ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়ের সাইবার সিকিউরিটি শাখার প্রস্তাবিত পদসমূহের দায়িত্বাবলী

ক্রমিক	পদের নাম	দায়িত্ব
১	উপ-নিয়ন্ত্রক (সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা)	(১) সাইবার অপরাধ ও সাইবার নিরাপত্তা বিষয়ক প্রাসঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ, তত্ত্বাবধান ও পরিচালনা; (২) দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন সাইবার অপরাধ নিরোধ ও নিরাপত্তা প্রদান সংশ্লিষ্ট কার্যাবলীর তত্ত্বাবধান; (৩) সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত কম্পিউটারজাত উপাত্ত-ভান্ডার সংরক্ষণ ও মনিটরিং; (৪) সাইবার অপরাধ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত আইন/ বিধি /প্রবিধান ইত্যাদি প্রণয়ন করা; (৫) সাইবার অপরাধ প্রতিরোধ করার রীতি ও পদ্ধতি নির্ধারণ; (৬) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে রেকর্ড সংরক্ষণ এবং আর্থিক লেনদেন বিষয়ে পর্যাপ্ত নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিতকরনের উদ্দেশ্যে এর নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি ও কার্যপ্রণালী নির্ধারণ; (৭) বিভিন্ন আন্তর্জাতিক/ আঞ্চলিক সংস্থার সাথে সাইবার অপরাধ সংক্রান্ত বিষয়ে সমন্বয় সাধন করা। (৮) সাইবার অপরাধ তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম; (৯) কোন কম্পিউটার, কম্পিউটার সিস্টেম বা কম্পিউটার নেটওয়ার্ককে সংরক্ষিত সিস্টেম হিসেবে ঘোষণা করার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কার্যাদি সম্পাদন করা; (১০) সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়) ও সহকারী নিয়ন্ত্রক (ইমার্জেন্সি রেসপন্স) -এর কার্যবালী তত্ত্বাবধান; (১১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
২	সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)	(১) সাইবার নিরাপত্তা সংক্রান্ত রীতি ও পদ্ধতি নির্ধারণ; (২) সাইবার নিরাপত্তা কেন্দ্র পরিচালনা (৩) সাইবার নিরাপত্তা বিষয়ে বিভিন্ন সংস্থার সাথে সমন্বয়সাধণ; (৪) দেশের অভ্যন্তরে বিভিন্ন সাইবার অপরাধের উৎস চিহ্নিতকরণ; (৫) সাইবার অপরাধ সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৬) দেশের সাইবার নিরাপত্তা সুসংহত করার লক্ষ্যে বহির্বিশ্বে সাইবার নিরাপত্তা প্রদানকারী সংস্থাসমূহের সাথে যোগাযোগ ও সম্পর্ক স্থাপন; (৭) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৩	সহকারী নিয়ন্ত্রক (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)	(১) কম্পিউটার ইন্সিডেন্স রেসপন্স টিম (CIRT) বিষয়ক মানদন্ড নির্ধারণ ও এসব বিষয়ে প্রবিধান প্রণয়ন; (২) বাংলাদেশের জন্যে CIRT এর কার্যক্রম সমন্বয় (৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন বিধি বিধান লংঘিত হলে তদন্তের স্বার্থে উদঘাটন ও পরিদর্শন। (৪) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর অধীন কোন অপরাধ প্রকাশ্য স্থানে সংঘটিত হলে বা হচ্ছে মর্মে বিশ্বাস করার যুক্তিসংগত কারণ থাকলে নিয়ন্ত্রকের পক্ষে তল্লাশি করা এবং পরবর্তী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ; (৫) তদন্ত কর্মকর্তা, সহকারী প্রোগ্রামার ও অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যাবলী তত্ত্বাবধান; (৬) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৪	আইন কর্মকর্তা (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)	(১) সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)-এর অধীনে আইন সংক্রান্ত কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিচালনা; (২) সাইবার ট্রাইব্যুনালে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর অধীন কোন অপরাধের বিচারকার্যে সরকার পক্ষে প্রয়োজনীয় আইনানুগ পদক্ষেপ গ্রহণ; (৩) রাষ্ট্রপক্ষে সাইবার অপরাধ সংক্রান্ত মামলা পরিচালনার জন্য নিয়োজিত সরকারী কৌসুলীর সাথে দাপ্তরিক যোগাযোগ রক্ষা করা।

ডি. ফখরুদ্দিন আহমেদ চৌধুরী
নিয়ন্ত্রক (যুগ্মসচিব)
ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী
কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

ক্রমিক	পদের নাম	দায়িত্ব
		(৪) সাইবার অপরাধ ও সাইবার নিরাপত্তা সংক্রান্ত সকল আইন, বিধি, প্রবিধান ইত্যাদি প্রণয়ন। (৫) সিসিএ কার্যালয়ের আইন সংক্রান্ত সার্বিক দায়িত্ব পালন (৬) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৫	তদন্ত কর্মকর্তা (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)	(১) সহকারী নিয়ন্ত্রক (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)-এর অধীনে সাইবার অপরাধের বিষয়ে তদন্ত ও তল্লাশী সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিচালনা; (২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন বিধি বিধান লংঘিত হলে অর্পিত তদন্ত কার্য পরিচালনা; (৩) দেশের সকল মহানগর ও ৬৪ টি জেলায় সাইবার অপরাধ বিষয়ে তাৎক্ষণিক ব্যবস্থা গ্রহণ (৪) সাইবার ট্রাইবুন্যালের সাথে সমন্বয় সাধন করা ; (৫) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৬	সহকারী প্রোগ্রামার (সাইবার নিরাপত্তা)	(১) সহকারী নিয়ন্ত্রক (সাইবার নিরাপত্তা ও সমন্বয়)-এর অধীনে সাইবার নিরাপত্তা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম সম্পাদন ও পরিচালনা; (২) নিরাপত্তা সংক্রান্ত নীতি, পদ্ধতি প্রস্তুত এবং নিয়মিত হালনাগাদ করার উদ্যোগ গ্রহণ (৩) কম্পিউটার উপাত্ত-ভান্ডার এর নেটওয়ার্ক স্থাপনায় সহায়তা প্রদান এবং নেটওয়ার্ক এ্যাডমিনিস্ট্রেশন (৪) সাইবার নিরাপত্তা কেন্দ্রের জন্য নির্ধারিত অর্পিত দায়িত্ব পালন (৫) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে রেকর্ড সংরক্ষণ, নিরাপত্তা ও গোপনীয়তা নিশ্চিতকরনের উদ্দেশ্যে নিয়ন্ত্রণ পদ্ধতি ও কার্যপ্রণালী নির্ধারণ; (৬) সাইবার নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কার্যাবলী তত্ত্বাবধান; (৭) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৭	সহকারী প্রোগ্রামার (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)	(১) সহকারী নিয়ন্ত্রক (ইমার্জেন্সি রেসপন্স) এর অধীনে CIRT সংক্রান্ত যাবতীয় দায়িত্ব পালন (২) CIRT এর সদস্য হিসেবে কোন সাইবার অপরাধের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ (৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন আইন বা বিধি বিধান লংঘিত হলে অথবা কোন অপরাধ সংঘটিত হলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে তদন্ত, তল্লাশি ইত্যাদি কাজে কারিগরি সহায়তা প্রদান; (৪) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৮	সহকারী প্রোগ্রামার (পি কে আই)	(১) বাংলাদেশ Public Key Infrastructure (PKI) এবং Root Certifying Authority (Root CA) এর নিরাপত্তা, রক্ষণাবেক্ষণ সহ সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্বপালন। (২) উপাত্ত ভান্ডার এর নেটওয়ার্ক এবং নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের কম্পিউটার নেটওয়ার্ক এর নিরাপত্তা বিধানের জন্য প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারের চাহিদা নিরূপন; (৩) উপাত্ত ভান্ডার এর নেটওয়ার্ক এবং নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়ের কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ব্যবস্থাপনার জন্য প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার টুল্স উন্নয়ন, স্থাপন ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৪) ক্রিপ্টোগ্রাফি বিষয়ক যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ, তত্ত্বাবধান ও পরিচালনায় সহায়তা প্রদান; (৫) সিকিউরিটি হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার স্থাপন, কনফিগারেশন ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৬) নেটওয়ার্ক এ্যাডমিনিস্ট্রেশনের কাজে সংশ্লিষ্ট সহকারী নিয়ন্ত্রক-কে সহায়তা প্রদান; (৭) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন আইন বা বিধি বিধান লংঘিত হলে অথবা কোন অপরাধ সংঘটিত হলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে তদন্ত, তল্লাশি ইত্যাদি কাজে কারিগরি সহায়তা প্রদান; (৮) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
৯	সহকারী প্রোগ্রামার (ফরেনসিক)	(১) সহকারী নিয়ন্ত্রক (ইমার্জেন্সি রেসপন্স)-এর অধীনে ফরেনসিক সংক্রান্ত যাবতীয় দায়িত্বপালন (২) কম্পিউটারে সংরক্ষিত উপাত্ত-ভান্ডার এর ডেটাবেস স্থাপনায় সহায়তা প্রদান এবং ডেটাবেস এর এ্যাডমিনিস্ট্রেশন; (৩) তদন্তের স্বার্থে প্রাপ্ত কম্পিউটার উপাত্তের ফরেনসিক সম্পাদন করা; (৪) ফরেনসিক ল্যাবের রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কাজ;

জি. ফখরুদ্দিন আহমেদ চৌধুরী
নিয়ন্ত্রক (যুগ্মসচিব)
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী
কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

Work\DC(admin)\05.docx

ক্রমিক	পদের নাম	দায়িত্ব
		(৫) দেশে ও বিদেশে অবস্থিত ফরেনসিক ল্যাবের কার্যক্রমের সমন্বয়ে সহযোগিতা প্রদান; (৬) কম্পিউটার ফরেনসিক বিষয়ে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা; (৭) তদন্তের স্বার্থে কম্পিউটার এবং এতে ধারণকৃত উপাত্তে প্রবেশ; (৮) CIRT সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের কার্যাবলী তদারকী; (৯) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
১০	সহকারী প্রোগ্রামার (কম্পিউটার ও সার্ভার)	(১) উপাত্ত ভান্ডার এর ডেটাবেজ এর নিরাপত্তা বিধানের জন্য প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যারের চাহিদা নিরূপন; (২) ডেটাবেজ এর নিরাপত্তার জন্য প্রয়োজনীয় সার্ভার, হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার স্থাপন, কনফিগারেশন ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৩) উপাত্ত ভান্ডার এর ডেটাবেজে প্রবেশাধিকার নিয়ন্ত্রণে (Access Control) প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ; (৪) ডেটাবেজ এ্যাডমিনিস্ট্রেশনের কাজে সংশ্লিষ্ট সহকারী নিয়ন্ত্রক-কে সহায়তা প্রদান; (৫) ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট এর সংরক্ষণাধার পরিচালনার জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী সফটওয়্যার উদ্ভাবনে সহায়তা প্রদান; (৬) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন আইন বা বিধি বিধান লংঘিত হলে অথবা কোন অপরাধ সংঘটিত হলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে তদন্ত, তল্লাশি ইত্যাদি কাজে কারিগরি সহায়তা প্রদান; (৭) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
১১	সহকারী মেইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (সফটওয়্যার)	(১) নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে কম্পিউটার সফটওয়্যার, নেটওয়ার্ক ইকুপমেন্ট ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি পর্যবেক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ; (২) কম্পিউটার ও সফটওয়্যার সংক্রান্ত অন্যান্য সামগ্রী মেরামত, পরিবর্তন/প্রতিস্থাপন করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সরবরাহকারী/সেবাদানকারী কোম্পানীর সাথে ওয়ারেন্টির আওতায় মেরামতের জন্য বা ওয়ারেন্টি পরবর্তীকালে সরবরাহ/সেবাদানকারী কোম্পানীর সাথে চুক্তি অনুযায়ী তাৎক্ষণিক যোগাযোগ রক্ষা করা; (৩) সংশ্লিষ্ট সহকারী নিয়ন্ত্রক-কে দাপ্তরিক কাজে সহায়তা প্রদান; (৪) নেটওয়ার্ক/ডেটাবেজ রক্ষণাবেক্ষণে প্রয়োজনীয় কারিগরি সহায়তা প্রদান; (৫) ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট এর সংরক্ষণাধার পরিচালনার জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী সফটওয়্যার উদ্ভাবনে সহায়তা প্রদান সাইবার অপরাধ এবং নিরাপত্তা শাখার জন্য সফটওয়্যার মেইন্টেন্সের যাবতীয় দায়িত্ব পালন; (৬) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন ২০০৬ (সংশোধিত ২০১৩) এর কোন আইন বা বিধি বিধান ইত্যাদি লংঘিত হলে অথবা কোন অপরাধ সংঘটিত হলে এতদসংক্রান্ত বিষয়ে তদন্ত, তল্লাশি ইত্যাদি কাজে কারিগরি সহায়তা প্রদান; (৭) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
১২	পি.এ-কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার ব্যক্তিগত সহকারীর দায়িত্ব পালন; (২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট নথি এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি উপস্থাপন; (৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার দৈনন্দিন সিডিউল প্রণয়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৪) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চিঠিপত্র, প্রতিবেদন ও দাপ্তরিক কাজকর্ম কম্পিউটারে কম্পোজ করা; (৫) বাৎসরিক, মাসিক ও খন্ডকালীন রিপোর্ট, বুলেটিন ইত্যাদি কাজ কম্পিউটারে সম্পাদনের মাধ্যমে প্রকাশনা কাজে সহায়তা প্রদান; (৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের উপাত্ত/ডাটা কম্পিউটারে এন্ট্রি ও সংরক্ষণ; (৭) গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি কম্পিউটারে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় মুহূর্তে তা সরবরাহ করা; (৮) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

জি. ফখরুদ্দিন আহমেদ চৌধুরী
নিয়ন্ত্রক (যুগ্মসচিব)
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী
কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

8C:\Users\CCA\Desktop\CCA Work\DC(admin)\05.docx

ক্রমিক	পদের নাম	দায়িত্ব
১৩	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের চিঠিপত্র, প্রতিবেদন ও দাপ্তরিক কাজকর্ম কম্পিউটারে কম্পোজ করা; (২) বাৎসরিক, মাসিক ও খন্ডকালীন রিপোর্ট, বুলেটিন ইত্যাদি কাজ কম্পিউটারে সম্পাদনের মাধ্যমে প্রকাশনা কাজে সহায়তা প্রদান; (৩) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের উপাত্ত/ডাটা কম্পিউটারে এন্ট্রি ও সংরক্ষণ; (৪) গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাদি কম্পিউটারে সংরক্ষণ এবং প্রয়োজনীয় মূহুর্তে তা সরবরাহ করা; (৫) নিয়ন্ত্রানাধীন কর্মকর্তার অধীনে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নথি ও অন্যান্য রেকর্ড রক্ষণাবেক্ষণ; (৬) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নথি উপস্থাপনা, চিঠি পত্র ড্রাফটিং, কম্পোজ ইত্যাদিতে সহায়তা প্রদান; (৭) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের জন্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারীজ সংগ্রহ ও সংরক্ষণ; (৮) কর্মচারীদের সার্ভিস বুক সংরক্ষণ; (৯) সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সভা, সেমিনার ইত্যাদি আয়োজনে প্রয়োজনীয় লজিস্টিক, আপ্যায়ন ইত্যাদির ব্যবস্থাপনায় সহায়তা করা; (১০) কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি সংক্রান্ত রেকর্ড সংরক্ষণ; (১১) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
১৪	ড্রাইভার	(১) নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ের যানবাহন চালনা; (২) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাসা থেকে কার্যালয়ে যাতায়াতে যানবাহন চালনা; (৩) দাপ্তরিক কাজে বিভিন্ন স্থানে যাতায়াতে সহায়তা প্রদান; (৪) সংশ্লিষ্ট যানবাহনের নিয়মিত পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ; (৫) যানবাহনের জ্বালানীর সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকরণ; (৬) যানবাহনের নিরাপত্তা বিধানে এবং দুর্ঘটনা এড়াতে সর্বদা সতর্কতার সাথে গাড়ী চালনা; (৭) যথাসময়ে যানবাহনের রেজিস্ট্রেশন ও অন্যান্য কাগজপত্র নবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ (৮) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।
১৫	এম.এল.এস.এস	(১) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দৈনন্দিন চিঠিপত্র, নথিপত্র আদান-প্রদান, সংরক্ষণ ইত্যাদি কাজে সহায়তা প্রদান; (২) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দাপ্তরিক কার্য সম্পাদনে সহায়তা প্রদান; (৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর দপ্তর নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা; (৪) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অর্পিত দায়িত্ব পালন।

ড. ফখরুদ্দিন আহমেদ চৌধুরী
নিয়ন্ত্রক (যুগ্মসচিব)
ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী
কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রক-এর কার্যালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ