

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
প্রশাসন-১ শাখা

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের ২৭ তম মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	মোঃ কামরুজ্জামান অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম), ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ এবং মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।
সভার তারিখ	১৫/০৭/২০২১ খ্রিঃ
সভার সময়	বেলা ১১.০০ ঘটিকা
স্থান	অনলাইন ভার্চুয়াল জুম প্ল্যাটফর্মে অনুষ্ঠিত।
উপস্থিতি	অধিদপ্তরের উপপরিচালক/ সমপর্যায় হতে তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাগণ।

সভাপতি মহোদয় উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভার আলোচ্যসূচী অনুযায়ী বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়:

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
০১	জুন, ২০২১ মাসে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী উপস্থাপন, পঠন ও দৃঢ়করণ	সভায় অংশগ্রহণকারী সকলের নিকট পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণের সর্বসম্মতি চাওয়া হলে কোন সংশোধন না থাকায় গত ১৭/০৬/২০২১ তারিখ ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা যায়।	কোন সংশোধনী না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে গত ১৭/০৬/২০২১ তারিখ ১১.০০ ঘটিকায় অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী দৃঢ়করণ করা হয়।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)
০২	কোভিড-১৯ এর কারণে সার্বিক কার্যাবলী/চলাচলে বিধি-নিষেধের প্রেক্ষিতে অধিদপ্তরের অত্যাবশ্যিক কার্যক্রম চলমান রাখা সংক্রান্ত	উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান গত সভার সিদ্ধান্ত ছিল শতভাগ শারিরিক উপস্থিতিসহ ৩০ জুন, ২০২১ পর্যন্ত দাপ্তরিক কার্যক্রমে অধিদপ্তরের কর্মচারীগণ অংশগ্রহণ করবেন। ০১/০৭/২০২১ থেকে ১৪/০৭/২০২১ পর্যন্ত কঠোর লক ডাউনের কারণে প্রশাসন শাখা থেকে দাপ্তরিক আদেশ জারী ও গাড়ীসমূহের মুভমেন্ট পাশ প্রদান করে সিটিডিআর সেন্টার, প্রশাসন ও অর্থ শাখার কর্মকর্তা-কর্মচারী রৌষ্টার ভিত্তিক দায়িত্ব বন্টনের মাধ্যমে অধিদপ্তরের অত্যাবশ্যিক কার্যক্রম অব্যাহত রাখা হয়।	১৪/০৭/২০২১ মধ্যরাত হতে ২৩/০৭/২০২১ পর্যন্ত বিধি নিষেধ শিথিল করায় অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীর স্বাভাবিক উপস্থিতি সহকারে দাপ্তরিক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ করবেন। সরকারী পরবর্তী নির্দেশনা মোতাবেক ২৩/০৭/২০২১ থেকে ০৫/০৮/২০২১ পর্যন্ত কঠোর লক ডাউনে পূর্বের ন্যায় অধিদপ্তরের কার্যক্রম চলমান রাখার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)

০৩	সিটিডিআর প্রকল্প ও সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন অপারেশনাল কার্যক্রম সম্পর্কিত প্রতিবেদন উপস্থাপন	উপপরিচালক (সমন্বয়-পিএসটিএন ও গেটওয়ে) ও অতিরিক্ত দায়িত্ব সিটিডিআর সেন্টার সভায় সিটিডিআর প্রকল্পের সারসংক্ষেপ ও অধিদপ্তরে ন্যস্তকৃত সিটিডিআর সেন্টারের দৈনন্দিন কার্যক্রম একটি প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে তুলে ধরেন। প্রকল্পের পিসিআর আইএমইডির মূল্যায়নের জন্য অপেক্ষমান থাকা, আপত্তিকর ও ক্ষতিকর কন্টেন্ট বন্ধকরণ কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণে সমস্যা, ডটের বাইরে আইআইজিসমূহে স্থাপিত যন্ত্রপাতির কারিগরি ব্যবস্থাপনা, নতুন জনবল নিয়োগ, প্রকল্পের যন্ত্রপাতির ০১ বছরের ওয়ারেন্টি এবং পরবর্তী ০২ বছরের পোস্ট ওয়ারেন্টি পিরিয়ড ইত্যাদি বিষয়ক চ্যালেঞ্জ সভায় উপস্থাপন করেন।	অধিদপ্তরে ন্যস্তকৃত সিটিডিআর প্রকল্পের যন্ত্রপাতিসমূহের দৈনন্দিন রক্ষণাবেক্ষন ও চালনার চ্যালেঞ্জ, কারিগরি ও রেগুলেটরি বিষয়ক সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও উত্তোরণের উপায় এবং সিটিডিআর সেন্টার (ফেইজ-২) প্রকল্প গ্রহণ ইত্যাদি বিষয়ক বিস্তারিত আলোচনার জন্য সিটিডিআর সেন্টারের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের শারিরিক উপস্থিতিসহ আগামী ১৯/০৭/২০২১ সোমবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে।	
০৩	২০২১-২০২২ অর্থ বছরে পিআরএলগামী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের তথ্যের ত্রুটি বিচ্যুতি নিরসণ করে যথাসময়ে পিআরএল সংক্রান্ত	উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান পিআরএলগামী সম্ভাব্য ৫৩৫ জনের খসড়া তালিকার উপর যাচাইকৃত পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন বিটিসিএল থেকে অদ্যাবধি পাওয়া যায়নি। গত সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যম এসএসএম সার্ভিসে উক্ত তালিকা সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট খুদে বার্তা প্রেরণ করা হয়েছে। তিনি আরও জানান বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ না করে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ ব্যক্তিগতভাবে এবং নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয়ের মাধ্যমে পত্র/ ইমেইলে তথ্য সংশোধনের প্রস্তাব ডিওটিতে প্রেরণ করছেন। কর্মকর্তা-কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথি, সার্ভিস বহি ও অন্যান্য ব্যক্তিগত তথ্যাবলী বিটিসিএলে থাকায় প্রেরিত তথ্যের authentication এর জন্য কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে আসা আবশ্যিক। তিনি জানান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক আগামী নভেম্বর ও ডিসেম্বর, ২০২১ মাসের প্রেষণাদেশ বাতিলের প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা প্রয়োজন।	সম্ভাব্য পিআরএলগামী ৫৩৫ জনের খসড়া তালিকায় কর্মকর্তা-কর্মচারীর তথ্য সংশোধনী, সংযোজনী ও অন্যান্য প্রস্তাবসমূহ এবং প্রমাণকের কাগজপত্র সরাসরি ডিওটিতে প্রেরণ করলে উহা সংরক্ষণ করতে হবে। বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের মাধ্যমে উক্ত প্রস্তাব আসার পর ডিওটি প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক পিআরএলগামীদের প্রেষণাদেশ বাতিলের তালিকা যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ অব্যাহত রাখতে হবে। বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের সহিত খসড়া তালিকার পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন পাঠানোর বিষয়ে যোগাযোগ করতে হবে। তারপরও সমস্যা থাকলে মহাপরিচালক মহোদয়কে অবহিতকরণ করতে হবে।	পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন)

০৪	সুবিধা বঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষাব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্পের মাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন।	প্রকল্প পরিচালক জনাব মোঃ আব্দুল ওহাব বহিঃবাংলাদেশ ছুটিতে থাকায় উপপ্রকল্প পরিচালক জনাব মোঃ গোলাম সারোওয়ার প্রকল্পের সর্বশেষ অগ্রগতির প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করেন। তিনি জানান দেশের ৫৮ জেলার ১৩৪ উপজেলার ৬৫০ টি সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয় ও পার্বত্য এলাকার ২৮ টি পাড়াকেন্দ্রে প্রকল্পের মাধ্যমে স্মার্ট টিভি, ল্যাপটপ/ট্যাব, সোলার প্যানেল/ বৈদ্যুতিক সংযোগ এবং ইন্টারনেট সংযোগের কাজ বাস্তবায়ন করা হবে। NCTB ও NAPE এর অনুমোদিত কারিকুলাম এবং টেক্সট বইয়ের আলোকে প্রণীত ডিজিটাল কনটেন্ট তাঁদের নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করে ল্যাপটপ/ ট্যাবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে। প্রকল্পের কাজের জন্য বিটিসিএল, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ও পার্বত্য চট্টগ্রাম উন্নয়ন বোর্ডের সহিত প্রকল্প কার্যালয়ের চুক্তি ইতোমধ্যে স্বাক্ষরিত হয়েছে। দুটি প্যাকেজে বিভক্ত কাজের বিষয়ে টেশিস ও মেসার্স ইনজেন এর সহিত চুক্তিপত্র স্বাক্ষর হয়েছে। এনসিটিবি ও এনএপিই চাহিদা মোতাবেক কনটেন্ট চূড়ান্ত করে ডিভাইসে লোড করণ একটি সময় সাপেক্ষ কাজ। এছাড়া টেশিসের সরবরাহকৃত অ্যানড্রয়েড টিভিতে গুগলের লাইসেন্স গ্রহণের বাধ্যকতার বিষয়টি সম্প্রতি উঠে এসেছে। তাছাড়া টেশিস সম্প্রতি জানিয়েছে উদ্বৃত্ত দরে ল্যাপটপ/ ট্যাব সরবরাহে তাঁদের লোকসান হবে বিধায় উদ্বৃত্ত দর পুনর্বিবেচনা করা প্রয়োজন। কোভিড-১৯ মহামারির কারণে বৈশ্বিকভাবে পন্যের সাপ্লাই চ্যানেলে সমস্যা হচ্ছে বিধায় সময়মত পন্যের ডেলিভারী পেতে সমস্যা হতে পারে। ফলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ শেষ করতে চ্যালেঞ্জের মধ্যে পড়ার সম্ভাবনা রয়েছে।	ডিজিটাল কনটেন্টসমূহ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের মাধ্যমে এনসিটিবি এবং এনএপিই এর মতামত/ সুপারিশ গ্রহণ করে ল্যাপটপ/ ট্যাবে লোড করে বিদ্যাণয় ও পাড়াকেন্দ্রসমূহে সরবরাহের পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রকল্পের নিয়মিত পিআইসি ও পিএসসি সভাসমূহ অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা নিতে হবে। টেশিসে সরবরাহযোগ্য স্মার্ট টেলিভিশন ব্যবহারে সমস্যা থাকলে টেশিসের পক্ষ থেকে নিরসনের নিমিত্তে প্রয়োজনে প্রকল্প কার্যালয় থেকে পত্র দিতে। টেশিসে পক্ষ থেকে প্রেরিত দরপ্রস্তাব পুনর্বিবেচনা সংক্রান্ত প্রেরিত পত্রটির প্রেক্ষিতে পিপিএ/পিপিআর এর সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ জন্য পুনরায় পত্র পাঠানোর প্রকল্প কার্যালয় হতে টেশিস বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। বৈশ্বিক কোভিড-১৯ মহামারির প্রেক্ষিতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রকল্পের কাজ শেষ করার সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। বিদ্যালয় ও পাড়াকেন্দ্রে সরবরাহকৃত সিস্টেমের কনফিগারেশন, ট্রাবলশ্যুটিং ও সাপোর্ট সার্ভিসের জন্য সম্ভব হলে অধিদপ্তরে অথবা অন্য কোথাও সুবিধাজনক স্থানে কেন্দ্রীয় সাপোর্ট সার্ভিসের ব্যবস্থা রাখতে হবে।	প্রকল্প পরিচালক, সুবিধাবঞ্চিত প্রত্যন্ত অঞ্চলের সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিক্ষা ব্যবস্থা ডিজিটালকরণ শীর্ষক প্রকল্প
০৫	জুন/ ২০২১ মাসের অধিদপ্তরের প্রদত্ত বিবিধ সেবা বিষয়ক প্রতিবেদন উপস্থাপন ও পর্যালোচনা	পরিচালক (অর্থ) জানান মে, ২০২১ মাসের প্রতিবেদনে পেনশন কেইসের ডিওটির পেন্ডিং ৪০টি এবং সিএএন্ডএফও অফিসে পেন্ডিং ১৩৩ টি বিষয়ে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করায় পেন্ডিং কেইসের সংখ্যা কমে এসেছে। ডিওটি ও সিএএন্ডএফও অফিসের মধ্যে পেন্ডিংয়ের সংখ্যার তারতম্য থাকায় অধিদপ্তর থেকে সিএএন্ডএফও অফিসে একটি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উক্ত পত্রের জবাব পাওয়ার পর পেন্ডিংয়ের প্রকৃত তথ্য বুঝা যাবে।	ডিওটি থেকে সিএএন্ডএফও অফিসে প্রেরিত পেনশন কেইসের রিকনসিলিয়েশনের পর পেন্ডিং কেইসের প্রকৃত সংখ্যা নির্ধারণ করতে হবে। আগামী সমন্বয় সভা থেকে লাইব্রেরি শাখার আওতায় সম্পাদিত বিভিন্ন ধরনের ছুটি এবং নতুন/ নবায়নযোগ্য পাসপোর্টের ডিওটির অনাপত্তিপত্র প্রতিবেদন অন্তর্ভুক্ত হবে।	পরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সী ব্যবস্থাপনা) / পরিচালক (প্রশাসন) / পরিচালক (অর্থ) / উপপরিচালক (আইসিটি পরিকল্পনা)

০৬	টিটিসির বকেয়া ভবন ভাড়া, পানির বিল পরিশোধ, এনএসডিএর ছেড়ে দেয়া কক্ষসমূহ ভাড়া নেয়া এবং টিটিসির জমির বন্দোবস্ত নেয়া সংক্রান্ত	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের অনুকূলে সাব মিটারের আওতায় পানির বিল পরিশোধের প্রস্তাবের বিপরীতে বিটিসিএল কেন্দ্রীয় কার্যালয় হতে পত্র পাওয়া গিয়েছে মর্মে অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) সভায় অবহিত করেন। অধিদপ্তরের কক্ষের স্বল্পতা থাকায় এনএসডিএ কর্তৃপক্ষের ছেড়ে দেয়া কক্ষগুলি ডিওটির অনুকূলে বরাদ্দ দেয়ার সিদ্ধান্ত থাকলেও বিটিসিএল থেকে বরাদ্দের বিষয়ে আশাব্যঞ্জক সাড়া পাওয়া যাচ্ছে না। এছাড়া উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি এলোকেশন) জানান জায়গার নামজারীর জটিলতার বিষয়ে পিডব্লিউডির সহিত যোগাযোগ করা হলে কোভিড-১৯ লকডাউনের পর যোগাযোগের জন্য বলা হয়েছে এবং বিটিসিএল সম্প্রতি এ বিষয়ে আদালতে একটি মামলা করা হয়েছে মর্মে জানানো হয়েছে।	বিটিসিএল থেকে পানির সাব মিটার স্থাপনের অনুমতি পাওয়ায় পরবর্তী কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। পিডব্লিউডির নামে অধিগ্রহণ করা জায়গা বিটিসিএলের অনুকূলে বরাদ্দের বিষয়ে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করে আগামী সমন্বয় সভায় জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান, উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি এলোকেশন) উপস্থাপন করবেন। ভূমি আপীল বোর্ডের সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সাথে পরবর্তীতে সকল কাগজপত্র ও তথ্য উপাত্ত নিয়ে আলোচনা করতে হবে।	পরিচালক অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/ পরিচালক (প্রশাসন)/ পরিচালক (অর্থ)/ উপপরিচালক (ফ্রিকোয়েন্সি এলোকেশন)
----	--	--	---	--

০৬	বিবিধ	<p>ক) উপপরিচালক (নিয়োগ) সভায় জানান ২য় গ্রেডভুক্ত মহাপরিচালক পদে পদোন্নতির প্রস্তাব ইতোমধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। ৩য় গ্রেডভুক্ত অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ জেনারেল ম্যানেজার (ইঞ্জিঃ) এবং উপবিভাগীয় প্রকৌশলী পদে পদোন্নতির প্রস্তাব মামলা সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। বিভাগীয় প্রকৌশলী পদে পদোন্নতির বিষয়ে কাগজপত্র যাচাই বাছাই কাজ চলছে। উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরী সংক্রান্ত ৩২৯ জন কর্মচারীর আবেদন পাওয়া গিয়েছে যা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে হচ্ছে।</p> <p>খ) উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ) সভায় জানান যে, ডিওটির আইটিইউ অধিশাখা থেকে আইটিইউ প্রদত্ত বিনামূল্যে অনলাইনে প্রশিক্ষণ প্রদান সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ সিডিউল পাওয়া গিয়েছে। সে প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণ অধিশাখা থেকে অফিস আদেশ জারী করে ডিওটির আগ্রহী কর্মকর্তাগণকে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার অনুরোধ জানানো যেতে পারে। পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হলে এপিএ/ শূদ্ধাচার কর্মপরিচালনায় প্রশিক্ষণ সিডিউলে উহা অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।</p> <p>গ) উপপরিচালক (প্রশাসন) জানান কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির জন্য বায়োমেট্রিক এটেনডেন্স মেশিন স্থাপন করা হয়েছে। কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উপস্থিতির দৈনন্দিন রেকর্ড সংরক্ষণ ও অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণে স্থাপিত উক্ত সিস্টেমে Face Recognition/ Finger Scanning/ Finger Print/ Id Card Reading সুবিধা রয়েছে। বর্তমানে কার্যকর সিস্টেমটি ব্যবহারের নিমিত্তে সকলের অন্তর্ভুক্ত হওয়া প্রয়োজন। যাদের আইডি কার্ড নেই তাঁদের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করে প্রশাসন শাখার সিনিয়র সহকারী পরিচালক জনাব মুহম্মদ আকরাম হসেন ও উচ্চমান সহকারী জনাব এনামুল হক ফকির-এর সহিত যোগাযোগ করে আইডি কার্ড সংগ্রহ করা যেতে পারে।</p> <p>ঘ) উপপরিচালক (প্রশাসন) সভায় জানান অধিদপ্তরের ভান্ডার ও পরিবহণ এর সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার নিমিত্তে অটোমেশন কার্যক্রম হাতে নেওয়া হয়েছে। দুইটি মডিউলের সফটওয়্যারে একটিতে ভান্ডার ব্যবস্থাপনা ও অন্যটিতে পরিবহণ ব্যবস্থাপনা রাখা হয়েছে। ইনোভেশন শোকেসিংয়ে উক্ত সফটওয়্যার অন্তর্ভুক্ত ছিল। উক্ত সফটওয়্যারের মাধ্যমে কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দৈনন্দিন ষ্টোর রিকুইজিশন এবং দাপ্তরিক/ ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য গাড়ী রিকুইজিশন প্রদান করতে পারবেন। অনলাইনে দাখিলকৃত রিকুইজিশনের অনুমোদন ও অন্যান্য কার্যাদি সম্পন্ন হবে।</p>	<p>ক) অতিরিক্ত মহাপরিচালক/ জেনারেল ম্যানেজার (ইঞ্জিঃ), বিভাগীয় প্রকৌশলী/ উপবিভাগীয় প্রকৌশলী পদে পদোন্নতির প্রস্তাব নিয়োগ শাখা থেকে সমন্বিত পদক্ষেপের মাধ্যমে প্রস্তুত পূর্বক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে। কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড মঞ্জুরীর বিষয়ে আবেদনসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা ও যাচাই বাছাই করে মঞ্জুরীর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>খ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক পর্যায় পর্যন্ত আগ্রহী কর্মকর্তাদের অনলাইনে রেজিস্ট্রেশন করে প্রশিক্ষণ সম্পন্নকরণের অফিস আদেশ জারীর প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। প্রশিক্ষণ সম্পন্নকারী কর্মকর্তাগণ পরবর্তীতে প্রশিক্ষণলব্ধ জ্ঞান অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাগণের সহিত শেয়ার করবেন।</p> <p>ক) পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (নিয়োগ) অতিরিক্ত মহাপরিচালক (সকল)/ পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)</p> <p>গ) পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন)</p> <p>ঘ) পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশিক্ষণ)/ সকল কর্মকর্তা-কর্মচারী</p>
----	-------	---	--

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



মোঃ কামরুজ্জামান

অতিরিক্ত সচিব (টেলিকম), ডাক ও টেলিযোগাযোগ
বিভাগ এবং মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব),
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর।

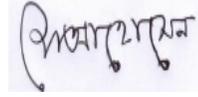
স্মারক নম্বর: ১৪.৩০.০০০০.২১২.০৬.০০১.২০.১৪১

তারিখ: ৪ শ্রাবণ ১৪২৮

১৯ জুলাই ২০২১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১) সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
- 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।



মুহম্মদ আকরাম হসেন

সিনিয়র সহকারী পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)



Participants (28)

- Find a participant
- DA** DD Admin (Co-host, me)
 - DE** A Moqaddem (Host)
 - SR** Sayedur Rahman
 - KM** K. M. Atikur Rahman, ... (Co-host)
 - MK** Md. Kamruzzaman, Additional S...
 - AS** Abdus Salam
 - AT** Abu Taleb
 - AW** Admin Wing
 - AD** Akhlaq DD(FM)
 - A** Akramhossain
 - Ashraf Hossain, Director (DoT)
 - DA** Director Admin
 - MM** Md Mafiz Uddin
 - MM** Md Maniruzzaman
 - Md. Ansar Ali
 - MG** Md. Golam Sarowar, DPD, DOT
 - Md. Mizanur Rahman, DD(ICT Planning)
 - MA** Monjir Ahmed
 - RQ** Ruhul Quddus
 - SD** Sadan DD
 - SB** Saifur Bhuiyan, DD
 - SG** SANJIB GHATAK,ADG (Reg)
 - SR** Sharifur Rahman
 - T** Taskinur Rahman
 - W** Wazed
 - DF** Director Finance (DoT) Md.Ayub Reza Phalabi
 - FH** Farhad Hossain
 - FI** Farhana Islam, DD (DoT)