



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

বুঁকি ব্যবস্থাপনা বিভাগ
ফোন: ০২-২২৩৩৮৪৮৬
ইমেইল: dgmrmd@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/আরএমডি-৩০/২০২২-২৩/৪৬৪ (৩২০০)

তারিখ : ২৪-১১-২০২২

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
০২। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়
০৩। মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়
০৪। উপমহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ
০৫। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়
০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বিকেবি ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইন-২০২২” যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও পরিপালন প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। ঋণের গুণগত মান ভাল রাখা, খেলাপি হওয়া রোধ করা এবং ঋণ বিতরণ করে তা যথাসময়ে সুদাসলে আদায় করার লক্ষ্যে সুষ্ঠু ঋণ বুঁকি ব্যবস্থাপনার কোন বিকল্প নেই। এ প্রেক্ষিতে ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর বিশেষ করে ঋণের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্রেডিট রিস্ক সংক্রান্ত সম্যক ধারণা ও জ্ঞান থাকা আবশ্যিক। সে লক্ষ্যে সময়ের চাহিদা বিবেচনায় “ক্রেডিট রিস্ক ম্যানেজমেন্ট গাইডলাইন-২০২২” প্রণয়ন করা হয়েছে, যা বিগত ০৮-০৯-২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৮১৫তম সভায় অনুমোদিত হয়েছে এবং গাইডলাইনটি ব্যাংকের নিজস্ব ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে।

০৩। এমতাবস্থায়, বর্ণিত গাইডলাইনটির কপি সকল কার্যালয়/ শাখায় সংরক্ষণ এবং গাইডলাইনটির নির্দেশনা যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত

(আঃ সঃ মঃ বাবর)

উপমহাব্যবস্থাপক

০১৭১৫-১৩২৭২৭

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা/ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ, ঢাকা।
০৪। সচিব, পর্ষদ সচিবালয় বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/ বিভাগীয় প্রধান, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ কে অনুরোধ করা হলো।
০৬। অফিস নথি।

(মোঃ শহিদুল ইসলাম)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক