বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫,মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

ফোন ঃ ৯৫৭৫৬২২
e-mail:
dgmtreasury@krishibank.org.bd

ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

নং-প্রকা/টিএমডি/(সাঃবিঃ)০৪/২০১৮-২০১৯/ ২১৪ (৬০) তারিখঃ ০৯-০৯-২০১৮

০১। উপ-মহাব্যবস্থাপক
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/সকল কর্পোরেট শাখা ।

০২। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/
মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ সাপ্তাহিক প্রতিবেদন(এসিএফ-৯১) ও শাখার নগদ তহবিল ধারন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরন প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে ।

০২। আপনি অবগত আছেন যে,সাপ্তাহিক প্রতিবেদন(এসিএফ-৯১) একটি গুরুত্বপূর্ণ বিবরণী যা প্রতি সপ্তাহান্তে বাংলাদেশ ব্যাংকে দাখিল করতে হয়। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোন কোন কর্পোরেট শাখা/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ হতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সাপ্তাহিক প্রতিবেদন ও শাখার নগদ তহবিল ধারন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরন করা হয় না যার প্রেক্ষিতে নির্ধারিত সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকে সাপ্তাহিক প্রতিবেদন প্রেরন করা সম্ভব হচ্ছেনা।

০৩। এমতাবস্থায়,প্রতি সপ্তাহান্তে সোমবারের মধ্যে সাপ্তাহিক প্রতিবেদন (এসিএফ-৯১) ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগে প্রেরনের জন্য সকলকে পুনরায় বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। সাপ্তাহিক প্রতিবেদনের সাথে অঞ্চলাধীন সকল শাখার নগদ তহবিল ধারন সংক্রান্ত বিবরণী নিম্নোক্ত ছক মোতাবেক অত্র বিভাগের ই- মেইল (dgmtreasury@krishibank.org.bd) এ প্রেরন নিশ্চিত করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।

০৪। উল্লেখ্য যে , নির্ধারিত সময়ে বাংলাদেশ ব্যাংকে সাপ্তাহিক প্রতিবেদন প্রেরন করা না হলে জরিমানা আরোপের বিধান রয়েছে। সুতরাং,কর্পোরেট শাখা/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় থেকে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন(এসিএফ-৯১) প্রেরন করা না হলে তার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ও সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপককে বহন করতে হবে।

শাখার নগদ তহবিল ধারন সংক্রান্ত বিবরণী প্রেরণের 'ছক'
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
...................অঞ্চল

(লক্ষ টাকায়)

ক্রঃনং	শাখার নাম	নির্ধারিত নগদ তহবিল ধানর সীমা			সাপ্তাহিক রক্ষিত টাকার পরিমাণ			মন্তব্য
		সিন্দুকে/ভোল্টে রক্ষিত টাকার পরিমাণ	সোনালী/অন্যান্য ব্যাংকে রক্ষিত টাকার পরিমাণ	মোট	সিন্দুকে/ভোল্টে রক্ষিত টাকার পরিমাণ	সোনালী/অন্যান্য ব্যাংকে রক্ষিত টাকার পরিমাণ	মোট	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯

আপনার বিশ্বস্ত

০৯.০৯.১৮
(গোলাম মোঃ আরিফ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

নং-প্রকা/টিএমডি/হিঃ(সাঃবিঃ)০৪/২০১৮-২০১৯/২১৪ (৬০) তারিখঃ ০৯-০৯-২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হলো ঃ

০১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়সমূহ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৪। ষ্টাফ অফিসার, এলপিও, ঢাকা ও সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।
০৫। **উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি, বিকেবি, প্রকা, ঢাকাকে অত্র পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।**
০৬। নথি/মহানথি।

০৯/০৯/১৮
(পংকজ কুমার সিকদার)
মুখ্য কর্মকর্তা

E:\Pankaj\OFF-SITE SUPERVISION.doc