বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

টেলিফোন ঃ ৯৫৫৮১০৯, ৯৫৬৮৮৪৮
ওয়েব পেজ ঃ www.krishibank.org.bd
ই-মেইল ঃ dgmfrmd@krishibank.org.bd

পরিকল্পনাও পরিচালন পরিপত্র নং-২৭/২০১৮ তারিখ : ১০.১২.২০১৮

বিষয় ঃ Agrani Remittance House Pte. Ltd. Singapore এর সাথে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের টাকা ড্রয়িং এ্যারেঞ্জমেন্ট সম্পর্ক স্থাপনের প্রেক্ষিতে EFT (Account Credit ও Spot Cash) পদ্ধতিতে রেমিট্যান্স কার্যক্রম শুরু প্রসংগে।

বাংলাদেশ ব্যাংকের নীতিমালা ও নিয়মাচার অনুসরণ পূর্বক এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আগামী ১১ ডিসেম্বর ২০১৮ মঙ্গলবার হতে **Agrani Remittance House Pte.Ltd., Singapore** এর সাথে EFT(Account Credit ও Spot Cash) পদ্ধতিতে রেমিট্যান্স কার্যক্রম পরিচালনার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে।

০২।আলোচ্য মানি ট্রান্সফার ব্যবস্থাটি মুলত কম্পিউটার এবং ইন্টারনেট প্রযুক্তি নির্ভর ব্যবস্থা। ইতোমধ্যে অত্র ব্যাংকের ১০৩২ টি শাখায় গ্রামীন ফোন মডেম ও অপটিক ফাইবার ব্রডব্যান্ড ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করে নিম্নলিখিত কোম্পানীর মাধ্যমে প্রেরিত স্পট ক্যাশ রেমিট্যান্স কোম্পানীর ওয়েব পোর্টালে **Log In** করে সরাসরি পেমেন্ট করা হচ্ছে।

SL. NO.	NAME OF EXCHANGE COMPANY	Number of Pin Digit	SL. NO.	NAME OF EXCHANGE COMPANY	Number of Pin Digit
i.	Cash Express	9	viii.	Placid NK Corporation	12
ii.	CBL Money Exchange	9	ix.	Max Money	12
iii.	Western Union	10	x.	Trans-Fast	13
iv.	RIA Money Transfer and IME (M) Sdn. Bhd.	11	xi.	Merchantrade	14
v.	NBL Malaysia	11	xii.	Xpress Money	16
vi.	NBL Singapore	11	xiii.	BRAC Saajan	Any Digit
vii.	Prabhu Money	12			

Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore এর Web site Address https://fex.agranibank.org/rembr এ Log In এর মাধ্যমে শাখাগুলো সরাসরি পেমেন্টে প্রদান করবে। শাখাসমূহকে স্ব স্ব User Name/Login ID ও Password দিয়ে Log In করে পেমেন্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে, সেই লক্ষ্যে অত্র বিভাগের পত্র নং-এফআরএমডি-০২(০৮)/২০১৮-২০১৯/১০৬২ তারিখ: ০৩/১২/২০১৮ দ্বারা স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, সকল কর্পোরেট শাখা এবং সকল শাখার রেমিট্যান্স কর্মকর্তার অনুকূলে User Name/Login ID , Password এবং User Manual প্রেরণ করা হয়েছে। সকল রেমিট্যান্স কর্মকর্তাগণ কোম্পানির ওয়েব সাইটের Password টি নিরাপত্তাজনিত কারণে মাঝে মাঝে পরিবর্তন করবেন। উল্লেখ্য যে, রেমিট্যান্স কর্মকর্তাগণ ইতোমধ্যে প্রয়োজনীয় দক্ষতা অর্জন করায় Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore এর ক্ষেত্রে অত্র বিভাগ কর্তৃক অন্যান্য কোম্পানির ন্যায় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহন করা হবে না। Agrani Remittance House Pte. Ltd. Singapore এর পেমেন্ট কার্যক্রম অর্থাৎ User Manual জারীতব্য পরিপত্রের সাথে সংযুক্ত করা হলো।

০৩। Spot Cash **পদ্ধতিতে প্রাপ্ত রেমিট্যান্সের অর্থ ছাড়করণ/পরিশোধের ক্ষেত্রে করণীয় ঃ**

(ক) **নিম্নলিখিত তথ্যগুলো শাখা প্রথমেই গ্রাহকের নিকট থেকে সংগ্রহ করবে ঃ**

১। প্রাপকের নাম, পূর্ণ ঠিকানা এবং সচল মোবাইল ফোন নম্বর।

২। প্রাপকের ছবিযুক্ত বৈধ পরিচয়পত্রের ফটো কপি (পাসপোর্ট, জাতীয় পরিচয়পত্র, ড্রাইভিং লাইসেন্স, অন্যান্য ছবিযুক্ত সরকারি পরিচয়পত্র ইত্যাদি)।

৩। প্রেরকের নাম।

৪। প্রেরকের দেশের নাম।

৫। প্রেরিত অর্থের পরিমান।

৬। **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** ব্যবস্থায় রেমিট্যান্স অর্ডারে গ্রাহকের হিসাব নম্বর থাকার প্রয়োজন নেই। এক্ষেত্রে ১টি **Pin Number**/গোপন নম্বর ব্যবহার করা হয় এবং গ্রাহকের রেমিট্যান্স এর অর্থ নগদে প্রদান করা হয়। Pin Number / গোপন নম্বরটি সবসময় ১২ সংখ্যার হবে। ১ম ডিজিট হবে ১ থেকে ৪ এর যে কোন একটি এবং পরবর্তী দুই ডিজিট হবে বছরের জন্য অর্থাৎ ২০১৮ সালে ১৮, ২০১৯ সালে ১৯, ২০২০ সালে ২০ অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট সনের শেষ দুই অংক উল্লেখ থাকবে।।

উদাহরনস্বরূপ : 2018 সনে PinNumber / গোপন নম্বর হবে নিম্নরূপ ঃ

118293115904, 218293167358, 318293438759, 418293438753

(চলমান পাতা-০২)

(খ) **শাখা কর্তৃক করণীয় ঃ**

১। গ্রাহকের উপরোক্ত তথ্য জানা থাকলে গ্রাহককে প্রথমে ১ টি আবেদন ফরম পুরণ করতে দিতে হবে। আবেদন ফরমের নমুনা এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো। আবেদন ফরমে স্বাক্ষরের সঙ্গে জাতীয় পরিচয়পত্রের স্বাক্ষরের অবশ্যই মিল থাকতে হবে।

(ক) Pin Number/গোপন নম্বর (১২ সংখ্যা)
(খ) প্রেরকের নাম;
(গ) প্রেরকের দেশের নাম;
(ঘ) প্রত্যাশিত অর্থের পরিমান ;
(ঙ) প্রাপকের পরিচয়পত্রের ধরণ এবং পরিচয় পত্রের নম্বর;
(চ) প্রাপকের নাম (পরিচয় পত্র মোতাবেক);
(ছ) প্রাপকের সচল মোবাইল নম্বর (মিসড কল দিয়ে যাচাই সাপেক্ষে);
(জ) প্রাপকের পরিচয়পত্র প্রদানের তারিখ এবং মেয়াদোত্তীর্নের তারিখ।

২। আবেদন ফরম পুরণ এর পর শাখার Remittance এর দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা সরাসরি পেমেন্টের ব্যবস্থা নিবেন।

৩। শাখাকে নিম্ন বর্নিত ডকুমেন্টসগুলো সঠিকভাবে সংরক্ষন করতে হবেঃ

(১) আবেদনপত্রের মূল কপি
(২) গ্রাহকের ছবিসহ পরিচয়পত্রের ফটোকপি যাতে রেমিট্যান্স এর ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর এবং গ্রাহকের স্বাক্ষর তারিখসহ থাকতে হবে।

(গ) **হিসাবায়ন পদ্ধতিঃ**

১। অত্র ব্যাংকে **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** এর কোম্পানী **CODE No-0044** নির্ধারণ করা হয়েছে।

২। **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** এর সাথে সম্পাদিত Money Transfer ব্যবস্থাটি Pre-funded এবং No Coverfund, No Payment ভিত্তিতে পরিচালিত হবে এবং **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** কর্তৃক প্রধান কার্যালয়েই কেবল Cover Fund প্রদান করা হবে, তাই **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** রেমিট্যান্সের জন্য আদায়যোগ্য খাত **১৩১/১৪৮-Agrani Remittance House, Spot Cash** সাব-হেড থেকে প্রদান করতে হবে।

৩। নিম্নরূপ নগদ ভাউচার (ক্রেডিট ক্যাশ ভাউচার) প্রস্তুত করে গ্রাহককে টাকা প্রদান করতে হবে।
ডেবিট ঃ ১৩১/১৪৮-Agrani Remittance House, Spot Cash প্রাপ্ত রেমিট্যান্সের অর্থ নগদে প্রদান করার জন্য প্রস্তুতকৃত ভাউচারের অপর পৃষ্ঠায় গ্রাহকের (Benificiary) স্বাক্ষর নিতে হবে যা তার পাসপোর্ট/জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/অন্যান্য ফটোযুক্ত সরকারি পরিচয়পত্র ইত্যাদিতে বর্ণিত নামও স্বাক্ষরের সাথে অবিকল মিল থাকতে হবে।

৪। প্রতিটি রেমিট্যান্স/ ট্রানজেকশনের জন্য পৃথক ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে।

৫। শাখার আদায়যোগ্য হিসাব থেকে পরিশোধিত অর্থের হিসাব সঠিক ও যথাযথভাবে রক্ষনাবেক্ষন করার জন্য পৃথক রেজিষ্টার সংরক্ষন করতে হবে।

৬। প্রধান কার্যালয় থেকে প্রেরিত ১১১১ বিকেবি এক্সচেঞ্জ হাউজ সাধারণ হিসাব এর ক্রেডিট এ্যাডভাইস শাখা কর্তৃক প্রাপ্তির পর নিম্নরূপ ট্রান্সফার ভাউচার প্রস্তুত করতে হবে।
ডেবিটঃ ১১১১ বিকেবি এক্সচেঞ্জ হাউজ সাধারণ হিসাব ঃ ঃ ক্রেডিটঃ ১৩১/১৪৮ -Agrani Remittance House, Spot Cash.

(ঘ) **মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক করণীয় ঃ**

১। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ অত্র পরিপত্রের সঙ্গে প্রেরিত **১৩১/১৪৮ -Agrani Remittance House, Spot Cash** এর User Manual টি তাদের স্ব স্ব কার্যালয়ে সংরক্ষণ করবেন।

২। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় এতদসংগে সংযুক্ত নমুনা অনুযায়ী আবেদন Form মুদ্রন করবেন এবং শাখাগুলোতে তাদের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ফরম সরবরাহ করবেন।

৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে অন্যান্য Spot Cash রেমিট্যান্স তদারকির জন্য যে তদারকি টিম আছে **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** রেমিট্যান্সের বিষয়টিও একইভাবে উক্ত টিম পর্যালোচনা করে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগে মাসিক ভিত্তিতে সভার কার্যবিবরনী প্রেরণ করবেন।

(ঙ) **বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক করণীয় ঃ**

বিভাগীয় কার্যালয়ে অন্যান্য Spot Cash রেমিট্যান্স তদারকির জন্য যে তদারকি টিম আছে ক **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** রেমিট্যান্সের বিষয়টিও একইভাবে উক্ত টিম পর্যালোচনা করে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগে মাসিক ভিত্তিতে সভার কার্যবিবরনী প্রেরণ করবেন।

(চলমান পাতা-০৩)

০৪। **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** এর সাথে Money Transfer ব্যবস্থায় অর্থ প্রদানের জন্য শাখাগুলোকে তাদের যে কোন প্রকার সমস্যার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা ও সহযোগিতা গ্রহনের সুবিধার্থে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগে একটি মনিটরিং সেল Customer Service/Support Centre (CSC) গঠন করা হয়েছে। উক্ত স্পট ক্যাশ সার্ভিস এর নিম্নলিখিত টেলিফোন নম্বর ও e-mail Address এ সরাসরি যোগাযোগ করে প্রয়োজনীয় পরামর্শ গ্রহণ করা যাবে।

ক্রমিক নং	এফআরএমডি হেল্প ডেস্ক মোবাইল নম্বর (Fixed)	e-mail Address
০১.	01709643294 01709643295	frmd037@krishibank.org.bd

০৫। **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** এর EFT (Account Credit ও Spot Cash) রেমিট্যান্সের কার্যক্রম অন্যান্য কোম্পানীর ন্যায় পরিচালিত হবে।

০৬। এ পরিপত্রের নির্দেশাবলী অনুসরণপূর্বক **Agrani Remittance House Pte. Ltd., Singapore** এর সাথে স্থাপিত Money Transfer ব্যবস্থাধীনে প্রাপ্ত রেমিট্যান্সের অর্থ সংশ্লিষ্ট গ্রাহকদেরকে পরিশোধের ক্ষেত্রে শাখাগুলোকে নিষ্ঠার সাথে কাজ করে ব্যাংকের রেমিট্যান্স ব্যবসায় সফল অবদান রাখার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো। এ বিষয়ে অধিকতর স্পষ্টীকরণের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট সকলকে বিকেবি, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। যেহেতু প্রধান কার্যালয়, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয় সার্বক্ষনিক শাখাকে সহযোগিতা প্রদান করবে সেহেতু শাখা পর্যায়ে গ্রাহককে যে কোন কোম্পানির রেমিট্যান্স প্রদানে অজুহাত (বিদ্যুৎ নাই, শাখার কম্পিউটার/ প্রিন্টার নষ্ট ইত্যাদি), অনীহা, বিলম্ব কোনক্রমেই গ্রহনযোগ্য নয়। বিকেবি'তে চুক্তিবদ্ধ স্পটক্যাশ এক্সচেঞ্জ কোম্পানীসমুহ এর সকল তথ্য(কোম্পানীর নাম, পিন সংখ্যা, ওয়েব এ্যাড্রেস, হেল্প ডেস্কের মোবাইল নাম্বার, প্রদেয় হিসাবের খাত সহ ইত্যাদি) সম্বলিত একটি শীট সংযুক্ত করা হলো। শাখার প্রতিটি কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাছে উক্ত শীটটি সংরক্ষিত রেখে গ্রাহককে অধিকতর সার্ভিস প্রদানের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।

০৭। পরিপত্রের নিদের্শনা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,

১০/১২/১৮

(মোঃ শহিদুল ইসলাম)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ

সংযুক্তি ঃ বর্ণনামতে।

নং-প্রকা/ এফআরএমডি/০২(০০৮)/ **Agrani**/২০১৮-২০১৯/ ১১১৬ — তারিখ ঃ ১০.১২.২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য (ই-মেইলে) বিতরণ করা হলো ঃ

০১) চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়,বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২) ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২/৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩) ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর/ বিকেবি, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৪) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। (কেন্দ্রিয় হিসাব-১, হিসাব সমন্বয় বিভাগ ও আইসিটি (সিস্টেম) বিভাগ তাদের স্ব স্ব সফটওয়্যারে বর্ণিত কোম্পানীর কোড নম্বর সংযোজনের ব্যাপারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন ।
০৫) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (পরিপত্রটি প্রিন্ট করে দ্রুত প্রেরণের ব্যবস্থা নিবেন)।
০৬) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৭) সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাদের স্ব স্ব অঞ্চলাধীন সকল শাখায় অত্র পরিপত্রের হার্ড কপি প্রেরণ করবেন)।
০৮) সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় (বিকেবি'তে চুক্তিবদ্ধ স্পটক্যাশ এক্সচেঞ্জ কোম্পানীসমুহ এর সকল তথ্য সম্বলিত একটি শীট সংযুক্ত করা হলো। শাখায় নিরীক্ষা কালীন সময়ে প্রতিটি কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাছে উক্ত শীটটি সংরক্ষিত আছে কিনা তা যাচাই করবেন)।
০৯) সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে হার্ডকপি)।
১০) নথি/মহানথি।

10/12/18

(মোঃ আব্দুস সোবহান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক