



(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর

প্রশাসন-১ শাখা



টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের জুন, ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মশিউর রহমান মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
সভার তারিখ	১৪/০৬/২০২২ খ্রিঃ রোজ মঙ্গলবার
সভার সময়	সকাল ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	সভা কক্ষ (কক্ষ নং-৪০৩), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, তেজগাঁও, ঢাকা।
উপস্থিতি	অধিদপ্তরের সহকারী পরিচালক/ সমপর্যায় হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ (পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য)।

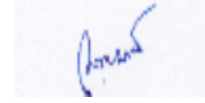
উপস্থিত সকলকে শূভেচ্ছা জানিয়ে সভাপতি সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১)	মে, ২০২২ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্য বিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃষ্টিকরণ	সভায় অংশগ্রহণকারী সকলের নিকট পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণের সর্বসম্মতি চাওয়া হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় গত ৩০/০৫/২০২২ তারিখ সোমবার সকাল ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।	অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা
০২)	সিটিডিআর প্রকল্প ও সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন কার্যক্রম	ক) সিটিডিআর সেন্টারের “Supply, Installation, Testing and Commissioning of Equipment for Capacity Enhancement and System Augmentation of Cyber Threat Detection and Response System” শীর্ষক কাজটির বাস্তবায়ন চুক্তিপত্র অনুযায়ী যথাসময়ে সম্পনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। খ) CTDR Phase-2 প্রকল্পের ডিপিপি অনুমোদিত হয়েছে এবং সরকারি আদেশ জারী হয়েছে। পিটিডিআর প্রশাসনিক আদেশ জারী ও প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের পর দ্রুত পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। গ) সিটিডিআর সেন্টারের কেন্দ্রীয় অগ্নি নির্বাপক ব্যবস্থার বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষন চুক্তি সম্পাদনের লক্ষ্যে দরপত্র প্রক্রিয়া পিপিআর, ২০০৮ এর সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসরণ করে দ্রুততার সঙ্গে সম্পন্ন করতে হবে। ঘ) সিটিডিআর সেন্টারে স্থাপিত যন্ত্রপাতির বার্ষিক রক্ষণাবেক্ষন চুক্তি আগামী অর্থ বছরে বাস্তবায়নের পরিকল্পনা অনুযায়ী ক্রয় প্রক্রিয়া শুরু করতে হবে। এ বিষয়ে সিটিডিআর সেন্টারে স্থাপিত যন্ত্রপাতির উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট পত্র প্রেরণ করতে হবে। প্রেরিত পত্রে উক্ত প্রতিষ্ঠানের স্থানীয় প্রতিনিধি সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য চাইতে হবে। ঙ) সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন রক্ষণাবেক্ষন ও পরিচালনা সংক্রান্ত কাজের Standard Operating Procedure (SoP) মন্ত্রণালয়ের সহিত সমন্বয় করে চূড়ান্তকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। চ) BTCL এর সহিত Transmission Link এর ভাড়ার চুক্তিনামা সম্পাদন করতে হবে এবং SLA এর ভিত্তিতে সার্ভিস গ্রহণ করতে হবে। ছ) সিটিডিআর সেন্টারের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের জন্য আনসার নিয়োগের প্রস্তাবনা ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় প্রস্তাব আগামী অর্থ বছরে বরাদ্দকৃত বাজেটের আলোকে তৈরি করবে।	পরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) এবং অতিরিক্ত দায়িত্ব সিটিডিআর সেন্টার

০৩)	সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক প্রতিবেদন।	ক) প্রকল্পের সংশ্লিষ্ট স্কুলসমূহে টেলিসের সরবরাহকৃত মালামালের ডেলিভারী চালানোর বিপরীতে মালামাল গ্রহণের প্রত্যয়ন সাপেক্ষে বিল পরিশোধের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। খ) মেসার্স ইনজেন টেকনোলজি এবং টেলিফোন শিল্প সংস্থার মাধ্যমে প্রকল্পের আওতাধীন ৬৫০টি স্কুল এবং ২৮ টি পাড়াকেন্দ্রে বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জাম স্থাপন এবং ল্যাপটপ/ ট্যাব সরবরাহের কাজ আগামী জুন, ২০২২ মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। যেখানে বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থা নেই সেখানে জেনারেটরের ব্যবস্থা করে যন্ত্রপাতি স্থাপন কাজ সম্পন্ন করতে হবে। গ) পাঠ্যসূচীর ডিজিটাল কন্টেন্ট টেলিসের ল্যাপটপ/ ট্যাবে লোড করে স্কুলে সরবরাহের পর সংশ্লিষ্ট শিক্ষকগণের দুই দিনের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) প্রকল্পের আওতাভুক্ত স্কুলসমূহে টেলিটকের নেটওয়ার্ক কাভারেজের ইন্টারনেট সংযোগ সম্বলিত সীম টেলিটক থেকে নিতে হবে এবং ইন্টারনেট সংযোগের মডেম/ রাউটার টেলিস সরবরাহ করবে। ঙ) প্রকল্পের আওতাধীন বিভিন্ন স্কুলে প্রকল্পের কাজ শেষ হওয়া মাত্র ইনজেন ও টেলিস কর্তৃক সম্পাদিত কাজের পিএটি সম্পন্ন করতে হবে। ডিওটি, বিটিআরসি ও প্রাথমিক বিদ্যালয়ের প্রতিনিধিকে পিএটি কমিটিতে অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।	পরিচালক (আন্তর্জাতিক টেলিকম সংস্থা) এবং প্রকল্প পরিচালক, সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্পে অতিরিক্ত দায়িত্ব
০৪)	মে/ ২০২২ মাসের অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদন উপস্থাপন ও পর্যালোচনা	ক) বিটিসিএল ও অন্যান্য সংস্থায় প্রেষণে কর্মরত পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে ৪৬৯ জনের খসড়া তালিকা সংশ্লিষ্টগণের নিকট হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সংশোধনের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। খ) অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের বকেয়া বেতন-ভাতা ও সিএএলএফও অফিসে প্রক্রিয়াধীন পেনশন কেইসসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। গ) কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরী সংক্রান্ত আবেদন ও নিষ্পত্তি কার্যক্রম সেবা মনিটরিং প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্তির প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। ঘ) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের প্রদত্ত সেবাসমূহের পূর্ণাঙ্গ ডিজিটাইজেশনের জন্য My Gov প্ল্যাটফরমে সেবাসমূহের অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন) খ) পরিচালক (অর্থ)/ উপপরিচালক (অর্থ) গ) পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন) ঘ) পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (আইসিটি)/ উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
০৫)	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	ক) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। খ) টেলিযোগাযোগ সেবা প্রদানকারী বিটিসিএল ও টেলিটকের প্রদত্ত সেবার গ্রাহক সন্তুষ্টি বিষয়ে দ্রুত সমীক্ষা পরিচালনা করে সমীক্ষায় প্রাপ্ত তথ্য অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি) এর নিকট দাখিল করতে হবে।	ক) উপপরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা) খ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি)/ জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, পরিচালক (ইঞ্জিঃ)

০৬)	শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরে শুদ্ধাচার চর্চার স্বীকৃতিস্বরূপ নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে শুদ্ধাচার পুরস্কার হিসেবে ০১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ, একটি সম্মাননা সনদ ও একটি ক্রেস্ট প্রদান করা হয়- ১) জনাব মোঃ শাহীনুল হাসান, সহকারী পরিচালক (বাজেট) ২) জনাব পারভীন আক্তার, কম্পিউটার অপারেটর, নিয়োগ শাখা ৩) জনাব অন্তনী গ্লেন পেরেরা, কম্পিউটার অপারেটর, আইসিটি পরিকল্পনা ৪) জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, ওয়ারম্যান, এডিজি (প্রশাসন ও অর্থ) দপ্তর ৫) জনাব মোঃ মাহফুজার রহমান, গার্ড, অর্থ অনুবিভাগ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান কার্যক্রম সফলভাবে সম্পন্ন হওয়ায় সভায় সন্তোষ প্রকাশ করা হয়।	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (ইউএসওএফ ব্যবস্থাপনা)
০৭)	বিবিধ	ক) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরে ন্যস্তকৃত ২৫ দফা কাজের আলোকে প্রস্তুতকৃত অর্গনোগ্রামে উল্লেখিত কাজসমূহ পরিচালনার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় উদ্যোগ গ্রহণের পদক্ষেপ নিতে হবে।	ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কারিগরি)/ (প্রশাসন ও অর্থ)/ (রেগুলেটরি)/সকল কর্মকর্তা

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্ত ঘোষণা করেন।



মশিউর রহমান

মহাপরিচালক, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।

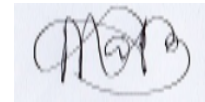
স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.০০১.২০.১১৫

তারিখ: ৯ আষাঢ়, ১৪২৯

২৩ জুন ২০২২

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ কারিগরি/ রেগুলেটরি), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩) পরিচালক (সকল)/ পরিচালক (ইঞ্জিঃ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪) উপপরিচালক (সকল)/ বিভাগীয় প্রকৌশলী/ চিফ সুপার (টেলিগ্রাফ), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫) সিনিয়র সহকারী পরিচালক/ উপবিভাগীয় প্রকৌশলী, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬) সহকারী পরিচালক (সকল)/ সহকারী প্রকৌশলী/ হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭) অফিস কপি।



মোঃ মফিজ উদ্দিন

পরিচালক

বরাবর
মহাপরিচালক
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
৪২৩-৪২৮, তেজগাঁও শিল্প এলাকা
ঢাকা-১২০৮।

বিষয় : মে, ২০২২ মাসের টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহের প্রতিবেদন।

সূত্র : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের নং-১৪.০০.০০০০.২১২.০৬.৫৫২.১৮.১০, তারিখ : জুলাই, ২০১৯ খ্রি:।

১। সহকারী পরিচালক-২ (আইসিটি বাস্তবায়ন) শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন-

অবসর ও অবসরোত্তর ছুটিতে (পিআরএল) গমনকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অধিদপ্তরে যোগদান, পদস্থাপন এবং বেতন-ভাতা প্রদান বিষয়ক সেবাঃ-

- মে মাসে ৩৫ জন পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীর যোগদানকরে এবং তাদের পদস্থাপন আদেশ জারী করা হয়।

অবসর ও অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) এবং আঠার মাসের এককালীন থোক (লাম্পগ্র্যান্ড) মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ জারী সেবাঃ-

- যোগদানকৃত ৩৫ জনের পিআরএলে গমনের তারিখের পূর্বেই অবসর ও অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) ও লাম্পগ্র্যান্ড মঞ্জুরীর প্রশাসনিক আদেশ জারী করা হয়েছে।

২। সহকারী পরিচালক (হিসাব) শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন-

আঠার মাসের এককালীন থোক (লাম্পগ্র্যান্ড) এর আর্থিক মঞ্জুরী সেবাঃ-

- মে মাসের ১৬ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ২৫ টিসহ সর্বমোট ৪১ টি আবেদন জমা পড়ে।
- তন্মধ্যে ২৩ টি আবেদনের আর্থিক মঞ্জুরী প্রদান করে অর্থ শাখায় প্রেরণ করা হয়েছে।
- অবশিষ্ট ১৮ টি নিষ্পত্তির জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

৩। সহকারী পরিচালক-২ (অন্যান্য সংস্থা) শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন-

৩.১ জিপিএফ সেবাঃ-

ফেরত ও অফেরতযোগ্য জিপিএফ মঞ্জুরীর নিমিত্তে চাকরিতে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের -

- মে মাসে ১৪ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ০৫ টিসহ সর্বমোট ১৯ টি আবেদন জমা পড়ে।
- তন্মধ্যে ১৪ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে
- তথ্যগত সমস্যার কারণে প্রক্রিয়াধীন আবেদনের সংখ্যা ০৫ টি যা নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

৩.২ অবসরগ্রহণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জিপিএফ চূড়ান্ত মঞ্জুরী ঃঃ -

- মে মাসে ৭০ টি এবং পূর্ববর্তী মাসের ২৪ টিসহ সর্বমোট ৯৪ টি আবেদন জমা পড়ে।
- তন্মধ্যে ৭৭ টি আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে
- তথ্যগত সমস্যার কারণে প্রক্রিয়াধীন আবেদনের সংখ্যা ১৭ টি যা নিষ্পত্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করা হচ্ছে।

৪। সহকারী পরিচালক (অর্থ) শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন-

পেনশন সেবাঃ-

- মে, ২০২২ মাসে সিএন্ডএফও (টিএন্ডটি) অফিসে ৫২ টি আবেদন প্রেরণ করা হয়েছে।
- সিএন্ডএফও অফিসে এপ্রিল মাস পর্যন্ত প্রক্রিয়াধীন ছিল ১২৭ টি। ফলে সর্বমোট আবেদন ১৭৯ টি।
- তন্মধ্যে ৪৫ টি আবেদন নিষ্পত্তি হয়েছে।
- সিএন্ডএফও (টিএন্ডটি) অফিস হতে ডিওটিতে আপত্তিসহ ফেরত পাঠানো প্রক্রিয়াধীন পেনশন কেইসের সংখ্যা ০৭ টি।
- সিএন্ডএফও অফিসে বর্তমানে প্রক্রিয়াধীন আবেদনের সংখ্যা সংখ্যা ১২৭ টি।

৫। সহকারী পরিচালক (গেটওয়ে লাইসেন্সিং) শাখার কার্যক্রম পরিদর্শন প্রতিবেদন-

কল্যাণ বিষয়ক কার্যক্রমঃ-

- ৫.১ জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে মৃত্যুবরণকারী কর্মকর্তা-কর্মচারীর পরিবারের সদস্যগণের জন্য এককালীন আর্থিক মঞ্জুরী
- ০৮ লক্ষ টাকা আর্থিক অনুদানের ০৪ টি আবেদন জমা পড়ে (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
 - তন্মধ্যে ০৪ টি মঞ্জুরী/ বিবেচনার জন্য ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে।
 - প্রক্রিয়াধীন আবেদনের সংখ্যা ০৪ টি।
- ৫.২ মাসিক দুই হাজার টাকা কল্যাণ ভাতা
- ০২ টি আবেদন জমা পড়ে (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
 - ০২ টি মঞ্জুরী/ বিবেচনার জন্য সরকারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে।
- ৫.৩ দাফন ও অন্তেষ্টিক্রিয়া বাবদ এককালীন অনুদান
- ০২ টি আবেদন জমা পড়ে (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
 - সকল আবেদন মঞ্জুরী/ বিবেচনার জন্য সরকারী কল্যাণ বোর্ডে প্রেরণ করা হয়েছে।
- ৫.৪ যৌথবীমা তহবিল হতে এককালীন আর্থিক অনুদান
- কোন আবেদন জমা পড়েনি (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
- ৫.৫ কল্যাণ তহবিল থেকে সাধারণ চিকিৎসা সহায়তার এককালীন আর্থিক সহায়তা
- কোন আবেদন জমা পড়েনি (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
- ৫.৬ কল্যাণ তহবিল থেকে জটিল ও ব্যয়বহুল চিকিৎসা সহায়তা
- কোন আবেদন জমা পড়েনি (পূর্ববর্তী মাসের জের নেই)
- ৫.৭ রাজস্ব খাতের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান সংক্রান্ত
- ০৫ টি আবেদন জমা পড়ে (পূর্ববর্তী মাসের জের ০১ টি)
 - তন্মধ্যে ০৫ টি নিষ্পত্তি করা হয়েছে।
- ৫.৮ মাসিক কল্যাণ ভাতা অনুদানের আদেশনামা প্রাপ্তি স্বীকারপত্র রশিদ
- ০২ টি কল্যাণ বোর্ড থেকে পাওয়া গেছে (পূর্ববর্তী মাসের জের ০২ টি)
 - যা থেকে ০৪ টি বিটিসিএলসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে।

পরিশিষ্ট "ক"

সভার তারিখ: ১৪/০৬/২০২২ খ্রিঃ।

সময়: সকাল ১১:০০ ঘটিকা

স্থান: ডিওটি'র সম্মেলন কক্ষ (রুম নং ৪০৩)।

বিষয়: জুন ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
০১	শ্রী: আব্দুল মোকাদ্দেস, অতি: সিনিয়র অফিসার (আই.টি)	[Signature] ১৪/৬/২২
০২	শ্রী: আমিনুল হক, অতি: সিনিয়র অফিসার (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৩	শ্রী: মোহাম্মদ আলী হোসেন, অতি: সিনিয়র অফিসার (সি.এস.)	[Signature]
০৪	শ্রী: মুবিন হুসাইন, পরিচালক (আই.টি)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৫	শ্রী: আব্দুল হাফিজ, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৬	শ্রী: মোহাম্মদ আলী হোসেন, অতি: সিনিয়র অফিসার (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৭	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৮	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
০৯	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১০	শ্রী: আব্দুল হক, পরিচালক (আই.টি)	[Signature] ১৪/৬/২২
১১	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১২	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] 14.06.2022
১৩	শ্রী: আব্দুল হক, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৪	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৫	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৬	শ্রী: আব্দুল হক, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৭	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৮	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
১৯	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature] ১৪/৬/২২
২০	শ্রী: মোহাম্মদ হোসেন, পরিচালক (সি.এস.)	[Signature]

জুন ২০২২ মাসের মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাদের হাজিরা।

ক্রঃনং	কর্মকর্তাগণের নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
২১	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান, উপপরিচালক	M. Rahman.
২২	শেখ মোস্তাফিজুর রহমান, উপপরিচালক	
২৩	এম. ওয়াজেদ আলী, উপ-পরিচালক (সে. প্রশাসন)	14.06.2022
২৪	মোহাম্মদ হাইফুর রহমান মুন্সী উপ পরিচালক	Saik
২৫	শে. মোস্তাফিজুর রহমান মুন্সী পরিচালক	14.06.22
২৬	এ. কে. এফ. মোঃ সোহান AD (R)	
২৭	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD, LTDR (DOT)	
২৮	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD, DOT	
২৯	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD DOT	
৩০	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD (Admin)	স্বাক্ষরিত
৩১	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD (DE)	
৩২	শে. মোস্তাফিজুর রহমান, AD: পরিঃ (সার্ভিস)	
৩৩	শে. মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (সার্ভিস ডিভিশন)	
৩৪	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD (F7)	
৩৫	শে. মোস্তাফিজুর রহমান AD (সার্ভিস)	14/6/22
৩৬	শে. মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (সার্ভিস ডিভিশন)	28/6/2022
৩৭	শে. মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (AM-M)	
৩৮	শে. মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (সার্ভিস ডিভিশন-২)	শে. মোস্তাফিজুর রহমান স্বাক্ষরিত
৩৯	শে. মোস্তাফিজুর রহমান, উপপরিচালক (সার্ভিস)	28/6/2022
৪০	শে. মোস্তাফিজুর রহমান সহকারী পরিচালক (সার্ভিস)	
৪১	শে. মোস্তাফিজুর রহমান (সার্ভিস)	
৪২	শে. মোস্তাফিজুর রহমান	14/06/2022
৪৩	শে. মোস্তাফিজুর রহমান	