গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
www.ictd.gov.bd

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্ম-পরিকল্পনার ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	মোঃ সামসুল আরেফিন সচিব
সভার তারিখ	২৭ জুলাই ২০২৩ খ্রি.
সভার সময়	বেলা ১১:০০ টা
স্থান	সম্মেলনকক্ষ, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
উপস্থিতি	পরিশিষ্ট-ক

সভার প্রারম্ভে উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। অতঃপর সভাপতি মহোদয় সভার আলোচ্যসূচি উপস্থাপনের জন্য এ বিভাগের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট (উপসচিব, কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা) কে অনুরোধ করেন। বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS)-এর ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৩ পর্যন্ত) অগ্রগতি সভায় উপস্থাপন করেন। উপস্থাপিত আলোচ্যসূচি অনুযায়ী সভায় নিম্নোক্ত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

(ক) পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রম. নং	সিদ্ধান্ত	অগ্রগতি	বাস্তবায়নের হার
১.	এ বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর চূড়ান্ত প্রমাণকসমূহ প্রস্তুত করে সংরক্ষণ করতে হবে।	চূড়ান্ত প্রমাণক সংরক্ষণ করা হয়েছে।	১০০%
২.	আগামী ২০২৩-২৪ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর কর্ম-পরিকল্পনা তৈরী করার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	কর্ম-পরিকল্পনা তৈরী করা হয়েছে।	১০০%
৩.	এ বিভাগের ২০২২-২৩ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) এর চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাসময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	চূড়ান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ যথাসময়ের মধ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	১০০%
৪.	আইসিটি টাওয়ারে আগত স্টেকহোল্ডারদের জন্য বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করতে হবে।	বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা করা হয়েছে।	১০০%
৫.	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	অকেজো মালামাল নিষ্পত্তি করা হয়েছে।	১০০%

(খ) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল (NIS) কর্মপরিকল্পনার ২০২৩-২৪ এর ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর ২০২৪ পর্যন্ত) বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা:

ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচকের নাম	একক	১ম কোয়ার্টারে লক্ষ্যমাত্রা	১ম কোয়ার্টারে বাস্তবায়ন অগ্রগতি	বাস্তবায়নকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত শাখাব্যক্তি/পদ/	মন্তব্য

১.	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	১টি	২৭/০৭/২০২৩	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** প্রতি ত্রৈমাসিকে ১টি করে সভা অনুষ্ঠিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। কোন ত্রৈমাসিকে সভা আয়োজন করা সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে সভা আয়োজন করা যাবে। তবে প্রতি বিলম্বিত সভার জন্য ০.০৫ নম্বর কর্তন হবে। **প্রমাণক:** নৈতিকতা কমিটির সভার কার্যবিবরণী।
২.	১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	%	১০০%	বাস্তবায়নের হার ১০০%	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** প্রতি ত্রৈমাসিকে আয়োজিত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। উল্লেখ্য, মূল্যায়নের সময় নৈতিকতা কমিটির কার্যপরিধির আলোকে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ওপর বেশি গুরুত্ব দেয়া হবে। সিদ্ধান্তের গুণগত মান বিবেচনা করে নম্বর প্রদান করা হবে। **প্রমাণক:** নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।
৩.	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	সংখ্যা	১টি	১ম কোয়ার্টারে একটি ১টি সভা আয়োজন করা হবে।	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা আয়োজনের লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে অর্জন শতভাগ হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। **প্রমাণক:** অংশীজনের অংশগ্রহণে সভার কার্যবিবরণী এবং হাজিরা।

৪.	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন/মতবিনিময় সভা	প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	সংখ্যা	নাই	-	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** লক্ষ্যমাত্রার বিপরীতে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। তবে অর্জন শতভাগ না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন হবে। **প্রমাণক:** প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি।
৫.	১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধিমহিলাদের/জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	সংখ্যা ও তারিখ	নাই	-	উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০১	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ কর্তৃক গৃহীত কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন সংক্রান্ত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখের লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। **প্রমাণক:** ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, সংশ্লিষ্ট পত্র, অকেজো মালামাল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবিবরণী, নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিটির সভার কার্যবি
৬.	১.৬ আওতাধীন দপ্তরসংস্থা/ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	ফিডব্যাক সভা/ কর্মশালা অনুষ্ঠিত	তারিখ	নাই	-	উপসচিব কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক প্রতি কোয়ার্টারে দাখিলকৃত শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের ওপর মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ফিডব্যাক প্রদান করলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। **প্রমাণক:** নোটিশ, হাজিরা, কার্যবিবরণী।

৭.	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়পরিকল্পনা-ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৩১/০৭/২০২৩ (রাজস্ব ও উন্নয়ন)	গত ৩১/০৭/২০২৩ খ্রি. তারিখে এ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বাস্তবায়নের হার ১০০%	উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০২ (রাজস্ব) উপসচিব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ শাখা-০২ (উন্নয়ন)	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রারম্ভে লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে না পারলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না। **প্রমাণক:** অফিস আদেশ ও স্ব স্ব ওয়েবসাইট।
৮.	২.২ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব ও উন্নয়ন বাজেট)	ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	%	০৫%	বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০২ (রাজস্ব) উপসচিব পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ণ শাখা-০২ (উন্নয়ন)	**মূল্যায়ন পদ্ধতিঃ পরিচালন** বাজেটের অনুমোদিত ক্রয় পরিকল্পনা নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী (লক্ষ্যমাত্রা ১০০% হবে) বাস্তবায়ন করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করতে না পারলে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে। তবে অর্থবছর শেষে সামগ্রিকভাবে ৮০% এর কম বাস্তবায়ন হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না।
৯.	২৩. বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়িত	%	০৫%	বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব সমন্বয় শাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি: বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি** শতভাগ বাস্তবায়নের জন্য পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়নের জন্য গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করে নম্বর দেয়া হবে। কিন্তু, লক্ষ্যমাত্রার শতকরা ৮০ ভাগ বাস্তবায়িত না হলে কোন নম্বর পাওয়া যাবে না। **প্রমাণক:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ এডিপি বাস্তবায়নের প্রমাণক সরবরাহ করবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ হতে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বাস্তবায়ন হার যাচাই করবে।

১০.	২.৪ প্রকল্পের PSC ও PIC সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	সংখ্যা	PSC-১১টি PIC-০২টি	বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব পরিকল্পনা অধিশাখা	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** প্রমাপ অনুযায়ি PSC ও PIC সভা আয়োজন করা হলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী সভা আয়োজন করা না হলে গাণিতিকহারে নম্বর কর্তন করা হবে। **প্রমাণক:** আয়োজিত সভার হাজিরা এবং কার্যবিবরণী।
১১.	২.৫ প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	প্রকল্পের সম্পদ বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	তারিখ	নাই	-	০১ .উপসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা) ০২.উপসচিব (লজিস্টিক সেবা-০১, লজিস্টিক সেবা-০২)	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** নির্ধারিত সময়ের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং এর আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করতে পারলে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সম্পদ হস্তান্তর করতে না পারলে সম্পদ হস্তান্তরের যে ধাপগুলো আছে সেই ধাপের যতটুকু অর্জিত হবে সে অনুসারে নম্বর প্রদান করা হবে। **প্রমাণক:** প্রকল্পের সম্পদ হস্তান্তর সংক্রান্ত পত্র, সচল

১২.	৩.১ সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ		তারিখ	নাই	-	উপসচিব লজিস্টিক সেবা শাখা-০১	**মূল্যায়ন পদ্ধতি:** মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইভুক্ত যানবাহনসমূহ যথাযথভাবে ব্যবহার হচ্ছে এ সংক্রান্ত একটি প্রত্যয়নপত্র এবং মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাগণ দপ্তর/সংস্থার গাড়ি ব্যবহার করেন না বা বিধিবহির্ভূতভাবে প্রকল্পের গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে আরেকটি প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের সরকারি যানবাহন ব্যবস্থাপনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র স্বাক্ষর করবেন। যে সকল কর্মকর্তা সুদমুক্ত ঋণে গাড়ি ক্রয় করেছেন তারা মন্ত্রণালয়/বিভাগের টিওএন্ডইভুক্ত গাড়ি ব্যবহার করেন না মর্মে প্রত্যয়নপত্র সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবেন। উভয় প্রত্যয়নপত্র সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব/সচিব প্রতিস্বাক্ষর করবেন। প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র অর্থবছর শেষে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার চূড়ান্ত বাস্তবায়ন প্রতিবেদনের সাথে প্রমাণক আকারে দাখিল করতে হবে। **প্রমাণক:** প্রতিস্বাক্ষরিত প্রত্যয়ন পত্র।
১৩.	৩২. সরকারি হাইটেক পার্কে বরাদ্দকৃত স্পেসের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	[৩২.১]. মূল্যায়নকৃত	সংখ্যা	-	বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব, সংস্থা৩-	
১৪.	৩৩. নির্ধারিত ২টি প্রকল্পের কাজের মান ও আর্থিক ব্যয় মূল্যায়ন	৩.৩.১ মূল্যায়নকৃত	সংখ্যা	-	বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব, উন্নয়ন বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন অধিশাখা	
১৫.	৩৪. বেসরকারি. হাইটেক পার্কের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী পরিচালনা নিশ্চিতকরণ	৩৪.১.. মূল্যায়নকৃত	সংখ্যা	-	কার্যক্রম চলমান রয়েছে।	উপসচিব, সংস্থা-৩	

(গ) সভার সিদ্ধান্ত: সভায় আলোচনান্তে নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম. নং	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
১.	ইতোমধ্যে যে সকল প্রকল্প সমাপ্ত হয়েছে সে সকল প্রকল্পের ডকুমেন্ট সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	পরিকল্পনা অধিশাখা
২.	পুরোনো মালামাল আগামী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে অপসারণের জন্য বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল (বিসিসি) কে দায়িত্ব প্রদান করা যেতে পারে।	বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল
৩.	ডেঙ্গু প্রতিরোধে মশা নিধনের জন্য কোন স্থানে জমাকৃত পানি অপসারণ ও পরিষ্কার/পরিচ্ছন্ন অভিযান পরিচালনা করতে হবে।	লজিস্টিক সেবা শাখা-০১
৪.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৩-২৪ কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রম ৩.২ ও ৩.৪ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	সংস্থা-০৩ শাখা
৫.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৩-২৪ কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রম ৩.৩ যথাযথভাবে বাস্তবায়নের জন্য একটি কমিটি গঠন করতে হবে।	উন্নয়ন বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন অধিশাখা
৬.	ওয়েবসাইটে প্রকাশিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব ও উন্নয়ন) সংক্রান্ত প্রমাণক যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা
৭.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ২০২৩-২৪ কর্ম-পরিকল্পনার কার্যক্রমের ১ম কোয়ার্টারের লক্ষ্যমাত্রা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করতে হবে।	কর্মসম্পাদন ও কৌশল শাখা

অত:পর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১৬-০৮-২০২৩
মোঃ সামসুল আরেফিন
সচিব
secretary@ictd.gov.bd

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৬ আগস্ট ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ৫৬.০০.০০০০.০৫০.০৫.০০১.২১.৮৩

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
৩। যুগ্মসচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, আইসিটি টাওয়ার, আগারগাঁও, ঢাকা।;
৪। উপসচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
৫। সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য];
৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ডিজিটাল গভর্নেন্স ও ইমপ্লিমেন্টেশন অধিশাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
৭। সিনিয়র মেইন্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার, ডিজিটাল সিকিউরিটি ও অপারেশন অধিশাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
৮। সিস্টেম এনালিস্ট, ডিজিটাল গভর্নেন্স শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
৯। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব (সকল), তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ;
১০। প্রোগ্রামার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ডিজিটাল কো-অপারেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ [ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো];
১১। সহকারী সিস্টেম এনালিস্ট, ই-সার্ভিস ইমপ্লিমেন্টেশন শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং
১২। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব ও নিরীক্ষা শাখা, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।

১৭-০৮-২০২৩
এস. এম. শফিক
উপসচিব