



সূত্রঃ প্রকা(এমপিডি-১০২)/এইচআরএমএস/২০২৩-২৪/১১৮

তারিখঃ ১৭/০১/২০২৪ খ্রিঃ

- ১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় ও স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়
- ৪। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা
- ৫। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা
- ৬। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
- ৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা
- ৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক (মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণের মাধ্যমে)
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।

বিষয়ঃ বিকেবি হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম(এইচআরএমএস) সফটওয়্যারে ব্যাংকে কর্মরত কর্মীদের তথ্যাদি অন্তর্ভুক্তি/হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

বিকেবি'র দক্ষ জনবল ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্মীদের পেশাগত, ব্যক্তিগত, একাডেমিক তথ্যাদিসহ কর্মী সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদির সমন্বয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ ডাটাবেজ সৃষ্টির জন্য বিকেবি আইসিটি অপারেশন বিভাগ কর্তৃক “বিকেবি হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (এইচআরএমএস)” নামীয় সফটওয়্যারটি ডেভেলপ করা হয়েছে। সফটওয়্যারটি সম্পূর্ণরূপে বিকেবি'র নিজস্ব সক্ষমতায় ডেভেলপ করা হয়েছে। সফটওয়্যারটির মাধ্যমে কর্মী সংক্রান্ত তথ্যের অনুসন্ধান, পদায়নসহ বিভিন্ন কার্যাদি সম্পাদনে যথাযথ কর্মী নির্বাচন করা যাবে ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে।

- ২। ইতোমধ্যে সফটওয়্যারটির ডাটাবেজে ব্যাংকে কর্মরত সকল কর্মীদের ভবিষ্য তহবিল সূচক নম্বর, নাম, পদবি, কর্মস্থল ও অন্যান্য তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে, যা ব্যাংকের শাখা/কার্যালয় হতে হালনাগাদ করা হবে। উল্লেখ্য নবনিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সূচক নম্বর, নাম, পদবি, যোগদানকৃত কর্মস্থল এবং যোগদানের তারিখ ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। অধিকতর নিরাপত্তার কথা বিবেচনা করে কর্মীদের তথ্য হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়াটি ২টি ধাপে সম্পন্ন করা হবে।

(ক) প্রথম ধাপঃ প্রথম ধাপে ব্যাংকের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের কেবলমাত্র সূচক নম্বর, নাম, পদবি, কর্মস্থল ও অর্পিত দায়িত্ব হালনাগাদ করা হবে।

(খ) দ্বিতীয় ধাপঃ দ্বিতীয় ধাপে পরিবর্তিত পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে প্রতিটি শাখা/কার্যালয় তার কর্মীদের অন্যান্য সাধারণ তথ্যাদি হালনাগাদ করবে। তথ্য হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়াটি যথাযথভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সফটওয়্যারটির ইউজার ম্যানুয়াল এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হলো এবং একটি ভিডিও টিউটোরিয়াল সফটওয়্যারটির ইউআরএল এ লিংক করে দেয়া হয়েছে।


- ৩। ব্যাংকের প্রতিটি শাখা/কার্যালয় তার কর্মীদের তথ্য হালনাগাদকরণ কার্যক্রমটি সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করবে। প্রথম ধাপের তথ্য হালনাগাদকরণের কাজ আগামী ২৫/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে শেষ করতে হবে। প্রথম ধাপের তথ্য হালনাগাদকরণ শেষ হলে এই লিংকটি নিষ্ক্রিয় করে দেয়া হবে এবং দ্বিতীয় ধাপের তথ্য হালনাগাদ শুরু করা হবে। দ্বিতীয় ধাপের তথ্য হালনাগাদকরণের কাজটি আগামী ৩১/০১/২০২৪ খ্রিঃ তারিখ এর মধ্যে শেষ করতে হবে।

- ৪। সফটওয়্যারটিতে কর্মী সংক্রান্ত চাহিত সকল তথ্যাদি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। তথ্য হালনাগাদের সময় শাখা/কার্যালয়সমূহের প্রধানগণ নিজ কার্যালয়ের কর্মীগণের সরবরাহকৃত তথ্যাদি সাবধানতার সাথে যাচাই করবেন এবং ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত তথ্যাদি কার্যালয় প্রধান কর্তৃক যাচাইকৃত বলে বিবেচিত হবে। সফটওয়্যারটি পরিপূর্ণরূপে কার্যকর হওয়ার পরে কর্মীদের বদলি/পদায়ন, ছাড়পত্র প্রদান, দায়িত্বভার হস্তান্তর ও বদলিকৃত কর্মস্থলে যোগদানপত্র গ্রহণের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয় কর্তৃক আবশ্যিকভাবে এই সফটওয়্যার ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পন্ন করবে।
- ৫। শাখা/কার্যালয়সমূহে কর্মীগণের তথ্য হালনাগাদ চলাকালে এ বিষয়ে যেকোন সহযোগিতার জন্য হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকার নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সাথে যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলোঃ

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	মোবাইল নম্বর
০১।	জনাব ফেরদৌস আহম্মদ	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	০১৯১৪-২৫৯৪৮৫
০২।	জনাব মোঃ রকিবুল হাসান	সহকারী মহাব্যবস্থাপক	০১৭০৭-০৭০৩০০
০৩।	জনাব মোঃ জোবায়েদুল ইসলাম	উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা	০১৯১২-৩৩৫৬৫৮
০৪।	জনাব শেখ মোঃ রকি	এ্যাসিস্টেন্ট মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	০১৮৭৮-৬২৯৪০৫
০৫।	জনাব নাজমুস সাকিব সৌরভ	কর্মকর্তা	০১৭৫০-০৭৮০৭১

- ৬। ব্যাংক বিধি মোতাবেক কর্মীদের ব্যক্তিগত মূলনথি সংরক্ষণকারী কার্যালয়ের ধাপ অনুযায়ী সফটওয়্যারটিতে Access Control থাকবে এবং সংশ্লিষ্ট কর্মী সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পন্ন করবে। তথ্য হালনাগাদ সম্পন্ন হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগত মূলনথি সংরক্ষণকারী কার্যালয়সমূহ কর্মীদের হালনাগাদকৃত গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি আবশ্যিকভাবে যাচাই করবে। বিকেবি স্টাফ কলেজ ও প্রধান কার্যালয়ের ম্যানপাওয়ার প্ল্যানিং ও ডেভেলপমেন্ট বিভাগ কর্মীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্যাদি ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করবে।

অনুমোদনক্রমে-

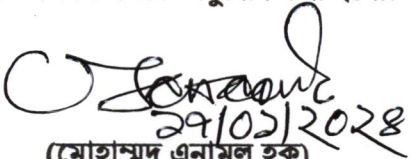

 (চানু গোপাল ঘোষ)
 উপব্যবস্থাপনা পরিচালক-১

সূত্রঃ প্রকা(এমপিডি-১০২)/এইচআরএমএস/২০২৩-২৪/১১৮(৪৫)

তারিখঃ ১৭/০১/২০২৪ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপিঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। অধ্যক্ষ (মহাব্যবস্থাপক), বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, স্টাফ কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।
- ০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েব সাইটে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইসিটি সিস্টেমস বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। নথি/মহানথি।


 (মোহাম্মদ এনামুল হক)
 উপমহাব্যবস্থাপক