"ইমেইলযোগে"

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ।

ফোন নং : ৯৫৫২৪৯৬
পিএবিএক্স : ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫/২৫৭
ই-মেইলঃ dgmrsd@krishibank.org.bd

"জরুরী"

প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৫৮৩ তারিখ ঃ ১২-০৩-২০১৯খ্রিঃ

১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ।
২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ।
৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক ।

বিষয় ঃ বিকেবি'র সকল ঋণগ্রহিতাদের তথ্য সিআইবি ডাটাবেইজকরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো। বিকেবি'র সকল ঋণগ্রহিতা অর্থাৎ ১ টাকা ও তদুর্ধ বকেয়াস্থিতিসম্পন্ন সকল ঋণগ্রহিতাদের ঋণতথ্য অবিলম্বে সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে গত ২৬/০২/২০১৯ তারিখে বাংলাদেশ ব্যাংকের ক্রেডিট ইনফরমেশন ব্যুরোতে সভা অনুষ্ঠিত হয়। অত্র ব্যাংকের বিপুল সংখ্যক ঋণগ্রহিতার ঋণতথ্য সিআইবি ডাটাবেইজভুক্ত না হওয়ায় উক্ত সভায় অসন্তোষ প্রকাশ করা হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী এ যাবৎকাল পর্যন্ত unreported ঋণগ্রহিতাদের শতকরা ৫০(পঞ্চাশ) ভাগ তথ্য মার্চ, ২০১৯ মাসের মধ্যে সিআইবি ডাটাবেইজ সম্পন্ন করার জন্য বিশেষভাবে তাগিদ দেয়া হয়। প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী আপনার বিভাগ/অঞ্চল/শাখার এতদসংক্রান্ত অগ্রগতি অত্যন্ত হতাশাজনক। গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ হতে শাখার সকল ঋণতথ্য সিআইবি ডাটাবেইজভুক্ত করার জন্য বিভিন্ন সময়ে নিম্নোক্ত পত্রসমূহে নির্দেশনা ও তাগাদা প্রদান করা হয় ঃ

ক্রমিক	পত্রের সূত্র নং	তারিখ
১.১।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৪০৬(১১০৩)	২৭/১২/২০১৮
১.২।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/২৯৭(১১০৩)	১২/১১/২০১৮
১.৩।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/১৭১	১২/০৯/২০১৮
১.৪।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৯১৩(১১০৩)	২১/০৬/২০১৮
১.৫।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৯০৪	১৯/০৬/২০১৮
১.৬।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৮১৪(১১০৩)	০৩/০৫/২০১৮
১.৭।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৫৬২(৬১)	০৪/০১/২০১৮
১.৮।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৪৯৩(৬১)	১০/১২/২০১৭
১.৯।	প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৭-২০১৮/৩৮০(৬১)	১২/১১/২০১৭

২.০। এতদপ্রেক্ষিতে, শাখার যেসকল ঋণের সাথে একক ব্যক্তি জড়িত এবং কোন প্রতিষ্ঠান নাই সেসকল ঋণের তথ্য চলতি মার্চ/২০১৯ মাসের মধ্যে সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্ত সম্পন্ন করার লক্ষ্যে আইসিটি বিভাগ কর্তৃক সহজে পূরণযোগ্য একটি নতুন XL Format প্রস্তুত করা হয়েছে, যা এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে চলতি মার্চ, ২০১৯ হতে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহন নিশ্চিত করতে হবে ঃ

২.১। শাখাসমূহ নিজ নিজ শাখার কমপক্ষে ৫০০ জন ঋণগ্রহীতার ঋণ তথ্য উক্ত XL Format এ Entry দিয়ে file টি শাখার নামে নামকরণ করে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।

২.২। মুখ্য আঞ্চলিক /আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের অধীনস্থ শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত XL Format ফাইলগুলি সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের নামীয় ফোল্ডারে রেখে ফোল্ডারটি Zip করবে। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক Zip করা ফোল্ডারটি এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়সহ কর্পোরেট শাখাসমূহ কর্তৃক তাদের পূরণ করা XL Format ফাইলটি সরাসরি **আগামী ৩১/০৩/২০১৯ তারিখের মধ্যে** গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগের ই-মেইল Address: cibdatabase@krishibank.org.bd তে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।

২.৩। বিভাগীয় কার্যালয় তাদের আওতাধীন মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় এবং কর্পোরেট শাখাসমূহের উপরোক্ত কার্যাবলী তদারকীর মাধ্যমে চলতি মাস হতে প্রতি শাখা ন্যুনতম ৫০০ জন ঋণগ্রহীতার ঋণতথ্য সিআইবি ডাটাবেইজভুক্ত করার জন্য কর্মকর্তাদের সুনির্দিষ্টভাবে দায়িত্ব প্রদানসহ নিবিড় তদারকি এবং প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা ও সহযোগীতা প্রদান করবেন।

৩.০। এমতবস্থায়, উপরোক্ত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক আপনার শাখা/নিয়ন্ত্রনাধীন প্রতিটি শাখা কর্তৃক কমপক্ষে ৫০০ জন ঋণগ্রহীতার ঋণতথ্য XL Format ফাইলে পূরণ করার জন্য(এতদসঙ্গে সংযুক্ত নিয়মাবলী অনুসরণপূর্বক) এবং পূরণকৃত ফাইলসমূহ গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে **আগামী ৩১/০৩/২০১৯ তারিখের মধ্যে** প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো। পরবর্তীতে প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের তথ্য প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ব্যর্থতায় সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়কে ব্যাখ্যা প্রদানসহ উদ্ভুত পরিস্থিতির দায়-দায়িত্ব বহন করতে হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

৪.০। বিষয়টি অতীব জরুরী।

আপনার বিশ্বস্ত

১২/০৩/১৯
(মোঃ আফজাল করিম)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক

সংযুক্তি ঃ বর্ণনামতে।
(ক) XL Format ফাইল(XL-সফট কপি)
(খ) XL Format পূরণের নিয়মাবলী

প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৫৮৩(১১০৩) তারিখ ঃ ঐ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৫। নথি/মহানথি।

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

ঋণগ্রহিতা ব্যক্তি এবং তার ঋণের তথ্য দিয়ে XLফরম পূরনের নির্দেশিকা

(সকল তথ্য ইংরেজী CAPITAL LETTER এ পূরণ করতে হবে)

(ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির তথ্য জাতীয় পরিচয়পত্র(NID) অনুযায়ী পূরণ করতে হবে)

SL		Field Name	Description
1		FI Subject Code	ক্রমিক নং বসাতে হবে [যেমন ১ হতে শুরু করে পর্যায়ক্রমে বাড়বে]
		Subject Title	ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির নামের (Md./Hajee/Al-hajj/Sree/Mrs/Most/Late etc.) পদবী। যদি পদবী থাকে তবে পুরণ করতে হবে, না থাকলে পূরন করার দরকার নাই।
3		Subject's Name	ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির পূর্ণ নাম লিখতে হবে। সংক্ষিপ্ত নাম যেমন A. RAHMAN লিখা যাবে না। পুর্ণ নাম ABDUR RAHMAN লিখতে হবে ।
4		Father's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে।
5		Father's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে।(সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পিতার নাম লিখতে হবে, ৩নং ক্রমিকের মহিলা ঋণগ্রহিতার নাম থাকলেও এখানে তার পিতার নামই লিখতে হবে, কোন অবস্থাতেই তার স্বামীর নাম লেখা যাবে না।)
6		Mother's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে।
7		Mother's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে।(সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মাতার নাম লিখতে হবে।)
8		Spouse's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে।
9		Spouse's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরন করতে হবে। [৩নং ক্রমিকের ব্যক্তি পুরুষ হলে স্ত্রীর নাম এবং মহিলা হলে স্বামীর নাম এখানে লিখতে হবে(এই Field টি বাধ্যতামূলক নয়)।]
10		Sector Code	Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কি ধরনের কাজ/ব্যবসার সাথে জড়িত তার Sector Code যেমন, Farmer/Fisherman -901009
11		Gender	Drop Down হতে Male/Female প্রযোজ্যটি সিলেক্ট করতে হবে।
12		Date of Birth (dd/mm/yyyy)	জাতীয় পরিচয় পত্র/ অন্যান্য সনদপত্র মোতাবেক জন্ম তারিখ লিখতে হবে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।
13		Place Of Birth	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যে জেলায় জন্মগ্রহন করেছে। Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে।
14		NID No	১৩ বা ১৭ সংখ্যার National ID Number লিখতে হবে।
15	Permanent (স্থায়ী ঠিকানা)	Address	গ্রামের নাম এবং পোষ্ট অফিসের নাম লিখতে হবে। (স্থায়ী ঠিকানা)
16		Post Code	অবশ্যই ৪ সংখ্যার Postal Code লিখতে হবে । (স্থায়ী ঠিকানা)
17		District	Drop Down হতে জেলার নাম সিলেক্ট করতে হবে। (স্থায়ী ঠিকানা)
18	Present (বর্তমান ঠিকানা)	Address	গ্রামের নাম এবং পোষ্ট অফিসের নাম লিখতে হবে। (বর্তমান ঠিকানা) স্থায়ী ঠিকানা এবং বর্তমান ঠিকানা একই হলে এখানে তথ্য দেয়ার প্রয়োজন নাই
19		Post Code	অবশ্যই ৪ সংখ্যার Postal Code লিখতে হবে । (বর্তমান ঠিকানা)
20		District	Drop Down হতে জেলার নাম সিলেক্ট করতে হবে। (বর্তমান ঠিকানা)
21		Mobile No	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মোবাইল নং লিখতে হবে। না থাকলে পূরন করার দরকার নাই।
22		Contract Status	ঋণটির শ্রেণীবিন্যাসগত অবস্থান উল্লেখ করতে হবে। Drop Down হতে প্রযোজ্যটি সিলেক্ট করতে হবে যেমন- UC, SMA, Substandard-SS, Doubtful-DF ইত্যাদি।
23		Starting date of the contract (dd/mm/yyyy)	যে তারিখে ঋণ বিতরন করা হয়েছে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।
24		Planned End Date of the contract (dd/mm/yyyy)	মঞ্জুরীপত্র মোতাবেক যে তারিখে ঋণের মেয়াদ শেষ হবে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।
25		Sanction Limit	মঞ্জুরীকৃত টাকার পরিমাণ
26		Total Outstanding Amount	বর্তমান ঋণের স্থিতি।
27		Overdue Amount	ঋণটি মেয়াদোত্তীর্ণ হলে, বর্তমান ঋণের স্থিতি এখানেও বসবে।
28		Economic purpose code	Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে। যেমন-ধান, গম, আলু-১১০১, চা-১১২১, পাট,তুলা আখ-১১০২, মৎস্য-১২১০, হালের বলদ-১১৩৪, গরু মোটাতাজাকরণ-১১৫৩ ইত্যাদি।

বিঃ দ্রঃ ক্রমিক নং-১ এবং ২২ হতে ২৭ এর তথ্যগুলি শাখার ৩১/১২/২০১৮ তারিখ ভিত্তিক ঋণশ্রেণীবিন্যাস বিবরণী হতে সংগ্রহ করে উক্ত কলামগুলি পূরণ করে সংশ্লিষ্ট শাখায় ফাইলটি প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট ফলিও-র ঋণের কোন পরিবর্তন থাকলে তা করতে হবে এবং কোন ঋণ হিসাব বন্ধ হলে তা বাদ দিতে হবে।

২৪/৩/১৯

নূর মোহাম্মদ মোল্লা
ঊর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২৪/০৩/১৯

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)