



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ

টেলিফোন : ৯৫৫৮১০৯, ৯৫৬২৮৪৮
ওয়েব পেজ : www.krishibank.org.bd
ই-মেইল : dgmmfmd@krishibank.net

আন্তর্জাতিক ও হিসাব পরিপত্র নং-০৩/২০১৫

তারিখ : ০৮.০৩.১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২২.০৬.২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে বৈদেশিক রেমিট্যান্স এর বিভাগওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ ও অর্জন প্রসঙ্গে।

দ্রুত রেমিট্যান্স প্রাপ্তির গ্রাহক চাহিদা এবং বৈদেশিক রেমিট্যান্স মার্কেটে ব্যাংকগুলোর মধ্যে উন্নত প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে তীব্র প্রতিযোগিতামূলক অবস্থায় বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের বৈদেশিক রেমিট্যান্স প্রবাহ অব্যাহত রেখে দ্রুত প্রবৃদ্ধির লক্ষ্যে নতুন নতুন এক্সচেঞ্জ হাউজ কোম্পানীর সঙ্গে টাকা ড্রয়িং এয়ারেজমেন্ট চুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে ব্যবসাকে আরো সম্প্রসারণের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা হয়েছে। বেনিফিশিয়ারীর নিকট তাৎক্ষণিক রেমিট্যান্স পৌঁছানোর ব্যাপারে রেমিটারদের তীব্র আকাংখার প্রেক্ষিতে এক্সচেঞ্জ হাউজ কোম্পানীগুলো বর্তমানে DD ও TT রেমিট্যান্স এর পরিবর্তে Spot Cash রেমিট্যান্স পদ্ধতিকে অগ্রাধিকার দিচ্ছে। বিকেবি'র সঙ্গে বর্তমানে ২৮ টি কোম্পানীর ব্যবসা চলছে। তন্মধ্যে Western Union, Xpress Money, IME, Transfast ও Merchantrade নামীয় ৫ টি কোম্পানীর সঙ্গে Spot Cash রেমিট্যান্স ব্যবসা অব্যাহত আছে। Prabhu Money Transfer কোম্পানীর সঙ্গে চুক্তি সম্পাদিত হয়েছে, অচিরেই কার্যক্রম শুরু হবে। রেমিট্যান্স Automation Software টিকে আরও Secured, উন্নত ও সহজ করার ব্যাপারে উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। বৈদেশিক রেমিট্যান্স যত বেশী সংগ্রহ করা হবে ব্যাংকের আর্থিক অবস্থা তত বেশী সুদৃঢ় হবে। বৈদেশিক মুদ্রা থেকে এক্সচেঞ্জ গেইন এবং রেমিট্যান্স সংখ্যার ভিত্তিতে প্রাপ্ত কমিশন আয়ের অপার সম্ভাবনা বিবেচনায় রেখে আগামী ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরের জন্য ১৯০০.০০ কোটি টাকা বৈদেশিক রেমিট্যান্স সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা এবং একই সঙ্গে Spot Cash রেমিট্যান্সের বিভাগওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যায়) নিম্নোক্তভাবে নির্ধারণ করে দেয়া হলো :

২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে বিভাগওয়ারী ফরেন রেমিট্যান্স সংগ্রহ ও স্পট ক্যাশ রেমিট্যান্স সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা

ক্রমিক নং	বিভাগের নাম	ফরেন রেমিট্যান্স সংগ্রহের বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (কোটি টাকায়)	স্পট ক্যাশ রেমিট্যান্স সংগ্রহের বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা (সংখ্যায়)				
			ওয়েস্টার্ন ইউনিয়ন	আইএমই	এক্সপ্রেস মানি	ট্রান্সফাস্ট	মার্চেন্ট্রুইড
০১.	ঢাকা	৪৩০.০০	৪৬৭০০	২৩৪৬০	২৩৪৬০	১১৯৭০	১১৩৩০
০২.	কুমিল্লা	৪৮৮.০০	৪৫৫৩০	২২৮৮০	২২৮৮০	১১৭৩০	১১১১০
০৩.	চট্টগ্রাম	২২৪.০০	২৭৬৫০	১৪০৬০	১৪০৬০	৭২০০	৬৮২০
০৪.	ময়মনসিংহ	১২৯.০০	২৯৯৭০	১৫১০০	১৫১০০	৭৫৫০	৭১৫০
০৫.	ফরিদপুর	১২৯.০০	২০৯০০	১০৮০০	১০৮০০	৫৫৮০	৫২৮০
০৬.	সিলেট	১৪৩.০০	২২০৭০	১১১৫০	১১১৫০	৫৬৯০	৫৩৯০
০৭.	বরিশাল	১১০.০০	২২৩০০	১১১৫০	১১১৫০	৫৫৮০	৫২৮০
০৮.	কুষ্টিয়া	১২৭.০০	১৯৭৫০	৯৭৬০	৯৭৬০	৪৮৮০	৪৬২০
০৯.	খুলনা	৭৪.০০	২১৮৪০	১০৬৯০	১০৬৯০	৫৩৪০	৫০৬০
১০.	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়	৪৬.০০	৭০০	৩৫০	৩৫০	২৩০	২২০
মোট :		১৯০০.০০	২৫৭৪১০	১২৯৪০০	১২৯৪০০	৬৫৭৫০	৬২২৬০

০২। বৈদেশিক রেমিট্যান্স এর লক্ষ্যমাত্রাকে ন্যূনতম হিসাবে বিবেচনা করে উহা অর্জনে সর্বাঙ্গিক প্রচেষ্টাসহ নিম্নোক্ত কার্যব্যবস্থা গ্রহন করতে সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা যাচ্ছে :

(ক) বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের করণীয় :

- (১) বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ তাদের জন্য বরাদ্দকৃত লক্ষ্যমাত্রা তাদের আওতাধীন মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাগুলোর অনুকূলে রেমিট্যান্স সংগ্রহের সম্ভাবনার আলোকে অত্র পরিপত্র প্রাপ্তির ৩ টি কার্যদিবসের মধ্যে বন্টন করে অত্র বিভাগকে অবহিত করবেন।
- (২) নিয়মিত মনিটরিং করবেন এবং সাপ্তাহিক ভিত্তিতে অঞ্চল ও কর্পোরেট শাখাগুলোর লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের তথ্য অত্র বিভাগে প্রেরণ করবেন।
- (৩) যে সকল শাখা Spot Cash রেমিট্যান্স প্রদানে অনীহা দেখাবে এবং আনুপাতিক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে ব্যর্থ হবে তাদের বিরুদ্ধে তাৎক্ষণিক উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহন করবেন।

(খ) মুখ্য আঞ্চলিক / আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের করণীয় :

- (১) বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক বন্টনকৃত অঞ্চলভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা প্রাপ্তির ৩ দিনের মধ্যে শাখাসমূহের অনুকূলে রেমিট্যান্স সংগ্রহের সম্ভাবনার আলোকে বন্টন করে দিবেন এবং বিভাগীয় কার্যালয় ও অত্র বিভাগকে অবহিত করবেন।
- (২) সাপ্তাহিক ভিত্তিতে মনিটরিং করবেন এবং বিভাগীয় কার্যালয়ে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জনের তথ্য সমন্বিত বিবরণী প্রেরণ করবেন। উল্লেখ্য যে, বিবরণীর কোন হার্ডকপি প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণের প্রয়োজন নেই।

(চলমান পাতা-০২)

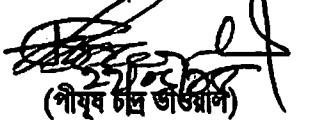
(পাতা-০২)

- (৩) অত্র বিভাগের ডিএমডি-২ পরিপত্র নং-১৩/২০১৪ তারিখ ২২.০১.২০১৪ এ প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে কর্মরত রেমিট্যান্স কর্মকর্তাকে দৈনিক ভিত্তিতে যে সকল শাখা Automation Software থেকে রেমিট্যান্স এ্যাডভাইস ডাউনলোড/প্রিন্ট করতে অপারগ হবে সে সকল শাখার রেমিট্যান্স পেমেন্ট এর বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে এবং কাষ্টমার সার্ভিস সেন্টার কর্মকর্তা হিসাবে তাকে শাখার অনুরোধে Spot Cash রেমিট্যান্স পেমেন্ট কার্যকর করতে হবে। আঞ্চলিক কার্যালয়ে থেকে প্রিন্ট দেয়া এ্যাডভাইস শাখায় প্রেরণকালে রেজিষ্টারে এন্ট্রি দিতে হবে।
- (৪) অঞ্চলের রেমিট্যান্স কর্মকর্তা এবং প্রত্যেক শাখার ব্যবস্থাপক, ২য় কর্মকর্তা ও রেমিট্যান্স কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ব্যক্তিগত মোবাইল ফোন নম্বর অত্র বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
- (৫) প্রত্যেক শাখার কম্পিউটার, প্রিন্টার, ইউপিএস, ইন্টারনেট মডেম এবং ফিক্সড মোবাইল ফোন সচল রাখার ব্যাপারে নিয়মিত সাপোর্ট দিবেন।
- (৬) স্পট ক্যাশ ও অন্যান্য এক্সচেঞ্জ হাউজ কোম্পানীর নাম ও কার্যক্রম উল্লেখ করে লিফলেট ছাপিয়ে স্ব স্ব অধীনস্থ শাখার মাধ্যমে জনগণের মধ্যে বিতরণের ব্যবস্থা করা।

(গ) শাখাসমূহের করনীয় :

- (১) নতুন নতুন গ্রাহক সংগ্রহ, গ্রাহকের সঙ্গে ভাল ব্যবহার এবং তাৎক্ষণিক বৈদেশিক রেমিট্যান্স প্রদানের মাধ্যমে প্রদত্ত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।
- (২) মার্চকর্মীদের মাধ্যমে এলাকার প্রবাসীদের এবং বেনিফিশিয়ারীর নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর সংগ্রহ করে রেজিষ্টারে সংরক্ষণ করতে হবে।
- (৩) Automation Software থেকে প্রতিদিনের রেমিট্যান্স ঐ দিনই ডাউনলোড/প্রিন্ট করে অথবা আঞ্চলিক কার্যালয়ে থেকে সংগ্রহ করে গ্রাহকের হিসাবে জমা করতে হবে। কোন অবস্থাতেই রেমিট্যান্স Pending রাখা যাবে না।
- (৪) জাল-জালিয়াতি রোধকল্পে এখন থেকে ৫০,০০০/- টাকা ও তদুর্ধ্ব রেমিট্যান্স হিসাবভুক্তির প্রাক্কালে অত্র বিভাগের সংশ্লিষ্ট কোম্পানীর ডিলিং অফিসারকে ফোন করে উহার সঠিকতা যাচাই করে নিতে হবে। একই হিসাবে বা নতুন হিসাবে একই দিনে একাধিক রেমিট্যান্স অথবা একই হিসাবে পর পর রেমিট্যান্স আসতে থাকলে অত্র বিভাগে ফোন করে উহা যাচাই করে নিতে হবে।
- (৫) Spot Cash রেমিট্যান্স পেমেন্ট দেয়ার প্রাক্কালে বেনিফিশিয়ারীর পূর্ণাঙ্গ নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর ভালোভাবে যাচাই করে নিতে হবে। ছবিযুক্ত Valid ID কার্ডের স্বাক্ষরের সঙ্গে TRM ফরমে নেয়া স্বাক্ষরের মিল থাকতে হবে। Transaction Details এ কোন তথ্য অসম্পূর্ণ থাকলে কোনভাবেই পেমেন্ট দেয়া যাবে না এবং কোনক্রমেই পেমেন্টের পর Branch Suspense Account ৩ দিনের বেশী অসম্বিত রাখা যাবে না। প্রতিটি শাখা প্রতি কর্মদিবস শেষে স্ব স্ব Spot Cash কোম্পানীর সফটওয়্যার/ওয়েবসাইট এর Report অপশন থেকে প্রতিদিনের প্রদানকৃত Spot Cash রেমিট্যান্স পেমেন্টের প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক পেমেন্টসমূহ কার্যকর হলো কি-না তা যাচাই করবেন।
- (৬) স্পট ক্যাশ কোম্পানীর সাইনবোর্ডগুলো শাখার মূল সাইনবোর্ডের পাশে অথবা নীচে একসঙ্গে পাশাপাশি লাগাতে হবে যাতে দৃষ্টিভঙ্গন হয়।

০৩। বৈদেশিক রেমিট্যান্স সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনে সংশ্লিষ্ট সবাইকে বছরের শুরু থেকেই তৎপর ও সক্রিয় থাকতে অনুরোধ করা হলো।


(পীযুষ চন্দ্র ভট্টাচার্য)
মহাব্যবস্থাপক


আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ

নং-প্রকা/এফআরএমডি/১০(০১)/২০১৪-২০১৫/৩৬৫৪

তারিখ : ০৮.০৩.১৪২৩ বঙ্গাব্দ
২২.০৬.২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণ (ই-মেইলে) করা হলো :

- (০১) চীফ ষ্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (০২) ষ্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ১/২ মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- (০৩) ষ্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর/বিকেবি, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
- (০৪) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ-কে পরিপত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- (০৫) সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- (০৬) সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- (০৭) সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- (০৮) সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
- (০৯) সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে হার্ডকপি প্রেরণ)
- (১০) নথি/মহানথি।


(মোঃ রফিকুল ইসলাম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক