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

আগস্ট ২০২৬ মাসে অনুষ্ঠিত জেলা ও উপজেলা কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	ড. সাদিয়া শারমিন মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
সভার তারিখ	:	৩১ আগস্ট ২০২৬ সোমবার, সকাল ০৯:৪৫ টা
স্থান	:	অনলাইন প্লাটফর্ম (জুম)

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 প্রয়েজনীয় প্রশাসনিক (অ্যাডমিন) অ্যাক্সেস অনুমোদনের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগ প্রকল্প পরিচালকের দপ্তর, এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) প্রোগ্রাম-কে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পুনরায় গত ২৮/০৬/২০২৬ তারিখে ডি-নথি (D-Nothi) সিস্টেমে প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক (অ্যাডমিন) অ্যাক্সেস অনুমোদনের নিমিত্ত আইসিটি বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	আইসিটি বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রামের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার

২	**জেলা এবং উপজেলা কার্যালয়ে web-portal এডমিন এক্সেস প্রদান:** সভায় জানানো হয় যে, 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। পুনরায় গত ২৮/০৬/২০২৬ তারিখে আইসিটি বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	আইসিটি বিভাগ ও এটুআই প্রোগ্রামের সাথে নিবিড় যোগাযোগ রাখতে হবে।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার
৩	**জেলা কার্যালয়ে গাড়ী ক্রয়:** সভায় জানানো হয় যে, ২৫টি জেলা কার্যালয়ের জন্য চুক্তিভিত্তিক গাড়ি ভাড়া করার নিমিত্ত স্পেসিফিকেশন প্রস্তুত করা হয়েছে। এছাড়াও গত ২৪/০৮/২০২৬ তারিখে আইসিটি বিভাগ হতে যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক) এর অর্থ ব্যয়ে অর্থ বিভাগের সম্মতিজ্ঞাপন প্রদানের লক্ষ্যে অর্থ বিভাগে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। ২। গত ০৬/০৮/২০২৬ তারিখের ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.৩২.০০০২.২১.৬২২ নম্বর স্মারকমূলে ২৫টি জেলায় গাড়ি ভাড়া করার অনুমতি দেয় হয়েছিল। কিন্তু অদ্যকার সভায় উপস্থিত প্রোগ্রামারগণ জানান যে, যেসব জেলায় প্রোগ্রামার কর্মরত আছেন সেসব জেলায় গাড়ি সুবিধা প্রদান করা না হলে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে যেমন বিশৃঙ্খলা সৃষ্টি হবে তেমনিভাবে গাড়ি রক্ষণাবেক্ষণেও সমস্যা হবে। সার্বিক দিক বিবেচনায় সেবার মান বৃদ্ধি এবং গাড়ির অধিকতর রক্ষণাবেক্ষণের স্বার্থে যেসব জেলায় প্রোগ্রামার কর্মরত আছেন শুধু সেসকল জেলাতেই ভাড়ায় চালিত গাড়ি ব্যবহারের অনুমতি দেয়ার জন্য অনুরোধ করা হয়।	কোন কোন জেলায় ভাড়ায় চালিত গাড়ি ব্যবহার করার অনুমতি প্রদান করা হবে তা নির্ধারণ করার নিমিত্ত নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হলো: ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক - সভাপতি ২। জনাব মোঃ গোলাম মাহবুব (প্রোগ্রামার) - সদস্য ৩। জনাব হুসাইন মুহাম্মদ রিদওয়ান (সহকারী প্রোগ্রামার)- সদস্য ৪। উপ-পরিচালক (প্রশাসন) – সদস্য সচিব	পরিচালক (অর্থ ও প্রশাসন)
৪	**প্রশিক্ষণ:** সভায় জানানো হয় যে, ১. Project & Office management Training with AI বিষয়ক ৫ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণে ২টি ব্যাচে ৮০ জন-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। ২. Freelancing TOT: Digital MCT বিষয়ক ৫ দিন ব্যাপী প্রশিক্ষণে ২টি ব্যাচে ৫০ জন-কে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।	স্ব-স্ব শাখায় প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করতে হবে।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার ২। উপ-পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)

<table>
<tr>
<td>৫</td>
<td>প্রধান কার্যালয়ের সাথে উপজেলা কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভা: সভায় জানানো হয় যে, গত ৩১/০৮/২০২৬ তারিখে প্রধান কার্যালয়ের সাথে উপজেলা কার্যালয়ের কর্মকর্তাগণের মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।</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, জুলাই-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>১১৫</td><td>০৫</td><td>১২০</td></tr>
<tr><td>চট্টগ্রাম</td><td>১০৬</td><td>০২</td><td>১০৮</td></tr>
<tr><td>ঢাকা</td><td>৮৬</td><td>০৩</td><td>৮৯</td></tr>
<tr><td>বরিশাল</td><td>২৪</td><td>০০</td><td>২৪</td></tr>
<tr><td>ময়মনসিংহ</td><td>০৭</td><td>০১</td><td>০৮</td></tr>
<tr><td>রংপুর</td><td>৮৪</td><td>০২</td><td>৮৬</td></tr>
<tr><td>রাজশাহী</td><td>৪৪</td><td>০৩</td><td>৪৭</td></tr>
<tr><td>সিলেট</td><td>১০</td><td>০০</td><td>১০</td></tr>
<tr><td>মোট</td><td>৪৭৬</td><td>১৬</td><td>৪৯২</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 জুলাই-২৬ মাসে SOMS-এ দাখিলকৃত কার্যবিবরণীর সংখ্যাঃ
<table>
<tr><th>কার্যালয়</th><th>দাখিল করা হয়েছে</th><th>দাখিল করা হয়নি</th><th>শূন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৫৭</td><td>০৭</td><td>০২</td></tr>
</table>
দাখিল করা হয়নি: ১. ভোলা, ২. নোয়াখালী, ৩. রাঙ্গামাটি, ৪. ঢাকা, ৫. শরীয়তপুর, ৬. শেরপুর এবং ৭. চাঁপাইনবাবগঞ্জ</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
সভায় জানানো হয় যে, জুলাই-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>শূন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৫৪</td><td>০৯</td><td>০৮</td></tr>
<tr><td>উপজেলা কার্যালয়</td><td>১৩০</td><td>৩৬২</td><td>২৫</td></tr>
</table>
দাখিল করা হয়নি: ১. ভোলা, ২. পিরোজপুর, ৩. নোয়াখালী, ৪. রাঙ্গামাটি, ৫. ঢাকা, ৬. শরীয়তপুর, ৭. নড়াইল, ৮. শেরপুর, এবং ৯. চাঁপাইনবাবগঞ্জ

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, জুলাই-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>শূন্য প্রতিবেদন</th></tr>
<tr><td>জেলা কার্যালয়</td><td>৫৪</td><td>১০</td><td>০২</td></tr>
<tr><td>উপজেলা কার্যালয়</td><td>১৫৪</td><td>৩৩৮</td><td>০৯</td></tr>
</table>

দাখিল করা হয়নি: ১. ভোলা, ২. নোয়াখালী ৩. রাঙ্গামাটি, ৪. ঢাকা, ৫. মানিকগঞ্জ, ৬. শরীয়তপুর, ৭. শেরপুর, ৮. চাঁপাইনবাবগঞ্জ, ৯. রাজশাহী এবং ১০. সুনামগঞ্জ

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

সভায় জানানো হয় যে, 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>
</table>

১১	**SOMS-এ 'বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন' ও 'অফিস ইনভেন্টরি' মডিউল তৈরিঃ** সভায় জানানো হয় যে, SOMS সফটওয়্যারে এন্ড ইউজার কানেক্টিভিটি পরিদর্শন ফিচার সংযুক্তকরণ সম্পন্ন হয়েছে এবং প্রকল্প থেকে EUC-এর Formatted Date পাওয়া সাপেক্ষে তা আপলোড করা হবে।	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।	১। সিস্টেমস ম্যানেজার

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।

০৩.৯.২০২৬

ড. সাদিয়া শারমিন
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
ফোন: +৮৮০ ২৪১ ০২৪০৭২
ইমেইল: dg@doict.gov.bd

স্মারক নং: ৫৬.০৪.০০০০.০০০.০০৮.০৬.০০০১.২৩-৩০৫

তারিখ: ১৯ ভাদ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ / ০৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে (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. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
৫. পরিচালক, অর্থ ও প্রশাসন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
৬. সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।
৭. আইসিটি অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে কর্মরত সকল কর্মকর্তাগণ।
৮. প্রোগ্রামার/প্রোগ্রামার (দায়িত্বে), জেলা কার্যালয় (সকল)।
৯. ওয়েবসাইট এ্যাডমিনিস্ট্রেটর, সিস্টেম ও প্রশিক্ষণ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।
১০. সহকারী প্রোগ্রামার (সকল)।
১১. ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালকের কার্যালয়, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর।

০৩/০৯/২৬

মোঃ আরিফুর রহমান
উপপরিচালক
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর