



রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী
শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ

প্রকা/শানিবি সার্কুলার নং-০৩/২০১৯

তারিখ: ২৭.০৬.২০১৯

সকল জোনাল ব্যবস্থাপক
উপ-মহাব্যবস্থাপক, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা
ব্যবস্থাপক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী
সকল শাখা ব্যবস্থাপক (জোনাল ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

বিষয়ঃ “রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম” প্রবর্তন প্রসঙ্গে।

দেশের ক্রমবর্ধমান অর্থনৈতিক উন্নয়নের সাথে সামঞ্জস্য রেখে টেকসই এবং সুখম উন্নয়নের মাধ্যমে Sustainable Development Goals বাস্তবায়নের লক্ষ্যে দেশের প্রান্তিক জনসাধারণকে ক্ষুদ্র আয় হতে সঞ্চয়ে উৎসাহিত করার জন্য রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম নামে একটি বিশেষ আমানত স্কীম এসএমটি’র ১৯.০৫.২০১৯ তারিখের ১৮তম সভায় অনুমোদিত হয়। তৎপ্রেক্ষিতে রাকাব পরিচালনা পর্যদের ২১.০৫.২০১৯ তারিখের ৪৯৭ তম সভায় স্কীমটি অনুমোদিত হয়।

০২। এ আমানত স্কীমের রূপরেখা নিম্নরূপ:

- (১) স্কীমের নাম : “রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম”
- (২) স্কীমের মেয়াদকাল : ০৭ (সাত) বছর
- (৩) মেয়াদকাল, সুদের হার ও মাসিক জমার পরিমাণ নিম্নরূপ:

ক্র: নং	মেয়াদান্তে প্রদেয়	মেয়াদকাল	সুদহার (চক্রবৃদ্ধি)	মাসিক জমার পরিমাণ
১.	৫,০০,০০০/-	৭ বছর	৮.২৫%	৪৬৫৫/-
২.	৪,০০,০০০/-	৭ বছর	৮.২৫%	৩৭২০/-
৩.	৩,০০,০০০/-	৭ বছর	৮.২৫%	২৭৯৫/-
৪.	২,০০,০০০/-	৭ বছর	৮.২৫%	১৮৬৫/-
৫.	১,০০,০০০/-	৭ বছর	৮.২৫%	৯৩০/-

সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক ১০% অথবা ১৫% (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) হারে উৎসকর ও আবগারী শুল্ক কর্তনের পর মেয়াদপূর্তিতে গ্রাহককে প্রদেয় টাকা প্রদান করা হবে। হিসাব খোলার পর হতে ০৬ (ছয়) বছর পর্যন্ত বার্ষিক হিসাব সমাপনীতে ৮.২৫% সুদ প্রদান করার পর ০৭ (সাত) বছর পূর্তিতে গ্রাহককে টাকা প্রদানের সময় উৎসকর, আবগারী শুল্ক (প্রযোজ্য হলে) ও অন্যকোন শুল্ক/কর কর্তনের পর গ্রাহককে প্রদেয় টাকা প্রদান করার জন্য যে পরিমাণ ঘাটতি থাকবে ঠিক সেই পরিমাণ সুদ প্রদান করতে হবে, সুদের হার যাই হোক কম বা বেশি সুদ প্রদান করা যাবেনা।

ক্ষুদ্র আয়ের জনগোষ্ঠীকে সঞ্চয়ে উৎসাহিত করে প্রান্তিক জনসাধারণকে ব্যাংকমুখী করে তাদের অর্থনৈতিক উন্নয়ন, ভবিষ্যত আর্থিক নিশ্চয়তা ও কল্যাণ সাধনের মাধ্যমে এসডিজি বাস্তবায়ন ও ব্যাংকের আমানত বৃদ্ধি এ কার্যক্রমের উদ্দেশ্য।

০৩। “রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম” হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত নিয়মাবলী:

- ক) প্রাপ্ত বয়স্ক এবং সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন যে কোন বাংলাদেশী নাগরিক নিজ নামে/যৌথ নামে এ স্কীমের আওতায় ব্যাংকের নির্ধারিত অভিন্ন হিসাব খোলার ফরমের মাধ্যমে মাসের যে কোন কর্মদিবসে রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের যে কোন শাখায় খুলতে পারবে। কোন আমানতকারী একটির বেশি এ আমানত স্কীম খুলতে পারবে না।
- খ) হিসাব যে তারিখেই খোলা হোক না কেন পরবর্তী মাস হতে ১৫ তারিখের মধ্যেই নিয়মিত টাকা স্থানান্তর অথবা জমা করতে হবে। মেয়াদপূর্তির পর হিসাব খোলার তারিখে বা তার পরবর্তী কর্মদিবসে টাকা প্রদেয় হবে।
- গ) হিসাব খোলার সময় আমানতকারীকে তার যথাযথ/পূর্ণাঙ্গ পরিচিতি প্রদানসহ জাতীয় পরিচয়পত্র/স্মার্ট কার্ড/জন্মনিবন্ধন সনদ/পাসপোর্ট এর ফটোকপি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০২ (দুই) কপি ছবি প্রদান করতে হবে।
- ঘ) গ্রাহকের যদি টিআইএন সার্টিফিকেট থাকে তবে হিসাব খোলার সময় টিআইএন সার্টিফিকেট জমা নিতে হবে এবং যথাযথভাবে হিসাব খোলার ফর্মে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সংরক্ষণ করতে হবে।

- ঙ) হিসাব খোলার ফরমে মেয়াদকাল ও মাসিক জমার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) স্পষ্ট ভাবে উল্লেখ থাকতে হবে; কোন রূপ কাটাকাটি, ঘষামাজা, উপরিলিখন, পরিবর্তন ও পরিমার্জন কোন অবস্থাতেই গ্রহণযোগ্য হবেনা।
- চ) এ হিসাবে গ্রাহক নগদে বা শাখায় রক্ষিত আমানতকারীর সঞ্চয়ী/চলতি/আরডিপি হিসাব হতে স্থানান্তরের মাধ্যমে প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মাসিক কিস্তির টাকা জমা করতে পারবেন। গ্রাহককে মাসিক কিস্তির টাকা জমা প্রদানের জন্য যে কোন একটি পদ্ধতি বেছে নিতে হবে। আমানত হিসাব হতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে স্থায়ী নির্দেশনা থাকবে, এরূপ নির্দেশনার জন্য কোন ফি/চার্জ কর্তন করা যাবে না।
- ছ) নগদ জমার ক্ষেত্রে এ স্কীমের জন্য নির্দিষ্ট জমা স্লিপ ব্যবহার করতে হবে।
- জ) প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মাসিক কিস্তির টাকা জমা/স্থানান্তর করা না হলে পরবর্তী মাসে মাসিক ২% হারে জরিমানাসহ টাকা জমা/স্থানান্তর করতে হবে। স্কীমের পুরো মেয়াদে (৭ বছর) আলাদা আলাদা ভাবে বা একাধারে সর্বোচ্চ ৭টি কিস্তি জরিমানাসহ জমা দিতে পারবে। এর পরে কিস্তি খেলাপ করলে হিসাবটি সয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে।
- ঝ) এ স্কীমের আওতায় অগ্রিম কিস্তি জমা দেয়া যাবে। তবে জমাকৃত অগ্রিম কিস্তির উপর কোন সুদ প্রদান করা হবে না।
- ঞ) প্রতিটি হিসাবে বাৎসরিক ভিত্তিতে চক্রবৃদ্ধি হারে সুদ প্রদেয় হবে।
- ট) হিসাবটি চেকবিহীন হবে এবং মেয়াদপূর্তিতে গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এ হিসাবের টাকা প্রদেয় হবে।

০৪। নমিনি মনোনয়ন সংক্রান্ত নিয়মাবলী:

- ক) আমানতকারীকে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে হিসাবের অবশ্যই নমিনি নিযুক্ত করতে হবে। আমানতকারী কর্তৃক সত্যাযিত নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ফর্মের সাথে সংযুক্ত করতে হবে। নাবালক/নাবালিকাকেও নমিনি করা যাবে।
- খ) আমানতকারীর জীবদ্দশায় এবং হিসাবের স্থিতি গ্রহণের পূর্বে নমিনীর মৃত্যু হলে ঐ মনোনয়ন বাতিল বলে গণ্য হবে। সে ক্ষেত্রে হিসাবধারী নতুন নমিনি মনোনয়ন করতে পারবেন। কেবলমাত্র আমানতকারীর মৃত্যুর পরই নমিনি হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবেন। এ ক্ষেত্রে সাকসেশন সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রয়োজন হবে না এবং বিষয়টি শাখা পর্যায়েই নিষ্পত্তিযোগ্য হবে। নমিনীকে হিসাবের অর্থ পরিশোধের সময় নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি গ্রহণ করতে হবে।
- ❖ আমানতকারীর মৃত্যু সংক্রান্ত সনদপত্র।
 - ❖ নমিনীর পরিচয়পত্র যাচাইয়ের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র/স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/একজন গেজেটেড অফিসার বা ব্যাংকের ৯ম বা তদুর্ধ্ব গ্রেডের একজন কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।
 - ❖ নমিনীর আইনানুগ অবিভাবকের আবেদনপত্র ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যাযিত ছবি নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে।
 - ❖ নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে নমিনীর আইনানুগ অভিভাবক কর্তৃক শাখার একজন আমানত হিসাবধারীর সাথে যৌথভাবে সম্পাদিত ইনডেমনিটি বন্ড (ক্ষতিপূরণ মুচলেকা) অথবা
 - ❖ নাবালক নমিনি সাবালক হলে অর্থ প্রদেয় হবে।
- গ) আমানতকারী যে কোন সময় লিখিতভাবে তার মনোনয়ন বাতিল করে নতুন নমিনি মনোনয়ন করা যাবে।

০৫। মেয়াদপূর্তির পূর্বে হিসাব বন্ধ করা হলে টাকা উত্তোলন পদ্ধতি:

আমানতকারী লিখিত আবেদনের মাধ্যমে মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানত হিসাবটি বন্ধ করতে পারবেন। মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানত হিসাবটি বন্ধ করা হলে নিম্নোক্ত নিয়ম অনুসরণ করে প্রাপ্য টাকা গ্রাহকের সঞ্চয়ী হিসাবে স্থানান্তরের মাধ্যমে প্রদেয় হবে।

- ক) মেয়াদপূর্তির পূর্বে ১ বছরের মধ্যে হিসাব বন্ধ করা হলে কোন সুদ পাবেনা।
- খ) ১ বছরের বেশি কিন্তু ৭ বছরের মধ্যে হিসাব বন্ধ করা হলে সঞ্চয়ী হিসাবের সুদ হারে মুনাফা প্রদেয়।

০৬। সংশ্লিষ্ট হিসাবের বিপরীতে ঋণ সুবিধা প্রদান:

আমানতকারীকে আপদকালীন সময়ে/সাময়িক প্রয়োজনে লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে তার হিসাবের স্থিতি লিয়েন রেখে নিম্নবর্ণিত শর্তে সাধারণ/SOD ঋণ সুবিধা প্রদান করা যাবে:

হিসাবধারী ইচ্ছা করলে নিজ হিসাবের স্থিতি লিয়েনপূর্বক ঋণ গ্রহণ করতে পারবেন। এক্ষেত্রে-

(ক)	ঋণসীমা	:	হিসাবের স্থিতির সর্বোচ্চ ৮০ শতাংশ পর্যন্ত ঋণ গ্রহণ করা যাবে।
(খ)	ঋণের সময়কাল	:	১২ (বার) মাস, তবে সংশ্লিষ্ট হিসাবের মেয়াদের মধ্যে নবায়নযোগ্য।
(গ)	ঋণ প্রাপ্তির যোগ্যতা	:	হিসাবের মেয়াদ কমপক্ষে ০১(এক) বছর পূর্ণ হলে ঋণ প্রাপ্তির যোগ্য হবেন। শুধুমাত্র চালু এবং হালনাগাদ কিস্তি পরিশোধিত হিসাবের ক্ষেত্রে এ ধরনের ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।
(ঘ)	ঋণের প্রকৃতি	:	ওভার ড্রাফট/এককালীন।
(ঙ)	মঞ্জুরীর ক্ষমতা	:	শাখা ব্যবস্থাপক (পদবী নির্বিশেষে)।
(চ)	সুদের হার	:	হিসাবের মুনাফার হারের ৩% অধিক; ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আরোপযোগ্য (সুদ হার পরিবর্তনযোগ্য)।

(ছ)	পরিশোধ পদ্ধতি	:	ঋণের মেয়াদের মধ্যে কিস্তিতে কিংবা এককালীন পরিশোধযোগ্য।
(জ)	দলিল পত্রাদি	:	❖ ডিপি নোট (এল.এফ-২০) ❖ সংশ্লিষ্ট আমানত হিসাবের স্থিতি লিয়েন সম্পর্কিত প্রতিশ্রুতিপত্র। ❖ লেটার অব লিয়েন কাম অথোরিটি (৩০০/-টাকার এ্যাডহেসিভ স্ট্যাম্প)। ❖ লেটার অব কন্টিনিউটি (ডিপি নোটের স্ট্যাম্পের হার মোতাবেক) ❖ রিভাইভাল লেটার (ডিপি নোটের স্ট্যাম্পের হার মোতাবেক)

০৭। বিশেষ নির্দেশাবলী:

- ক) হিসাবধারীর মৃত্যুর পর নমিনী কর্তৃক মেয়াদপূর্তী পর্যন্ত কিস্তির অর্থ জমা দেয়া যাবে তবে নমিনী কর্তৃক নতুন করে অভিন্ন হিসাব খোলার ফরম পূরণ পূর্বক নতুন নমিনী নির্বাচনসহ আমানত স্কীমটি নমিনীর নামে পরিবর্তন করে নিতে হবে। এক্ষেত্রে অভিন্ন হিসাব খোলার ফরমের অন্যান্য অংশও যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। উল্লেখ্য নমিনী নাবালক হলে হিসাবটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে।
- খ) এ স্কীমের বিপরীতে গৃহীত ঋণ সম্পূর্ণভাবে পরিশোধের পূর্বে আমানতকারীর মৃত্যু হলে আমানতের স্থিতি হতে ঋণের বকেয়া সমন্বয়ের পর অবশিষ্ট স্থিতি (যদি থাকে) নিযুক্ত নমিনিকে বা উত্তরাধিকারীগণকে প্রদেয় হবে। কোন অবস্থাতেই ঋণের টাকা অসম্বিত রাখা যাবে না।
- গ) এ ছাড়া উক্ত স্কীমের জন্য পৃথক লেজার সংরক্ষণ করতে হবে।
- ঘ) স্কীমটি ব্যাংকের নিজস্ব উদ্যোগে প্রণীত বিধায় যে কোন সময় ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ স্কীমের যে কোন শর্ত সংশোধন বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে।
- ঙ) হিসাবের মেয়াদপূর্তির পর গ্রহককে তার প্রাপ্য টাকা এককালীন প্রদেয় হবে।
- চ) এ স্কীমের আওতায় খোলা হিসাব ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য শাখায় স্থানান্তর করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে আমানতকারীকে হিসাব স্থানান্তরের জন্য ৩০০ (তিন শত) টাকা স্থানান্তর ফি প্রদান করতে হবে।

০৮। কম্পিউটার কোড না পাওয়া পর্যন্ত হিসাবায়ন পদ্ধতি:

এ হিসাব এর জিএল হেড হবে ২৪৪ এবং সুদের উপখাত হবে ১৩৩/৩৭৮। Computer Code না পাওয়া পর্যন্ত ম্যানুয়ালি হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে। ICT বিভাগ হতে প্রাপ্ত নিয়মিত হিসাবায়ন পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

“রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম পরিচালনার জন্য ম্যানুয়াল পদ্ধতি (লেজার পোস্টিং) অনুসরণ করতে হবে। তবে শাখা ব্যাংকিং সফটওয়্যারে জিএল হেডে ফোলিও এবং ট্র্যাকিং নম্বরের মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করা যাবে। এক্ষেত্রে হিসাব বিবরণীর প্রয়োজন হলে শুধুমাত্র ট্র্যাকিং নম্বর ব্যবহার করতে হবে।”

আপাতত আমানত হিসাবের লেজারে Account wise হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে Account নম্বর এর পাশে শাখা ব্যাংকিং সফটওয়্যারের ফোলিও এবং ট্র্যাকিং নম্বর উল্লেখ করে রাখতে হবে এবং প্রতি মাসে লেজারের সাথে computer balance মিলিয়ে নিতে হবে যাতে করে CBS চালু করার সময়ে হিসাব খাতটি Un-reconcile হয়ে না পড়ে।

০৯। এ খাতের জন্য ব্যবহারযোগ্য জমা স্লিপের নমুনা:

এ সার্কুলারের ৩(ছ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আলাদা জমা স্লিপের মাধ্যমে এ হিসাবে নগদ জমা করা যাবে। ব্যাংকের সঞ্চয়ী জমা স্লিপের মাঝে সাদা কাগজে কালো কালিতে জমা স্লিপ প্রস্তুত করতে হবে। শুধুমাত্র “রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম” লেখাটি লাল কালিতে bold হরফে লিখতে হবে। জোনাল ব্যবস্থাপকগণ নমুনা মোতাবেক জমা স্লিপ ছাপিয়ে শাখাসমূহে পর্যাপ্ত সরবরাহ করবেন যাতে হিসাব খোলার ফরম বা জমা স্লিপের স্বল্পতার কারণে “রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম” হিসাব খোলার কাজ বাধাগ্রস্ত না হয়।

জমা স্লিপের নমুনা:

“লাল কালিতে বোস্ত হবে”

<p>ক্রমিক নং- <input type="text"/> শাখা <input type="text"/></p> <p>তারিখ: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম নং: <input type="text"/></p> <p>নাম: <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>চেক/নগদ টাকার বিবরণ</th><th>জমার পরিমাণ</th></tr><tr><th></th><th>টাকা</th><th>পয়সা</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>টাকা (কথায়)। নগদ জমা ক্রমিক নং:।</p> <p>ক্যাশিয়ার <input type="text"/> কর্মকর্তা <input type="text"/></p>	চেক/নগদ টাকার বিবরণ	জমার পরিমাণ		টাকা	পয়সা							<p>ক্রমিক নং- <input type="text"/> শাখা <input type="text"/> লেজার নং- <input type="text"/> পৃষ্ঠা নং- <input type="text"/></p> <p>(বিবরণ) তারিখ: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>রাকাব লাখপতি আমানত স্কীম নং: <input type="text"/></p> <p>নাম: <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>চেক/নগদ টাকার বিবরণ</th><th>জমার পরিমাণ</th><th>পয়সা</th></tr><tr><th></th><th>টাকা</th><th> </th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <p>টাকা (কথায়)। নগদ জমা ক্রমিক নং:।</p> <p>ক্যাশিয়ার <input type="text"/> ব্যবস্থাপক/হিসাবরক্ষক/অফিসার <input type="text"/> জমাদানকারীর স্বাক্ষর <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">জমাদানকারীর মোবা: নং- <input type="text"/></p>	চেক/নগদ টাকার বিবরণ	জমার পরিমাণ	পয়সা		টাকা							
চেক/নগদ টাকার বিবরণ	জমার পরিমাণ																							
	টাকা	পয়সা																						
চেক/নগদ টাকার বিবরণ	জমার পরিমাণ	পয়সা																						
	টাকা																							

০৯। ফীমটি জনপ্রিয় ও আমানতকারীগণের নিকট আকৃষ্ট করার লক্ষ্যে ব্যাপক প্রচারণা চালাতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শাখাসমূহের দর্শনীয় স্থানে ব্যানার, পোস্টার ও লিফলেটের মাধ্যমে জনসাধারণকে অবহিত ও উদ্বুদ্ধকরণের জন্য মাঠ পর্যায়ে (শাখা ও অন্যান্য কার্যালয়সমূহে) কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে ব্যক্তিগত উদ্যোগ ও ব্যাপক প্রচার কার্যক্রমের সাথে সম্পৃক্ত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে পরামর্শ প্রদান করা হলো।

১০। এতদবিষয়ে কোন ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত



২৭.০৬.২০১৯

(শেখ মোঃ নুরুজ্জামান)

সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বিভাগীয় দায়িত্বে)

পত্র নং-প্রকা/শানিবি-৮(৫৬)/২০১৮-২০১৯/১৭৯৩(৪০১)/৫৩

তারিখ: ২৭.০৬.২০১৯

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০২। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
- ০৫। মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৬। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/ইউনিট প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
উপ-মহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী-কে সার্কুলারটি রাকাব-এর ওয়েবসাইটে প্রদর্শনে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
- ০৮। অধ্যক্ষ, রাকাব, প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
- ০৯। প্রকল্প পরিচালক, এসইসিপি, রাজশাহী।
- ১০। সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা (জোনাল ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে), রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ১১। অফিস নথি।



২৭.০৬.২০১৯

(মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম)

উর্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা