/৭/২০১৭
(ডাঃ মোঃ নুর সাঈদ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক(বিভাগীয় দায়িত্বে)