



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ।

ফোন নং : ৯৫৫২৪৯৬
পিএবিএক্স : ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫/২৫৭
ই-মেইল : dgmrsd@krishibank.org.bd

প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৯-২০২০/৪৩(৭০)

তারিখ : ১৪-০৭-২০১৯খ্রিঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : বিক্রেবির সকল ঋণগ্রহিতাদের তথ্য সিআইবি ডাটাবেইজকরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে ব্যাংকের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব আফজাল করিম মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত ১২/০৩/২০১৯ তারিখের পত্র নং-প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৫৮৩ এবং অত্র বিভাগের ১৭/০৪/২০১৯ তারিখের পত্র নং-৬৭৩(৭০) এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো (পত্রদ্বয়ের কপি সংযুক্ত)।

০২। শাখার সকল ঋণগ্রহিতাদের তথ্য দ্রুততম সময়ের মধ্যে সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্তি সম্পন্ন করার নিমিত্তে যেসকল ঋণের সাথে এক ব্যক্তি জড়িত(প্রতিষ্ঠান ছাড়া) সেসকল ঋণতথ্য প্রতিটি শাখা কর্তৃক কমপক্ষে ৫০০টি অত্র বিভাগ হতে সরবরাহকৃত XL Format এ Entry দিয়ে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগে প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য বর্ণিত পত্রদ্বয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কিন্তু মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ চলতি মাসের ১১ তারিখ অতিক্রান্ত হওয়ার পরও অদ্যাবধি শাখার ঋণগ্রহিতাদের তথ্য দিয়ে পূরণকৃত XL ফাইল অত্র বিভাগে প্রেরণ করেনি, যা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের আদেশ অমান্য এবং দায়িত্বে অবহেলার সামিল। চলতি মাসে ঋণগ্রহিতাদের তথ্য সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্তির জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণে ব্যর্থ হলে অত্র ব্যাংকের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হওয়ার পাশাপাশি বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক জরিমানা আরোপের সম্ভাবনাও রয়েছে।

০৩। এমতবস্থায়, আপনাদের নিয়ন্ত্রনাধীন সকল শাখার ঋণগ্রহিতাদের তথ্য দিয়ে শাখা কর্তৃক পূরণকৃত XL Format ফাইলসমূহ চলতি মাসের জন্য ১৭/০৭/২০১৯ তারিখের মধ্যে জরুরী ভিত্তিতে গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, শাখার সকল ঋণতথ্য সিআইবি ডাটাবেইজে অন্তর্ভুক্তি সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত প্রত্যেক মাসে কমপক্ষে ৫০০ জন ঋণগ্রহিতার ঋণতথ্য XL Format ফাইলে পূরণ করে প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। ব্যর্থতায় সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয়কে ব্যাখ্যা প্রদানসহ উদ্ভূত পরিস্থিতির দায়-দায়িত্ব বহন করতে হবে।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

সংযুক্তি : বর্ণনামতে(০৩ পাতা)।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ খোরশেদ আনোয়ার)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)

প্রকাঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৯-২০২০/৪৩(১২০৩)

তারিখ : ৪

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ :

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। বর্ণিত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
- ০৬। নথি/মহানথি।

(নূর মোহাম্মদ মোস্তা)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ।

ফোন নং : ৯৫৫২৪৯৬
ফ্যাক্স নং : ৯৫৬০০২১-২৫
৯৫৬০০৩১-৩৫/২৫৭
ই-মেইলঃ damrussd@krishibank.org.bd

ক্রমঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৬৭৩(৭০)

তারিখঃ ১৭-০৪-২০১৯খ্রি

- ১। মহাব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ২। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কম্পিউটার শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৩। মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ বিবেচনার সকল প্রার্থিতাদের তথ্য নিম্নলিখিত তালিকায় উল্লেখ করা হলো।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে ব্যাংকের উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক জনাব মোঃ আফজাল করিম মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষরিত অত্র বিজ্ঞপত্র ১২/০৩/২০১৯ তারিখের পর সং-ক্রমঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৫৮৩ এর প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। উক্ত পরে শাখার কেসকল ফর্মের সাথে একক ব্যক্তি জড়িত এক কোন প্রতিষ্ঠান নাই সেক্ষেত্রে ফর্মের কমাংকে ৫০০টি অত্র বিভাগ হতে সরবরাহকৃত XL Format এ Entry দিয়ে শাখা কর্তৃক সনদিত মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে অত্র বিভাগে ৩১/০৩/২০১৯ তারিখের মধ্যে প্রেরণের নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কিন্তু কম্পিউটার শাখাসহ অনেক মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় অন্যভাবে শাখার প্রার্থিতাদের তথ্য দিয়ে পূরণকৃত XL ফাইল প্রেরণ করেনি, আবার কিছু মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয় তাদের নিয়ন্ত্রণাধীন সকল শাখার ফাইল প্রেরণ করেনি অর্থাৎ আঞ্চলিক প্রেরণ করেছে এক সর্বপরি অত্র বিভাগ কর্তৃক প্রাপ্ত শাখা কর্তৃক পূরণকৃত XL ফাইল হতে দেখা যায় যে, প্রচুর ত্রুটি তথ্য দিয়ে XL ফর্মটি পূরণ করা হয়েছে এক অনেক ক্ষেত্রে কোন তথ্য দেয়া হয়নি অর্থাৎ প্রেরণের সাথে সংযুক্ত ফর্ম পূরণের নির্দেশিকা অনুসরণ করা হয়নি। শাখা কর্তৃক পূরণকৃত XL ফাইলে সংশ্লিষ্ট কিছু ত্রুটি/ত্রুটি এক তা সংশোধন বা সঠিক তথ্য প্রদানের নির্দেশনা দিয়ে দেয়া হলো :

XL ফর্মের ক্রম নম্বর	XL ফর্মের ক্রম নং	শাখার ত্রুটি/ত্রুটিসমূহ	সংশোধন/সঠিক তথ্য
২	Subject Title	অনেক শাখা এখানে প্রার্থিতা ব্যক্তির নামের পেশা বসিয়েছে অর্থাৎ MIA/HOSSAIN/MOLLA/BEPARY/GAIN ইত্যাদি লিখেছে।	প্রার্থিতা ব্যক্তির নামের প্রথম অংশে যদি Md/Hajee/Al-hajj/Sree/Most থাকে তবে এগুলি এখানে কমাতে হবে, না থাকলে পূরণ করার দরকার নাই।
৩	Subject's Name	প্রার্থিতা ব্যক্তির পূর্ণ নাম যা লিখে সনদিত নাম যেমন A. RAHMAN/ABD. RAHMAN/AB. RAHMAN লেখা হয়েছে।	প্রার্থিতা ব্যক্তির পূর্ণ নাম লিখতে হবে। যেমন পূর্ণ নাম ABDUR RAHMAN লিখতে হবে।
৪	Father's Title	প্রার্থিতা ব্যক্তির পিতার নামের পেশা বসিয়েছে অর্থাৎ MIA/HOSSAIN/MOLLA/BEPARY/GAIN ইত্যাদি লিখেছে।	পিতার নামের প্রথম অংশে যদি LATE/Md/Hajee/ Al-hajj/Sree থাকে তবে এগুলি এখানে কমাতে হবে, না থাকলে পূরণ করার দরকার নাই।
৫	Father's Name	অনেক শাখা পূরণ করেনি অথবা মহিলা প্রার্থিতার ক্ষেত্রে এখানে তার স্বামীর নাম লিখেছে।	এই কলাম অবশ্যই পূরণ করতে হবে। কলাম নং-৩ এ মহিলা প্রার্থিতার নাম থাকলেও এখানে তার পিতার নামই লিখতে হবে, কোন অবস্থাতেই তার স্বামীর নাম লেখা যাবে না।
৬	Mother's Title	প্রার্থিতা ব্যক্তির মাতার নামের পেশা বসিয়েছে অর্থাৎ BEGUM/KHATUN ইত্যাদি লিখেছে।	মাতার নামের প্রথম অংশে যদি LATE/ Most/Sree থাকে তবে এখানে কমাতে হবে, না থাকলে পূরণ করার দরকার নাই।
৭	Mother's Name	অনেক শাখা পূরণ করেনি অথবা সনদিত নাম লিখেছে।	এই কলাম অবশ্যই পূরণ করতে হবে। পূর্ণ নাম লিখতে হবে।
৮	Date of Birth	অনেক শাখা পূরণ করেনি বা দিন/মাস/বছর ফর্ম্যাটে লিখেনি।	এই কলাম অবশ্যই পূরণ করতে হবে এবং নির্দিষ্ট ফর্ম্যাট অনুযায়ী।
১০	NID No	শাখা কর্তৃক প্রার্থিতার ১৩ বা ১৭ সংখ্যার NID নম্বর ১ বা ২টি ডিগিট কম/বেশি লেখা হয়ে থাকে।	১৩ বা ১৭ সংখ্যার National ID Number লেখার পর একবার চেক করে নেওয়া হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, আপনাদের নিয়ন্ত্রণাধীন কেসকল শাখা এখানে কমাংকে ৫০০ জন প্রার্থিতার প্রাপ্ত তথ্য XL Format ফাইলে পূরণ করে প্রেরণ করেনি অথবা ত্রুটি তথ্য দিয়ে পূরণ করেছে সেক্ষেত্রে শাখাকে অনতিবিলম্বে অত্র বিভাগের ১২/০৩/২০১৯ তারিখের পর সং-৫৮৩ এর নির্দেশনা মোতাবেক সঠিক নিয়মে পূরণপূর্বক ফাইলসমূহ গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, শাখার সকল প্রাপ্ত তথ্য নিম্নলিখিত তালিকায় উল্লেখিত সফল না হওয়া পর্যন্ত কমাংকে ৫০০ জন প্রার্থিতার প্রাপ্ত তথ্য XL Format ফাইলে পূরণ করে প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। চার্বাকায় সনদিত শাখা/কার্যালয়কে ব্যাখ্যা প্রদানসহ উল্লিখিত পরিদ্রুতির দায়-সারিত্ব বহন করতে হবে।

০৪। বিস্ময়টি অতীব ক্ষমতী।

অনুমোদনক্রমে-

সংস্কৃতিঃ XL Format ফাইল পূরণের নিয়মাবলী।

আপনার বিশ্বস্ত

(মোঃ ফারুক হোসেন)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক(বিভাগীয় দায়িত্বে)

তারিখঃ ৪ এ

ক্রমঃ গবে ও পরি-৪৬(৫)/CIB ONLINE/২০১৮-২০১৯/৬৭৩(১১০৩)

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ০১। সীক স্টাক অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। সীক অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। সীক অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা। বর্ণিত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৫। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
- ০৬। নথি/মহানথি।

নূর মোহাম্মদ মোস্তাফিজ
উপ-মহাব্যবস্থাপক
গবেষণা ও পরিসংখ্যান বিভাগ
কৃষি ব্যাংক

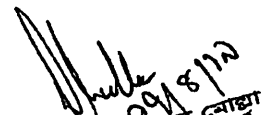
ঋণগ্রহিতা ব্যক্তি এবং তার ঋণের তথ্য দিয়ে XL ফরম পূরণের নির্দেশিকা

(সকল তথ্য ইংরেজী CAPITAL LETTER এ পূরণ করতে হবে)

(ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির তথ্য জাতীয় পরিচয়পত্র(NID) অনুযায়ী পূরণ করতে হবে)

SL	Field Name	Description	
1	Folio or Loan Identification No.	ফলিও নং অথবা Loan Identification No. অথবা ক্রমিক নং বসাতে হবে	
	Subject Title	ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির নামের পদবী, যেমন-Md./Hajee/Al-hajj/Srce/Most । যদি পদবী থাকে তবে পূরণ করতে হবে, না থাকলে পূরণ করার দরকার নাই।	
3	Subject's Name	ঋণগ্রহিতা ব্যক্তির পূর্ণ নাম লিখতে হবে। স্ক্রিনে নাম যেমন A. RAHMAN লিখা যাবে না। পূর্ণ নাম ABDUR RAHMAN লিখতে হবে।	
4	Father's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে।	
5	Father's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে। (সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির পিতার নাম লিখতে হবে, ৩নং ক্রমিকের মহিলা ঋণগ্রহিতার নাম থাকলেও এখানে তার পিতার নামই লিখতে হবে, কোন অবস্থাতেই তার ঘাণীর নাম লেখা যাবে না।)	
6	Mother's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে।	
7	Mother's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে। (সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মাতার নাম লিখতে হবে।)	
8	Spouse's Title	২ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে।	
9	Spouse's Name	৩ নং ক্রমিকের মত করে পূরণ করতে হবে। ৩নং ক্রমিকের ব্যক্তি পুরুষ হলে স্ত্রীর নাম এবং মহিলা হলে ঘাণীর নাম এখানে লিখতে হবে(এই Field টি বাধ্যতামূলক নয়)।	
10	Sector Code	Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি কি ধরনের কাজ/বাবসার সাথে জড়িত তার Sector Code যেমন, Farmer/Fisherman -901009	
11	Gender	Drop Down হতে Male/Female প্রযোজ্যটি সিলেক্ট করতে হবে।	
12	Date of Birth (dd/mm/yyyy)	জাতীয় পরিচয় পত্র/ অন্যান্য সনদপত্র মোতাবেক জন্ম তারিখ লিখতে হবে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।	
13	Place Of Birth	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি যে জেলায় জন্মগ্রহণ করেছেন। Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে।	
14	NID No	১৩ বা ১৭ সংখ্যার National ID Number লিখতে হবে।	
15	Permanent (স্থায়ী ঠিকানা)	Address	গ্রামের নাম এবং পোষ্ট অফিসের নাম লিখতে হবে। (স্থায়ী ঠিকানা)
16		Post Code	অবশ্যই ৪ সংখ্যার Postal Code লিখতে হবে। (স্থায়ী ঠিকানা)
17		District	Drop Down হতে জেলার নাম সিলেক্ট করতে হবে। (স্থায়ী ঠিকানা)
18	Present (বর্তমান ঠিকানা)	Address	গ্রামের নাম এবং পোষ্ট অফিসের নাম লিখতে হবে। (বর্তমান ঠিকানা)
19		Post Code	অবশ্যই ৪ সংখ্যার Postal Code লিখতে হবে। (বর্তমান ঠিকানা)
20		District	Drop Down হতে জেলার নাম সিলেক্ট করতে হবে। (বর্তমান ঠিকানা)
21	Mobile No	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির মোবাইল নং লিখতে হবে। না থাকলে পূরণ করার দরকার নাই।	
22	Contract Status	ঋণটির শ্রেণীবিন্যাসগত অবস্থান উল্লেখ করতে হবে। Drop Down হতে প্রযোজ্যটি সিলেক্ট করতে হবে যেমন- UC, SMA, Substandard-SS, Doubtful-DF ইত্যাদি।	
23	Starting date of the contract (dd/mm/yyyy)	যে তারিখে ঋণ বিতরণ করা হয়েছে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।	
24	Planned End Date of the contract (dd/mm/yyyy)	মহুদীপত্র মোতাবেক যে তারিখে ঋণের মেয়াদ শেষ হবে। তারিখ(২ সংখ্যা)/মাস(২ সংখ্যা)/সন(৪ সংখ্যা)-এই ফরম্যাটে লিখতে হবে।	
25	Sanction Limit	মহুদীকৃত টাকার পরিমাণ	
26	Total Outstanding Amount	বর্তমান ঋণের স্থিতি।	
27	Overdue Amount	কোনটি মেয়াদোত্তীর্ণ হলে, বর্তমান ঋণের স্থিতি এখানেও বসবে।	
28	Economic purpose code	Drop Down হতে সিলেক্ট করতে হবে। যেমন-ধান, গম, আলু-১১০১, চা-১১২১, পাট, জুলা আখ-১১০২, মৎস্য-১২১০, হালের বলদ-১১৩৪, গরু মোটাজজারকরণ-১১৫৩ ইত্যাদি।	

“ *** ” চিহ্নিত ঘরে অবশ্যই তথ্য দিতে হবে অন্যথায় সিআইবি ডাটাবেইজ করা সম্ভব হবে না।


 ০৭/৪/১৭
 পূর্ণ মোহাম্মাদ মোস্তা
 ডি.এফ.সি. মুখ্য কার্যালয়
 পরিশোধ ও পরিচালনা বিভাগ
 বাংলাদেশ মুদ্রা ব্যাংক
 শাখা-১১, ঢাকা।