



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

ঢাকা উত্তর আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা।

সূত্রঃ ৫৩.১৬.২৬৬৬.৮০০৪.২৬.০০১.২০২৫-০১৬১

তারিখঃ ০৭.০৭.২০২৫ ইং

বিষয়ঃ নতুন অর্থবছরের (২০২৫-২৬) অঙ্গীকারনামা (Resolution for Fiscal Year 2025-26)।

প্রিয় মহোদয়,

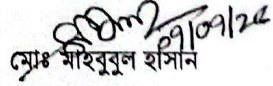
ঢাকা উত্তর অঞ্চলের অঙ্গীকার
পিকিবির গ্রাহক সেবা, করবে সকলের মন জয়।

এই স্লোগান ধারণ করে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, ঢাকা উত্তর অঞ্চলের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী গ্রাহকদের সেবাদানের উদ্দেশ্যে নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছেন।

০২. নতুন অর্থ বছরের (২০২৫-২৬) শুরুতে অধিকতর গ্রাহক সেবার মান বৃদ্ধি এবং প্রশাসনিক শৃঙ্খলা বজায় রাখার উদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত নির্দেশনা দেয়া হলোঃ

- | | |
|--------------------|---|
| ক. গ্রাহক সেবাঃ | শাখায় আগত সকল গ্রাহক ও ব্যক্তিবর্গের সাথে ভদ্র, সহনশীল ও পেশাদারিত্বমূলক আচরণ করতে হবে এবং হাসিমুখে গ্রাহকসেবা দিতে হবে। অফিসে মার্জিত পোশাক পরিধান করতে হবে। |
| খ. ঋণ বিতরণঃ | ঋণ বিতরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে সচেষ্ট থাকতে হবে। গ্রাহক ও জামিনদার নির্বাচনে Due Diligence অনুযায়ী কাজ করতে হবে। অনুমোদিত নীতিমালার পরিপন্থী কোন কাজ করা যাবে না। Incomplete file এর বিপরিতে কোন ঋণ ফাইলের বিতরণ করা যাবে না। |
| গ. ঋণ আদায়ঃ | খেলাপি গ্রাহকের সংখ্যা বৃদ্ধি পাওয়ায় জুন-২০২৪ পর্যায়ের শ্রেণীকৃত ঋণের পরিমাণ নামিয়ে আনার লক্ষ্যে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের শুরুতেই কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। ঋণ আদায়ের ক্ষেত্রে ঋণ আদায় নীতিমালা আবশ্যিকভাবে পরিপালন করতে হবে এবং ব্যক্তিগত কর্মসূচী গ্রহন করতে হবে। ইচ্ছাকৃত খেলাপি চিহ্নিত করে প্রয়োজন হলে তাদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। |
| ঘ. আইটি সংক্রান্তঃ | সিবিএস সংক্রান্ত প্রধান কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা পালন করতে হবে। সিবিএসে জামিনদারের তথ্য হালনাগাদের কাজ দ্রুত সম্পন্ন করতে হবে এবং সকল ঋণ হিসাবে বিপরীতে SMS Alert চালু করতে হবে। আইটি সরঞ্জামাদির সঠিক ও নিরাপদ ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে এবং ব্যাংকের আইসিটি পলিসি যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে। |
| ঙ. শৃঙ্খলা বিষয়কঃ | নির্ধারিত সময়ে অফিসে আসা এবং অফিস ত্যাগ করা- অফিসে আসতে দেরি হলে কিংবা নির্ধারিত সময়ের আগে অফিস ত্যাগ করার প্রয়োজন হলে যথাযথ কর্তৃপক্ষকে অবহিতপূর্বক সিদ্ধান্ত নেওয়ার নির্দেশনা দেয়া যাচ্ছে। |
| চ. অন্যান্যঃ | <ul style="list-style-type: none"> সকল প্রকার রেজিস্টার সঠিকভাবে লিপিবদ্ধকরনসহ ভাউচার সঠিকভাবে সংরক্ষন করতে হবে। সার্ভিস ব্যাংক হিসাব, স্টেশনারী রেজিস্টার নিয়মিত ব্যালান্সিং করতে হবে। সকল খরচ বাজেটের মধ্যে রাখার এবং অপ্রয়োজনীয় খরচ পরিহার করতে হবে। প্রধান কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা পরিপালন করতে হবে। কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে তা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে স্পষ্টিকরন করে পরিপালন করতে হবে। শাখার পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার দিকে মনোযোগী হতে হবে। |

০৩. আমি দৃঢ়ভাবে বিশ্বাস করি প্রত্যেকে নিজ নিজ অবস্থান থেকে পরিকল্পিতভাবে সততা, দক্ষতা এবং আন্তরিকতার সাথে দায়িত্ব পালন করলে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, ঢাকা উত্তর আঞ্চলিক কার্যালয়ের আওতাধীন সকল শাখার ব্যবসায়িক অবস্থান সুদৃঢ় হবে এবং ব্যাংকের অভিষ্ট লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তা সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।


মোঃ মহিবুল হাসান

সহকারী মহাব্যবস্থাপক ও অঞ্চল প্রধান

সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক,

ঢাকা উত্তর আঞ্চলিক কার্যালয়ের আওতাধীন সকল শাখা।

অনুলিপিঃ(সদয় অবগতির জন্য)

১. মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩. মহাব্যবস্থাপক মহোদয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।