বিদ্যুৎ বিভাগ
প্রশাসন-১ শাখা

বিষয়: আইসিটি শাখা হতে কম্পিউটার হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার ও ইন্টারনেট সেবা গ্রহণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, এ বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা হতে প্রতিনিয়ত কম্পিউটার হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার ও ইন্টারনেট সংক্রান্ত সেবা প্রাপ্তির জন্য বিভাগের তথ্য ও প্রযুক্তি (আইসিটি) শাখায় মৌখিকভাবে রিকুইজিশন/চাহিদা প্রেরণ করা হয়। উপরোক্ত সেবাসমূহ সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়ন এবং মনিটরিং এর সুবিধার্থে এ সংক্রান্ত একটি রিকুইজিশন ফরম (সংযুক্ত) প্রস্তুত করা হয়েছে। সে প্রেক্ষিতে, তথ্য ও প্রযুক্তি শাখার উপরোক্ত যেকোন সেবা গ্রহণের পূর্বে উক্ত ফরম পূরণ করে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য এ বিভাগের সচিব মহোদয় নির্দেশনা প্রদান করেছেন। এক্ষেত্রে বর্ণিত পূরণকৃত রিকুইজিশন ফরম প্রাপ্তি সাপেক্ষ্যে আইসিটি শাখা হতে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদানের উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

২। এমতাবস্থায়, উল্লিখিত বিষয়ে আইসিটি শাখা হতে সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংযুক্ত ছক পূরণপূর্বক রিকুইজিশন/চাহিদা লিখিতভাবে আইসিটি শাখায় প্রেরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ফরম ১ পাতা।

১১/১২/২৫

(মোঃ নাজমুল হামিদ রেজা)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫১৩৩৬৪
ই-মেইল: dsadmin@pd.gov.bd

ইউ.ও নোট নম্বর: ২৭.০০.০০০০.০৪১.৯৯.০৩১.২২-১৭৭০

তারিখ: ২৬ অগ্রহায়ণ, ১৪৩২ / ১১ ডিসেম্বর, ২০২৫

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
২। যুগ্মসচিব (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
৩। উপসচিব (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
৪। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
৫। সচিবের একান্ত সচিব (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), বিদ্যুৎ বিভাগ।
৬। সিস্টেম এনালিস্ট, বিদ্যুৎ বিভাগ *[পত্র মোতাবেক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন মাসিক ভিত্তিতে নিম্নস্বাক্ষরকারী ও সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব বরাবর প্রেরণের অনুরোধসহ]।*
৭। সহকারী সচিব (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বিদ্যুৎ বিভাগ।
৯। প্রশাসনিক/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), বিদ্যুৎ বিভাগ।
১০। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ বিভাগ
আইসিটি শাখা

কম্পিউটার হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার ও ইন্টারনেট সমস্যা সংক্রান্ত লগ শীট

তারিখঃ	সময়ঃ	শাখার নামঃ	কক্ষ নং-
সমস্যার বিস্তারিত বিবরণ			

অধিযাচন/চাহিদাপ্রদানকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সীল

বিঃদ্রঃ অধিযাচন/চাহিদাপত্র প্রদানের পুর্বে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো লক্ষ্য করতে হবে-

১। পাওয়ার প্লাগ/সংযোগ পরীক্ষা করুন
২। নেটওয়ার্ক ক্যাবল সংযোগ পরীক্ষা করুন
৩। কম্পিউটার/প্রিন্টার/স্কানার ইত্যাদির ত্রুটি/সমস্যা হলে shutdown/Restart করে পুনরায় চালু করুন

আইসিটি শাখা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

তারিখঃ	সময়ঃ	সেবা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ও সীল
সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ		
সেবা প্রদানকারীর স্বাক্ষর (সহ.প্রো/প্রো/সি.এনা)		

.....

আউট সোর্সিং এর জন্য ব্যবহৃত

সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার(আইসিটি শাখা)

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)

সেবা গ্রহণকারীর মতামতঃ

কাজটি সঠিকভাবে সম্পন্ন হয়েছে/হয় নাই

সেবা গ্রহণকারীর স্বাক্ষর ও সীল

আউট সোর্সিং প্রতিনিধির স্বাক্ষর(সীল মোহর) সিস্টেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার(আইসিটি শাখা) যুগ্মসচিব (প্রশাসন)