



নং-প্রকা/আইসিটি-৫০(০১)/২০১৯-২০২০/১০৯৬

তারিখঃ ১১-১২-২০১৯ইং

উপ-মহাব্যবস্থাপক, এলপিও ও সকল কর্পোরেট শাখা
ব্যবস্থাপক, সকল অনলাইন শাখা
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনী ডিসেম্বর ২০১৯ উপলক্ষে অনলাইন শাখাসমূহের করণীয় কার্যাবলী

সিবিএস-এর অধীনে কেন্দ্রীয়ভাবে সৃষ্ট ও সঠিকভাবে অর্ধবার্ষিক হিসাব সমাপনী সম্পন্নকরণের নিমিত্ত অনলাইনভুক্ত শাখাসমূহকে নিম্নোক্ত কার্যাবলী সুসম্পন্নকরণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছেঃ

১. ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Marking

প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে মাসিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে এবং বিশেষ করে অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সকল ঋণ হিসাবগুলোর সঠিক CL Marking (UC/SS/DF/BL) থাকতে হবে। অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রতিশন/হিসাবভুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবেনা এবং এতদবিষয়ে সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার দায় অত্র বিভাগ বহন করবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী। নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে প্রযোজ্য হিসাবসমূহের CL Status সঠিক করতে হবেঃ

Link: Loan and investment=> Additional Service=> Loan Classified Mark=>Input Account no. and select actual classified status=>Save

Authorization Link: Loan and investment=> Additional Service=> Loan Classified Mark authorization

উল্লেখ্য, বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং বিআরপিডি-১৫, তারিখঃ ২৩-০৯-২০১২ইং মোতাবেক বা অনুমোদিত অন্য যে কোন প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত যে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস উপরোক্ত প্রক্রিয়ায় 'UC' করতে হবে (যদি সিবিএস এ ঋণ হিসাবের সিএল স্টেটাস 'UC' ব্যতিত অন্য কোন স্টেটাস থেকে থাকে)।

২. প্রয়োজনীয় ডাউন পেমেন্ট নিয়ে রিসিডিউলকৃত UC ঋণ এবং সরকারী প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে রিসিডিউলকৃত (ডাউন পেমেন্ট ছাড়া) ঋণের ক্ষেত্রে করণীয়ঃ

বাংলাদেশ ব্যাংকের সার্কুলার নং বিআরপিডি-১৫, তারিখঃ ২৩-০৯-২০১২ইং মোতাবেক বা অনুমোদিত অন্য যে কোন প্রক্রিয়ায় রিসিডিউলকৃত যে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিএল স্টেটাস 'UC' হওয়া সত্ত্বেও সংশ্লিষ্ট সুদ আয় খাতের (৪৬) পরিবর্তে ৫২-তে হিসাবায়ন হবে সে সকল ঋণ হিসাবসমূহের সিবিএস এ বিদ্যমান বর্তমান হিসাবনম্বর সহ একটি তালিকা (short-term, mid-term, long-term, cc, project & other) প্রস্তুত করে নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করার মাধ্যমে Suspense Marking করতে হবে। প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে যেদিন কেন্দ্রীয়ভাবে মাসিক হিসাব সমাপনী সম্পন্ন করা হয় তার পূর্বেই উল্লিখিত বিষয়টি সম্পন্ন থাকা আবশ্যিক। কিন্তু উদ্বেগের বিষয় হচ্ছে অনেক শাখা উল্লিখিত বিষয়টি সঠিকভাবে সম্পন্ন করেনা। অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই পরিপূর্ণভাবে কাজটি সম্পন্ন থাকতে হবে। অন্যথায় সৃষ্ট কোন প্রকার জটিলতার জন্য অত্র বিভাগ দায়ী থাকবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী।

Link : Loan and Investment => Additional Service => Suspense Marking => Suspense YN => YES

Authorization Link: Loan and Investment => Additional Service => Suspense Marking Auth.

৩. ঋণ হিসাবসমূহের সুদের হার সঠিককরণ

বিভিন্ন আমানতের বিপরীতে খোলা ঋণ হিসাবগুলোর সুদের হার সঠিক আছে কিনা তা প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে যেদিন কেন্দ্রীয়ভাবে মাসিক হিসাব সমাপনী সম্পন্ন করা হয় তার পূর্বেই নিশ্চিত হতে হবে। বিশেষ করে নিয়ম অনুযায়ী হিসাবে সুদ চার্জ হওয়ার পূর্বে অবশ্যই সুদের হার সঠিক থাকতে হবে, অন্যথায় আয়খাতে স্থানান্তরিত সুদ/প্রতিশন/হিসাবভুক্ত সুদের পরিমাণ সঠিক হবেনা। কোন ঋণ হিসাবের সুদের হার সঠিক না থাকলে নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে সঠিক করতে হবেঃ

Link : Admin Operation=> General Administration=> Change Int Rate for LN Account

Authorization Link: Admin Operation=> General Administration=> Change Int Rate for LN Account Auth

৪. ঋণ হলে বাওরা ঋণ হিসাবসমূহের সুদ ভোগ বন্ধকরণ

যে সকল ঋণ হিসাবে ভোগকৃত সুদের পরিমাণ মূল পরিমাণের সমান হয়ে গেছে, অর্থাৎ বর্তমান স্থিতি অনুমোদিত ঋনসীমার ঋণ সেসকল ঋণ হিসাবগুলোতে যেহেতু আর কোন সুদ চার্জ হবেনা সেহেতু সুদ চার্জ স্থগিতকরণের নিমিত্ত নিম্নোক্ত লিংক ব্যবহার করে প্রযোজ্য হিসাবসমূহের Applied Interest "NO" করতে হবে।

Link: Loan and Investment=>Installment Contract Opening/Continuous Loan Account/Agri Loan Short-Term Opening=>Search=>Enter Account Number with security digit=>press enter=>set Applied Interest/Profit(Y/N) "NO"

Authorization Link: Loan and Investment=>Installment Contract Auth/Continuous Loan Auth/Agri Loan Short-Term Authorize

৫. যেসকল হিসাবে Service Charge/Excise Duty প্রযোজ্য হবেনা সিবিস থেকে সেসকল হিসাবের Account Opening Form থেকে Service Charge/Excise Duty 'N' করে দিতে হবে। Government Account সমূহে ব্যবহৃত CIF সমূহের Customer Type 'SOCITIES/CLUB/GOVT' করে দিতে হবে।

৬. **স্টাফ লোনের PRINCIPAL ACCOUNT এর সাথে উক্ত হিসাব সংশ্লিষ্ট INTEREST ACCOUNT সংযুক্তকরণ**

স্টাফ লোন সমূহের মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত না থাকলে উক্ত মূল হিসাবে সুদ চার্জ হবেনা। সুতরাং যেসকল হিসাবে মূল হিসাবের(১০১৩) সাথে সুদ হিসাব(১৩৭) যুক্ত নেই প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসে মাসিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে এবং বিশেষ করে অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর পূর্বে অবশ্যই সেসকল হিসাবের মূল হিসাব ও সুদ হিসাব যুক্ত করে দিতে হবে। এতদনিমিত্তে নিম্নোক্ত গিৎক ব্যবহার করতে হবেঃ

Link: Loan and Investment=> Additional Service=> Loan Capitalize account set up

Authorization Link: Loan and Investment=> Additional Service=> Loan Capitalize account set up Auth

*****নোটঃ** যে সকল হিসাবের মূল হিসাবের সাথে সুদ হিসাব যুক্ত নেই তার তালিকা ICT Systems, Card & Mobile Banking বিভাগ কর্তৃক সরবরাহ করা হবে। উক্ত তালিকার ভিত্তিতে উদ্দিষ্ট সংশোধনী কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৭. **অফিসিয়াল প্রক্রিয়াকৃত বন্ধ হিসাব Close Marking করা**

যেসকল লোন (ও ডিপোজিট) হিসাব ইতোমধ্যে যথাযথ প্রক্রিয়াকৃত বন্ধ হয়ে গেছে কিন্তু CBS-এ Close Mark করা হয়নি সেসকল হিসাব অবশ্যই Close Mark করতে হবে। অন্যথায় হিসাবগুলোতে সুদ চার্জ হতে পারে। উল্লেখ্য, কোন হিসাবের স্থিতি বিভিন্ন কারণে গন্য হতে পারে। হিসাবের স্থিতি গন্য হলেই হিসাবটি Close Mark করতে হবেনা। শুধুমাত্র অফিসিয়াল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে বন্ধ হওয়া হিসাবগুলোই Close Mark করতে হবে।

Link: Admin Operation=> General Administration=> Account Close Marking

Authorization Link: Admin Operation=> General Administration=> Account Close Authorize

৮. **বিবেকি স্টাফদের Salary Account সমূহে ব্যবহৃত CIF সংশোধন**

সকল স্টাফ হিসাবসমূহে ব্যবহৃত CIF সমূহের Customer Type "STAFF" আছে কি না তা নিশ্চিত হতে হবে। "STAFF" এর পরিবর্তে Individual ব্যবহার করে যেসকল CIF খোলা হয়েছে সেসকল CIF সমূহের Customer Type পরিবর্তন করে "STAFF" করে দিতে হবে। অন্যথায় স্টাফ হিসাবগুলো থেকে বিভিন্ন চার্জ কর্তন হয়ে যাবে।

Link : Customer Information File=> Customer Information File=> Individual Customer Info=> Customer Type=> STAFF

Authorization Link: Customer Information File=> Customer Information File=> Customer Authorization =>Authorize

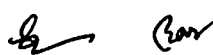
৯. **প্রভিশন হিসাবে স্থিতি আছে কিনা তা নিশ্চিতকরণ**

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নির্ধারিত নিয়ম অনুযায়ী বিভিন্ন হিসাবে বিভিন্ন সময় সুদ চার্জ হয়। যেমন, সিসি খনে ত্রৈমাসিক ভিত্তিক, স্বল্প মেয়াদী কৃষি খন সমূহে বাৎসরিক ভিত্তিক, সঞ্চয়ী/এসএনডি হিসাবসমূহে অর্ধ-বার্ষিক ভিত্তিক সুদ চার্জ হয়। সুদ চার্জ হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডে স্থিতি থাকার কোন সুযোগ নাই। এমতাবস্থায়, অর্ধ-বার্ষিক সমাপনীর সময় যেসকল মডিউলে সুদ চার্জ হবে সেসকল মডিউল সংশ্লিষ্ট প্রভিশন হেডের স্থিতি গন্য হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখতে হবে (Report>General Ledger Report>Daily Report>Statement of Affairs BKB>Back Page of Affairs)।

১০. প্রভিশন হিসাবসমূহে ছাড়াও ১৩১ ও ৪১ এর ফেলস সমন্বয়যোগ্য সাবহেডে স্থিতি আছে, বিশেষ করে ১৩১/১১ (বিবিধ) ও ৪১/১০ (বিবিধ) হিসাবসমূহের অসম্বন্ধিত স্থিতি সমন্বয়ের যথাযথ ব্যবস্থা নিতে হবে। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ সিবিস থেকে তথ্য সংগ্রহ করে বিভিন্ন শাখার ১৩১/১১, ৪১/১০ ও অন্যান্য সমন্বয়যোগ্য সাবহেডেসমূহের অসম্বন্ধিত স্থিতিসমূহের সমন্বয় না হওয়ার কারণে অসম্বন্ধিত প্রকাশ করেছেন এবং জরুরী ভিত্তিতে সমন্বয়ের নির্দেশ দিয়েছেন। সে প্রেক্ষিতে আদায়যোগ্য ও প্রদেয় খাতসমূহের অসম্বন্ধিত স্থিতিসমূহ সমন্বয়ের জন্য শাখাসমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১১. **এসএনডি হিসাবসমূহের উন্মোচনের বিপরীতে নোটিশ এন্ট্রি**

সার্কুলার মোতাবেক কোন এসএনডি হিসাবে ৭দিন পূর্বের নোটিশবিহীন যে কোন পরিমানের উন্মোচন থাকলে উক্ত হিসাবে সংশ্লিষ্ট মাসে



কোন সুদ প্রাপ্য হবেনা। এতদশ্রেণিতে এসএনডি হিসাবগুলোর উত্তোলনসমূহের বিপরীতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অবশ্যই নোটিশ এন্ট্রি করতে হবে। এটি শুধু অর্ধ-বার্ষিক সমাপনীর ক্ষেত্রে নয় প্রতি মাসিক হিসাব সমাপনীর ক্ষেত্রেও প্রযোজ্য।

Link : Deposit => Additional Service => Notice Entry

১২. আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহে ম্যানুয়ালি সুদ প্রদান

বেসকল শাখা ০১ জুলাই, ২০১৯ ইং তারিখের পর অনলাইন ব্যাংকিং এর আওতায় এসেছে সেসকল শাখা ০১/০৭/২০১৯ইং তারিখ হতে মাইক্রোশনের তারিখের পূর্বের তারিখ পর্যন্ত আন্তঃশাখা লেনদেন হিসাবসমূহের সুদ ম্যানুয়ালি হিসাব করে নিম্নোক্ত ভাউচার করে উল্লিখিত হেডগুলোতে পোস্টিং দিবে।

	ডেবিট	ক্রেডিট
বেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয় থেকে সুদ পাবে (ডেবিট স্থিতি)	131/105 IBTA Interest Receivable A/C	46/10 Int. on Fund Lent to H.O/Branches
বেসকল হিসাব থেকে প্রধান কার্যালয় শাখা থেকে কাছে সুদ পাবে (ক্রেডিট স্থিতি)	133/42 Int on Fund Borrowed From Head Off.	41/78 IBTA Interest Payable A/C

বেসকল হিসাব থেকে শাখা প্রধান কার্যালয়ের কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৮.৫% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমাণে জন্য একটি মাত্র ভাউচার এবং বেসকল হিসাব থেকে প্রধান কার্যালয় শাখার কাছে সুদ পাবে সেসকল হিসাবে ৭.০% হারে প্রযোজ্য সর্বমোট পরিমাণে জন্য অপর একটি মাত্র ভাউচার এর মাধ্যমে সুদ ভোগ করতে হবে। প্রতিটি হেডের সুদের জন্য আলাদা ভাউচার তৈরী করতে হবেনা।

সোটঃ মাইক্রোশনের তারিখের পূর্বের তারিখ অর্থাৎ শাখাটি যে তারিখের ডাটা নিয়ে সিবিএস এ মাইক্রোশন হয়েছে তার আগের দিন। ইতোমধ্যে যারা উপরিউক্ত ভাউচারটি প্রস্তুত ও পোস্টিং দিয়েছেন তাদের পুনরায় ভাউচার প্রস্তুত ও পোস্টিং দিতে হবেনা। তবে যারা ইতোমধ্যে উপরিউক্ত লেনদেনটি সম্পন্ন করেছেন তারা সিবিএস এর রিপোর্ট (সাবসিডিয়ারি লেজার ও) থেকে ভাউচারের সঠিকতা চেক করবেন উপরোক্ত ভাউচার ভিন্ন অন্য কোন ভাউচার প্রস্তুত ও পোস্টিং কিংবা পোস্টিং এ কোন ভুল পরিলক্ষিত হলে সহশোধনী ভাউচার তৈরী করে পোস্টিং দিতে হবে। আলোচ্য লেনদেনটি কোন অবস্থাতেই উপরিউক্ত হেডগুলো ব্যাতিত অন্য কোন হেডে করা যাবেনা। বিষয়টি অতীব জরুরী।

১৩. বিভিন্ন খরচের বিপরীতে প্রভিশন ভাউচার করন

DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM অফিসের বিভিন্ন খরচের বিপরীতে এবং শাখার নিজস্ব খরচের বিপরীতে যদি প্রভিশন রাখার প্রয়োজন হয় তাহলে সেসকল প্রভিশন ভাউচার প্রস্তুতকরণ ও পোস্টিং প্রদান অবশ্যই ২৬/১২/২০১৯ইং তারিখের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। উক্ত তারিখের পর এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার অনিস্পন্ন রাখা কোনক্রমেই গ্রহণযোগ্য হবেনা। এ বিষয়ে শাখাকে পূর্ণ সহযোগিতা করার জন্য **DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিস সমূহকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

১৪. হিসাব সমাপনীর দিন শাখার ডে-ক্লোজ

অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীর দিন (২৯ ও ৩০ ডিসেম্বর) অবশ্যই সন্ধ্যা ৬টার মধ্যে শাখার ডে-ক্লোজ করতে হবে। অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে অনলাইনভুক্ত সকল শাখার ডিপোজিট ও লোন হিসাবসমূহে সুদ প্রদান/প্রভিশন তৈরী এবং আন্তঃশাখা হিসাবসমূহের সুদ হিসাবায়ন করা হয়। এছাড়া সকল অনলাইন শাখার অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনী সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন প্রক্রিয়া কেন্দ্রীয়ভাবে সম্পন্ন হওয়ার সম্পূর্ণ প্রক্রিয়াটি সম্পন্ন হতে ৬/৭ ঘণ্টা সময় লাগে। উল্লিখিত প্রক্রিয়াটি শুরু করতে হয় সকল শাখা ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করার পর। এমতাবস্থায় শাখার ডে-ক্লোজ বিলম্ব হলে কেন্দ্রীয় প্রক্রিয়া শুরু করতেও বিলম্ব হয় এবং যেহেতু রাত ১২.০০টার পর ইংরেজি তারিখ পরিবর্তন হয়ে যায় সেজন্য বিভিন্ন কারিগরী জটিলতার সৃষ্টি হয়। সুতরাং অর্ধ-বার্ষিক/বার্ষিক হিসাব সমাপনীর দিন সন্ধ্যা ৬টার মধ্যে শাখার ডে-ক্লোজ সম্পন্ন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো এবং এতদবিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকল **DIVISIONAL OFFICE/DAO/RAO/CRM/RM** অফিসকে তদারকি ও সহযোগিতা করার অনুরোধ করা হচ্ছে।

১৫. Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট প্রভিশন ভাউচার

Depreciation/অবচয় সংশ্লিষ্ট সকল প্রভিশন ভাউচার শাখা থেকে ২৬/১২/২০১৯ইং তারিখের মধ্যে ম্যানুয়াল ভাউচার করে পোস্টিং দিয়ে যথারীতি ০১/০১/২০১৯ইং তারিখে রিভার্স করতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংশ্লিষ্ট কোন ভাউচার/লেনদেন হবেনা।

১৬. শাখাসমূহ থেকে Excise Duty, Source Tax ও Vat শুল্ককরন

৩০ শে ডিসেম্বরের এর পূর্বেই কেন্দ্রীয়ভাবে প্রযোজ্য সকল ডিপোজিট মডিউলে (সঞ্চয়ী ও এসএনডি) সুদ প্রদান সম্পন্ন করা হবে।

৫০৭

ফলে কোন কারণে শাখা থেকে ম্যানুয়েল ভাউচার পোস্টিং এর প্রয়োজনীয়তা না থাকলে ৩০ ডিসেম্বর Excise Duty, Source Tax ও Vat হিসাবে বিদ্যমান স্থিতিই হবে চূড়ান্ত স্থিতি। ৩০ ডিসেম্বর এ বিদ্যমান উক্ত স্থিতি শাখা কর্তৃক ডে-ক্রোজ করার পূর্বেই ম্যানুয়েল ভাউচার পোস্টিং এর মাধ্যমে প্রধান শাখায় প্রেরণ করতে হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে এ সংক্রান্ত কোন স্থানান্তর সম্পন্ন হবেনা।

১৭. PROFIT/LOSS ১৩-খাতে স্থানান্তরকরণ

অনলাইনভুক্ত শাখাসমূহ অর্ধ-বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে PROFIT/LOSS স্থিতি ১৩-খাতে (CAPITAL AND RESERVES => Profit and Loss General Account) স্থানান্তরকরণ ও পরবর্তীতে তা রিভার্সকমন সংক্রান্ত কোন প্রকার ভাউচার প্রস্তুত বা পোস্টিং দিবেনা।

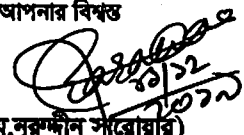
১৮. কেন্দ্রীয়ভাবে সংঘটিত অর্ধ-বার্ষিক সমাপনী সংক্রান্ত সকল লেনদেনের ভাউচার সর্বশেষ তারিখের transfer register এ পাওরা যাবে।

যে কোন সমস্যায় যোগাযোগ করুন:

১. মোঃ আবু বকর সাইদুজ্জামান (মুঃকঃ)	ঃ ০১৭৭৩-৪৪৭৮৬৯	৬. মোঃ বিদ্যাল হোসাইন(উঃকঃ)	ঃ ০১৭২৩-৩৫৪০২৩
২. মাহফুজা শামীম (উঃমুঃকঃ)	ঃ ০১৫৩৩-৩৬৯২৫১	৭. মোঃ আবদুল্লাহ আল মামুন(উঃকঃ)	ঃ ০১৭১৯-৩৫৯৬৩৫
৩. আজহারুল ইসলাম (মুঃকঃ)	ঃ ০১৭৫৪-০৬৪৯৯৯	৮. হিমেল কুমার দাস	ঃ ০১৯১৩-৪৬৭৯৬২
৪. মোঃ হাবিবুর রহমান (মুঃকঃ)	ঃ ০১৮৪৭-০৬৪৯৮৩	৯. মোঃ আব্দুল কুদ্দুস(কর্মকর্তা)	ঃ ০১৬৭১-৪৯৬৬৬৮
৫. মেহনাজ আফরিন খান (উঃকঃ)	ঃ ০১৮২২-০২৯২৪৮		

দৃষ্টি আকর্ষণঃ নিম্নমিতভাবে শাখার ই-মেইল চেক করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে এবং ই-মেইল যোগে প্রেরিত সিবিএস সংক্রান্ত বিভিন্ন নির্দেশনা সর্বোচ্চ গুরুত্বসহকারে বিবেচনা করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

 (কে.এম. নূরুল হোসাইন স্যারোয়ার)
 সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (সমব্যা)
 (বিভাগীয় দায়িত্বে)

সদয় সজ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১,২,৩ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, আইসিটি মহাবিভাগ, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।।
- ৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।।
- ৭। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।।
- ৮। নথি/মহানথি।


 (মোঃ শাহ আলম)
 সহকারী মহাব্যবস্থাপক