



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

ফোন: ৯৫৫৩০২৮
dgmrm@krishibank.org.bd

প্রকা/ আরএমডি-(৩০)/২০২০-২০২১/ ৭২ (২২৫০)

তারিখ: ১৬-০৭-২০২০ খ্রিঃ

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সকল আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
- ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা।
- ০৪। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (আঞ্চলিক/ মুখ্য আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মাধ্যমে)।
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ ৫.০০ লক্ষ ও তদুর্ধ্ব ঋণ কেইসসমূহের তথ্য স্ক্যান করে সংরক্ষণের কার্যক্রম সম্পন্নকরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

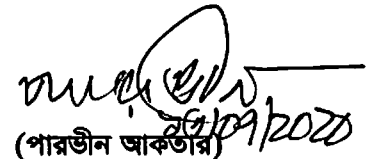
শিরোনামে বর্ণিত বিষয়ে দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। ৫.০০ লক্ষ ও তদুর্ধ্ব ঋণ কেইসসমূহের তথ্য স্ক্যান করে সংরক্ষণের জন্য আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক এতৎবিষয়ে ওয়েববেইজড সফটওয়্যার উন্নয়নপূর্বক বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের কর্পোরেট শাখা ও জেলা পর্যায়ের শাখাসমূহকে ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করে তা ব্যবহারের জন্য আইসিটি অপারেশন বিভাগ হতে ১২-০৩-২০১৯ ইং ও ২২-১০-২০১৯ ইং তারিখে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। এছাড়াও পর্ষদ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ১৬ তম সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক আইসিটি অপারেশন বিভাগে ১৬-০৫-২০১৯ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত প্রশিক্ষণ কর্মশালায় প্রতিটি বিভাগীয় কার্যালয় থেকে একজন করে কর্মকর্তা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করে। অবশিষ্ট শাখাসমূহকে উক্ত সফটওয়্যার ব্যবহারের জন্য ইউজার আইডি, পাসওয়ার্ড এবং প্রয়োজনীয় নির্দেশিকা সহকারে আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক পত্র প্রদান করা হয়েছে।

০৩। প্রশিক্ষণ প্রদান ও বারংবার পত্র দেওয়ার ফলেও অল্প সংখ্যক শাখা উপরোক্ত কার্যটি সম্পাদন করে, যা হতাশাজনক ও দুঃখজনক। ২২-০৬-২০২০ তারিখে ব্যাংকের বোর্ড রুমে অনুষ্ঠিত পর্ষদ ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা কমিটির ২৪ তম সভায় এতৎবিষয়ে গভীর ক্ষোভ ও অসন্তোষ প্রকাশ করা হয় এবং আগামী ৩১ জুলাই ২০২০ তারিখের মধ্যে ৫.০০ লক্ষ ও তদুর্ধ্ব ঋণ কেইসসমূহের তথ্য স্ক্যান করে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়।

০৪। এমতাবস্থায়, ৫.০০ লক্ষ ও তদুর্ধ্ব ঋণ কেইসসমূহের তথ্য আগামী ৩১-০৭-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ক্যান করে সংরক্ষণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে প্রধান কার্যালয়ের আইসিটি অপারেশন বিভাগকে অবহিতকরণের জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো। ৩১-০৭-২০২০ তারিখের মধ্যে স্ক্যান করে সংরক্ষণের ব্যর্থতায় ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ যেকোন ধরনের কঠিন শাস্তি গ্রহণ করতে পারে, যা ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষণ করা হবে।

০৫। বিষয়টি অতীব জরুরী।


(পারভীন আকতার)
১৬/০৭/২০২০

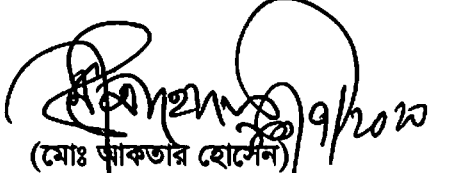
মহাব্যবস্থাপক
আন্তর্জাতিক ও হিসাব মহাবিভাগ

প্রকা/আরএমডি-(৩০)/২০২০-২০২১/ ৭২(২২৫০)

তারিখ : ১৬-০৭-২০২০ খ্রিঃ

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

- ১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। চীফ স্টাফ অফিসার, সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। স্টাফ অফিসার, সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর/ অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৫। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/ সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৮। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
- ৯। নথি/ মহানথি।


(মোঃ আকতার হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
(বিভাগীয় দায়িত্বে)