



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
কম্পিউটার সেবা

২/৩  
০  
৩

তারিখ : ০৯-০৮-২০০৩

নং-প্রকা/কম্পি/শাখা-৭(১২)/অংশ-২/২০০৩-২০০৪/৪১(৪০)

উপ-মহাব্যবস্থাপক  
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/  
ব্যবস্থাপক  
কাওরান বাজার শাখা/খামারবাড়ী শাখা/ তাজমহল রোড শাখা/  
বনানী শাখা/ শ্যামলী শাখা/ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট শাখা/ চকবাজার শাখা/  
মিরপুর শাখা/ জুরাইন শাখা/ ফরাশগঞ্জ শাখা/ নারায়নগঞ্জ শাখা /  
চট্টগ্রাম শাখা / আগ্রাবাদ শাখা/ চালপাট শাখা/ চা বোর্ড শাখা/  
খোলশহর শাখা/ কামালবাজার শাখা/ পথেরহাট শাখা/ খুলনা শাখা/  
দৌলতপুর শাখা/ সবনচরা শাখা/ নিউ মার্কেট শাখা/ ফুলতলা শাখা/  
সিগেট শাখা/ আমরখানা শাখা/ বন্দরবাজার শাখা/ বরিশাল শাখা।

বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহে টেপের মাধ্যমে ডাটা ব্যাক-আপ ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,  
গত ২৬-০৭-২০০৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিকেবি কম্পিউটারাইজেশন বাস্তবায়ন কমিটির ১১তম সভায়  
উপরোক্ত বিষয়ে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

“ডাটার নিরাপত্তার স্বার্থে কম্পিউটারাইজড সকল শাখায় প্রতিদিন টেপের মাধ্যমে ডাটা ব্যাক-আপ নিতে  
হবে এবং তা শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে। তবে অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষ দিনে কাজের  
শেষে গৃহীত ব্যাক-আপ টেপ সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর অফিসে  
নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়াও এর ক্ষেত্রে তা মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও আন্তর্জাতিক)-এর  
দপ্তরে সংরক্ষিত থাকতে হবে।”

০২। এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।  
উল্লেখ্য, বিষয়টি মাননীয় ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক সদয় অনুমোদিত।

অনুমোদনক্রমে -

আপনার বিশ্বস্ত,

(মোঃ মহিউদ্দীন দেওয়ান)  
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা

ও

সদস্য সচিব

বিকেবি কম্পিউটারাইজেশন বাস্তবায়ন কমিটি

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিতরণ :

- ১। ষ্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিগেট/খুলনা/বরিশাল।
- ২। ষ্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও আন্তর্জাতিক) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ৩। মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিগেট/খুলনা।
- ৪। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বিকেবি, আঞ্চলিক কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ/বরিশাল।
- ৫। নথি।



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০

ফোন : ৯৫৫১১৬৮

পিএবিএক্স : ৯৫৬০০২১-২৫

৯৫৬০০৩১-৩৫ ৩৫৩

২

কম্পিউটার বিভাগ

নং-প্রকা/কম্পি/বিবিধ-৯(১)অংশ/২০০৬-২০০৭/৪৬ (২৬-)

তারিখ : ০৯.০৮.২০০৬

উপ-মহাব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা/আগ্রাবাদ/

কাওরান বাজার/সিলেট/খুলনা কর্পোরেট শাখা।

ব্যবস্থাপক

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

খামারবাড়ী/তাজমহল রোড/বনানী/শ্যামলী/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/চকবাজার/মিরপুর/ জুরাইন/ফরাশগঞ্জ/নারায়নগঞ্জ/ চট্টগ্রাম/ চালপট্টি/ টি বোর্ড/ ষোলশহর/ কামাল বাজার/ পথের হাট/দৌলতপুর/লবনচরা/নিউমার্কেট/ফুলতলা/বরিশাল/আম্বরখানা/বন্দর বাজার শাখা।

বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহে টেপের মাধ্যমে ডাটা ব্যাক-আপ ও সংরক্ষণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

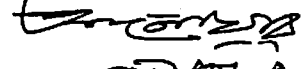
উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ০৯-০৮-০৩ইং তারিখে পত্র নং-প্রকা/কম্পি/শাখা-৭(১২)/অংশ-২)২০০৩-২০০৪/৪১(৪০) এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।


০২। উল্লিখিত পত্রের মাধ্যমে কম্পিউটারাইজড সকল শাখার ডাটা প্রতিদিন টেপের মাধ্যমে ব্যাক-আপ নিয়ে তা সংরক্ষণ এবং অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষ দিনে কাজের শেষে গৃহীত ব্যাক-আপ টেপ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা -এর ক্ষেত্রে তা মহাব্যবস্থাপক (হিসাব মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তরে সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল।

০৩। বর্তমানে প্রতিনিয়তই শাখার কম্পিউটার সমূহে বিভিন্ন নতুন নতুন সমস্যা সৃষ্টির কারণে ২ নং অনুচ্ছেদের বর্ণনা মোতাবেক দৈনিক ভিত্তিতে ব্যাক-আপ নেয়া এবং তা সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় অনুরোধ করা হলো। বিশেষ করে শাখার দৈনন্দিন কার্যক্রম চলমান রাখার স্বার্থে সম্পূর্ণ হিসাবসমূহের (যেমন-চলতি, সঞ্চয়ী, এসটিডি, সিসি, ইত্যাদি) দৈনিক ভিত্তিতে এবং সকল হিসাবসমূহের মাসিক ভিত্তিতে হার্ড কপি সংরক্ষণের জন্য আপনাদেরকে অনুরোধ করা হলো।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

আপনার বিশ্বস্ত,

  
( আনোয়ার আলী খান )  
উপ- মহাব্যবস্থাপক



০৬



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়  
৮৩-৮৫, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা  
ঢাকা-১০০০।

ফোন : ৯৫৫১১৬৮  
পিএবিএক্স: ৯৫৬০০২১-২২  
: ৯৫৬০০২৪-২৫  
: ৯৫৬০০৩১-৩৫

৩৫৬

কম্পিউটার বিভাগ

নং-প্রকা/কম্পি/বিবিধ-৯(১)অংশ/২০০৭-২০০৮/১৮০(৪১)

তারিখ: ১৩-১২-২০০৭ইং

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ খুলনা/ সিলেট/বরিশাল/ নারায়নগঞ্জ।

উপ-মহাব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা/ কাওরান বাজার কর্পোরেট শাখা, ঢাকা /  
আগ্রাবাদ কর্পোরেট শাখা (চট্টগ্রাম)/ খুলনা কর্পোরেট শাখা (খুলনা)/  
সিলেট কর্পোরেট শাখা (সিলেট)।

বিষয়ঃ কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহন ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,


উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ০৯-০৮-২০০৩ এবং ০৯-০৮-০৬ইং তারিখের পত্র নং যথাক্রমে ৪১(৪০) এবং ৪৩(২৮) এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উল্লিখিত পত্রের মাধ্যমে কম্পিউটারাইজড সকল শাখার ডাটা প্রতিদিন ব্যাক-আপ নিয়ে তা সংরক্ষণ এবং অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষ দিনে কাজের শেষে গৃহীত ১ (এক) প্রস্থ ব্যাক-আপ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ এবং স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকার ক্ষেত্রে তা মহাব্যবস্থাপক (হিসাব মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তরে সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল।

০৩। এক্ষণে কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহ প্রতিদিনের ডাটা ব্যাক-আপ (টেপ/ সিডির মাধ্যমে) নিয়মিতভাবে গ্রহন পূর্বক তা সংরক্ষণ ও সপ্তাহের শেষ দিনের কাজের শেষে গৃহীত ডাটা ব্যাক-আপ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করছে কিনা সে বিষয়ে একটি প্রতিবেদন আগামী ২৭-১২-২০০৭ তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণকে অনুরোধ করা যাচ্ছে। একই সাথে স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা এবং কর্পোরেট শাখা সমূহকেও এতদবিষয়ে তাদের গৃহীত ব্যবস্থাদি সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন অত্র বিভাগে পাঠাতে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

০৪। বিষয়টি অতীব জরুরী।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত  
  
(আনোয়ার আলী খান)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলো :

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (হিসাব) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ খুলনা/ সিলেট/বরিশাল।
- ০৪। ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, খামারবাড়ী/ ভাজমহল রোড/ বনানী/ শ্যামলী/ ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/ চক বাজার/ মিরপুর/ জুরাইন/ ফরাশগঞ্জ/ নারায়নগঞ্জ/ চট্টগ্রাম/ চালপাড়া/ টি বোর্ড/ ষোলশহর/ কামাল বাজার/ পথের হাট/ দৌলতপুর/ লবনচরা/ নিউমার্কেট/ ফুলতলা/ বরিশাল/ আম্বরখানা/ বন্দর বাজার শাখা।
- ০৫। নথি।



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।  
কম্পিউটার বিভাগ

ফোন : ৯৫৫১১৬৮  
৯৫৬০০২১-২৫ Ext.৩৫৩  
৯৫৬০০৩১-৩৫  
ই-মেইল : [hkb@intechworld.net](mailto:hkb@intechworld.net)  
ওয়েবসাইট : [www.krishibank.org.bd](http://www.krishibank.org.bd)

নং-প্রকা/কম্পি/ শাখা-৭(১২) অংশ-৩/ ২০০৭-২০০৮/২৭৪(৪১)

তারিখ: ২৬-০২-২০০৮ইং

উপ-মহাব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়  
ঢাকা।

মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়  
ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/সিলেট/বরিশাল/নারায়নগঞ্জ।

উপ-মহাব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
কাওরান বাজার কর্পোরেট শাখা, ঢাকা/আখাবাদ কর্পোরেট শাখা, চট্টগ্রাম/  
খুলনা কর্পোরেট শাখা, খুলনা/ সিলেট কর্পোরেট শাখা, সিলেট।

বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহণ ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ে অত্র বিভাগের ০৯-০৮-২০০৩, ০৯-০৮-২০০৬ এবং সর্বশেষ ১৩-১২-২০০৭ ইং তারিখের পত্র নং-যথাক্রমে ৪১(৪০), ৪৩(২৮) এবং ১৮০(৪১) এর প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। উল্লেখিত পত্রের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহকে প্রতিদিন ব্যাক-আপ নিয়ে তা সংরক্ষণ এবং অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষে গৃহীত ১(এক) প্রস্থ ব্যাক-আপ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় এবং এলপিও এর ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (হিসাব মহাবিভাগ) মহোদয়ের দপ্তরে সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল।

০৩। উল্লেখিত পত্রের ধারাবাহিকতায় একমাত্র নারায়নগঞ্জ শাখা ৩১-১২-২০০৭ ইং তারিখ পর্যন্ত ডাটা ব্যাক-আপের সিডি নারায়নগঞ্জ মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ করেছে মর্মে অত্র বিভাগকে নিশ্চিত করেছে।

০৪। মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, বরিশাল ও সিলেট থেকে অদ্যাবধি সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহ ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহণ বা মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষণ করেছে কিনা সে ব্যাপারে কোন প্রতিবেদন পাওয়া যায়নি।

০৫। মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর ৩১-১২-২০০৭ ইং তারিখের ১৬৭১ নং পত্র এবং মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় খুলনা এর ২৭-১২-২০০৭ ইং তারিখের ১৬৫৬ নং পত্রের মাধ্যমে অঞ্চলবিশিষ্ট শাখাসমূহকে ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহণ এবং সংরক্ষণের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয়েছে কিন্তু শাখা সমূহ ডাটা ব্যাক-আপ নিয়মিত সংরক্ষণ ও সাপ্তাহিক ভিত্তিতে আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করছে কিনা তা এখনও অত্র বিভাগ অবহিত নয়।

০৬। এ ছাড়াও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা, আখাবাদ কর্পোরেট শাখা, চট্টগ্রাম, খুলনা কর্পোরেট শাখা, খুলনা এবং সিলেট কর্পোরেট শাখা, সিলেট এর ডাটা ব্যাক-আপ সংরক্ষণের বিষয়ে কোন কিছু অত্র বিভাগকে অবহিত করা হয়নি।

০৭। উল্লেখ থাকে যে, বাংলাদেশ ব্যাংকের IT Audit and Inspection কার্যক্রমের আওতায় নিরাপত্তাজনিত কারণে বর্ণিত ডাটা ব্যাক-আপ নিয়মিতভাবে গ্রহণ ও সংরক্ষণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকের সুস্পষ্ট নির্দেশনা রয়েছে।

০৮। এমতাবস্থায়, কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহ ডাটা ব্যাক-আপ (টেপ/সিডির মাধ্যমে) নিয়মিতভাবে গ্রহণ এবং তা সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করছে কিনা সে বিষয়ে একটি প্রতিবেদন আগামী ০৬-০৩-২০০৮ ইং তারিখের মধ্যে অত্র বিভাগে পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

আপনার বিশ্বস্ত,

(আনোয়ার আলী খান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলো :

- ০১। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন / হিসাব) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/সিলেট/বরিশাল।
- ০৩। ব্যবস্থাপক, বিকেবি, খামারবাড়ী/তাজমহল রোড/বনানী/শ্যামলী/ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/চক বাজার/মিরপুর/জুহাইন/ফরাশগঞ্জ/নারায়নগঞ্জ/ চট্টগ্রাম/ চালপাট্টি/টি বোর্ড/মোলশহর/কামাল বাজার/পথের হাট/দৌলতপুর/লবনচরা/নিউমার্কেট/ফুলতলা/বরিশাল/আমরখানা/বন্দর বাজার শাখা।
- ০৪। নথি।



# বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

কম্পিউটার বিভাগ

ফোন : ৯৫৫১১৬৮

৯৫৬০০২১-২৬ } Ext. ০৫৩

৯৫৬০০৩১-৩৬ }

ই-মেইল : [bkb@intcchworld.net](mailto:bkb@intcchworld.net)

ওয়েবসাইট : [www.krishibank.org.bd](http://www.krishibank.org.bd)

নং-প্রকা/কম্পি/ শাখা-৭(১২) অংশ-৩/ ২০০৭-২০০৮/৪১৩(৩৬)

তারিখঃ ০২-০৬-২০০৮ইং

ব্যবস্থাপক,  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
নিউমার্কেট শাখা  
খুলনা।

**বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহন ও সংরক্ষণ প্রসঙ্গে।**

প্রিয় মহোদয়,

শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে আপনাদের ২৭-০৬-০৮ ইং তারিখের প্রশা-২৩(২)/০৭-০৮/২৩৪৯ নং পত্রের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে। উল্লেখিত পত্রে "সপ্তাহের শেষদিনে গৃহীত ব্যাক-আপ (Re-writable DVD Disk) এর একটি কপি সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রেরণ করার পর পুনঃরায় পরবর্তী সপ্তাহে গৃহীত আর এক প্রস্থ ব্যাক-আপ জমা দিয়ে পূর্বের কপি শাখায় ফেরৎ নিয়ে আসতে হবে, নাকি প্রতিবারই এককপি করে ব্যাক-আপ কপি সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা করার পর উক্ত কপি আর শাখায় ফেরৎ আনা যাবে না।" এ ব্যাপারে ব্যাখ্যা চাওয়া হয়েছে।

০২। উল্লেখিত বিষয়ে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহন করা যেতে পারে :-

সিডির মাধ্যমে গৃহীত ব্যাক-আপ এর পূর্বের কপি অধিক নিরাপত্তার দিক বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ে সংরক্ষিত থাকাই উত্তম। তবে শাখায় ডাটা ব্যাক-আপ এর এক প্রস্থ সফটকপি ছাড়াও সব সময় শাখায় রক্ষিত অন্য পিসি-তে ব্যাক-আপ কপি রাখতে হবে।

আপনার বিশ্বস্ত,

(আনোয়ার আলী খান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক

**জ্ঞাতার্থে অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রদান করা হলো :**

০১. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন / হিসাব) মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০২. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/সিলেট/খুলনা/বরিশাল।
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় /কাওরান বাজার কর্পোরেট শাখা/আগ্রাবাদ কর্পোরেট শাখা/খুলনা কর্পোরেট শাখা/সিলেট কর্পোরেট শাখা।
০৪. ব্যবস্থাপক, বিকেবি, খামারবাড়ী শাখা/তাজমহল রোড শাখা/বনানী শাখা/শ্যামলী শাখা/ট্রেনিং ইন্সটিটিউট শাখা/চকবাজার শাখা/মিরপুর শাখা/জুরাইন শাখা/ফরাশগঞ্জ শাখা/নারায়নগঞ্জ শাখা/চট্টগ্রাম শাখা/চালপাতি শাখা/চা বোর্ড শাখা/বোলশহর শাখা/কামাল বাজার শাখা/পথেরহাট শাখা/দৌলতপুর শাখা/লবনচরা শাখা/ফুলতলা শাখা/বরিশাল শাখা/আম্বরখানা শাখা/বন্দরবাজার শাখা।
০৫. নথি।



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা  
কম্পিউটার বিভাগ

ফোন : ৯৫৫১১৬৮

পিএবিএক্স: ৯৫৬০০২১-২৫  
৯৫৬০০৩১-৩৫

৩৫৩

নং-প্রকা/আইটি/শাখা-৭(১২)অংশ-৩/২০০৯-২০১০/৫০১(২৪০)

তারিখ : ১০-০৬-২০১০ ইং

- ০১। উপ-মহাব্যবস্থাপক(জেনারেল ব্যাংকিং ও প্রশাসন)  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
এলপিও, ঢাকা।
- ০২। উপ-মহাব্যবস্থাপক  
সকল কর্পোরেট শাখা সমূহ  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ০৩। ব্যবস্থাপক  
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক  
কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহ।

বিষয় : কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের ডাটা ব্যাক-আপ গ্রহন ও সংরক্ষণ প্রসংগে।

প্রিয় মহোদয়,

উল্লেখিত বিষয়ে অত্র ব্যাংকের সকল কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

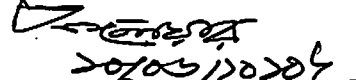
০২। কম্পিউটারাইজড শাখার ডাটার নিরাপত্তার স্বার্থে ডাটা ব্যাক-আপ নেয়ার বিষয়ে ২৬-০৭-২০০৩ তারিখে অনুষ্ঠিত বিকেবি কম্পিউটারাইজেশন বাস্তবায়ন কমিটির ১১তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত অত্র বিভাগের পত্র নং-প্রকা/কম্পি/শাখা-৭(১২)/অংশ-২/২০০৩-২০০৪/৪১(৪০) তারিখঃ ০৯-০৮-২০০৩ ইং মূলে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হয়। পরবর্তীতে ০৯-০৮-২০০৬ ইং তারিখের পত্র নং প্রকা/কম্পি/বিবিধ-৯(১)অংশ/২০০৬-২০০৭/৪৩(২৮), ১৩-১২-২০০৭ তারিখের প্রকা/কম্পি/বিবিধ-৯(১)অংশ/২০০৭-২০০৮/১৮০(৪১) এবং ২৬-০২-২০০৮ তারিখের পত্র নং প্রকা/কম্পি/শাখা-৭(১২)/অংশ-৩/২০০৭-২০০৮/২৭৪(৪১) এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কম্পিউটারাইজড শাখা সমূহকে প্রতিদিন শাখার লেনদেন শেষে ডাটা ব্যাক-আপ নিয়ে তা সংরক্ষণ এবং অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষে গৃহীত ১(এক) প্রস্থ ব্যাক-আপ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় এবং এলপিও এর ক্ষেত্রে মহাব্যবস্থাপক (হিসাব মহাবিভাগ)মহোদয়ের দপ্তরে সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হয়েছিল।

০৩। ইতোমধ্যে ধাপে ধাপে আরো ১৩৪(৫৪+৮০)টি শাখাকে কম্পিউটারাইজেশনের আওতায় আনা হয়েছে। এমতাবস্থায় কম্পিউটারাইজড সকল শাখাকে প্রতিদিন শাখার লেনদেন শেষে ডাটা ব্যাক-আপ নিয়ে(টেপ/সিডি) সংরক্ষণের জন্য অনুরোধ করা হলো। এতদবিষয়ে কম্পিউটারাইজেশন বাস্তবায়ন কমিটির ১১তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নীচে উদ্ধৃত করা হলো :

“ ডাটার নিরাপত্তার স্বার্থে কম্পিউটারাইজড সকল শাখায় প্রতিদিন টেপের মাধ্যমে ডাটা ব্যাক-আপ নিতে হবে এবং তা শাখায় সংরক্ষণ করতে হবে। তবে অধিকতর নিরাপত্তার স্বার্থে সপ্তাহের শেষ দিনে কাজের শেষে গৃহীত ব্যাক-আপ টেপ সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক এর অফিসে নিয়মিতভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। এলপিও এর ক্ষেত্রে তা মহাব্যবস্থাপক (হিসাব মহাবিভাগ)মহোদয়ের দপ্তরে সংরক্ষিত থাকতে হবে।”

০৪। কম্পিউটারাইজড শাখাসমূহের তথ্যের নিরাপত্তা সহ যে কোন প্রকার বিপর্যয় মোকাবেলা করার স্বার্থে উপরোক্ত নির্দেশ পরিপালন অপরিহার্য। উল্লেখ্য টেপের মাধ্যমে ডাটা ব্যাক-আপ নিতে সমস্যা হলে সিডি/ডিভিডি -তে ব্যাক-আপ নিয়ে ব্যবস্থা গ্রহন করা যেতে পারে। এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহ উপরোক্ত নির্দেশ যাতে যথাযথ ভাবে পরিপালন করে তা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

আপনার বিশ্বস্ত,

  
২০/০৬/২০১০  
(আনোয়ার আলী খান)  
উপ-মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি :

০১. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২. স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন/পরিচালনা ও পরিচালন/হিসাব/ ঋণ আদায় মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৪. স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, এলপিও, ঢাকা।
০৫. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক, বিকেবি, বিভাগীয় কার্যালয় সমূহ।
০৬. উপ-মহাব্যবস্থাপক, সাধারণ সেবা বিভাগ/শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ/ প্রকৌশল বিভাগ/ অধ্যক্ষ, টিআই, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
০৭. সকল মুখ্য আঞ্চলিক / আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮. নথি।