



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিবিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ।

ফোন নং ০২-৯৭৫৪০২৫, ইমেইল-dgmbcbd@krishi.org.bd



নং-প্রকা/শানিব্যটুবি-১(১০২)এমসি-১৬/২০২০-২০২১/৯৫০

তারিখ : ০৪-০১-২০২১ খ্রিঃ

বিষয় : আমানত সংগ্রহ, খণ্ড বিতরণ, খণ্ড আদায়, নতুন চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা, খণ্ডহীতার সংখ্যা বৃদ্ধি ও মুনাফা অর্জনসহ অঞ্চল/শাখাসমূহের সকল ব্যবসায়িক কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং প্রধান কার্যালয়ে

কর্মরত উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সহকারী মহাব্যবস্থাপকদেরকে প্রমোটর হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য এবং প্রমোটরগণের কার্যক্রম পর্যালোচনা ও তদারকি করার নিমিত্তে ব্যাংকের উর্ধতন নির্বাহীগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত বিভাগ, কার্যালয় ও অঞ্চলসমূহ বন্টন করে দেয়া হলো। উল্লেখ্য, দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রমোটরগণের প্রধান কার্যালয়ের বাহিরে বদলি, অবসর বা অন্য যেকোন কারনে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী/প্রমোটরগণের ছলাভিষিক্ত কর্মকর্তাই বদলিকৃত/অবসরপ্রাপ্ত নির্বাহী/প্রমোটরের দায়িত্ব পালন করবেন।

০২। (ক) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও মহাব্যবস্থাপকদের জন্য বন্টনকৃত বিভাগ/কার্যালয় সমূহ :

ক্রঃ নং	উর্ধতন নির্বাহীদের নাম	পদবী	দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ ও কার্যালয়
০১	জনাব শিরীন আখতার	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক	ঢাকা, খুলনা, বরিশাল, কুমিল্লা, ফরিদপুর, কুষ্টিয়া, চট্টগ্রাম, সিলেট, ময়মনসিংহ বিভাগ ও এলশিও।
০২	জনাব মোঃ আজিজুল বারী	মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন মহাবিভাগ	ময়মনসিংহ, বরিশাল, খুলনা, কুষ্টিয়া ও ঢাকা বিভাগ।
০৩	জনাব পারভীন আকতার	মহাব্যবস্থাপক আঙ্গোত্তীক ও হিসাব মহাবিভাগ	চট্টগ্রাম, কুমিল্লা, ফরিদপুর ও সিলেট বিভাগ।

০২। (খ) উপমহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপকগণের জন্য বন্টনকৃত অঞ্চলসমূহ :

ক্রঃ নং	প্রমোটরগণের নাম	পদবী	কর্মক্ষম	দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা
০১	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	করুবাজার ও পটিয়া অঞ্চল।
০২	জনাব গোলাম মোঃ আরিফ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	মুসিগঞ্জ ও গাজীপুর অঞ্চল।
০৩	জনাব মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	ঢাকা অঞ্চল এবং কাওরান বাজার ও বনানী কর্পোরেট শাখা।
০৪	জনাব মোঃ আকতার হোসেন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	বুকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সিলেট কর্পোরেট ও সিলেট অঞ্চল।
০৫	জনাব জিনাত সাফিন ওয়ানুদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	নরসিংহদি অঞ্চল।
০৬	জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ভিজিলেন্স ক্লোয়াড বিভাগ	ফেনী ও কুমিল্লা অঞ্চল।
০৭	জনাব মোঃ আবদুর রউফ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-২	চুয়াডংগা ও মাণ্ডুরা অঞ্চল।
০৮	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আঙ্গোত্তীক বাণিজ্য বিভাগ	টাঙ্গাইল (উঠং) অঞ্চল ও নারায়নগঞ্জ কর্পোরেট শাখা।
০৯	জনাব মুহাম্মদ তাইবুর রহমান	উপ-মহাব্যবস্থাপক	হিসাব সমন্বয় বিভাগ	বাগেরহাট ও যশোর অঞ্চল।
১০	জনাব মোহাম্মদ গোলাম মাহবুব	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আইন বিভাগ	কুষ্টিয়া ও মেহেরপুর অঞ্চল।
১১	জনাব লাভলী ইয়াসমিন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ	শরীয়তপুর অঞ্চল।
১২	জনাব মোঃ আহাদ খান	উপ-মহাব্যবস্থাপক	পরিধারণ বিভাগ	চট্টগ্রাম (পশ্চিম) অঞ্চল এবং চট্টগ্রাম কর্পোরেট শাখা
১৩	জনাব খান তামজিদ আহমেদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	বরিশাল ও তোলা অঞ্চল।
১৪	জনাব কাজী নজরে মইন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	পর্যবেক্ষণ সচিবালয় বিভাগ	মানিকগঞ্জ ও নারায়নগঞ্জ অঞ্চল।
১৫	জনাব মুহাম্মদ সাজ্জাদ হোসেন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	খণ্ড প্রেসি বিন্যাস বিভাগ	ফরিদপুর ও মাদারীপুর অঞ্চল।
১৬	জনাব এ.এইচ.এম. মাহবুবুল বাসেত ভূঝা	উপ-মহাব্যবস্থাপক	পরিপালন বিভাগ	কিশোরগঞ্জ ও বান্দাগাড়িয়া অঞ্চল।
১৭	জনাব মোঃ আনোয়ারল আজিম চৌধুরী	সহঃ মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)	এস্টেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	ময়মনসিংহ (দঃ) ও জামালপুর অঞ্চল।
১৮	জনাব মোঃ দুলাল মিয়া	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	নিরীক্ষা বিভাগ	খুলনা কর্পোরেট শাখা ও খুলনা অঞ্চল।
১৯	জনাব মোঃ আমিরল ইসলাম	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ	বালকাটি ও পটুয়াখালী অঞ্চল।

ক্রং নং	প্রমোটরগণের নাম	পদবী	কর্মসূল	দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা
২০	জনাব মোঃ ফরিদ হাসান	সিনিয়র সিস্টেম এ্যাঙ্গ (বিভাগীয় দায়িত্বে)	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	বরঞ্চনা ও পিরোজপুর অঞ্চল।
২১	জনাব কে এম নুরুল্লাহ সারোয়ার	সিনিয়র সিস্টেম এ্যাঙ্গ	আইসিটি সিস্টেম্স কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ	চট্টগ্রাম (পূর্ব) ও খাগড়াছড়ি অঞ্চল।
২২	জনাব নুরুল ইসলাম	সহশ মহাব্যবস্থাপক	খণ্ড আদায় বিভাগ	চাঁদপুর ও নোয়াখালী অঞ্চল।
২৩	জনাব মোঃ এনামুল হক	সহশ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-১	ময়মনসিংহ (উৎ) অঞ্চল।
২৪	জনাব মোঃ তোহিদুর রশিদ	সহশ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-২	নড়াইল ও সাতক্ষীরা অঞ্চল।
২৫	জনাব জামিল হোসেন	সহশ মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)	শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ	বান্দরবান অঞ্চল।
২৬	জনাব এস এম জাকির হোসেন	সহশ মহাব্যবস্থাপক	বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	লক্ষ্মীপুর অঞ্চল।
২৭	জনাব মুহাম্মদ ওয়ায়দুল আকবর	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	রাঙ্গামাটি অঞ্চল।
২৮	জনাব মোঃ এনামুল হোসেন	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	গোপালগঞ্জ অঞ্চল।
২৯	জনাব সাদিকুল আলম	সহশ মহাব্যবস্থাপক	নিরীক্ষা বিভাগ	লাকসাম অঞ্চল।
৩০	জনাব আরিফুর রহমান	সহশ মহাব্যবস্থাপক	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	টাঙ্গাইল (দং) অঞ্চল।
৩১	জনাব পারভেজ কাওছার সরকার	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	হবিগঞ্জ অঞ্চল।
৩২	জনাব মোহাম্মদ জাসিম উদ্দিন	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ফরেন রেমিটেস ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	সুনামগঞ্জ অঞ্চল।
৩৩	জনাব মোহাম্মদ ফখরুল হাসান তালুকদার	সহশ মহাব্যবস্থাপক	আইন বিভাগ	নেত্রকোণা ও শেরপুর অঞ্চল।
৩৪	জনাব মুহাম্মদ মোহারুক হোসেন	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	বিলাইদহ অঞ্চল।
৩৫	জনাব নূর মোহাম্মদ মোল্লা	সহশ মহাব্যবস্থাপক	গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ	রাজবাড়ী অঞ্চল।
৩৬	জনাব মোঃ তানভীর আহমেদ	সহশ মহাব্যবস্থাপক	ফরেন রেমিটেস ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	মৌলভী বাজার অঞ্চল।

০৩। প্রমোটরদের জন্য কার্যপরিধি (TOR):

- (০১) প্রধান কার্যালয় হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে পর্যাপ্ত ঝণ বিতরণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। সে লক্ষ্যে অঞ্চলীয়ন শাখাসমূহের core sector (শস্য, মৎস্য ও প্রাণীসম্পদ) সহ এসএমই ঝণ বিতরণের সাংগ্রাহিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণপূর্বক দৈনিক ভিত্তিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চলের ৫০% শাখার কার্যক্রম নিয়মিত সরাসরি/টেলিফোনের মাধ্যমে মনিটরিং করবেন;
- (০২) কোডিভ-১৯ বিবাজমান পরিস্থিতিতে সরকার ঘোষিত বিভিন্ন ঝণ প্রগোদনা প্যাকেজের আওতায় বন্টনকৃত লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন মনিটরিং করবেন;
- (০৩) প্রধান কার্যালয় হতে প্রদত্ত নির্দেশানুযায়ী WCL-1, WCL-2, NCL ও CL ঝণ আদায় হচ্ছে কিনা তার সাংগ্রাহিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দৈনিক ভিত্তিতে নির্ধারিত ছক (সংযুক্তি-১) মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চলের প্রতিটি শাখার তথ্য সংগ্রহপূর্বক সর্বনিম্ন ৫০% শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে নিয়মিত টেলিফোনের মাধ্যমে পারফরমেন্স বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজন প্রদান করবেন এবং তার তথ্য সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক বরাবর উপস্থাপন করবেন;
- (০৪) অঞ্চল ভিত্তিক যে সকল শাখার শ্রেণীকৃত ঝণের পরিমাণ মোট ঝণ ছাঁতির ৫০% এর অধিক অথবা পরিমাণে ২০.০০ কোটি টাকা বা তার অধিক সে সকল অঞ্চলের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রমোটরগণ ঐ সকল শাখার শ্রেণীকৃত ঝণ আদায়/হ্রাস করার জন্য বিশেষ তদারকি করবেন। (তালিকা সংযুক্তি-০১)
- (০৫) নতুন ৫,০০,০০০টি সংস্থায়ী ও চলতি হিসাব এবং ২,০০,০০০টি নতুন প্রবর্তিত আমানত ক্ষীম হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করার জন্য শাখাসমূহে দৈনিক আমানত হিসাব খোলার বিষয় নিয়মিত তদারক করতে হবে। ব্যাংকের আর্থিক ভিত্তি সুদৃঢ়করণ ও ভবিষ্যতে ব্যাংকটিকে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার লক্ষ্যে Deposit Mix অনুযায়ী আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রাসহ সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করণ ও ব্যাংকের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;
- (০৬) ঝণ গ্রহীতার সংখ্যা ৩,৮০,০০০টি বৃদ্ধি এবং সর্বমোট ঝণ গ্রহীতার সংখ্যা ৩৪,৫০,০০০টি লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের লক্ষ্যে দৈনিক ভিত্তিতে নতুন ঝণ বিতরণের বিষয়টি নিয়মিত তদারক করতে হবে।
- (০৭) আমানত সংগ্রহ, ঝণ বিতরণ ও ঝণ আদায়সহ ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পিতভাবে কাজ করার জন্য শাখার নিজস্ব কর্ম পরিকল্পনা মোতাবেক সঠিকভাবে কাজ হচ্ছে কিনা তা তদারক করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।
- (০৮) প্রতিটি শাখা কর্তৃক যাতে নিয়মিতভাবে ঝণ আদায় ক্যাম্প আয়োজনের মাধ্যমে পর্যাপ্ত ঝণ বিতরণ ও ঝণ আদায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় তা নিশ্চিত করণ, প্রয়োজনে ঝণ আদায় ক্যাম্পে উপস্থিতি থেকে ক্যাম্পের সফলতা নিশ্চিত করণ; ক্ষয়কদের প্রকৃত চাহিদা ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী ঝণ বিতরণ করা হচ্ছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন;
- (০৯) ঝণ আদায় ও বিতরণ পর্যালোচনা করে কম ঝণ বিতরণকারী শাখায় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে পর্যাপ্ত ঝণ বিতরণের ব্যবস্থা করবেন যাতে লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জিত হয়। ঝণ বিতরণকালে ক্ষয়কগণ যাতে ঝণ পেতে বিলম্ব বা হয়েরানির শিকার না হয় সে বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে।

চলমান পাতা-০৩

- (১০) ৩,৫০০.০০ কোটি টাকা ফরেন রেমিটেস সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুসরণ করে শাখার রেমিটেস প্রদান কার্যক্রম তদারক করতে হবে।
- (১১) ৪% রেয়াতি সুদ হারে আদানি বিকল্প শব্দ খাতে কৃষি ঋণ বিতরণসহ বিশেষখাতে ঋণ বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্য এখণ্ড থেকেই পর্যাপ্ত ঋণ বিতরণ হচ্ছে কিনা তা তদারক করতে হবে।
- (১২) ৫২-ডেফার্ড ক্রেডিট খাতে রক্ষিত ছাগিত সুদ আদায়ের উপর জোর দিয়ে অধিক পরিমাণ ৫২-ডেফার্ড ক্রেডিট আদায়।
উল্লেখযোগ্য হারে পুনৰ্ভূক্তি করতে হবে।
- (১৩) অর্থঋণ আদালতে দায়েরযোগ্য ঋণসমূহের ক্ষেত্রে ১২ ধারা মোতাবেক নোটিশ ইন্সু নিশ্চিত করতে হবে, প্রয়োজনে মামলা দায়ের এবং অর্থঋণ ও অন্যান্য আদালতে বিচারাধীন মামলাসমূহ যথাযথভাবে নিষ্পত্তির জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- (১৪) প্রতিদিন নতুন চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা, নতুন প্রবর্তিত আমানত ক্ষীম হিসাব খোলা, ঋণঘৃতীতার সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সাংগ্রহিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করে পিছিয়ে থাকা শাখাসমূহকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।
- (১৫) ২০২০-২০২১ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সংক্রান্ত কর্মসূচী বাস্তবায়নে শাখার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর যে কোন শিথিলতা পরিলক্ষিত হলে তাঙ্ক্রিনিকভাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সাথে আলোচনাপূর্বক তার বিকল্পে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করতে হবে।
- (১৬) বিশেষ করে লোকসানী শাখাকে লাভজনক পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে প্রত্যেক অঞ্চলের লোকসানী শাখা সমূহের যাবতীয় কার্যক্রম নিয়মিত তদারক করতে হবে এবং শাখাকে লাভজনক শাখায় উন্নীত করণ নিশ্চিত করতে হবে।
- (১৭) ব্যাংকের কাজে গতিশীলতা আনয়নের মাধ্যমে বর্তমান অবস্থা থেকে উন্নয়নের জন্য সর্বোপরি ব্যাংককে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিনত করার জন্য কর্তৃপক্ষের নির্দেশ/অনুমোদনক্রমে প্রমোটরগণ তাদের নির্ধারিত অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ ভ্রমণ করে যথোপযুক্তি পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন;
- (১৮) মাঠে ভ্রমণকালে শাখা ব্যবস্থাপকদের নিয়ে পর্যালোচনা সভা করে প্রত্যেক শাখার কার্যক্রম মূল্যায়নের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন, অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের বাস্তবযুক্তি দিকনির্দেশনা প্রদান এবং শীর্ষ ২০/৫০ খেলাপি ঋণ গ্রহণ করে আলোচনার মাধ্যমে খেলাপি ঋণ আদায় নিশ্চিতকরণ। পর্যালোচনা সভা ও দিপক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং সভার প্রতিশ্রূতি মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কিনা, ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তা তদারকিকরণ;

০৪। উল্লেখ্য, ২(ক) তে বর্ণিত নির্বাচীগণ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট এবং ২(খ) তে বর্ণিত প্রমোটরগণ নিজ নিজ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্বাচীদের নিকট সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অঞ্চলের আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায় ও মুনাফা অর্জনসহ সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রতিবেদন সাংগ্রহিক ভিত্তিতে সংযুক্তি-ক মোতাবেক দাখিল করবেন এবং প্রতিবেদনের কপি শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগে (dgmbcbd@krishibank.org.bd) ই-মেইল যোগে প্রেরণ করবেন।

০৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে-

সংশ্লিষ্ট নির্বাচীবৃন্দ

আপনার বিশ্বাস
০৯/০৩/২০২১
(স্বাক্ষর আজিজুল বারী)

মহাব্যবস্থাক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ
ফোনঃ ০২-৯৫১৩৪৮০

তারিখ : ০৪-০১-২০২১ খ্রিঃ

নং-প্রকা/শানিব্যটুবি-১(১০২)এমসি-১৬/২০২০-২০২১/৯৫০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুমতি প্রেরণ করা হলোঃ-

- ০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দণ্ডর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গনের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দণ্ডর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৫। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস্ কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১১। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১২। নথি/মহানথি।


(মুহাম্মদ তাইবুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক