



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।

ক্রেডিট বিভাগ



মুদ্রিত বর্তমান প্রতিক্রিয়া
অর্থনৈতিক আচরণ অভ্যন্তরি

তারিখ: ২৩.০৩.২০২১

ফোন: ৯৫৫০৪০৩, ইমেইল: dgmlad1@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)/২০২০-২১/ ২২৪৮(১২৮০)

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।

সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

বিষয় : শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম জোরাদারকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের সার্কুলার লেটার নং- প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)/ ২০২০-২১/৬৬৫(১২০০) তারিখ: ১৪.০৯.২০২০ এবং পত্র নং- প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)/ ২০২০-২১/১৯৯৪ তারিখ: ১৫.০২.২০২১ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০২। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যন্ত বুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ২৮/০২/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৭তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক খাদ্য ও কৃষিজাত পণ্য (পচনশীল দ্রব্যাদি যেমন আলু, টমেটো, গাজর, শাকসবজি ও ফলমূল ইত্যাদি) সংরক্ষণের নিয়মে হিমাগার স্থাপনের জন্য প্রকৃত ব্যবসায়িগণকে খুজে বের করে কঠোর তদারকিন মাধ্যমে খণ্ড বিতরণ করার এবং উদ্যোগ চাহিদে করার বিষয়ে বিশদ তথ্য সন্নিবেশ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। পর্যন্ত বুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির উক্ত সিদ্ধান্ত বিষয়ে উপরোক্ত সার্কুলার লেটারটি জারী করা হয়। উক্ত পত্রানুযায়ী খণ্ড বিতরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিংকরণপূর্বক অগ্রগতির প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করার অনুরোধ জানানো হয়েছে। কিন্তু কোন বিভাগীয় কার্যালয় হতে ডিসেম্বর/২০২০ ত্রৈমাসভিত্তিক নির্দেশিত খাতে খণ্ড বিতরণ সংক্রান্ত কোন অগ্রগতি প্রতিবেদ প্রেরণ করা হয় নাই।

০৩। এমতাবস্থায়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যন্ত বুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ২৮/০২/২০২১ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৭তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক শস্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ উক্ত খাতে বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম তরাকৃত করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পুনরায় অনুরোধ করা হলো। পাশাপাশি বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ এ খাতে খণ্ড ঘঞ্জন ও বিতরণ কার্যক্রমের অগ্রগতি নিয়মিত মনিটরিং করাসহ অগ্রগতির প্রতিবেদন সার্কুলার লেটার সংযুক্ত ছক মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিক অঙ্গ পরবর্তী মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করবে, ব্যর্থতায় দায়ভার সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সমূহকে বহন করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিষ্ণু

Deby ১০/৩/২০২১
(মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম)

উপমহাব্যবস্থাপক

ফোন: ৯৫৫০৪০৩

তারিখ: ২৩.০৩.২০২১

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)(অংশ-১১)/২০২০-২১/ ২২৪৮(১২৮০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। চীফ স্টোফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। স্টোফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। স্টোফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টোফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।

০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাথিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপন্থিত ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবের সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।

০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।

০৯। নথি/মহানথি।

R.M.
26/০৩/২০২১
(মোঃ এনামুল হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিবিল বা/এ, ঢাকা।

ক্রেডিট বিভাগ

ফোন-৯৫৫০৪০৩, ই-মেইল dgmlad@krishibank.org.bd



মুক্তির
রহমান
আর্থিক পর্যবেক্ষণ বিভাগের
অধিবক্তা
তারিখ: ১৫.০২.২০২১

নং-প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)/২০২০-২১/ নংনিঃ ৪(১২৮০)

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/শাখায় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।

উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।

সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।

সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়: ৪ অস্য সহরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামোভ বিষয়ে অত্য বিভাগের সার্কুলার লেটার নং- প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)/ ২০২০-২১/৬৬৫(১২০০) তারিখঃ ১৪.০২.২০২০ এর প্রতি সদয় স্বীকৃত আকর্ষণ করা যাচ্ছে (কপি সংযুক্ত)।

০১। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যবেক্ষক ব্যবস্থাপনা কমিটির ১০/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৫তম সভার সিঙ্কেন্ড মোতাবেক খাদ্য ও কৃষিজ্ঞাত পণ্য (পটলৌল প্রদৱান যেছন আলু, টেমেটো, গাজর, শাকসবজি ও শঙ্খমূল ইত্যাদি) সহরক্ষণের নিয়মে হিমাগার হাপলের জন্য প্রকৃত ব্যবসায়িগণকে খুজে বের করে কঠোর তদারকিন মাধ্যমে খণ্ড বিতরণ করার এবং উপরোক্ত ক্ষেত্রে বিশেষ তথ্য সন্তুষ্টিক করার সিংহাসন গৃহীত হয়। পর্যবেক্ষক ব্যবস্থাপনা কমিটির উক্ত সিংহাসন বিষয়ে উপরোক্ত সার্কুলার লেটারটি জারী করা হয়। উক্ত প্রান্তুয়ারী খণ্ড বিতরণ কার্যক্রমের অধিগতি নির্যাপ্ত মনিটরিংকরণপ্রকৃত অংগতির প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করার অনুরোধ জালানো হয়েছিল। কিন্তু কোন বিভাগীয় কার্যালয় হতে সেপ্টেম্বর/২০২০ ও ডিসেম্বর/২০২০ মৈমাসিকিক নিশ্চিত খাতে খণ্ড বিতরণ সংক্রান্ত কোন অংগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয় নাই।

০২। এইভাবস্থায়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, পর্যবেক্ষক ব্যবস্থাপনা কমিটির ১০/০৯/২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত ২৫তম সভার সিঙ্কেন্ড মোতাবেক শস্য সহরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা খাতে খণ্ড বিতরণ কার্যক্রম অব্যাহত রাখাসহ উক্ত খাতে দিয়মান মীতিযালার আলোকে ঝঁপ বিতরণ কার্যক্রম তরাখিত করার যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পুনরায় অনুরোধ করা হলো। পাশাপাশি বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ এ খাতে ঝঁপ যাহুরি ও বিতরণ কার্যক্রমের অংগতি নির্যাপ্ত মনিটরিং করাসহ অংগতির প্রতিবেদন সার্কুলার লেটার সংযুক্ত হক মোতাবেক প্রতি মৈমাসিক অন্তে পরবর্তী মাসের ১০(দশ) তারিখের মধ্যে অত্য বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করারে, ব্যর্থতায় দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট কার্যালয় সম্মুক্ত বহন করতে হবে।

অনুমোদনকরণে-

আপনার বিশ্বাস

(মোহাম্মদ আতিউর রহমান)

উপ মহাব্যবস্থাপক

ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

তারিখঃ ১৫.০২.২০২১

নং-বিকেবি-প্রকা/ক্রেডিট(শাখা-১)/৩(১১৯)(অংশ-১১)/২০২০-২১ / নংনিঃ ৪(১২৮০)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুমতি প্রেরণ করা হলোঁ।

০১। টাক স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দণ্ডন, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।

০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিটেটেজস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পরিপন্থি ব্যাংকের অধিসরাল প্রেরণ সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।

০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেবি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।

০৯। লঘি/মহানথি।

(মোঃ আতিউর রহমান)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক

ফোনঃ ৯৫৫০৪০৩

তারিখঃ ১৫.০২.২০২১



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

अधीन कार्यालय

৮৩-৮৫, যতিবিল বা/এ, ঢাকা।

ରକ୍ଷଣୀ ବିଭାଗ

ফোন: ০২২২৮০০০, ইমেইল: dgmlad1@krishibank.org.bd



संस्कृत वाचनीय
प्राचीन वाचनीय

ଶାର୍କୁଷାମ ଲେଡ଼ିଆ ମ୍ୟାନ୍‌କା/ଫେମିନି(ନାମ-୧)/୭(୧୯)/୨୦୨୦-୨୧/ ୭୭୭୮୮(୨୨୮)

અનુષ્ઠાનિક તારીખ: ૧૪.૦૯.૨૦૨૦

মহাশ্বরহামল, পিতামীন কার্যালয়গ্রাম/হামীন মুসজ কার্যালয়, ঢাকা।

उप-महायज्ञवक्ता, कर्पोरेट शाखामूह।

সকল প্রাণী আবগুণিক/আবগুণিক দ্রুতগতিশীল।

सकल वार्षा व्यवस्थापक (वृद्धि आकाशिक/आकाशिक व्यवस्थापकम् वार्षात्)

वार्षायिक कृषि व्यापक।

विषय ४ अंगृहीतकर्त्ता व दावशाखा आळे घोषणा विभाग कर्त्तव्य ज्ञानात्मकमय शिक्षा

प्रिय वर्षाम्

ଶିଳ୍ପୋଦାମୋଙ୍କ ବିଷୟରେ ବାଲ୍ମୀକିନେ କୃଷି ଯାର୍କ, ପର୍ବତ ଝୁକ୍ତି ଯୁବହୃଦୟ କମିଟିର ୧୫/୦୬/୨୦୨୦ ଭାରିବେ ଅସୁର୍ତ୍ତିତ ୨୪ତମ ଗତର ଶିକ୍ଷାକ୍ଷର ମୋତ୍ତାମେକ ଖଣ୍ଡ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଓ ଯୁବହୃଦୟ ଥାତେ ଏଥେ ବିଜ୍ଞାନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଚଲମାନ ଦୀର୍ଘତାରେ ଉଚ୍ଚ ଥାତେ ବିଦ୍ୟୁତମ ମୀତିଆଶାନ ଆମ୍ବାକେ ଏଥେ ବିଜ୍ଞାନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଭାବାବ୍ଦି କର୍ମଚାରୀ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କରା ହେବାକୁ ।

୦୨ । ଶଙ୍କ ସମ୍ପର୍କ ଓ ସାହୁଗଣୀ ଥାଣେ ଖଣ ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଜୋଲିମାର କରାନ୍ତେ ହେବ । ଏ କେତେ ପଚମଶୀଳ ମୁଖ୍ୟାଦି ଯେମନ ଆଶୁ, ଟେଲିଟେଲ୍, ଗାନ୍ଧୀ, ଶାକଦାନ୍ତି ଓ ଫଲଶୂନ୍ ଇଞ୍ଜାଲି ନାମକଟେମ୍ ଡାର୍ ବିଦ୍ୟୁତ୍ସମ୍ ହିଯାପ୍ରିତ ଆଶ୍ରମ ଜୀବିତାଳାମ ଆଭାତ୍ସାର କୋଣ୍ଡ ଟୌରେଜ ଥାଣେ ଜାହାୟ ଉତ୍ସାହ ଚିହ୍ନିତ କରେ ନାତକକାରୀ ଖଣ ଚାହିଁଦା ନିରମଳପୂର୍ବକ ବିଭିନ୍ନମର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ସାବଧାନ କରାନ୍ତେ ହେବ । ଏ କେତେ କୃତି ମୂଳ୍ୟକାଳ ଅଧିନିତର ଓ ଏଇ ହାର୍ମିନ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମରୁହ ଏବଂ ସର୍ଟିଫ୍ଟ କୋଷ୍ଟ ଟୌରେଜ ମୟୂର ସାଥେ ଯୋଗାଯୋଗ କରେ ଅଛି ଯାଏକ ଓ ସାଲୋଦେଶ ସ୍ଥାନରେ ବିପ୍ରାମ ନିରାବାଚାର ଅନୁଷ୍ଠାନ କରେ ପ୍ରକୃତ ସ୍ୱକ୍ଷମାତ୍ରୀ ଭାଗିକା ସମ୍ବନ୍ଧ ଅନ୍ତରେ ଖଣ ବାହୁଦି ଓ ବିଭିନ୍ନମ୍ବ ଧାରୋଜିନୀଯ ସାବଧାନ କର୍ମ ଅନୁରୋଧ କରା ଦେବ ।

૦૩। એગ્રાનાયાર, વાહાસેણ કૃષી વ્યક્ત, પર્સિ રૂંકી વ્યવસ્થા કમિશિયલ ૧૫/૦૬/૨૦૨૦ ડાયાયે અસ્ટ્રીલીઝ ૨૪૭મ જરૂરી સિક્યુરિટી મોન્ડાયેક ખંજી સર્વાસ્વરૂપ ઓ વ્યવસ્થાપના ખાલીએ એવ વિભાગન કાર્યક્રમ અસ્થાહી રાખાસે ઊંચ ખાલે વિસ્તારમાં મીઠિયાલાદી આપોયે કૃષી વિભાગ કાર્યક્રમ અસ્ટ્રીલીઝ કરાત થયાથી વ્યવસ્થા થાસેને ખંજી અસ્ટ્રીલીઝ સર્વાસ્વરૂપ અસ્થાહી કરાય હોયાં। અસ્ટ્રીલીઝ વિભાગની કાર્યક્રમનાન્યું એ ખાલે એવ માટ્યિ ઓ વિભાગ કાર્યક્રમની અસ્થાહી સિક્યુરિટી મણિશીયિય કરાડેને એવ અસ્ટ્રીલીઝ અભિવૃત્તન અન્ય પ્રોગ્રામ હોયાં એવિભાગ પ્રોગ્રામ ગિયાની કરાડેને।

বিষয় ৪ অস্য সম্মতি ও ব্যবহারের ধারে অপ বিজ্ঞানের প্রযোগিক বিষয়সূচী (-----তাদ্বিধ ডিপ্লিক)

(अक ट्रिक्स)

ক্রমিক নং	আবেদনকৃত ঘটনার		যত্নপ্রিকৃত ঘটনার		বিতরণকৃত ঘটনার		মন্তব্য
	সংখ্যা	পরিবাস	সংখ্যা	পরিবাস	সংখ্যা	পরিবাস	

संस्कृतम्-

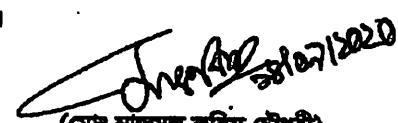
ମୋହନ ପାତ୍ର ଦିଲ୍ଲୀ
(ମୋହନ ପାତ୍ର ଦିଲ୍ଲୀ)
ସହକାରୀ ମହାଦ୍ୟବଳ୍ପକ
(ବିଭାଗୀୟ ପାଇଁଛି)
ଫୋନ୍ ୫୫୫୦୫୦୦

নং-বিকেরি-ধকা/জেনারিয়(শাখা-১)/৭(৭)(অংশ-১১)/২০২০-২১/৭৫৪ এ (৮২৫)

তারিখ: ১৪.০৯.২০২০

সময় অবগতি ও প্রদর্শনীয় ব্যবস্থা প্রযোগের জন্য অনুমতি প্রদান করা হচ্ছে।

- ০১। টীক স্টাফ অফিসার, ব্যবহাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেরি, প্রথম কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-মহাব্যবস্থাপক পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেরি, প্রথম কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের মন্ত্র, বিকেরি, প্রথম কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ, বিকেরি, স্টাফ কমিউনিকেশন, বিকেরি, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেরি, প্রথম কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিটেটেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেরি, প্রথম কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত
পরিষ্কারি ব্যাংকের অধিবিভাগ ওজনের সঙ্গে আপ্লাই করার জন্য অনুমতি প্রদান করা হচ্ছে।
- ০৭। সকল মিলনীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেরি, মিলনীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৮। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিকেরি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
- ০৯। মধ্য/মহাব্যবস্থি।


(মেজ নাজরুল ইসলাম তৌফুরী)
সহকর্মী মহাব্যবস্থাপক