



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন,
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা,
ঢাকা-১০০০।

ফোনঃ ০২২২৩৩-৫৮৬৮১
০২২২৩৩-৮৮৯৪৯
পিএবিএক্সঃ ০২২২৩৩-৮০০২১-২২
০২২২৩৩-৮০০২৪-২৫
০২২২৩৩-৮০০৩১-৩৫
ই-মেইলঃ dgmlad1@krishibank.org.bd

ক্রেডিট বিভাগ

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২২

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ/শাখা-১/১(১৩)/২০২১-২০২২/২২২৮(১২৫০)

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২২

মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
সকল উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ব্যাংকের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয় এর প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। বিগত ১২/০৪/২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক পরিচালনা পর্ষদের ৮০৪তম সভায় ব্যাংকের কার্যক্রমে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা জারী করার সিদ্ধান্ত প্রদান করা হয়ঃ

“ শাখা হতে ঋণ নবায়ন প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে মেয়াদপূর্তির ন্যূনতম ০২(দুই) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট ঋণ হিসাবে নবায়ন কার্যক্রম শুরু করতে হবে এবং মেয়াদপূর্তির পূর্বে তা পর্ষদ সভায় উপস্থাপন করতে হবে। ”

০৩। এমতাবস্থায়, পরিচালনা পর্ষদের উপরোক্ত সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

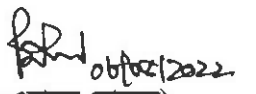
(মোঃ মঈনুল হোসেন)
উপমহাব্যবস্থাপক
ফোনঃ ০২২২৩৩৫৮৬৮১

সার্কুলার লেটার নং-প্রকা/ক্রেঃবিঃ/শাখা-১/১(১৩)/২০২১-২০২২/২২২৮(১২৫০)

তারিখঃ ০৮/০৫/২০২২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২, ৩ মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ, বিকেবি, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটের উনুুক্ত জ্ঞানে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের 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।


(মোঃ এনামুল হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক