বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, কৃষি ব্যাংক ভবন
৮৩-৮৫ মতিঝিল বানিজ্যিক এলাকা,ঢাকা-১০০০।
আইসিটি সিস্টেমস্, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ
ফোনঃ ৯৫৭৬৬৫৩, ৯৫৬০০২১ বর্ধিত-৩৩৫
Email: dgmictsystem@krishibank.org.bd

মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
আর্থিক খাতের অগ্রগতি

পত্র নং- প্রকা/আইসিটি(সিস্টেমস্)/গাইডলাইনস/১৩(১)/২০১৯-২০২০/২০২৬ তারিখ ঃ ২৯.০৪.২০২০ ইং

উপ-মহাব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়/ সকল কর্পোরেট শাখা
ও
ব্যবস্থাপক
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক
সকল শাখা।

বিষয় ঃ **ব্যাংকের লেনদেন ব্যবস্থায় ই-মেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ সতর্কতা অবলম্বন প্রসংগে।**

প্রিয় মহোদয়,

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের শাখাসমূহে কিছু অসাধুচক্র বিভিন্ন ধরনের ভুয়া টিটি ও ডিডি এর এ্যাডভাইজ বা নির্দেশনা ই-মেইলের মাধ্যমে প্রদান করে বিভিন্ন ধরনের অযাচিত লেনদেন করার চেষ্টা করছে। শাখা ব্যবস্থাপকসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অসর্তকতার দরুণ শাখা পর্যায়ে এ ধরণের অনাকাঙ্খিত লেনদেন সংঘঠিত হচ্ছে, যা কোনো অবস্থাতেই কাম্য হতে পারে না। তাই ই-মেইলের সঠিকতা যাচাই না করে কোনো ধরণের লেনদেন সংঘটিত না করা এবং বিষয়টি সন্দেহজনক হলে তাৎক্ষনিকভাবে কর্তৃপক্ষকে অবহিত পূর্বক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। ই-মেইল ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়াদি পরিপালন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো ঃ

ক. ব্যাংকের ই-মেইল শুধুমাত্র দাপ্তরিক কাজে ব্যবহার করা যাবে এবং প্রতিবার ই-মেইল ব্যবহারের পর মেইল হতে logout করে বের হতে হবে।

খ. কোন অবস্থাতেই এক কার্যালয়/শাখার ই-মেইল আইডি অন্য কোন কার্যালয়/শাখা কর্তৃক ব্যবহার করা যাবে না বা কোন কার্যালয়/শাখার password অন্য কার্যালয়/শাখার কাছে প্রকাশ করা যাবে না। এতে বিভিন্ন জালিয়াতির সম্ভাবনা তৈরি হয়। এতদসংশ্লিষ্ট কোন জাল-জালিয়াতি সংগঠিত হলে সংশ্লিষ্ট কার্যালয়/শাখার উপর দায়ভার বর্তাবে।

গ. কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী অবসরে গেলে, বদলী হলে, চাকুরী ত্যাগ করলে তার/তাদের E-mail সংশ্লিষ্ট Password সাথে সাথে কম্পিউটারে অকার্যকর করতে হবে, যা রেকর্ডভুক্ত হতে শাখা ব্যবস্থাপকের কাছে হস্তান্তর করতে হবে এবং শাখা ব্যবস্থাপক Password পরিবর্তনপূর্বক প্রয়োজনানুযায়ী অন্য কর্মকর্তাকে E-mail এর দায়িত্বভার প্রদান করবেন।

ঘ. বিকেবি'র সকল কার্যালয় ও শাখার ই-মেইল একাউন্টে প্রাপ্ত ই-মেইল এর প্রাপক সম্পর্কে নিশ্চিত না হয়ে কোন ই-মেইল খোলা বা Check করা যাবে না। কোন অবস্থাতেই অনাকাঙ্খিত/অপ্রয়োজনীয় ই-মেইল বার্তা, spam mail ওপেন করা যাবে না।

ঙ. বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকের নামে কোন ই-মেইল আসলে কেবলমাত্র Display Name এর উপর ভিত্তি না করে কৃষি ব্যাংকের নিজস্ব Domain Name (krishibank.org.bd) ও Domain Name এর Spelling এর বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে। ই-মেইলের বিষয়ে কোনরুপ সন্দেহ ও অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে ই-মেইল প্রেরণকারী শাখা/কার্যালয়ের সাথে যোগাযোগ করে নিশ্চিত হতে হবে।

চ. কৃষি ব্যাংকের নিজস্ব Domain (krishibank.org.bd) ব্যতিত অন্য কোন Domain থেকে অত্র ব্যাংকের কোন পরিচিত Display Name / ই-মেইলের প্রথম অংশ সম্বলিত কোন মেইল আসলে উক্ত ই-মেইলের নির্দেশনা অনুযায়ী কোন ব্যবস্থা গ্রহণসহ কোনরূপ আর্থিক লেনদেন করা যাবে না।

ছ. www.krishibank.org.bd জোন বর্হিভূত কোন ই-মেইলে Password পরিবর্তন, Storage/Space বৃদ্ধি, unlock e-mail account/ it will be permanently disabled/ click here renew your account ইত্যাদি সম্পর্কিত লিংক সমূহ Open বা Click করা বা Attachment Download করা যাবে না।

জ. কোন অবস্থাতেই ই-মেইলের Password শেয়ার করা যাবে না।

ঝ. কোন অযাচিত ই-মেইলের পরিপ্রেক্ষিতে ই-মেইল অ্যাকাউন্ট ব্যবহারকারীদের পূর্ণ নাম, ই-মেইল, ব্যবহারকারীর নাম, পাসওয়ার্ড, পাসওয়ার্ড নিশ্চিত করন, টেলিফোন নম্বর সম্বলিত তথ্যাদি প্রদান করা যাবে না।

ঞ. প্রতি মাসে নূন্যতম ০১(এক)বার Password পরিবর্তন করতে হবে।

০২। সাইবার নিরাপত্তা ও লেনদেন ঝুঁকি সম্পর্কে নিজস্ব সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে সচেতন ও প্রশিক্ষিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারিকৃত " Guidelines on ICT Security for Banks and Non Financial Institutions, 2015 " বিষয়ক পলিসি ও পিএসডি সার্কুলার-০১/২০১৮, ০৪/২০১৭, ০২/২০১৬ এবং বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক জারিকৃত "ICT Security Policy" ও আইসিটি পরিপত্র-০১/২০১৯, ০৩/২০১৮, ০২/২০১৭, ১৮৭৭,তারিখঃ ১২/০৩/২০২০, পত্র নং-১৯৯৮, তারিখঃ ২৫/০৩/২০২০ সহ অন্যান্য নির্দেশনাসমূহ অনুসরণ করতে হবে।

০৩। এমতাবস্থায়, আগামী ৩০/০৪/২০২০ তারিখের মধ্যে বাধ্যতামূলকভাবে সকল শাখা ও নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের ই-মেইল এর **Password পরিবর্তন করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো। Password** টি বর্ণ (A থেকে Z) সংখ্যা (০ থেকে ৯) ও বিশেষ চিহ্ন (*, . / #) সমন্বয়ে তৈরি করতে হবে। Password পরিবর্তন করে শাখাসমূহ পত্র মারফত সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়কে, মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়কে এবং বিভাগীয় কার্যালয়সমূহকে প্রধান কার্যালয়ের আইসিটি মহাবিভাগ-কে ০৬/০৫/২০২০ তারিখের মধ্যে অবহিত করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। পাশাপশি পত্র প্রাপ্তির পর -মেইল একাউন্ট, ব্যাংকিং অপারেশন সফটওয়্যার, রেমিট্যান্স ইত্যাদিসহ অন্যান্য সকল সিস্টেম ব্যবহারকারী ইউজারগণ নিজ দায়িত্বে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করবেন। বিষয়াদি সর্বাধিক গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতঃ পরিপালন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

Rashid 27.4.2020

(মোঃ মামুনুর রশীদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি ঃ

০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১, ২ ও ৩ মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ও সকল বিভাগীয় কার্যালয়।
০৪। অধ্যক্ষ, স্টাফ কলেজ, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, মিরপুর, ঢাকা।
০৫। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়।
০৬। মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়।
০৭। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়।
০৮। নথি/ মহানথি।