আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ১১ শ্রাবণ ১৪৩৩ / ২৬ জুলাই ২০২৬

অফিস আদেশ নং- ২১ /২০২৬

আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড-এর নিজস্ব জনবল দ্বারা উন্নয়নকৃত ওয়েব-ভিত্তিক মার্চেন্ডাইজিং ও ইন্টিগ্রেটেড অ্যাকাউন্টিং সিস্টেম, পত্রকোষ ব্যবস্থাপনা, এইচআর অ্যান্ড পে-রোল সফটওয়্যার এবং কাস্টোডিয়ান সফটওয়্যারের উন্নয়ন কার্যক্রম সম্পন্ন হয়েছে।

০২। ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে আগামী ২৮.০৭.২০২৬ তারিখ হতে কোম্পানির প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ এবং রাজশাহী ও ফরিদপুর শাখায় বিদ্যমান সফটওয়্যারের পাশাপাশি নিজস্ব জনবল দ্বারা উন্নয়নকৃত নতুন ওয়েব-ভিত্তিক সফটওয়্যারের মাধ্যমে সমান্তরালভাবে (Parallelly) প্রাসঙ্গিক কার্যক্রম পরিচালিত হবে।

০৩। সংশ্লিষ্ট সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধান, শাখা প্রধান এবং কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিম্নোক্ত নির্দেশনা আবশ্যিকভাবে পরিপালনের নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক) নির্ধারিত তারিখ হতে সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম বিদ্যমান সফটওয়্যারের পাশাপাশি নতুন ওয়েব-ভিত্তিক সফটওয়্যারের মাধ্যমেও সম্পন্ন করতে হবে।

খ) প্রত্যেক ডিপার্টমেন্ট ও শাখা সংশ্লিষ্ট সকল তথ্য যথাসময়ে, সঠিকভাবে সফটওয়্যারে হালনাগাদ এন্ট্রি নিশ্চিত করবে।

গ) কোনো ধরনের তথ্যগত অসঙ্গতি, প্রযুক্তিগত সমস্যা বা সফটওয়্যার-সংক্রান্ত জটিলতা পরিলক্ষিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে কম্পিউটার ডিপার্টমেন্টকে অবহিত করতে হবে।

ঘ) সফটওয়্যারের নিরাপত্তা নিশ্চিতকল্পে ব্যবহারকারীর আইডি ও পাসওয়ার্ডের গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে এবং কোনো অবস্থাতেই কারও সঙ্গে তা শেয়ার করা যাবে না।

ঙ) সফটওয়্যারসমূহ কার্যকর ও সফল বাস্তবায়নের স্বার্থে সকল ডিপার্টমেন্ট ও শাখাসমূহ কম্পিউটার ডিপার্টমেন্টকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবে।

চ) EOD (End of Day) প্রক্রিয়া সম্পাদনের লক্ষ্যে দৈনন্দিন কার্যক্রম সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও শাখাসমূহকে প্রতি কর্মদিবসে বিকাল ৪:৩০ ঘটিকার মধ্যে কম্পিউটার ডিপার্টমেন্টকে আবশ্যিকভাবে অবহিত করবে।

০৪। উল্লেখ্য, আগামী ০১.১০.২০২৬ তারিখ হতে নিজস্ব জনবল দ্বারা উন্নয়নকৃত নতুন ওয়েব-ভিত্তিক সফটওয়্যারের মাধ্যমে কোম্পানির সকল কার্যক্রম সম্পূর্ণরূপে পরিচালনার পাশাপাশি বিদ্যমান সফটওয়্যার বিলুপ্ত করার পরিকল্পনা রয়েছে।

০৫। কোম্পানির ডিজিটাল কার্যক্রমকে আরও সহজ গতিশীল, স্বচ্ছ ও জবাবদিহী মূলক করার লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর আন্তরিক সহযোগিতা একান্তভাবে কাম্য।

০৬। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

(ইসরাত জাহান)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

০১। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। সকল অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। সকল উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ।
০৪। সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধান, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৫। শাখা প্রধান, আইসিএমএল শাখাসমুহ।
০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

ডিপার্টমেন্ট প্রধান, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।