গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
প্রশাসন শাখা
www.doict.gov.bd

মে ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত জেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোহাম্মদ সাইফুল হাসান মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
সভার তারিখ	২৩ মে ২০২৬
সভার সময়	শনিবার, দুপুর ১২:৩০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন প্লাটফর্ম (জুম)
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন) বিগত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন করেন। কোন সংশোধনী না থাকায় কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ়ীকরণ করা হয়। পরবর্তীতে তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভার কার্যসূচি পাঠ করেন। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১	**জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ে ডি-নথি এডমিন এক্সেস প্রদান:** সভায় জানানো হয় যে, গত ২৪/০৯/২০২৫ তারিখে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত দপ্তরসমূহের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের জন্য ডি-নথি (D-Nothi) সিস্টেমে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক (অ্যাডমিন) অ্যাক্সেস অনুমোদনের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ কর্তৃক প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রাম-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	আইসিটি বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রামের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার ২। উপপরিচালক (প্রশাসন)
২	**জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ে web-portal এডমিন এক্সেস প্রদান:** গত ১৮/০৮/২০২৫ তারিখে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত দপ্তরসমূহের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের জন্য ওয়েব-পোর্টাল (web portal) সিস্টেমে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক (অ্যাডমিন) অ্যাক্সেসের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ বরাবর পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি বিষয়টির যৌক্তিকতা তুলে ধরে পুনরায় পত্র প্রেরণের জন্য মত দেন।	১। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কর্মরত দপ্তরসমূহের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামারদের জন্য ওয়েব-পোর্টাল (web portal) সিস্টেমে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক (অ্যাডমিন) অ্যাক্সেসের জন্য আইসিটি বিভাগ-এ পুনরায় পত্র প্রেরণ করতে হবে।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার ২। উপপরিচালক (প্রশাসন)

<table>
<tr><td>৩</td><td>জেলা কার্যালয়ে গাড়ী ক্রয়:
সভায় জানানো হয় যে, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ১৫/০৩/২০২৬ তারিখের পত্র অনুযায়ী জেলা কার্যালয়সমূহের জন্য ৩২১১১০৭ কোড হতে যানবাহন ব্যয়কে চুক্তিভিত্তিক খাতে ২৫টি জেলা কার্যালয়ের জন্য ০৩.০০ (তিন) কোটি টাকা ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জন্য বরাদ্দের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে।</td><td>অর্থ বিভাগের সাথে প্রয়োজনীয় যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</td><td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>প্রশিক্ষণ:
অর্থ বিভাগের পত্র অনুযায়ী এ বছর প্রশিক্ষণ কোডে বাজেট সংকুলান না থাকায় আগামী অর্থবছর বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে সফটস্কিল বিষয়ক প্রশিক্ষণ (ফ্রি- ল্যান্সিং, AI, সাইবার সিকিউরিটি ইত্যাদি) প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা হয়।</td><td>২০২৬-২৭ অর্থবছর বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে এ অধিদপ্তরের মাধ্যমে সফটস্কিল বিষয়ক প্রশিক্ষণ (ফ্রি-ল্যান্সিং, AI, সাইবার সিকিউরিটি ইত্যাদি) প্রদান করতে হবে।</td><td>১। সিস্টেমস ম্যানেজার
২। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>প্রধান কার্যালয়ের সাথে উপজেলা কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা: অদ্য ২৩/০৫/২০২৬ তারিখে প্রধান কার্যালয়ের সাথে উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়।</td><td>প্রধান কার্যালয়ের সাথে উপজেলা কার্যালয়ের প্রতি ৩ মাস অন্তর মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজন করতে হবে।</td><td>১। পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)
২। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল উপজেলা)</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>আইসিটিডি ডিজিটাল ল্যাব এবং আইসিটিডি স্কুল অব ফিউচার পরিদর্শন সংক্রান্তঃ সভায় জানানো হয় যে, এপ্রিল-২৬ মাসে জেলা এবং উপজেলা কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে স্থাপিত আইসিটি ল্যাব/ স্কুল অব ফিউচার পরিদর্শন প্রতিবেদন অনুযায়ী বিভাগ ভিত্তিক পরিদর্শন সংখ্যা-
<table>
<tr><th rowspan="2">বিভাগ</th><th colspan="2">মোট পরিদর্শন</th><th rowspan="2">মোট (বিভাগ ভিত্তিক)</th></tr>
<tr><th>আইসিটিডি ডিজিটাল ল্যাব</th><th>আইসিটিডি স্কুল অব ফিউচার</th></tr>
<tr><td>খুলনা</td><td>৯৭</td><td>০৭</td><td>১০৪</td></tr>
<tr><td>চট্টগ্রাম</td><td>৪২</td><td>০১</td><td>৪৩</td></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৬৯</td><td>০৫</td><td>৭৩</td></tr>
<tr><td>বরিশাল</td><td>২৬</td><td>০১</td><td>২৭</td></tr>
<tr><td>ময়মনসিংহ</td><td>১২</td><td>০২</td><td>১৪</td></tr>
<tr><td>রংপুর</td><td>১৯</td><td>০৫</td><td>২৪</td></tr>
<tr><td>রাজশাহী</td><td>২০</td><td>০২</td><td>২২</td></tr>
<tr><td>সিলেট</td><td>০৩</td><td>০১</td><td>০৪</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>২৮৮</td><td>২৩</td><td>৩১১</td></tr>
</table>
২। সভাপতি জেলা কার্যালয়ের আইসিটি কর্মকর্তাগণকে স্ব-শরীরে ডিজিটাল ল্যাব/ স্কুল অব ফিউচার কমপক্ষে ০৪টি এবং ভার্চুয়ালি ১০টি এবং উপজেলা কার্যালয়ের আইসিটি কর্মকর্তাকে স্ব-শরীরে ডিজিটাল ল্যাব/ স্কুল অব ফিউচার কমপক্ষে ০৫টি এবং ভার্চুয়ালি ১৫টি ভিজিট করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td><td>০১। প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ের পরিদর্শন প্রতিবেদন 'স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা' সফটওয়্যার (www.soms.gov.bd) এর 'পরিদর্শন ব্যবস্থাপনা' মডিউল-এ আবশ্যিকভাবে দাখিল করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদন 'স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা' সিস্টেমে দাখিল করতে ব্যর্থ হলে বিধি মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

২। প্রতি মাসে জেলা কার্যালয়ের আইসিটি কর্মকর্তাগণ স্ব-শরীরে ডিজিটাল ল্যাব/স্কুল অব ফিউচার কমপক্ষে ০৪টি এবং ভার্চুয়ালি ১০টি পরিদর্শন করবেন; উপজেলা কার্যালয়ের আইসিটি কর্মকর্তা স্ব-শরীরে ডিজিটাল ল্যাব/ স্কুল অব ফিউচার কমপক্ষে ০৫টি এবং ভার্চুয়ালি ১০টি পরিদর্শন করতে হবে।</td><td>১। প্রোগ্রামার (সকল জেলা)

২। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল উপজেলা)

৩। সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার (সকল জেলা)</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>৭</td>
<td>জেলা কার্যালয়ের অধীন উপজেলার সাথে মাসিক সমন্বয় সভা আয়োজনঃ
জেলা কার্যালয় থেকে এপ্রিল-২৬ মাসে SOMS-এ দাখিলকৃত কার্যবিবরণীর সংখ্যাঃ
<table>
<tr><th>কার্যালয়</th><th>দাখিল করা হয়েছে</th><th>দাখিল করা হয়নি</th><th>শুন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৪৭</td><td>১৭</td><td>০১</td></tr>
</table>

দাখিল করা হয়নি: ১. বরগুনা, ২. ভোলা, ৩. ঝালকাঠি, ৪. বান্দরবান, ৫. চাঁদপুর, ৬. নোয়াখালী, ৭. ঢাকা, ৮. গোপালগঞ্জ, ৯. মাদারীপুর, ১০. শরীয়তপুর, ১১. সাতক্ষীরা, ১২. জামালপুর, ১৩. চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ১৪. পাবনা, ১৫. হবিগঞ্জ, ১৬. মৌলভীবাজার এবং ১৭. সিলেট।

বেশিরভাগ জেলা হতে প্রতিবেদন দাখিল করা হচ্ছে না, যা দুঃখজনক। এ বিষয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। আগামী মাস হতে প্রত্যেক জেলা হতে কার্যবিবরণী SOMS -এ আবশ্যিকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>নিয়মিত অধীনস্থ উপজেলাসমূহের সাথে সমন্বয় সভা করে বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ কার্যবিবরণী প্রতিমাসে ০৫ তারিখের মধ্যে 'স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা' সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
২। সকল জেলা হতে আবশ্যিকভাবে SOMS -এ উপজেলার সাথে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দাখিল করতে হবে।</td>
<td>প্রোগ্রামার (সকল জেলা)</td>
</tr>
<tr>
<td>৮</td>
<td>জেলা এবং উপজেলা আইসিটি কমিটির সভা সম্পর্কিতঃ
এপ্রিল-২৬ মাসে জেলা এবং উপজেলা কার্যালয় হতে SOMS-এ দাখিলকৃত আইসিটি কমিটির সভার কার্যবিবরণীর সংখ্যাঃ
<table>
<tr><th>কার্যালয়</th><th>দাখিল করা হয়েছে</th><th>দাখিল করা হয়নি</th><th>শুন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৪৪</td><td>২০</td><td>০২</td></tr>
<tr><td>উপজেলা কার্যালয়</td><td>৮৬</td><td>৪০৬</td><td>১৭</td></tr>
</table>

দাখিল করা হয়নি: ১. বরগুনা, ২. বরিশাল, ৩. ভোলা, ৪. ঝালকাঠি, ৫. চাঁদপুর, ৬. নোয়াখালী, ৭. ঢাকা, ৮. গোপালগঞ্জ, ৯. মাদারীপুর, ১০. শরীয়তপুর, ১১. সাতক্ষীরা, ১২. জামালপুর, ১৩. জয়পুরহাট, ১৪. নওগাঁ, ১৫. চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ১৬. পাবনা, ১৭. পঞ্চগড়, ১৮. হবিগঞ্জ, ১৯. মৌলভীবাজার এবং ২০. সিলেট।

বেশিরভাগ জেলা ও উপজেলা হতে প্রতিবেদন দাখিল করা হচ্ছে না, যা দুঃখজনক। সভাপতি আগামী মাস হতে প্রত্যেক জেলা ও উপজেলা হতে হতে SOMS-এ দাখিলকৃত আইসিটি কমিটির সভার কার্যবিবরণী আবশ্যিকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>জেলা এবং উপজেলা আইসিটি কমিটির সভা আয়োজন করতঃ প্রতিমাসে ০৫ তারিখের মধ্যে বিগত মাসের কার্যবিবরণী 'স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা' সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
২। সকল জেলা ও উপজেলা কার্যালয় হতে আবশ্যিকভাবে আইসিটি কমিটির সভার কার্যবিবরণী SOMS -এ দাখিল করতে হবে।</td>
<td>১। প্রোগ্রামার (সকল জেলা)

২। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল উপজেলা)</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>৯</td>
<td>জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে Web Portal নিয়মিত হালনাগাদকরণঃ
সভায় জানানো হয় যে, এপ্রিল-২৬ মাসে SOMS- এ দাখিলকৃত Web Portal হালনাগাদ সংক্রান্ত সংখ্যা নিম্নরূপঃ
<table>
<tr><th>কার্যালয়</th><th>দাখিল করা হয়েছে</th><th>দাখিল করা হয়নি</th><th>শুন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৪৮</td><td>১৬</td><td>০০</td></tr>
<tr><td>উপজেলা কার্যালয়</td><td>১০৫</td><td>৩৮৭</td><td>০৬</td></tr>
</table>
দাখিল করা হয়নি: ১. বরগুনা, ২. ভোলা, ৩. ঝালকাঠি, ৪. চাঁদপুর, ৫. নোয়াখালী, ৬. ঢাকা, ৭. গোপালগঞ্জ, ৮. মাদারীপুর, ৯. মানিকগঞ্জ, ১০. শরীয়তপুর, ১১. সাতক্ষীরা, ১২. জামালপুর, ১৩. চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ১৪. পাবনা, ১৫. হবিগঞ্জ এবং ১৬. মৌলভীবাজার।
বেশিরভাগ জেলা ও উপজেলা হতে প্রতিবেদন দাখিল করা হচ্ছে না, যা দুঃখজনক। এ বিষয়ে সভাপতি অসন্তোষ প্রকাশ করেন। আগামী মাস হতে প্রত্যেক জেলা ও উপজেলা হতে প্রতিবেদন আবশ্যিকভাবে দাখিল করার নির্দেশনা প্রদান করেন।</td>
<td>১। জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা Web Portal সমূহ নিয়মিত হালনাগাদ নিশ্চিত করবেন এবং ‘স্মার্ট অফিস ব্যবস্থাপনা’ সফটওয়্যার-এ প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
২। সকল জেলা ও উপজেলা কার্যালয় হতে আবশ্যিকভাবে Web Portal এর নিয়মিত হালনাগাদকরণ প্রতিবেদন SOMS -এ দাখিল করতে হবে।</td>
<td>১। প্রোগ্রামার (সকল জেলা)
২। সহকারী প্রোগ্রামার (সকল উপজেলা)</td>
</tr>
<tr>
<td>১০</td>
<td>জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি এবং আইন-শৃঙ্খলা কমিটিতে আইসিটি অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় অন্তর্ভুক্তকরণঃ

জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে উন্নয়ন সমন্বয় কমিটিতে আইসিটি অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় অন্তর্ভুক্তকরণের নিমিত্ত গত ২৫/০৩/২০২৪ তারিখে আইসিটি বিভাগ হতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে এ সংক্রান্ত পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।
জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে আইন-শৃঙ্খলা কমিটিতে আইসিটি অধিদপ্তরের জেলা ও উপজেলা কার্যালয় অন্তর্ভুক্তকরণের নিমিত্ত আইসিটি অধিদপ্তর হতে ৩১/০৩/২৪ তারিখে আইসিটি বিভাগ এ পত্র প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে ২৮/১০/২৪ তারিখে এ বিষয়ে আইসিটি বিভাগে পুনরায় পত্র প্রেরণ করা হয়। আইসিটি বিভাগ হতে ০১/১২/২০২৪ তারিখে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়।</td>
<td>সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ যোগাযোগের মাধ্যমে বিষয়টি দ্রুত সমাধানের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে।</td>
<td>পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)</td>
</tr>
<tr>
<td>১১</td>
<td>SOMS-এ ‘বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন’ ও ‘অফিস ইনভেন্টরি’ মডিউল তৈরিঃ
সভায় জানানো হয় যে, SOMS সফটওয়্যার এর নোটিফিকেশন মডিউল ও অ্যাসেট মডিউলের উন্নয়ন কার্যক্রম চলমান। এছাড়াও ইন্সপেকশন মডিউলে জেলা/উপজেলা অফিস, উপজেলা সেবা ও তথ্য প্রযুক্তি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং এন্ড ইউজার কানেক্টিভিটি পরিদর্শন ইত্যাদি ফিচারসমূহ সংযুক্ত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে।</td>
<td>অর্থ ও সেবা শাখা হতে প্রাপ্ত রিকুয়ারমেন্ট অনুযায়ী SOMS-সফটওয়্যার- এ “বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন” ও ‘অফিস ইনভেন্টরি’ মডিউল যুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td>
<td>১। সিস্টেমস ম্যানেজার
২। উপ-পরিচালক (অর্থ/প্রশাসন)</td>
</tr>
</table>

সভাপতি, সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে তাঁদের দায়িত্ব যথাযথভাবে ও নির্ধারিত সময়ে পালন/বাস্তবায়নপূর্বক আগামী মাসের মাসিক সমন্বয় সভার পূর্বে বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রদানের অনুরোধ জানান। বিশেষ করে নির্ধারিত প্রতিবেদনসমূহ যথাসময়ে প্রেরণের বিষয়ে তিনি গুরুত্ব আরোপ করেন। পরিশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১১-০৬-২০২৬
মোহাম্মদ সাইফুল হাসান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : +৮৮ ০২-৪১০২৪০৭২
ফ্যাক্স : +৮৮ ০২-৫৫০০৬৮৮২
ইমেইল : dg@doict.gov.bd

তারিখ: ২৮ জ্যৈষ্ঠ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১১ জুন ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০০১.২৩.৪৫৫

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), অতিরিক্ত মহাপরিচালক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
২। সিস্টেম ম্যানেজার, সিস্টেম্‌স ম্যানেজার, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
৩। প্রকল্প পরিচালক, প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, ডিজিটাল সংযোগ স্থাপন প্রকল্প (ইডিসি)।
৪। প্রকল্প পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রকল্প পরিচালক এর দপ্তর, হার পাওয়ার প্রকল্পঃ প্রযুক্তির সহায়তায় নারীর ক্ষমতায়ন।
৫। পরিচালক, অর্থ ও প্রশাসন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
৬। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিকল্পনা ও উন্নয়ন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
৭। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।
৮। সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।
৯। উপপরিচালক, প্রশাসন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
১০। ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
১১। জনাব, ...।
১২। ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।

১৪-০৬-২০২৬
মো: আরিফুর রহমান
উপপরিচালক