



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮,৯,১০)

৩৭/৩/এ, ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

[www.pallisanchaybank.gov.bd](http://www.pallisanchaybank.gov.bd)

স্মারক নং-পসব্য/প্রকা/হিসাব-৫৮/২০২২-২০২৩/ ১০৬৬৪

তারিখঃ ০২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি.

জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

সকল জেলা।

বিষয়ঃ শাখা ও জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের সকল ফিক্সড অ্যাসেটের তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপরিউক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে যে, আপনাদের অধীন শাখা ও জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ে ব্যবহৃত সকল সচল/অচল ফিক্সড অ্যাসেটের তথ্যাদি সংযুক্ত ছক (ছক-ক) অনুযায়ী একটি Excel Sheet এ একত্র করে সফটকপি ও স্বাক্ষরকৃত হার্ডকপি স্ক্যান করে [programmer@pallisanchaybank.gov.bd](mailto:programmer@pallisanchaybank.gov.bd) ই-মেইলে আগামী ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২। শাখা কার্যালয় শাখায় ব্যবহৃত ফিক্সড অ্যাসেটের তথ্যাদি সংযুক্ত ছক (ছক-ক) অনুযায়ী একটি Excel Sheet পূরণ পূর্বক সফটকপি ও স্বাক্ষরকৃত হার্ডকপি স্ক্যান করে জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।

৩। জেলা কার্যালয় তার অধীন শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত Excel Sheet গুলোর তথ্য কপি করে একটি Excel Sheet তৈরী করে জেলার নামে Save করবে এবং শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত স্ক্যানকপিসমূহ একত্র করে একটি pdf file তৈরী করে জেলার নামে Save করবে। অতঃপর Excel file ও pdf file প্রদত্ত ই-মেইলে প্রেরণ করবে।

৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

সংযুক্তিঃ নমুনা কপি (ছক-ক)।

(শেখ মোঃ জামিনুর রহমান)

ব্যবস্থাপনা পরিচালক

স্মারক নং-পসব্য/প্রকা/হিসাব-৫৮/২০২২-২০২৩/ ১০৬৬৪

তারিখঃ ০২ ফেব্রুয়ারি, ২০২৩ খ্রি.

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি/কার্যার্থে

১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপকের দপ্তর, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
৪. শাখা ব্যবস্থাপক, সকল শাখা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।
৫. সহকারী প্রোগ্রামার, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক (ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
৬. অফিস নথি/মহানথি।

(আল্লামা মোহাম্মদ ইয়াহুইয়া তানহার)

প্রোগ্রামার

মোবাইলঃ ০১৯৩৮-৮৭৯০১০



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

বেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল-৮,৯,১০)

৩৭/৩/এ, ইস্টার্ন গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

[www.pallisanchaybank.gov.bd](http://www.pallisanchaybank.gov.bd)

নমুনা কপি

ছক-ক

| S | District | Branch Name     | Branch Code | Asset Category | Asset Description                  | Purchase Date (dd/mm/yyyy) | Warranty End Date (dd/mm/yyyy) | Voucher/Chalan no. | Purchase Price | Present Condition (Active/Inactive) | Purchase Medium (PSB HO/ PSB Budget/ ABAK HO/ ABAK Budget) | Asset/Machine Serial Number |
|---|----------|-----------------|-------------|----------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------|----------------|-------------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2        | 3               | 4           | 5              | 6                                  | 7                          | 8                              | 9                  | 10             | 11                                  | 12   | 13                          |
| 1 | Dhaka    | District Office | 1000        | Desktop        | Dell Optiplex 3080                 | 17-Nov-2019                | 17-Nov-2022                    | 7894               | 50,000.00      | Active                              | PSB HO   | MMLYOSS01190304C F8525      |
| 2 | Dhaka    | Keraniganj      | 1004        | Monitor        | Dell 18.5" LED Backlit LCD Monitor | 18-Nov-2019                | 18-Nov-2022                    | 5628               | 15,000.00      | Active                              | ABAK HO  | MMLYOSS01190304C F8525      |
| 3 | Dhaka    | Keraniganj      | 1004        | Laptop         | HP Probook 440 G5                  | 19-Nov-2019                | 19-Nov-2022                    | 3349               | 60,000.00      | Inactive                            | PSB Budget   | MMLYOSS01190304C F8525      |
| 4 | Dhaka    | Keraniganj      | 1004        | Table          | Otobi Officer Table                | 20-Nov-2019                | 20-Nov-2022                    | 3349               | 20,000.00      | Active                              | ABAK Budget  |                             |

ছক পরিশে প্রয়োজনীয় নির্দেশনাঃ

১. ৩ নং কলামে জেলা কার্যালয় Branch Name হিসেবে লিখে District Office.

২. ১১ নং কলামে অ্যাসেট সচল হলে Active এবং অচল হলে Inactive লিখবে।

৩. ১২ নং কলামে প্রকল্পের প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরণকৃত অ্যাসেটের ক্ষেত্রে ABAK HO, প্রকল্প হতে প্রদানকৃত বাজেটের মাধ্যমে প্রকৃত অ্যাসেটের ক্ষেত্রে ABAK Budget, ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় হতে প্রেরণকৃত অ্যাসেটের ক্ষেত্রে PSB HO, ব্যাংক হতে প্রদানকৃত বাজেটের মাধ্যমে প্রকৃত অ্যাসেটের ক্ষেত্রে PSB Budget লিখবে।

৪. ১৩ নং কলামে যে সকল অ্যাসেটের গায়ে সিরিয়াল নম্বর দেয়া আছে (বিশেষ করে আইটি সামগ্রীর ক্ষেত্রে) সেগুলোর সিরিয়াল নম্বর বসাতে হবে।