



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক স্টাফ কলেজ

প্লট#৩, ব্লক#এ, সেকশন#১৩

মিরপুর, ঢাকা-১২১৬।

ফোনঃ ০২-৯০০২৮৮৮

Email: gmssc@krishibank.org.bd
dgmti@krishibank.org.bd

নং-বিকেবি/প্রকা/এসসি-৫(১৮)/২০১৮-১৯/২৩৯

তারিখঃ ০৯/১০/২০১৮

স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ এর ০৭.১০.২০১৮ইং তারিখের পত্র নং প্রকাঃ/গবে ও পরি-৬০/Collateral/২০১৮-২০১৯/২২৮ এর প্রতি আপনাদের সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (কপি সংযুক্ত)। উক্ত পত্রের অনুরোধের ভিত্তিতে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও প্রত্যেক কর্পোরেট শাখা হতে একজন করে এবং প্রত্যেক মুখ্য অঞ্চল/ অঞ্চল হতে ০২(দুই) জন করে প্রশিক্ষণার্থী মনোনয়ন প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০২। সংযুক্ত পত্রে বর্ণিত প্রশিক্ষণ তফসিল ও শর্তাবলী অনুসারে মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীগণকে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ শুরুর দিন ২০.১০.১৮ ইং তারিখ শনিবার সকাল ৯.০০ ঘটিকার মধ্যে বিকেবি স্টাফ কলেজ, প্লট-৩, ব্লক-এ, সেকশন-১৩, মিরপুর, ঢাকায় কোর্স সমন্বয়কারীগণের নিকট রিপোর্ট করার নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা যাচ্ছে। উক্ত প্রশিক্ষণে কোন কার্যালয় কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদানের বিরত থাকলে তার জবাবদিহিতার দায় তাঁদেরকেই নিতে হবে।

অনুমোদনক্রম-

আমনার বিশ্বস্ত

(মোঃ ফারুকউজ্জামান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

নং-বিকেবি/প্রকা/এসসি-৫(১৮)/২০১৮-১৯/২৩৯(১৭)

তারিখঃ ০৯/১০/২০১৮

সদয় জ্ঞাতার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

০১. চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ ও ২ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রণ মহাবিভাগ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৪. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৫. উপ-মহাব্যবস্থাপক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৬. উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
০৭. অফিস কপি/ মহানথি।

(মোহাম্মদ আজিজুর রহমান ফারুক)

উর্ধ্বতন অনুমদ সদস্য(এজিএম)

মোবাইলঃ ০১৭১৬-১৭৯৪৯৯



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ

ফোন নং : ৯৫৫২৪৯৬

পিএবিএক্স : ৯৫৬০০২১-২৫

৯৫৬০০৩১-৩৫/২৫৭

ই-মেইলঃ dgmrsd@krishibank.org.bd

প্রকাঃ/গবে ও পরি-৬০/Collateral/২০১৮-২০১৯/ ২২৬

তারিখ : ০৭-১০-২০১৮ইং

অধ্যক্ষ

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক স্টাফ কলেজ

মিরপুর, ঢাকা।

বিষয় : “Collateral Information System এ জামানতি সম্পত্তির ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ” শীর্ষক প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। ক্রেডিট ইফরমেশন ব্যুরো, বাংলাদেশ ব্যাংকের সিআইবি সার্কুলার নং-০২/২০১৮ তারিখঃ ২৬/০৪/২০১৮ইং মূলে সকল ব্যাংকের ঋণের বিপরীতে জামানত হিসাবে গৃহীত শুধুমাত্র স্থাবর সম্পদ অর্থাৎ ভূমি, দালান, ফ্ল্যাট এবং যন্ত্রপাতি সংক্রান্ত তথ্যের Collateral ডাটাবেইজ করার পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। কিন্তু অত্র ব্যাংকের বেশিরভাগ শাখা-ই Collateral/Security ডাটাবেইজে জামানত সংক্রান্ত তথ্য অন্তর্ভুক্তি সম্পন্ন করেনি। তাছাড়া বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রবর্তিত Collateral ডাটাবেইজের জন্য চাহিত তথ্যগুলো অনেক শাখা-ই সঠিকভাবে পূরণ করতে সক্ষম হচ্ছে না বা ভুল তথ্য দেয়ায় প্রস্তাবটি শাখায় ফেরত পাঠানো হচ্ছে। ফলশ্রুতিতে নির্ধারিত সময়ে জামানতি সম্পত্তির Collateral/Security ডাটাবেইজ করতে না পারায় অত্র ব্যাংকের ভাবমূর্তি যেমন ক্ষুণ্ণ হচ্ছে তেমনি বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক জরিমানার ঝুঁকি সৃষ্টি হচ্ছে।

০৩। উপরোক্ত সমস্যা নিরসনকল্পে অর্থাৎ Collateral ডাটাবেইজ সংক্রান্ত কাজটি শাখা কর্তৃক নির্ভুল ও সুচারুরূপে সম্পাদন করার জন্য সকল শাখার ন্যূনতম একজন করে কর্মকর্তাকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা অতীব জরুরী। বিষয়টি মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট উপস্থাপন করা হলে তিনি নিম্নোক্তভাবে প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে সদয় অনুমোদন/সম্মতি প্রদান করেন-

(ক) প্রত্যেক মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল হতে কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন এবং ঋণসংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ ০২(দুই) জন কর্মকর্তা(ন্যূনতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তা)-কে বিকেবি স্টাফ কলেজের মাধ্যমে প্রশিক্ষক হিসেবে প্রশিক্ষণ(ToT-Training of Trainers) প্রদান করা হবে। উক্ত ০২(দুই) জন কর্মকর্তাকে মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক মনোনয়ন প্রদান করতে হবে। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় এবং প্রত্যেক কর্পোরেট শাখা হতে একজন করে কর্মকর্তা উক্ত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণ করে প্রশিক্ষণ গ্রহণ করবেন।

(খ) মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলের উক্ত প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ০২(দুই) জন কর্মকর্তা স্থানীয় প্রশিক্ষক(Trainer) হিসেবে পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চলাধীন সকল শাখার একজন করে কর্মকর্তা/কর্মচারীকে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করবেন। এই প্রশিক্ষণটি মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক আয়োজনপূর্বক চলতি অক্টোবর মাসের মধ্যেই সম্পন্ন করার জন্য বিকেবি স্টাফ কলেজের মাধ্যমে সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়কে অবহিত করারজন্য অনুরোধ করা হলো।

০৪। এমতবস্থায়, বিকেবি স্টাফ কলেজ কর্তৃক বর্ণিত(অনুচ্ছেদ-০৩ক) প্রশিক্ষণ কার্যক্রমটি পরিচালনার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য বিকেবির নিজস্ব কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে বিধায় ব্যাংকের খরচে স্টাফ কলেজের ডরমেটরীতে প্রশিক্ষণার্থীদের অবস্থান, খাওয়ার ব্যবস্থা ও ডাইনিং সহ আনুসঙ্গিক সকল সুবিধাদি নিশ্চিতকরণ এবং দায়িত্ব পালনের জন্য প্রশিক্ষকদের স্টাফ কলেজ কর্তৃক প্রচলিত নিয়মানুযায়ী সম্মানী প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। প্রশিক্ষণার্থীদের Training Materials বিকেবি, গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ এবং আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক সরবরাহ করা হবে এবং সংযুক্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচী মোতাবেক উভয় বিভাগের Resource Personnel দ্বারা প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। কোর্স কো-অর্ডিনেটর স্টাফ কলেজের অধ্যক্ষ মহোদয় কর্তৃক মনোনয়ন দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, নিরীক্ষা ও অভ্যন্তরীণ নিয়ন্ত্রন মহাবিভাগ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ রফিকুল ইসলাম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

“Collateral Information System এ জামানতি সম্পত্তির ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ” শীর্ষক প্রশিক্ষণের সূচী :

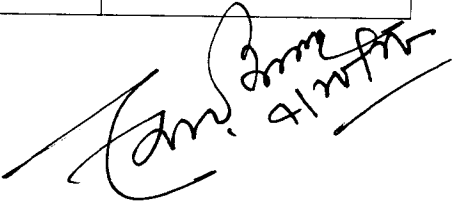
প্রশিক্ষনার্থীদের স্তর : কম্পিউটার জ্ঞানসম্পন্ন এবং ঋণসংশ্লিষ্ট কাজে অভিজ্ঞ ন্যূনতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তা

প্রশিক্ষনার্থীর সংখ্যা : স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও প্রত্যেক কর্পোরেট শাখা হতে একজন করে কর্মকর্তা এবং প্রত্যেক মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল হতে স্থানীয় প্রশিক্ষক হিসেবে ০২(দুই) জন করে ন্যূনতম উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, অর্থাৎ মোট ১১৪ জন।

প্রশিক্ষণের সময়কাল : ১(এক) দিন মেয়াদী পূর্ণকর্মদিবসব্যাপি।

প্রশিক্ষণের তারিখ ও দিন : ২০/১০/২০১৮ ইং শনিবার।

Session No	Period & Time	Topics/Subject	Speaker/ Resource Personnel
	9.30-10.00	Inauguration	Honorable GM/DGM
1	10.00-11.15	Collateral Information System এ জামানতি সম্পত্তির ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ	Nur Mohammad Molla, SPO, RSD
	11.15-11.30	Tea Break	-
2	11.30-12.45	Collateral Information System এ জামানতি সম্পত্তির ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ	Nur Mohammad Molla, SPO, RSD
	12.45-2.00	Prayer & Lunch	-
3	2.00-3.30	Collateral Information System এর সফটওয়্যার সম্পর্কে পরিচিতি এবং প্রাথমিক ধারণা।	Md. Ahsan Habib Programmer, ICT(OP)
4	3.30-5.00	Collateral Information System এ জামানতি সম্পত্তির ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণে জামানতি সম্পত্তির তথ্য সফটওয়্যারে এন্ট্রিকরণ।	Nur Mohammad Molla, SPO, RSD
	5.00-6.00	Tea Break & End Session	


১/১০/১৮