



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

কৃষি ব্যাংক ভবন

৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা

ঢাকা-১০০০

ফোন : ৯৫৭৪০২৫

পিএবিএক্স : ৯৫৬০০৩১-৩৫/৪৫৩

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

নং-প্রকা/শানিবাউবি-৩(১০)অংশ-৬/২০১৮-২০১৯/১৫০২

তারিখ: ০৪/০৪/২০১৯খ্রিঃ

- ০১। সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক  
 ০২। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
 ০৩। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (কর্পোরেট শাখাসহ)  
 বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম প্রেরণ সংক্রান্ত।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, সরকারি ব্যাবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচী, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগের পত্র নং-০৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.১৫৬.১৮-৯০(১) এবং একই মন্ত্রণালয়ের বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট অধিশাখা-৩ এর পত্র নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০২.১৮-১০১ তারিখ যথাক্রমে- ২৭ মার্চ, ২০১৯ এবং ২৪ মার্চ, ২০১৯ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। শিরোক্ত বিষয়ে অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ থেকে প্রেরিত বর্ণিত পত্রটির নির্দেশনাসমূহ অনুসরণপূর্বক শাখায় কর্মরত সঞ্চয়পত্র লেনদেনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম পূরণ করে বিভাগীয় শহরে অবস্থিত শাখাসমূহের তথ্য আগামী ০৭/০৪/২০১৯ তারিখ এবং অন্যান্য স্থানে অবস্থিত শাখাসমূহের তথ্য আগামী ১৫/০৫/২০১৯ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, উক্ত পত্রটির নির্দেশনা মোতাবেক অত্র ব্যাংকের কর্পোরেট শাখাসহ অন্যান্য শাখায় সঞ্চয়পত্র বিক্রি এবং সুদ ও আসল পরিশোধের নিমিত্তে সিস্টেম ব্যবহারকারীদের মধ্যে কমপক্ষে ২(দুই) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর ইউজার আইডি নম্বর উল্লেখসহ পত্রের সাথে সংযুক্ত ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম পূরণপূর্বক শাখা থেকে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলে প্রেরণ করতে হবে। কর্পোরেট শাখাসমূহ সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ে তথ্য প্রেরণ করবে। অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাসমূহ থেকে ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরমে প্রাপ্ত তথ্যাদি বিবেচনা, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ কর্তৃক সংকলনপূর্বক বিভাগীয় শহরে অবস্থিত শাখাসমূহের তথ্য আগামী ০৭/০৪/২০১৯ তারিখের মধ্যে এবং অন্যান্য স্থানে অবস্থিত শাখাসমূহের তথ্য আগামী ১৫/০৫/২০১৯ তারিখের মধ্যে “কর্মসূচী পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, সরকারি ব্যাবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচী, ইউসেফ চেইনী টাওয়ার (৩য় তলা), ২৫, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০” এই ঠিকানায় প্রেরণ নিশ্চিত করতঃ অত্র বিভাগকে অবহিতকরণসহ বাংলাদেশ ব্যাংকের ডেট ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট (প্রাইজবন্ড, সঞ্চয়পত্র ও সঞ্চয়বন্ড শাখা), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা কে অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণের অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, এতদ্বিষয়ে ইতোপূর্বে ঢাকা মহানগরীতে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট শাখা থেকে সংকলিত তথ্যাদি অর্থ মন্ত্রণালয়ের উল্লিখিত বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তি: ০৪(চার) পাতা।

আপনার বিশ্বস্ত,  
  
০৪/০৪/২০১৯

(মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

তারিখ: ০৪/০৪/২০১৯খ্রিঃ

নং-প্রকা/শানিবাউবি-৩(১০)অংশ-৬/২০১৮-২০১৯/১৫০২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক ও অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, মিরপুর, ঢাকা।
- ৫। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৭। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। তাঁকে উপরোক্ত পত্রটি বিকেবি, ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। নথি/মহানথি।

০৪.০৪.১৯  
(মোঃ নিজামুল ইসলাম)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

জুজু  
জি.জি.জি.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সরকারি ব্যয়ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি  
অর্থবিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়  
ইউসেপ চেইনী টাওয়ার (৩য় তলা)  
২৫, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও সুরক্ষা উন্নয়ন বিভাগ
নম্বর ১২৬৪
সহকারী সচিব/ব্যবস্থাপক
২৪.৬.১৭

নং: ০৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.১৫৬.১৮- ০০(১)

তারিখ: ২৭ মার্চ, ২০১৯ খ্রি.

বিষয়: জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম প্রেরণ সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থবিভাগ এর পত্র নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০২.১৮-১০১, তারিখ: ২৪.০৩.২০১৯ খ্রি:

অর্থবিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নধীন 'সরকারি ব্যয়ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা' শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় প্রণীত 'জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' এর মাধ্যমে মার্চ, ২০১৯ এর মধ্যে ঢাকা মহানগরীর, এপ্রিল, ২০১৯ এর মধ্যে বিভাগীয় শহর এবং জুন, ২০১৯ এর মধ্যে দেশের অন্যান্য স্থানে অবস্থিত সঞ্চয়পত্র লেনদেনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সকল কার্যালয়/শাখায় সঞ্চয়পত্র লেনদেন কার্যক্রম চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। অনলাইন সিস্টেমের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র বিক্রি এবং সুদ ও আসল পরিশোধের নিমিত্তে সিস্টেম ব্যবহারকারীদের ইউজার আইডি প্রদানের জন্য একটি ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম তৈরি করা হয়েছে।

সূত্রস্থ স্মারকের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে 'জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' ব্যবহার করে সঞ্চয়ক্ষিম লেনদেন কার্যক্রম শুরু করার জন্য আগামী ২৮.০৩.২০১৯ খ্রি:, ০৭.০৪.২০১৯ খ্রি: ও ১৫.০৫.২০১৯ খ্রি: তারিখের মধ্যে যথাক্রমে ঢাকা মহানগরী, বিভাগীয় শহর ও দেশের অন্যান্য স্থানে অবস্থিত সঞ্চয়পত্র লেনদেনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য পূরণপূর্বক যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো। ইতঃপূর্বে যারা ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম পূরণ করেছেন তাদের পুনরায় পূরণ করার প্রয়োজন নেই।

সংযুক্তি: ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম ০১ (এক) কপি।

(আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন)  
উপসচিব  
উপকর্মসূচি পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)  
☎: ৮৩৯১১৩১-২

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল শাখা, ঢাকা (দৃ.আ. মহাব্যবস্থাপক, ঋণ ব্যবস্থাপনা বিভাগ): [নিয়ন্ত্রনধীন সকল বাণিজ্যিক ব্যাংককে সঞ্চয়ক্ষিম লেনদেন সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ইউজার রেজিস্ট্রেশন ফরম প্রেরণের নির্দেশনাদানের অনুরোধসহ]
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাকবিভাগ, জিপিও, ঢাকা (দৃ.আ. পরিচালক, সঞ্চয় ও বীমা)
৩. মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা (দৃ.আ. পরিচালক, পলিসি, অডিট ও আইন)
৪. সিইও ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা (দৃ.আ. জেনারেল ম্যানেজার, গভ. অ্যাকাউন্টস এন্ড সার্ভিসেস)

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. সচিব, অর্থবিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা।
২. কর্মসূচি পরিচালক ও অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-৩), সরকারি ব্যয়ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি, অর্থবিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়
৩. টিম লিডার, পিইএমএস কর্মসূচি, অর্থবিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়
৪. জনাব মো: আওলাদ হোসেন খান, পরামর্শক, পিইএমএস কর্মসূচি, অর্থবিভাগ, অর্থমন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
বাজেট অনুবিভাগ-১, বাজেট অধিশাখা-৩  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

নং-০৭.০০.০০০০.১০৩.১৮.০০২.১৮-১০১

তারিখঃ ১০ চৈত্র ১৪২৫  
২৪ মার্চ ২০১৯

বিষয়ঃ 'জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' চালুসহ সঞ্চয়ক্ষিম-এর সুদ ও আসল BEFTN-এর মাধ্যমে সরাসরি গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ।

সূত্রঃ স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.০০০.৯৯.১৫৬.১৮-৭৩; তারিখঃ ১৪.০৩.২০১৯

অর্থ বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন 'সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা (পিইএমএস)' শীর্ষক কর্মসূচির আওতায় প্রণীত 'জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' চালুসহ সঞ্চয়ক্ষিম-এর সুদ ও আসল BEFTN-এর মাধ্যমে সরাসরি গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবে প্রেরণের বিষয়ে নিম্নেবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ

- ক) বর্ণিত সিস্টেমটি মার্চ, ২০১৯ মাসের মধ্যে ঢাকা মহানগরীতে, এপ্রিল, ২০১৯ মাসের মধ্যে বিভাগীয় শহরে এবং জুন, ২০১৯ মাসের মধ্যে দেশের অন্যান্য স্থানে অবস্থিত সকল দপ্তরে চালুকরণ এবং আগামী ১ জুলাই, ২০১৯ তারিখ হতে এ সিস্টেম-এর আওতাভুক্তিতভাবে কোন সঞ্চয়ক্ষিম লেনদেন না করার বিষয়ে সঞ্চয়ক্ষিম লেনদেনকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ তাদের নিজ-নিজ প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন দপ্তরসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে;
- খ) এ সিস্টেম থেকে প্রাপ্ত রিপোর্ট অনুযায়ী দৈনিক বিক্রির বিবরণীর ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক ব্যাংকের হিসাব ডেবিট করে সরকারি হিসাবে ক্রেডিট করা এবং সঞ্চয়ক্ষিম-এর সুদ ও আসল BEFTN-এর মাধ্যমে সরাসরি গ্রাহকের ব্যাংক হিসাবে প্রেরণের বিষয়ে যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক অধঃস্তন দপ্তরসমূহ ও অন্যান্য বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করবে।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ  
নম্বর: ১২.৩৬ তারিখ: ২৪/৩/১৯  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক: ১/২/১৯  
১২/৩/১৯  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

২৪/৩/১৯  
(মোহাম্মদ সাইদুল ইসলাম)  
উপসচিব  
☎ ৯৫৬৩১৮৬  
ইমেইল: [saidul1@finance.gov.bd](mailto:saidul1@finance.gov.bd)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
২. মহাপরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, এন.এস.সি টাওয়ার (১৮ তলা), ৬২/৩, পুরানা পল্টন, ঢাকা-১০০০
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা
৪. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সোনালী ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুন বাগিচা, ঢাকা
২. কর্মসূচি পরিচালক, সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ: অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা' শীর্ষক কর্মসূচি, ইউসেপ চেইনী টাওয়ার (৩য় তলা), ২৫, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৩. সচিবের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ

**RAFT Form,**  
please comments  
on this form if any  
suggestion you  
have.

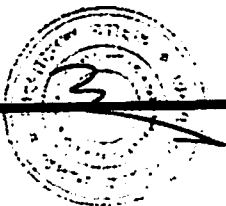


**People's Republic Of Bangladesh**  
**National Savings Scheme Online Management System**  
**User Registration Form**

To be completed by User (Applicant)			
Full Name (English)			
Full Name (Bangla)			
Title/Designation			
Email ID			
Cell Phone No			
National ID No			
Signature (Applicant)			
<b>Organization Type :</b>			
<input type="radio"/> Bureau Office	<input type="radio"/> Head Post Office <input type="radio"/> Sub Post Office	<input type="radio"/> Bangladesh Bank <input type="radio"/> Principal Office of Commercial Bank <input type="radio"/> Commercial Bank Branch <input type="radio"/> Foreign Exchange Branch of Commercial Bank	
<b>Organization Name:</b>			
<b>User Type (Select any one)</b>			
<b>Role of Entry User</b>	<b>Role of Approving User</b>	<b>Role of Link Bank User</b>	
<input type="checkbox"/> Entry & Submit <input type="checkbox"/> Cash/Cheque Received	<input type="checkbox"/> Issue Instrument <input type="checkbox"/> Profit Intimation <input type="checkbox"/> Pre-matured encashment <input type="checkbox"/> Encashment approval	<input type="checkbox"/> Cash/Cheque Received <input type="checkbox"/> Cash/Cheque Approve <input type="checkbox"/> Outlet Office Name & Address of outlet :	
<b>To be completed by Applicant's Controlling Officer</b>			
Name (Head of the Controlling Office)		Signature & Seal (Controlling Office)	
<b>To be completed by Head Office</b>			
Name of the Dept/Bank		Title/Designation	
Signature & Seal (Head Of the Dept.)		Date	
<b>To be completed by System Admin</b>			
Allotted User Login ID			
Created by			
Date Created			

NB. (1) Minimum two users (entry & approving) are required for each outlet.

(2) For any queries please contact PEMSP Helpdesk: Tel. 8391131-32, at 25, Segunbagicha (2<sup>nd</sup> Floor, UCEP Cheyna Tower), Dhaka.



#### USE OF THIS FORM

The purpose of this form is to register that require access to National Savings Scheme Online Management System. All users who need to use National Savings Scheme online management system must complete this form.

The information submitted will be used to build an accurate account of all those officers and staff accessing National savings Scheme online management system as to maintain system security.

No user will be granted access without having completed the information required overleaf, and having had their application approved by their controlling authority.

#### CONDITIONS UNDER WHICH APPLICATION IS APPLIED FOR AND IS GRANTED

I (the applicant named overleaf) declare that the information given is correct and I agree to comply with all requirements or any other reasonable conditions that may be imposed by the competent authority in respect of National Savings Scheme online access.

I (the applicant named overleaf) acknowledge that all information of system is confidential and unauthorized disclosure, falsifying, damaging or any misuse is an offence.

If approved, as an authorized user of National Savings Certificate Online Management System you agree to:

- Keep secure and not disclose to another person the unique user identifier (User ID) and Password allocated to you.
- Only use the user ID/Password to access or otherwise receive data that does not pertain to your role/designation.
- Notify the system admin if you gain access or otherwise receive data that does not pertain to your role/designation.
- Notify the system admin if you suspect that the security of your User ID/Password is in any way compromised.
- Not copy or distribute system data or applications to any person, machine or media, unless otherwise authorized.
- Notify the system admin, if you:
  - Change your current post
  - Change the address or location of your normal place of connection
  - Change any other information submitted overleaf

For any queries please contact PEMSP Helpdesk: Tel. 8391131-32, at 25, Segunbagicha (2<sup>nd</sup> Floor, UCEP Cheyne Tower), Dhaka.