



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

ফোন : ০২-২২৩৩৫৪০২৫

ই-মেইলঃ

dgmbcbd@krishibank.org.bd

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-১(১০২)এমসি-৩/২০২৩-২০২৪/১৭৬৬

তারিখঃ ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি.

- ১। সকল মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা
- ২। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
- ৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয় : ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জনের বিশেষ কর্মসূচী।

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর ভিত্তি শক্তিশালী করা এবং অদূর ভবিষ্যতে ব্যাংকটিকে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার প্রত্যয় নিয়ে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হয়। উক্ত লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জনের লক্ষ্যে ইতোমধ্যে ২৩ আগস্ট হতে ৩০ নভেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত ১০০ দিন ও ১০ মার্চ হতে ০৩ এপ্রিল ২০২৪ পর্যন্ত বিশেষ কর্মসূচী পালিত হয়েছে। উক্ত বিশেষ কর্মসূচীর পাশাপাশি মহাক্যাম্প, হালখাতা, মধুমেলা ইত্যাদি কর্মসূচীও নিয়মিতভাবে পালিত হচ্ছে। ব্যাংকের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের তথ্য পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, ১৫ মে ২০২৪ ভিত্তিক আনুপাতিক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন অত্যন্ত হতাশাজনক। এমতাবস্থায়, ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে কাজিত অর্জন নিশ্চিতের লক্ষ্যে আগামী ১৯-০৫-২০২৪ হতে ৩০-০৬-২০২৪ পর্যন্ত বিশেষ কর্মসূচী ঘোষণা করা হলো। এই বিশেষ কর্মসূচীর বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপঃ-

০২। কর্মসূচীর উদ্দেশ্য :

- ক. বিকেনবির লোকসানি শাখাসমূহকে লাভজনক পর্যায়ে উন্নীতকরণ।
- খ. প্রতিটি শাখার শ্রেণীকৃত ঋণ ন্যূনতম ৫% হ্রাসকরণ এবং যে সকল শাখায় ১০% এর উপরে শ্রেণীকৃত ঋণ রয়েছে সে সকল শাখার শ্রেণীকৃত ঋণ অর্ধেক হ্রাসকরণ।
- গ. ঋণ বিতরণ ও আদায়সহ সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রার ১০০% অর্জন নিশ্চিতকরণ।
- ঘ. কম সুদবাহী (Low-cost) ও সুদবিহীন (No-cost) আমানত সংগ্রহের মাধ্যমে সুদ ব্যয় কমানো।
- ঙ. বিবিধ আয় বৃদ্ধিকরণ।

০৩। কর্মসূচীর লক্ষ্যমাত্রাঃ

২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের নির্ধারিত বার্ষিক ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা হতে ১৬ মে, ২০২৪ পর্যন্ত অর্জনকে বাদ দিয়ে অবশিষ্ট পরিমাণ অত্র কর্মসূচীর লক্ষ্যমাত্রা হিসেবে নির্ধারণ করা হলো।

০৪। ১৯-০৫-২০২৪ হতে ৩০-০৬-২০২৪ পর্যন্ত বিশেষ কর্মসূচী ও কর্মসূচী সংক্রান্ত কার্যক্রম নিম্নে উল্লেখ করা হলোঃ-

ক্রমঃ	কর্মসূচী	কার্যক্রম
১	আমানত সংগ্রহ	<ol style="list-style-type: none">১.১ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার মধ্যে এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন শাখাসমূহের মধ্যে আমানত সংগ্রহের পরিমাণ ও সংখ্যার লক্ষ্যমাত্রা বন্টন করবে।১.২ প্রতিটি শাখাকে সঠিক Deposit Mix বজায় রাখার জন্য অধিক পরিমাণ সুদবিহীন ও কমসুদবাহী আমানত সংগ্রহ করতে হবে।১.৩ নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সহ শাখার প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর আমানত সংগ্রহের ব্যক্তিগত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের অগ্রগতি তদারকি করতে হবে।১.৪ নতুন প্রবর্তিত স্কীমসমূহের বিষয়ে ব্যাপক প্রচারণা চালাতে হবে। শাখা ও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীকে কর্মসূচী চলাকালীন সময়ে ন্যূনতম ০৫ টি নতুন হিসাব খোলার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
২	ঋণ বিতরণ	<ol style="list-style-type: none">২.১ কৃষি ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।২.২ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার মধ্যে ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন শাখাসমূহের মধ্যে এসএমই ঋণ বিতরণের সংখ্যা ও পরিমাণের লক্ষ্যমাত্রা বন্টন করবে।২.৩ এসএমই ও অন্যান্য ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।২.৪ পুরাতন ঋণ নবায়নের ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবে। পারফরমিং এসেট বৃদ্ধির লক্ষ্যে গুণগত মানসম্পন্ন নতুন ঋণ বিতরণ জোরদার করতে হবে।২.৫ বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বিভিন্ন প্রনোদনা প্যাকেজ এর আওতায় এবং আমদানি বিকল্প শস্য খাতে ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।

চলমান পাতা-০২

ক্রমঃ	কর্মসূচী	কার্যক্রম
৩	ঋণ আদায়	৩.১ বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ স্ব-স্ব বিভাগের/অঞ্চলের শীর্ষ ৫০ ঋণ খেলাপীর সাথে এবং শাখা ব্যবস্থাপকগণ শাখার শীর্ষ ২০ ঋণ খেলাপীর সাথে দ্বি-পাক্ষিক সভা করে ঋণ আদায়ের কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে। ৩.২ শাখার NCL, WCL-2, পুনঃতফসিলকৃত, দ্বিগুনের আওতায় আদায়যোগ্য ও অবলোপনকৃত ঋণ আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে।
৪	বৈদেশিক রেমিট্যান্স	৪.১ কর্মসূচী চলাকালীন সময়ে শাখা ও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদেরকে বৈদেশিক রেমিট্যান্স গ্রহীতাদের সাথে যোগাযোগ বাড়াতে হবে এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের মাধ্যমে রেমিট্যান্স সংগ্রহের জন্য গ্রাহকদেরকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে। এলক্ষ্যে ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগের ১২/০৫/২০২৪ তারিখের পত্র নং বিকেবি/প্রকা/এফআরএমডি-০১(৩১)/২০২৩-২০২৪/১৮৮৮ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
৫	অন্যান্য কার্যক্রম	৫.১ আমদানী ও রপ্তানী খাতে নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রার শতভাগ অর্জন নিশ্চিত করতে হবে। ৫.২ ব্যাংকের অন্যান্য আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

০৫। বিশেষ নির্দেশনা :

- ক. ম্যানপাওয়ার প্লানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ এর ০২/০৫/২০২৪ তারিখের পত্র নংঃ প্রকা/এমপিডি-৬৮(অংশ-২)/২০২৩-২০২৪/০৮ এর নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের উপব্যবস্থাপনা পরিচালকগণ বিশেষ কর্মসূচী তদারকি করবেন।
- খ. বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন মুখ্য অঞ্চল/অঞ্চল/কর্পোরেট শাখার মধ্যে এবং মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ তাদের আওতাধীন শাখাসমূহে কর্মসূচীর নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রাসমূহ ১৯-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে সংযুক্ত নমুনা ছক- “ক” অনুযায়ী বন্টন করে দিবেন এবং বন্টনকৃত লক্ষ্যমাত্রার অনুলিপি শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করবেন।
- গ. বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক ও মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে পিছিয়ে থাকা শাখায় অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিয়মিতভাবে পরিদর্শন করে প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদানের মাধ্যমে সকল ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন নিশ্চিত করবেন।
- ঘ. ইতোপূর্বে পালিত ১০০ দিনের বিশেষ কর্মসূচীর ন্যায় নিয়মিত রিপোর্টিং করতে হবে। ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ ভার্চুয়াল সভার মাধ্যমে অর্জনের মূল্যায়নসহ প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা নিয়মিত প্রদান করবেন।

০৬। আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি, প্রত্যেকে নিজ নিজ অবস্থান থেকে পরিকল্পিতভাবে সততা, দক্ষতা ও আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালন করলে ব্যাংকের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা সম্ভব হবে এবং ব্যাংককে একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠানে উন্নীত করা সম্ভব হবে।

ধন্যবাদান্তে-



(মোঃ শওকত আলী খান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক

তারিখঃ ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি.

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-১(১০২)এমসি-৩/২০২৩-২০২৪/১৭৬৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :-

- ১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সচিব/সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৭। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৮। নথি/মহানথি।



(আবু সাঈদ মোঃ রওশানুল হক)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ