



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

ফোন : ০২-২২৩৩৫৪০২৫, ই-মেইল: dgmbcbd@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৩৩)/২০২১-২০২২/১৪২৩

তারিখঃ ২৮ এপ্রিল ২০২২

বিষয় : ২৯ ও ৩০ এপ্রিল ২০২২ তারিখে সীমিত পরিসরে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনা প্রসংগে।

সূত্র নংঃ ডিওএস সার্কুলার লেটার নং-১৪, তারিখ ২৮ এপ্রিল ২০২২ ডিপার্টমেন্ট অব অফ সাইট সুপারভিশন,
বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

সূত্রোক্ত পত্রের নির্দেশনার প্রেক্ষিতে এ বছর ঈদ-উল-ফিতর উপলক্ষে সর্বসাধারণের সুবিধার্থে ৩০ এপ্রিল ২০২২ তারিখে নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী সীমিত সংখ্যক লোকবলের মাধ্যমে সারাদেশে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের সকল শাখায় সীমিত পরিসরে ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

ব্যাংকিং লেনদেন সময়সূচি	লেনদেন পরবর্তী আনুষঙ্গিক কার্যক্রম সম্পাদনের সময়কাল
সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত	অপরাহ্ন ২.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত।

০২। এতদ্ব্যতীত শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগের ২১ এপ্রিল ২০২২ তারিখে জারিকৃত সার্কুলার লেটার নং প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৩৩)/২০২১-২০২২/১৩৮২ এর বর্ণিত শাখা ও বিভাগসমূহ ২৯ এপ্রিল ২০২২ তারিখে নিম্নোক্ত সময়সূচি অনুযায়ী ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

ব্যাংকিং লেনদেন সময়সূচি	লেনদেন পরবর্তী আনুষঙ্গিক কার্যক্রম সম্পাদনের সময়কাল
সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ১২.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত	অপরাহ্ন ৩.০০ ঘটিকা পর্যন্ত।

০৩। ২৯ ও ৩০ এপ্রিল ২০২২ তারিখে নগদ লেনদেনের সুবিধার্থে প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ (ফরেন রেমিটেন্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ও আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ) সীমিত পরিসরে খোলা থাকবে।

০৪। উল্লেখ্য, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ এর ২০-১০-২০১৩ তারিখের পত্র নং-প্রকা/শানিব্যাউবি-১(২৭)অংশ-২/২০১৩-২০১৪/৬৪২ এর নির্দেশনা মোতাবেক ২৯ এপ্রিল ২০২২ তারিখ উপস্থিত থাকার জন্য কর্মকর্তাগণ ৪০০/- (চার শত) টাকা এবং কর্মচারীগণ ৩০০/- (তিন শত) টাকা হারে ভাতা প্রাপ্য হবেন এবং ৩০ এপ্রিল ২০২২ তারিখ উপস্থিত থাকার জন্য নিয়মিত হারে মধ্যাহ্ন ভোজন ভাতা প্রাপ্য হবেন।

জামিল হোসেন

সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

তারিখঃ ২৮ এপ্রিল ২০২২

নং-প্রকা/শানিব্যাউবি-১(৩৩)/২০২১-২০২২/১৪২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগকে পত্রটি ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৬। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৭। মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৯। শাখা ব্যবস্থাপক, সকল শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ১০। নথি/মহানথি।

জামিল হোসেন

সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)