



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা
ঢাকা-১০০০

ফোন : ৯৫৫৬৯৩১
৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫
e-mail: dgmaccounts1@krishibank.org.bd

কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১

নং-প্রকা/হিসাব-১/১২(৮)/২০১৮-২০১৯/১৫৫২/১২৫০

তারিখঃ ১৬.০১.২০১৯

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

বিষয়ঃ ব্যাংক কোম্পানী আইন' ১৯৯১ এর ৩৫ ধারা ও বিআরপিডি সার্কুলার নং ১০/২০১৮ মোতাবেক ১০ বৎসর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ লেনদেনবিহীন অদাবীকৃত আমানত হিসাবের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে

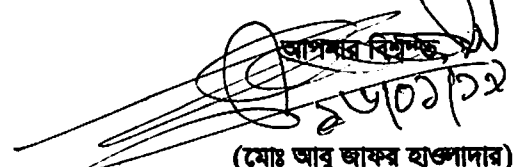
প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে বিবেচনা করে, কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ-১ এর অভিন্ন নথির পত্র নং ৩৭৪ ও ৪৯৩ তারিখ যথাক্রমে ১৬-১০-২০১৮ ও ২৬-১১-২০১৮ এর প্রতি সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

- ০২। বর্ণিত ৩৭৪ নং পত্রের উল্লেখিত ছকে অদাবীকৃত আমানতের তথ্য প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয়েছিল। ১০ বৎসর ও তদুর্ধ্ব সময় যাবৎ লেনদেনবিহীন অদাবীকৃত আমানত হিসাবের তথ্য বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণের উদ্দেশ্যে বর্ণিত ছকটি এক্সেল ফরমেট প্রস্তুত করা হয়েছে (এক্সেল ফাইল সংযুক্ত)। মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল তাদের নিজ নিজ অঞ্চলস্বত্ব শাখাসমূহ হতে বর্ণিত এক্সেল ফরমেটে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অঞ্চলের শাখাভিত্তিক সমস্ত তথ্য একীভূত করে একটি মাত্র প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণপূর্বক সফটকপি dgmaccounts1@krishibank.org.bd তে মেইল করবেন এবং হার্ডকপি ডাকযোগে ৩১-০১-২০১৯খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন। স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও কর্পোরেট শাখাসমূহ বর্ণিত এক্সেল ফরমেটে প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণপূর্বক সফটকপি dgmaccounts1@krishibank.org.bd তে মেইল করবেন এবং হার্ডকপি ডাকযোগে ২০-০১-২০১৯খ্রিঃ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবেন।

- ০৩। ইংরেজিতে প্রস্তুতকৃত এক্সেল ফরমেটটির তথ্যাদি ইংরেজিতে প্রেরণ করতে হবে। এতদবিষয়ে কোন সমস্যার সম্মুখীন হলে অত্র বিভাগের মুখ্য কর্মকর্তা জনাব আব্দুল ওয়াহিদ ভূঁইয়ার (মোবায়ঃ ০১৯২৬-৫১৩৩২৩) সঙ্গে যোগাযোগ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো। উপস্থিত, আলোচ্য বিষয়ে পত্র নং ৩৭৪ তারিখ ১৬-১০-২০১৮ এ বর্ণিত অন্যান্য নির্দেশাবলী অপরিবর্তিত থাকবে।

সংক্ষেপঃ বর্ণনামতে


(মোঃ আবু জাক্বর হাওলাদার)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেম, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকাকে পত্রটি ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
- ৪। নথি/মহানথি

