



কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্র মালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

বেকার যুবদের বিশ্বস্ত বন্ধু

রেমিট্যান্স সেল, আইটি বিভাগ

সূত্র নং-কেবি/প্রকা/আইটিবি/রেমিট-০১/২০১৮-২০১৯/২৮(২৮১)

তারিখ : ৩০.০৯.২০১৮

সকল শাখা ব্যবস্থাপক/

সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক/

সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/বিভাগীয় কার্যালয়ের দায়িত্বে সহকারী মহাব্যবস্থাপক, বিভাগীয় কার্যালয়

কর্মসংস্থান ব্যাংক।

বিষয় : তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণের লক্ষ্যে ওয়েবসাইট ও মেইল চেককরণ।

প্রিয় মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। প্রধান কার্যালয় হতে বিভিন্ন পত্রাদি যথাঃ- পত্র/পরিপত্র/গাইডলাইন/বদলী অর্ডার/পদোন্নতি সংক্রান্ত ঘোষণাপত্র/ অন্যান্য ইত্যাদির প্রিন্ট কপি (হার্ডকপি) শাখা/কার্যালয়ে ডাকযোগে প্রেরণ করা হয় না। এর পরিবর্তে পত্রাদির সফটকপি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে Upload করা হয়/ এবং শাখা/কার্যালয়ের ই-মেইল ঠিকানায় Attach করে প্রেরণ করা হয়। ওয়েবসাইট/ই-মেইল থেকে ডাউনলোডপূর্বক পত্রের হার্ডকপি সংগ্রহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হয় এবং পত্রাদির নির্দেশনা অনুযায়ী (যদি থাকে) নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার নির্দেশনা দেয়া হয়। কিন্তু দেখা যাচ্ছে, অনেক শাখা/কার্যালয় ব্যাংকের ওয়েবসাইট বা স্ব স্ব মেইল চেক করে প্রাসঙ্গিক পত্রাদি ডাউনলোডপূর্বক সংগ্রহ করে পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী (যদি থাকে) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে না।

০৩। 'দাপ্তরিক কাজে ই-মেইল সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদনের জন্য গাইডলাইন' শিরোনামে ওয়েবসাইটে Upload করা অত্র বিভাগের ২৫.০৬.২০১৮ তারিখের পত্র নং-কেবি/প্রকা/আইটিবি/রেমিট-০১/২০১৭-২০১৮/৪৫(২৪৪) এর কপি সংগ্রহ করে সকল শাখা ব্যবস্থাপককে ৩১.০৭.২০১৮ তারিখের মধ্যে 'ই-মেইল সম্পাদন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র' প্রেরণ করার নির্দেশ দেয়া হয়েছে। কিন্তু অনেক শাখা ব্যবস্থাপক উক্ত প্রত্যয়নপত্র প্রেরণ করেননি। এছাড়া 'কর্মসংস্থান ব্যাংকের নতুন ওয়েবসাইট www.kb.gov.bd ব্যবহার বিষয়ক নির্দেশনা' শিরোনামে অত্র বিভাগের ২৪.০৬.২০১৮ তারিখের পত্র নং-কেবি/প্রকা/আইটি-১১(১)/২০১৭-২০১৮/৫৭৯ অনুযায়ী www.kb.gov.bd ডোমেইনের আওতায় খোলা নতুন ই-মেইল ঠিকানা প্রত্যেক শাখা/কার্যালয়ে মেইল করে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২৫.০৬.২০১৮ তারিখের উক্ত পত্রের অনুচ্ছেদ নং-০৩(ক)(০১)(i) অনুযায়ী 'zimbra webmail' (যা বর্তমানে 'kb webmail' হিসেবে ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত হচ্ছে) এর মাধ্যমে নতুন ই-মেইল ওপেন করার নিমিত্তে ফোনের মাধ্যমে স্ব স্ব ই-মেইল ঠিকানার পাসওয়ার্ড সংগ্রহ করার পরামর্শ দেয়া হয়েছে। অথচ অনেক শাখা/কার্যালয় মেইল চেক না করায় তাদের নতুন ই-মেইল ঠিকানার বিষয়টি জানে না। এছাড়া কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন না থাকা সত্ত্বেও কোন কোন শাখা স্ব স্ব শাখার নামে gmail এর আওতায় ই-মেইল ঠিকানা খুলেছে। শাখার কর্পোরেট মোবাইল ফোন সব সময় চালু রাখার নির্দেশনা থাকা সত্ত্বেও শাখার কর্পোরেট মোবাইল ফোনে Call দিলে অনেক সময় ফোন বন্ধ পাওয়া যায়/ফোন খোলা থাকলেও অনেক সময় Call রিসিভ না করায় প্রায়শঃ শাখার সাথে জরুরী প্রয়োজনে বিশেষ করে রেমিট্যান্স সংক্রান্ত কাজে যোগাযোগ করা যায় না। ফলে ব্যাংকের স্বাভাবিক কাজ-কর্মে বিঘ্ন ঘটছে। এতে প্রতীয়মান হয় যে, সংশ্লিষ্ট শাখা/কার্যালয় এর প্রধান কর্তৃপক্ষের আদেশ অমান্য করে দায়িত্ব পালনে অবহেলা প্রদর্শন করছেন।

০৪। এমতাবস্থায়, এ ধরনের কার্যক্রমের পুনরাবৃত্তি রোধে এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মসংস্থান ব্যাংকে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার সম্প্রসারণের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী অনুসরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ দেয়া হলো :

ক) প্রত্যেক শাখা/কার্যালয়কে নিয়মিত প্রতি কর্মদিবসে একাধিকবার ব্যাংকের ওয়েবসাইট এবং স্ব স্ব মেইল চেক করতে হবে।

খ) প্রত্যেক শাখা/কার্যালয়কে নিয়মিত ব্যাংকের ওয়েবসাইট এবং স্ব স্ব মেইল থেকে প্রয়োজনীয় পত্রাদি ডাউনলোড করে সফটকপি কম্পিউটারের হার্ডডিস্কে বিষয়ভিত্তিক Folder এ সংরক্ষণ করতে হবে। এছাড়া প্রত্যেক শাখা/কার্যালয়কে ব্যাংকের ওয়েবসাইটে এ পর্যন্ত Upload করা পত্রাদি হতে প্রাসঙ্গিক পত্র ডাউনলোড করে (যদি ডাউনলোড করা না থাকে) কম্পিউটারের হার্ডডিস্কে বিষয়ভিত্তিক Folder এ সংরক্ষণ করতে হবে।

গ) প্রত্যেক শাখা/কার্যালয়কে স্ব স্ব Mail Box এ থাকা অপ্রয়োজনীয় মেইল Delete করতে হবে।

ঘ) প্রত্যেক শাখা/কার্যালয় এর প্রধানকে ডাউনলোডকৃত পত্রাদি হতে প্রাসঙ্গিক পত্র প্রিন্ট করতে হবে এবং পত্রের নির্দেশনা অনুযায়ী (যদি থাকে) নির্দিষ্ট তারিখ ও সময়ের মধ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক প্রিন্টকৃত হার্ডকপিতে সংশ্লিষ্ট সকলের স্বাক্ষর গ্রহণ করে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারিত নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

