

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
ব্যক্তি ব্যবস্থাপনা বিভাগ
(মানিভারিং প্রতিরোধ সেল)

তারিখ: ১২-১২-২০১৮

নং-প্রকা/আরএমডি(৩০)/সিসিসি/২০১৮-২০১৯/১১৬৫ (১২০০)

তারিখ: ১২-১২-২০১৮

- ১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা
- ২। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
- ৩। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহকের মৌলিক তথ্যাদি কেন্দ্রীয়ভাবে সংরক্ষণের লক্ষ্যে ডাটাবেইজ তৈরীর জন্য তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।
প্রিয় মহোদয়,

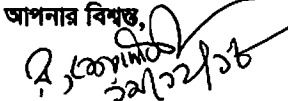
উল্লিখিত বিষয়ে অত্র বিভাগের ২৮-০৬-২০১৮, ২৬-০৮-২০১৮ ও ২৯-১০-২০১৮ তারিখের পত্র নং- যথাক্রমে ২৩১২(১২০০), ২৩১২(১২০০) ও ৮৪৩ এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উক্ত পত্রের মাধ্যমে বাংলাদেশ ব্যাংকে অনুষ্ঠিত সভার সিদ্ধান্ত এবং নির্দেশনা অনুযায়ী হিসাবধারী গ্রাহকের মৌলিক তথ্য (গ্রাহকের নাম, পিতা-মাতার নাম, ঠিকানা, জন্ম-তারিখ, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, নমিনীর নাম) কেন্দ্রীয়ভাবে ডাটাবেইজ তৈরী ও সংরক্ষণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ডাটাবেইজ তৈরী করার জন্য অন-লাইন শাখা বাদে বাকি সকল অফ-লাইন শাখা থেকে তথ্য সংগ্রহ করার নিমিত্তে একটি Excel ফরমেট মাঠ পর্যায়ে প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত Excel ফরমেট এ শাখা হিসাবধারী গ্রাহকের মৌলিক তথ্য (গ্রাহকের নাম, পিতা-মাতার নাম, ঠিকানা, জন্ম-তারিখ, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, নমিনীর নাম) পূরণ করে ৩০-০৯-২০১৮ তারিখের মধ্যে ই-মেইল এর মাধ্যমে ব্যক্তি ব্যবস্থাপনা বিভাগে প্রেরণের অনুরোধ করা হয়েছিল। এ পর্যন্ত অধিকাংশ অঞ্চলের কোন অফ-লাইন শাখার উল্লিখিত ডাটা পাওয়া যায়নি। ৩১-১২-২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ডাটাবেইজ সংরক্ষণের অগ্রগতি প্রতিবেদন বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণের লক্ষ্যে সকল অফ-লাইন শাখার হিসাবধারী গ্রাহকের মৌলিক তথ্য সংরক্ষণ করতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, সকল অফ-লাইন শাখা থেকে হিসাবধারী গ্রাহকের মৌলিক তথ্য উক্ত পত্রে সংযুক্ত Excel ফরমেট এ ই-মেইলের মাধ্যমে অত্র বিভাগে প্রেরণ করার বিষয়টি নিশ্চিত করার জন্য সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে পুনরায় অনুরোধ করা হলো।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ।

অনুমোদনক্রমে -

আপনার বিশ্বস্ত,

উপ মহাব্যবস্থাপক
ও

উপ-প্রধান মানিভারিং প্রতিরোধ পরিপালন কর্মকর্তা(DCAMLCO)

নং-প্রকা/আরএমডি(৩০)/সিসিসি/২০১৮-২০১৯/১১৬৫(১২০০)

তারিখ: ১২-১২-২০১৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-

- ১। চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। মহাব্যবস্থাপক (অধ্যক্ষ), স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেম বিভাগ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তাঁকে উপরোক্ত পত্রটি বিবেচি, ওয়েব-সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
- ৯। নথি/মহানথি।


(মোঃ আমজাদ হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক