বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

গণমানুষের ব্যাংক

www.krishibank.gov.bd

প্রধান কার্যালয় এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

(Citizen Charter of Head Office)

৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রি.

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
ই-মেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

"বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) শতভাগ সরকারী মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত ব্যাংক। দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রামবাংলার অর্থনৈতিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭৩ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ২৭ নং আদেশ মূলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠিত হয়।"

০১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্পঃ

খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন ও গ্রামীণ অর্থনীতিকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে ঋণ সুবিধা প্রদান।

অভিলক্ষ্যঃ

দেশের জনসাধারণের দোরগোড়ায় ব্যাংকিং সুবিধা পৌঁছে দেয়ার পাশাপাশি খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে কৃষি, সিএমএসএমই ও কৃষিভিত্তিক শিল্পে ঋণ প্রদান।

শ্লোগানঃ

"গণমানুষের ব্যাংক"

০২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	আমানত সংরক্ষণ সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ এবং ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/17a3d388-0f33-490f-b061-4a4bbe223c37/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব জিনাত শাফিন ওয়াদুদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৬২২ ইমেইলঃ dgmtreasury@krishibank.org.bd
০২.	রেমিট্যান্স/ অর্থ স্থানান্তর সংক্রান্ত	❖ নীতিমালা প্রনয়ণ, রেমিট্যান্স সংশ্লিস্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/e35c3137-13ec-4b56-85ee-8fb8065ca2c6	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	নামঃ জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৮১০৯ ইমেইলঃ dgmfrmd@krishibank.org.bd
০৩.	ব্যাংক গ্যারান্টি/ পারফরমেন্স গ্যারান্টি সংক্রান্ত	❖ শাখা কার্যালয় হতে প্রেরিত প্রস্তাবের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ এবং নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়।	মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	নামঃ জনাব সৈয়দ লিয়াকত হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd
০৪.	লকার সুবিধা সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/74dbe1d6-a02c-47d9-a73f-c75fe036be82/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৫.	বৈদেশিক বিনিময় ব্যবসা সংক্রান্ত	❖ নীতিমালা প্রণয়ন, কর্পোরেট শাখা কর্তৃক এসংক্রান্ত ঋণের প্রেরিত প্রস্তাব অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ এবং তদারকি নির্দেশনা প্রদান প্রধান কার্যালয়ের আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/f6139812-b53b-4025-8382-d8b12377bc3f/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব সৈয়দ লিয়াকত হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd
০৬.	তথ্য প্রযুক্তির আওতায় সেবা	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের আইসিটি অপারেশন বিভাগ, আইসিটি সিস্টেমসবিভাগ, এডিসি ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, শাখা নিয়ন্ত্রণ ওব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ এবং ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/74dbe1d6-a02c-47d9-a73f-c75fe036be82/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব জিনাত শাফিন ওয়াদুদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৫৬২২ ইমেইলঃ dgmtreasury@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোঃ ফরিদ হাসান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৮৫৫৫৯ ইমেইলঃ dgmictop@krishibank.org.bd ০৪) নামঃ জনাব কে.এম. নূরুদ্দীন সারোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৬৬৫৩ ইমেইলঃ dgmictsystem@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৭.	ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রণয়ন, বৃহদাকার ঋণের প্রস্তাব অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, সুদ মওকুফ এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের জেনারেল ক্রেডিট বিভাগ, কৃষি ও পল্লী ঋণ বিভাগ,এসএমই বিভাগ,ঋণ আদায় বিভাগ এবং আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/d42cb1ac-bd5a-4a73-915c-f4ba8bcaabc3/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১)নামঃ জনাব মুহাম্মদ রাশিদুল ইসলাম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ঋণ আদায় বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩১৬৫ ইমেইলঃ dgmrecovery@krishibank.org.bd ০২)নামঃ জনাব সৈয়দ লিয়াকত হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোঃ আসাদুজ্জামান খান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, কৃষি ও পল্লী ঋণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৬৬৫৮৬৮১, ইমেইলঃdgmppd@krishibank.org.bd ০৪)নামঃ জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, এসএমই বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-৪৭১২০১৬৬ ইমেইলঃ dgmsme@krishibank.org.bd ০৫) নামঃ জনাব রৌউফুর রাহিম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, জেনারেল ক্রেডিট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৮৬৮১,+৮৮০২২২৩৩৮৮৯৪৯, ইমেইলঃ dgmlad1@krishibank.org.bd dgmlad2@krishibank.org.bd

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	সরকারের পক্ষে প্রদত্ত সেবা	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা/ পরিপত্র জারীসহ তদারকিকরণ। বিদ্যমান সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/74dbe1d6-a02c-47d9-a73f-c75fe036be82/-	--	বিনামূল্যে	নির্দেশনা পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে।	নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়।
০২.	পেনশন পরিশোধ	অবসর প্রাপ্ত সামরিক বাহিনীর সদস্যদের পেনশন প্রদান সংক্রান্ত সরকারী নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে জারীসহ তদারকিকরণ।	পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ত সরকারী আদেশনামা (পিপিও)	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	০১) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৩.	ইউটিলিটি বিল জমা গ্রহণ সংক্রান্ত	❖ ইউটিলিটি বিল সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন/নবায়ন এবং তা বাস্তবায়নে বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ শাখা কার্যালয়ে নির্দেশনা প্রদান, নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://krishibank.gov.bd/site/page/74dbe1d6-a02c-47d9-a73f-c75fe036be82/-	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪.	বিনিয়োগ সুবিধা	অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থবিভাগ, বাংলাদেশ সঞ্চয় ব্যুরো এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র ক্রয় বিক্রয় করার জন্য শাখার অনুমোদন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুমোদিত ইউজার আইডি সংগ্রহ এবং শাখা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানসহ সম্পাদন।	বাংলাদেশ সঞ্চয় ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদিত শাখা/কর্মকর্তা শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় আবেদনপত্র সঞ্চয় ব্যুরোর ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ করতে পারে। https://nationalsavings.gov.bd/site/page/bc81fd00-a968-41d4-9aef-ff5758823d91/-	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৫.	লটারীর টিকেট বিক্রয় সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা শাখা পর্যায়ে জারীকরণ।	প্রযোজ্য নহে।	নির্ধারিত কমিশনে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৬.	ভ্যাট,উৎসে কর, আবগারী শুল্ক, চালানের টাকা সরকারী কোষাগারে জমা করা	শাখা হতে সংগ্রহের পর চালানের মাধ্যমে	শাখা হতে প্রাপ্ত কর্তনের প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯৩১, +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১, ইমেইলঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	প্রশিক্ষণ	বাধ্যতামূলকভাবে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বিভিন্ন সময়ে চাহিদার প্রেক্ষিতে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।	প্রযোজ্য নহে।	বিনামূল্যে	কোর্সের মেয়াদের উপর নির্ভরশীল	০১) জনাব এ. এইচ. এম. মাহবুবুল বাসেত ভূঁঞা পদবিঃ অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বে) , বিকেবি স্টাফ কলেজ ফোনঃ +৮৮-০২-৪৮০৩২০৪৪ ইমেইলঃ gmsc@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাম্মদ এনামুল হক পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬৫৫ ইমেইলঃ dgmonm@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোঃ ফরিদ হাসান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৮৫৫৫৯ ইমেইলঃ dgmictop@krishibank.org.bd ০৪) নামঃ জনাব কে. এম.নূরুদ্দীন সারোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমসবিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫৬৬৫৩ ইমেইলঃ dgmictsystem@krishibank.org.bd
০২.	পদোন্নতি, বদলী	নীতিমালা অনুযায়ী নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে	প্রযোজ্য নহে।	বিনামূল্যে	নূন্যতম ৩ বছর	০১)নামঃ জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩.	অভিযোগ গঠন ও বিভাগীয় মোকদ্দমা পরিচালনা	প্রাপ্ত অনিয়মের ভিত্তিতে	প্রযোজ্য নহে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব মোঃ আব্দুর রউফ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, শৃঙ্খলা ও আপিল বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮২৭০১ ইমেইলঃ dgmpd3@krishibank.org.bd
০৪.	ছুটি মঞ্জুর	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd
০৫.	পে-ফিক্সেশন	জাতীয় পে-স্কেল ঘোষণা, ইনক্রিমেন্ট এবং পদোন্নতির কারণে বেতন বৃদ্ধি হলে চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	সরকারী পে-স্কেল অনুযায়ী পে-ফিক্সেশন। ইনক্রিমেন্ট/বেতন বৃদ্ধির আদেশনামা	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১)নামঃ জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৬.	পিআরএল	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ এবং পেনশন ও আনুতোষিক বিভাগকর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	যথাযথ আবেদনপত্র, শিক্ষাগত সনদের অনুলিপি,ছুটি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন,শৃংখলা ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র, ইতোপূর্বে পোস্টিংকৃত সকল কার্যালয়ের দায়দেনা প্রত্যয়নপত্র, যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd ০২) নামঃজনাব মোহাম্মদ হায়াত মাহমুদ খান পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, পেনশন ও আনুতোষিক বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd
০৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত, টিএ/ডিএ, লেইট সিটিং, ওভার টাইম, পত্রিকা বিল	আবেদনের প্রেক্ষিতে	খরচের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমানপত্র ও বিল	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিস্ট মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ
০৮.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ব্রিফকেস, থালা, গ্লাস, সাবান, ডাস্টার, তোয়ালে প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের প্রেক্ষিতে	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	০১)নামঃ জনাব মোঃ শাহ আলম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্টবিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd ও শাখা/কার্যালয়ে কর্মরতদের ক্ষেত্রে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৯.	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
১০.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৫ (পাঁচ) বছর হলে আবেদনের প্রেক্ষিতে	সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রাপ্ত সদ্ব্যহার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd
১১.	চিকিৎসা অনুদান	পত্রনং ককপবি পরিপত্রনং-০৩/২০২৬ তারিখঃ ৩১-০৮-২০২৬ মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ হাসপাতালের ছাড়পত্রে উল্লেখিত তারিখের ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে এবং নারী কর্মচারী/কর্মকর্তাদের সিজারিয়ান অপারেশনের ক্ষেত্রে ০৭(সাত) মাসের মধ্যে আবেদনের প্রেক্ষিতে চিকিৎসা অনুদান সর্বনিম্ন যে কোন পরিমান । তবে নিয়মিত ৯(নয়) টি রোগের ক্ষেত্রে ২০,০০০/-টাকা থেকে ৩০,০০০/-টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় । এতদভিন্ন বিশেষ ক্ষেত্রে এক দফায় সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় । উল্লেখ্য, একজন কর্মী চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০/- (তিনলক্ষ) টাকা অনুদান গ্রহনের সুযোগ পায়।	নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১)নামঃ জনাব সতী প্রসন্ন দত্ত পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmewt@krishibank.org.bd
১২.	দায়িত্বপালন কালে দূর্ঘটনা / দুষ্কৃতিকারী কর্তৃক আঘাত প্রাপ্ত হয়ে গুরুতর আহত/পঙ্গু হলে অথবা মারা গেলে আর্থিক ক্ষতিপূরণ প্রদান	ক) অস্বাভাবিক মৃত্যুর ক্ষেত্রে =১,০০,০০০/- টাকা খ) গুরুতর আহত হলে =৫০,০০০/- টাকা	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব সতী প্রসন্ন দত্ত পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmewt@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩.	কম্পিউটার/ ল্যাপটপ অগ্রিম	চাকুরি স্থায়ী হলে বিবেচ্য হয়। নির্ধারিত ছকে আবেদনের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত বাজেট বরাদ্দ স্বাপেক্ষে ৮০,০০০/-টাকা	ক্রয় রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮০২২২৩৩৮১৬০৭,+৮৮০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bdএবং মাঠ কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৪.	যানবাহন অগ্রিম (মোটর সাইকেল)	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৩(তিন) বছর পূর্ণ হলে বিবেচ্য হয়। নির্ধারিত ছকে আবেদনের প্রেক্ষিতে সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০/-টাকা	ক্রয় রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮০২২২৩৩৮১৬০৭,+৮৮০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bdএবং মাঠ কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৫.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৫(পাঁচ) বছর পূর্ণ হলে তার আবেদনের প্রেক্ষিতে গ্রেড ও গৃহের অবস্থান ভিত্তিক নির্ধারিত সিলিং মোতাবেক।	জমির মালিকানা দলিলপত্রাদি,খাজনা রশিদ, পৌরকর,	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১)নামঃ জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bdএবং মাঠ কার্যালয়ের ক্ষেত্রে মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৬.	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	পরিপত্র নং-১৫/২০১৭ তারিখঃ ২৭-০৭-২০১৭ এর নির্দেশনা মোতাবেক পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের সমপরিমান টাকা।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd
১৭.	শিক্ষা বৃত্তি	প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১২ তারিখঃ ২৮-০২-২০১২ মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের পেক্ষিতে (পি.ই.সি, জেএসসি, এসএসসি, এইচএসসি) সর্বনিম্ন ২,০০০/ টাকা- এবং সর্বোচ্চ ৫,০০০/- টাকা ।	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ হতে সংগৃহিত নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
১৮.	১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন	চাকুরির সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে নিরুপিত হয়। চাকুরির স্তর অনুযায়ী বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক চাকুরি শেষে অর্জিত ছুটির স্থিতি সাপেক্ষে নির্ধারণ করা হয়।	ছাড়পত্রের কপি, সর্বশেষ বেতন প্রত্যয়ন, দায়-দেনার প্রত্যয়নপত্র, গরু মোটাতাজাকরন ঋণ নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রত্যয়নপত্র ও নিজস্বঘোষণাপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হয় ।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৯.	ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত প্রাপ্য হয়।	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ হতে সংগৃহিত নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০.	পেনশন ও গ্র্যাচুইটি	যথাবিধি নিরুপিত আনুতোষিকের টাকা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১)নামঃ জনাব মোঃ হায়াত মাহমুদ খান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, পেনশন ও আনুতোষিক বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd
২১.	কর্মচারী কল্যান (বদান্য) তহবিল হতে এককালীন টাকা	কর্মচারী কল্যাণ (বদান্য) তহবিল হতে এককালীন টাকা ।০১-০২-২০০৪ হতে ৩১-১২-২০১৩ পর্যন্ত ৩০,০০০/- টাকা, ০১-০১-২০১৪ ইং হতে ৫০,০০০/- টাকা	অবসর গমনের অনধিক ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২২.	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে ১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন	চাকুরির সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে নিরুপিত হয়।পূর্বের ছুটি নগদায়ন বাদ দিয়ে অবশিষ্ট মাসের জন্য মৃত্যুকালে অর্জিত ছুটির স্থিতি সাপেক্ষে নির্ধারিত হয়।	মৃত্যু সনদপত্র, শোকবার্তার কপি, সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, দায়-দেনার প্রত্যয়নপত্র, গরু মোটাতাজা-করণঋণ নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রত্যয়নপত্র; পূনঃবিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনারের সনদপত্র; যা নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে, নমিনী বিষয়ক পত্র, নমিনী করা না থাকলে ওয়ারিশান সনদপত্র, আবেদনকারীকে মরহুমের অন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ছুটি নগদায়নকৃত টাকা উত্তোলনের ক্ষমতাপত্র অথবা সাকসেশন সনদপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd ০২)নামঃ জনাব মোঃ হায়াত মাহমুদ খান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, পেনশন ও আনুতোষিক বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৩.	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে ০৬ বা ১২ মাসের বাড়ি ভাড়া	প্রাপ্ত বাড়িভাড়ার ভিত্তিতে নিরুপিত টাকা।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃজনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২২-২৩৩৮১৬০৭, +৮৮-০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd dgmpd2@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোঃ হায়াত মাহমুদ খান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক পেনশন ও আনুতোষিক বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
২৪.	চাকুরিরত,পিআরএল ভোগরত ও অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারির মৃত্যুতে দাফন-কাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান	ক) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর দাফন/অন্তেষ্টিক্রিয়ার অনুদান বাবদ = ৫০,০০০/- টাকা (নিজের জন্য)। খ) কর্মকর্তা/কর্মচারীর পরিবারের দাফন/অন্তেষ্টিক্রিয়ার অনুদান বাবদ = ২০,০০০/- টাকা ।	প্রশাসন পরিপত্র নং-০১/ ২০২৬ তারিখ ০৩-০৩-২০২৬ এর আলোকে মৃত্যু সনদসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১) জনাব সতী প্রসন্ন দত্ত পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmewt@krishibank.org.bd এবং শাখা/কার্যালয়ে কর্মরতদের ক্ষেত্রে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৫.	মৃত্যু পরবর্তী অনুদান	কর্মকর্তা / কর্মচারীর পদবী ও শ্রেণিভিত্তিক অনুদানের পরিমান (লক্ষ টাকায়): **০১-০৭-২০১৭ তারিখের পূর্বে মৃত্যুর ক্ষেত্রে কার্যকরঃ** মহাব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ কর্মকর্তা = ৮.০০; উপমহাব্যবস্থাপক = ৬.৫০; সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা=৫.২৫ মুখ্য কর্মকর্তা = ৪.০০; উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মকর্তা= ৩.২৫; সুপারভাইজার / উপসহকারী প্রকৌশলী / নিম্নমান সহকারী ও সমমানের তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারী= ২.৫০; পিওন / চৌকিদার ও সমমানের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী ২.০০; **০১-০৭-২০১৭ তারিখের পরে মৃত্যুর ক্ষেত্রে কার্যকরঃ** মহাব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ কর্মকর্তা= ১০.০০; উপমহাব্যবস্থাপক=৮.৫০; সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা=৭.৫০; মুখ্য কর্মকর্তা= ৬.৫০; উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মকর্তা= ৬.০০; সুপারভাইজার / উপসহকারী প্রকৌশলী / নিম্নমান সহকারী ও সমমানের তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারী = ৫.৫০; পিওন / চৌকিদার ও সমমানের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী = ৫.০০	প্রশাসন পরিপত্র নং ১৭/১৭ তারিখ ২১-০৮-২০১৭ এর আলোকে মৃত্যু পরবর্তী অনুদান গ্রহনের আবেদনপত্র, অনুমোদিত ডাক্তার, হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের নিকট হতে মৃত্যুর সনদপত্র বা ডেথ সার্টিফিকেট, মনোনয়ন পত্রের মূল কপি,মনোনয়ন পত্রের মূল কপি না থাকলে আদালত কর্তৃক সাকসেশন সার্টিফিকেট হাল নাগাদ দায়-দেনার প্রত্যয়ণপত্র দায়-দেনা কর্তনের ক্ষমতাপত্র, সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়ণপত্র, স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনঃ বিবাহ আবদ্ধ নহে এ মর্মে প্রত্যয়নপত্র, মৃত্যু সংক্রান্ত প্রতিবেদনসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে		০১) নামঃজনাব সতী প্রসন্ন দত্ত পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmewt@krishibank.org.bd
২৬.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল থেকে মৃত্যু পরবর্তী মাসিক অনুদান।	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৯ তম জন্ম বার্ষিকী অথবা সর্বোচ্চ ১৫ বৎসর পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে ১,৫০০/- টাকা প্রাপ্য হয়।	মৃতকর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারী-দেরকে অনধিক ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭.	ভবিষ্য তহবিলের জমাকৃত টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত নিরুপিত হয়।	নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২৮.	স্টাফ ওয়েলফেয়ার ফান্ডের টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত নিরুপিত হয় (শুধুমাত্র সদস্যদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য)।	সদস্য হলে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২৯.	মৃত্যু পরবর্তী চিকিৎসা অনুদান (মৃত্যুর পূর্বের চিকিৎসা ব্যয়)	নিয়মিত ৯টি রোগের ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা থেকে ১৫,০০০/- টাকা।এতদভিন্ন বিশেষ ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় । উল্লেখ্য, একজন কর্মী চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা অনুদান গ্রহনের সুযোগ পায় ।	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এবং পত্র নং প্রকা/ ককপবি -৫০(৩)অংশ-১০/ ২০১৭ -১৮/ ৩২২(১২৫০) তারিখ ২৮-১১-২০১৭ এর নির্দেশনালোকে চিকিৎসা সমাপ্তি হওয়ার ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) জনাব সতী প্রসন্ন দত্ত পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, কর্মী কল্যাণ ও পরিবহণ বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd
৩০.	মৃত্যু পরবর্তী গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদ মওকুফ	সংশ্লিষ্ট কর্মীর গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদ মওকুফের বিষয় বিবেচ্য হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ এর নির্দিষ্ট ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) জনাব মোঃ জাহিদ হোসেন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৬৩৭, +৮৮-০২-২২৩৩৮১৬০৭, +৮৮০২২২৩৩৮৬৯১১, ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১.	অফিস স্টেশনারী	চাহিদা মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ শাহ আলম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক প্রকিউরমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮-০২-২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd
৩২.	শাখা স্থাপন, শাখা স্থানান্তর, ভবন ভাড়া	নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাবনা,সম্ভাব্যতা জরিপ প্রতিবেদন, ভাড়ার চুক্তি পত্র দাখিল সাপেক্ষে পরিচালনা পর্ষদের সম্মতি পত্র।	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অনাপত্তি পত্র।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃdgmbcbd@krishibank.org.bd

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়সমূহঃ

ক)	প্রধান কার্যালয়ঃ		মহাবিভাগ ০৬ টি, বিভাগ ৩১ টি, স্টাফ কলেজ ০৩ টি;	
খ)	মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহঃ			
	১)	বিভাগীয় কার্যালয়ঃ	০৯ টি;	weblink: https://krishibank.gov.bd/site/page/84b79d2c-cc03-4331-825f-2a30c98429a9/-
	২)	মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ঃ	৪৫ টি;	weblink: https://krishibank.gov.bd/site/page/d7c6456f-2c7b-446a-ae81-149c26f8ac8e/-
	৩)	আঞ্চলিক কার্যালয়ঃ	০৮ টি;	
	৪)	মোট শাখার সংখ্যাঃ	১০৩৮ টি;	https://krishibank.gov.bd/site/page/5518500d-72aa-43b0-b4b1-0d24a9b545bd/-
	৫)	উপশাখাঃ	০৬ টি;	
	৬)	বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ঃ	০৯ টি;	
	৭)	আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ঃ	৫৪ টি;	
গ)	শাখা বিভাজনঃ			
	১)	শহর শাখাঃ	স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ০১ টি, কর্পোরেট শাখা ০৭ টি, সিটি কর্পোরেশন শাখা ৪৭ টি, জেলা শাখা ৪৮ টি;	
	২)	উপজেলা পর্যায়ের শাখাঃ	৩২০ টি (৩২০ টি শাখার মধ্যে পৌর এলাকায় অবস্থিত ২৩৫ টি);	
	৩)	ইউনিয়ন পর্যায়ের শাখাঃ	৬৭০ টি;	
	৪)	উপশাখাঃ	০৪ টি।	

০৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক নং	**প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়**
১)	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রসহ ত্রুটিমুক্ত এবং স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করুন;
২)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করুন;
৩)	ঋণ গ্রহণের জন্য ৩য় কোন মাধ্যম নয়, সরাসরি শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে যোগাযোগ করুন;
৪)	ঋণের কিস্তি সময়মত পরিশোধ করুন;
৫)	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এ আপনার আমানতের মাধ্যমে সুসম্পর্ক সৃষ্টি হোক;

০৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

❖ সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	০১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক)(GRO) নাম ও পদবিঃ জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক ভিজিলেন্স স্কোয়াড বিভাগ ফোনঃ +৮৮০১৭১২০৯৯৯০৫,+৮৮-০২-২২৩৩৮০০৩৬ ইমেইলঃdgmvsd@krishibank.org.bd ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	৩০ কর্মদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা নামঃ জনাব সঞ্চিয়া বিন্‌তে আলী পদবীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোনঃ +৮৮+০২+২২৩৩৫৭০২৫ ইমেইলঃ md@krishibank.org.bd ওয়েব পোর্টালঃhttp://www.krishibank.gov.bd	২০ কর্মদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।	

০৫. সেবা উন্নতকরণের কর্মকাঠামো ও মিথস্ক্রিয়াঃ

❖ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) শতভাগ সরকারী মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত ব্যাংক। দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রামবাংলার অর্থনৈতিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭৩ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ২৭ নং আদেশ মূলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠিত হয়। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক শুরু থেকেই বর্গাচাষীসহ প্রকৃত কৃষকদের মাঝে ব্যাপকভাবে শস্য ঋণ কার্যক্রমপরিচালনা করে আসছে। পাশাপাশি মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ, সেচ ও খামার যন্ত্রপাতি, সিএমএসএমই, কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প, চলমান ও ক্ষুদ্র ঋণসহ অন্যান্য ঋণ কর্মসূচী চলমান আছে।

❖ সারাদেশে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর মোট ১০৩৮ টি শাখায় অনলাইন ব্যাংকিং সুবিধা বিদ্যমান। প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং সুবিধা নিশ্চিত করে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আমদানি ও রপ্তানিসহ সকল প্রকার বৈদেশিক লেনদেন পরিচালনা করে আসছে। এছাড়াও One Stop Service, Online Banking (Charge Free) ও RTGS (Charge Free), ব্যাচের আওতায় চেক ক্লিয়ারিং ও Nikash-EFT, SMS Notification সেবা, Debit Card, Credit Card, Bangla QR, Internet Banking, IBFT, Online CIB সুবিধা প্রদান করে আসছে। অত্র ব্যাংকের Debit/Credit Card ব্যবহার করে ব্যাংকের নিজস্ব ATM Booth ছাড়াও Q-Cash ও NPSB এর মাধ্যমে যে কোন ব্যাংকের এটিএম বুথ হতে ২৪/৭ ভিত্তিক নগদ অর্থ উত্তোলন করা যায়। পাশাপাশি বিকেবির কার্ডসমূহ ব্যবহার করে বিভিন্ন ব্যাংকের POS মেশিনের মাধ্যমে কেনাকাটা করার সুবিধা রয়েছে। বর্তমানে my BKB App নামীয় মোবাইল এপ্লিকেশন এর মাধ্যমে গ্রাহকদের সেবা প্রদান করা হচ্ছে। এছাড়া Bangla QR কোড ভিত্তিক লেনদেনের সুবিধা রয়েছে।

❖ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ আরও সহজ ও উন্নতকরণের ধারাবাহিক প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

৩০.০৯.২০২৫
(রাজীব আহমেদ)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
ও
বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকি কমিটি

৩০.০৯.২০২৫
(মোঃ আব্দুস সামাদ)
উপমহাব্যবস্থাপক
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকি কমিটি