



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০



নং-প্রকা/শানিবিউবি-১(১০২)এমসি-১৬/২০২১-২০২২/১১০৭

তারিখঃ ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০২২

বিষয়ঃ আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়, নতুন চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা, ঋণগ্রহীতার সংখ্যা বৃদ্ধি ও মুনাফা অর্জনসহ অঞ্চল/শাখাসমূহের সকল ব্যবসায়িক কার্যক্রমসহ নিয়মিত মনিটরিং প্রসংগে।

আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায়, নতুন চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা, ঋণগ্রহীতার সংখ্যা বৃদ্ধি ও মুনাফা অর্জনসহ অঞ্চল/শাখাসমূহের সকল ব্যবসায়িক কার্যক্রম এবং লোকসান বহনকারী শাখাসমূহের কার্যক্রম নিয়মিত মনিটরিং করার উদ্দেশ্যে প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত উপ-মহাব্যবস্থাপক ও সহকারী মহাব্যবস্থাপকদেরকে প্রমোটার হিসেবে দায়িত্ব পালনের জন্য এবং বিভাগীয় পর্যায়ে সার্বিক কার্যক্রম অর্থাৎ শাখা ও অঞ্চলসমূহের কর্মকান্ড এবং প্রমোটারগণের কার্যক্রম পর্যালোচনা ও তদারকি করার নিমিত্তে ব্যাংকের উর্ধ্বতন নির্বাহীগণকে তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত বিভাগ, কার্যালয় ও অঞ্চলসমূহ বন্টন করে দেয়া হলো। উল্লেখ্য, দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রমোটারগণের প্রধান কার্যালয়ের বাহিরে বদলি, অবসর বা অন্য যেকোন কারণে সংশ্লিষ্ট নির্বাহী/প্রমোটারগণের স্থলাভিষিক্ত কর্মকর্তাই বদলিকৃত/অবসরপ্রাপ্ত নির্বাহী/প্রমোটারের দায়িত্ব পালন করবেন।

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

ক্রঃ নং	উর্ধ্বতন নির্বাহীদের নাম	পদবী	দায়িত্বপ্রাপ্ত বিভাগ ও কার্যালয়
০১	জনাব চানু গোপাল ঘোষ	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১	খুলনা, বরিশাল ও কুষ্টিয়া বিভাগ।
০২	জনাব মীর মোফাজ্জল হোসেন	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-২	ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ।
০৩	জনাব সালমা বানু	উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-৩	কুমিল্লা, ময়মনসিংহ ও ফরিদপুর বিভাগ।
০৪	জনাব মোঃ আজিজুল বারী	মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন মহাবিভাগ	ময়মনসিংহ ও কুমিল্লা বিভাগ।

০২। (খ) উপমহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপকগণের জন্য বন্টনকৃত অঞ্চলসমূহঃ

ক্রঃ নং	প্রমোটারগণের নাম	পদবী	কর্মস্থল	দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা
০১	জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আইসিটি সিস্টেমস কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ	কক্সবাজার ও পটিয়া অঞ্চল।
০২	জনাব মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	ঢাকা অঞ্চল এবং কাওরান বাজার ও বনানী কর্পোরেট শাখা।
০৩	জনাব মোঃ আকতার হোসেন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	বুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সিলেট কর্পোরেট ও সিলেট অঞ্চল।
০৪	জনাব জিনাত সাফিন ওয়াদুদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	নরসিংদি অঞ্চল।
০৫	জনাব মোঃ আবদুর রউফ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-২	চুয়াডাঙ্গা ও মাগুরা অঞ্চল।
০৬	জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ	টাঙ্গাইল (উঃ) অঞ্চল ও নারায়নগঞ্জ কর্পোরেট শাখা।
০৭	জনাব মোহাঃ গোলাম মাহবুব	উপ-মহাব্যবস্থাপক	আইন বিভাগ	কুষ্টিয়া ও মেহেরপুর অঞ্চল।
০৮	জনাব মোঃ আহাদ খান	উপ-মহাব্যবস্থাপক	পরিধারণ বিভাগ	চট্টগ্রাম (পশ্চিম) অঞ্চল এবং চট্টগ্রাম কর্পোঃ ও আছাবাদ কর্পোরেট শাখা
০৯	জনাব খান তামজিদ আহমেদ	উপ-মহাব্যবস্থাপক	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	বরিশাল ও ভোলা অঞ্চল।
১০	জনাব মুহম্মদ সাজ্জাদ হোসেন	উপ-মহাব্যবস্থাপক	নিরীক্ষা বিভাগ	গাজীপুর ও মুন্সীগঞ্জ অঞ্চল।
১১	জনাব এ. এইচ. এম. মাহবুবুল বাসেত ভূঞা	উপ-মহাব্যবস্থাপক	পরিপালন বিভাগ	কিশোরগঞ্জ ও বাম্বাণবাড়িয়া অঞ্চল।
১২	জনাব মোহাম্মদ আজিজুর রহমান ফকির	উপ-মহাব্যবস্থাপক	ঋণ আদায় বিভাগ	ফরিদপুর, শরীয়তপুর ও মাদারীপুর অঞ্চল।
১৩	জনাব মোঃ আনোয়ারুল আজিম চৌধুরী	উপ-মহাব্যবস্থাপক	এস্টেট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং বিভাগ	ময়মনসিংহ (দঃ) ও শেরপুর অঞ্চল।
১৪	জনাব মোঃ ফরিদ হাসান	সিনিয়র সিস্টেম এ্যাঃ (বিভাগীয় দায়িত্বে)	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	বরগুনা ও পিরোজপুর অঞ্চল।
১৫	জনাব কে এম নুরুদ্দীন সারোয়ার	সিনিয়র সিস্টেম এ্যাঃ	আইসিটি সিস্টেমস কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ	চট্টগ্রাম (পূর্ব) ও খাগড়াছড়ি অঞ্চল।
১৬	জনাব মোঃ এনায়েত হক	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-১	ময়মনসিংহ (উঃ) অঞ্চল।
১৭	জনাব মুহাম্মদ কামরুল হাসান	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-১	মানিকগঞ্জ অঞ্চল।
১৮	জনাব জামিল হোসেন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)	শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ	বান্দরবান অঞ্চল।
১৯	জনাব এস এম জাকির হোসেন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	কুমিল্লা ও লক্ষ্মীপুর অঞ্চল।

চলমান পাতা-০২

ক্রঃ নং	প্রমোটারগণের নাম	পদবী	কর্মস্থল	দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চল/কর্পোরেট শাখা
২০	জনাব মোহাম্মদ ফোরকান আলী	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-২ (পেনশন শাখা)	নোয়াখালী অঞ্চল।
২১	জনাব মোঃ এনামুল হোসেন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	নড়াইল ও সাতক্ষীরা অঞ্চল।
২২	জনাব মোহাম্মদ রাজু আহমেদ	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	আইন বিভাগ	ঝালকাঠি ও পটুয়াখালী অঞ্চল।
২৩	জনাব সাদিকুল আলম	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	নিরীক্ষা বিভাগ	লাকসাম অঞ্চল।
২৪	জনাব মোঃ আবদুছ ছালাম	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	আইসিটি অপারেশন বিভাগ	নারায়নগঞ্জ অঞ্চল।
২৫	জনাব আ.খ.ম. আল কাউছার	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	এইচআরএমডি-২	ফেনী ও রাংগামাটি অঞ্চল।
২৬	জনাব আরিফুর রহমান	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	টান্ডাইল (দঃ) অঞ্চল।
২৭	জনাব পারভেজ কাওছার সরকার	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	হবিগঞ্জ অঞ্চল।
২৮	জনাব মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	কর্মী কল্যাণ ও পরিবহন বিভাগ	সুনামগঞ্জ অঞ্চল।
২৯	জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	নিরীক্ষা বিভাগ	খুলনা কর্পোঃ শাখা ও খুলনা অঞ্চল।
৩০	জনাব আবু জাফর মোহাম্মদ মহিউদ্দিন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ঋণ আদায় বিভাগ	চাঁদপুর অঞ্চল।
৩১	জনাব শাহ মুহাম্মদ মাদ্দিনুল হাসান	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ডিজিটেল স্কোয়াড বিভাগ	গোপালগঞ্জ অঞ্চল।
৩২	জনাব মুহাম্মদ মোশারফ হোসেন	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ক্রেডিট বিভাগ	ঝিনাইদহ অঞ্চল।
৩৩	জনাব নূর মোহাম্মদ মোস্তা	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ	রাজবাড়ী অঞ্চল।
৩৪	জনাব মোঃ তানভীর আহমেদ	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	ফরেন রেমিটেন্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টঃ	মৌলভীবাজার অঞ্চল।
৩৫	জনাব এ কে এম জাহিদুল ইসলাম	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	পরিপালন বিভাগ	বাগেরহাট ও যশোর অঞ্চল।
৩৬	জনাব হেলাল উদ্দিন আহমেদ	সহঃ মহাব্যবস্থাপক	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ	নেত্রকোনা ও জামালপুর অঞ্চল।

৩৩। প্রমোটারদের জন্য কার্যপরিধি (TOR):

(০১) প্রধান কার্যালয় হতে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত পত্র/পরিপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক স্বচ্ছতা ও দ্রুততার সাথে পর্যাপ্ত ঋণ বিতরণের ব্যবস্থা নিশ্চিত করবেন। সে লক্ষ্যে অঞ্চলভিত্তিক শাখাসমূহের core sector (শস্য, মৎস্য ও প্রাণীসম্পদ) সহ এসএমই ঋণ বিতরণের সাপ্তাহিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণপূর্বক দৈনিক ভিত্তিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চলের ৫০% শাখার কার্যক্রম নিয়মিত সরাসরি/টেলিফোনের মাধ্যমে মনিটরিং করবেন;

(০২) Deposit Mix (চলতি আমানত ২০%, সঞ্চয়ী ও এসএনডি আমানত ৫০%, মেয়াদি আমানত ২০% ও অন্যান্য আমানত ১০%) অনুযায়ী আমানত সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের মাধ্যমে বছর শেষে স্বল্প সুদবাহি আমানত ও উচ্চসুদবাহি আমানতের কাঙ্ক্ষিত অনুপাত নিশ্চিত করতে হবে। প্রতিদিন নতুন চলতি/সঞ্চয়ী হিসাব খোলা, নতুন প্রবর্তিত আমানত স্কীম হিসাব খোলা, ঋণগ্রহীতার সংখ্যা বৃদ্ধির লক্ষ্যমাত্রার অর্জন সাপ্তাহিক ভিত্তিতে পর্যালোচনা করে পিছিয়ে থাকা শাখাসমূহকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদানের মাধ্যমে শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।

(০৩) প্রধান কার্যালয় হতে প্রদত্ত নির্দেশানুযায়ী WCL-1, WCL-2, NCL, CL ও দ্বিগুনের আওতায় আদায়যোগ্য ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তার সাপ্তাহিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করে দৈনিক ভিত্তিতে নির্ধারিত ছক (সংযুক্তি-১) মোতাবেক দায়িত্বপ্রাপ্ত অঞ্চলের প্রতিটি শাখার তথ্য সংগ্রহপূর্বক শাখার পারফরমেন্স বৃদ্ধির জন্য নিয়মিত পরামর্শ/নির্দেশনা প্রদান করবেন এবং তার তথ্য সংশ্লিষ্ট মহাব্যবস্থাপক বরাবর উপস্থাপন করবেন;

(০৪) অঞ্চল ভিত্তিক যে সকল শাখার শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ মোট ঋণ স্থিতির ৫০% এর অধিক অথবা পরিমাণে ২০.০০ কোটি টাকা বা তার অধিক সে সকল অঞ্চলের দায়িত্বপ্রাপ্ত প্রমোটারগণ ঐ সকল শাখার শ্রেণীকৃত ঋণ আদায়/হাস করার জন্য বিশেষ তদারকি করবেন।

(০৫) নতুন ৫,০০,০০০টি সঞ্চয়ী ও চলতি হিসাব এবং ২,০০,০০০টি নতুন প্রবর্তিত আমানত স্কীম হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করার জন্য শাখাসমূহে দৈনিক আমানত হিসাব খোলার বিষয় নিয়মিত তদারকি করতে হবে।

(০৬) ব্যাংকের আর্থিক ভিত্তি সুদৃঢ়করণ ও ভবিষ্যতে ব্যাংকটিকে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার লক্ষ্যে সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করে ব্যাংকের কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে;



(০৭) ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা ৩,৮০,০০০টি বৃদ্ধি এবং সর্বমোট ঋণ গ্রহীতার সংখ্যা ৩৪,৫০,০০০টি লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জনের লক্ষ্যে দৈনিক ভিত্তিতে নতুন ঋণ বিতরণের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করতে হবে।

(০৮) আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ ও ঋণ আদায়সহ ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করার জন্য পরিকল্পিতভাবে কাজ করার জন্য শাখার নিজস্ব কর্ম পরিকল্পনা মোতাবেক সঠিকভাবে কাজ হচ্ছে কিনা তা তদারকি করতে হবে এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।

(০৯) প্রতিটি শাখা কর্তৃক যাতে নিয়মিতভাবে ঋণ আদায় ক্যাম্প আয়োজনের মাধ্যমে পর্যাপ্ত ঋণ বিতরণ ও ঋণ আদায় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় তা নিশ্চিত করণ, প্রয়োজনে ঋণ আদায় ক্যাম্প উপস্থিত থেকে ক্যাম্পের সফলতা নিশ্চিত করণ;

(১০) কৃষকদের প্রকৃত চাহিদা ও প্রাপ্যতা অনুযায়ী ঋণ বিতরণ নিশ্চিত করবেন। ঋণ বিতরণকালে কৃষকগণ যাতে ঋণ পেতে বিলম্ব বা হয়রানির শিকার না হয় সে বিষয়টিও নিশ্চিত করতে হবে।

(১১) ৪,৮০০.০০ কোটি টাকা ফরেন রেমিটেন্স সংগ্রহের লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করার জন্য ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নির্দেশনা অনুসরণ করে শাখার রেমিটেন্স প্রদান কার্যক্রম তদারকি করতে হবে।

চলমান পাতা-০৩

- (১২) ৪% রেয়াতি সুদ হারে আমদানি বিকল্প শস্য খাতে কৃষি ঋণ বিতরণসহ বিশেষভাবে ঋণ বিতরণ লক্ষ্যমাত্রা ১০০% অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এখন থেকেই পর্যাপ্ত ঋণ বিতরণ হচ্ছে কিনা তা তদারক করতে হবে।
- (১৩) ৫২-ডেফার্ড ক্রেডিট খাতে রক্ষিত স্থগিত সুদ আদায়ের উপর জোর দিয়ে অধিক পরিমাণ ৫২-ডেফার্ড ক্রেডিট আদায়। উল্লেখযোগ্য হারে পুনঃতফসিলকৃত ঋণ পুনঃতফসিল সিডিউল মোতাবেক আদায়ের ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে;
- (১৪) অর্থঋণ আদালতে দায়েরযোগ্য ঋণসমূহের ক্ষেত্রে ১২ ধারা মোতাবেক নোটিশ ইস্যু নিশ্চিত করতে হবে, প্রয়োজনে মামলা দায়ের এবং অর্থঋণ ও অন্যান্য আদালতে বিচারার্থী মামলাসমূহ যথাযথভাবে নিষ্পত্তির জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
- (১৫) ২০২১-২০২২ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন সংক্রান্ত কর্মসূচী বাস্তবায়নে শাখার কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীর যে কোন শিথিলতা পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের সাথে আলোচনাপূর্বক তার বিরুদ্ধে প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করতে হবে।
- (১৬) বিশেষ করে লোকসানী শাখাকে লাভজনক পর্যায়ে উন্নীত করার লক্ষ্যে প্রত্যেক অঞ্চলের লোকসানী শাখা সমূহের যাবতীয় কার্যক্রম নিয়মিত তদারকি করতে হবে এবং শাখাকে লাভজনক শাখায় উন্নীত করণ নিশ্চিত করতে হবে।
- (১৭) ব্যাংকের কাজে গতিশীলতা আনয়নের কর্তৃপক্ষের নির্দেশ/অনুমোদনক্রমে প্রমোটরগণ তাদের নির্ধারিত অঞ্চলাধীন শাখাসমূহ ভ্রমণ করে যথোপযুক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। ভ্রমণকালে শাখা ব্যবস্থাপকদের নিয়ে পর্যালোচনা সভা করে প্রত্যেক শাখার কার্যক্রম মূল্যায়নের লক্ষ্যে লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন, অবশিষ্ট সময়ের মধ্যে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের বাস্তবমুখি দিকনির্দেশনা প্রদান এবং শীর্ষ ২০/৫০ খেলাপি ঋণ গ্রহীতাদের সাথে দ্বিপাক্ষিক আলোচনার মাধ্যমে খেলাপি ঋণ আদায় নিশ্চিত করবেন। পর্যালোচনা সভা ও দ্বিপাক্ষিক আলোচনা সভার কার্যবিবরণী কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন করতে হবে এবং সভার প্রতিশ্রুতি মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে কিনা, ঋণ আদায় হচ্ছে কিনা তা তদারকি

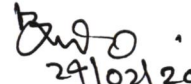
০৪। উল্লেখ্য, ২(ক) তে বর্ণিত নির্বাহীগণ ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের নিকট এবং ২(খ) তে বর্ণিত প্রমোটরগণ নিজ নিজ বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত নির্বাহীদের নিকট সংশ্লিষ্ট বিভাগ/অঞ্চলের আমানত সংগ্রহ, ঋণ বিতরণ, ঋণ আদায় ও মুনাফা অর্জনসহ সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রতিবেদন সাপ্তাহিক ভিত্তিতে সংযুক্তি-ক 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-

আপনার বিশ্বস্ত

সংশ্লিষ্ট নির্বাহীবৃন্দ

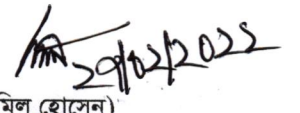
  
২৭/০২/২০২২  
(চানু গোপাল ঘোষ)  
উপব্যবস্থাপনা পরিচালক

নং-প্রকা/শানিবাউবি-১(১০২)এমসি-১৬/২০২১-২০২২/১১০৭

তারিখঃ ২৭ ফেব্রুয়ারী ২০২২

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

- ০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, 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 মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, 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।

  
(জামিল হোসেন)  
সহকারী মহাব্যবস্থাপক  
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

