

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর  
আইপিএইচ স্কুল রোড  
মহাখালী, ঢাকা-১২১২  
[www.dgnm.gov.bd](http://www.dgnm.gov.bd)

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২০-৭৫৭

তারিখঃ ০৬/১০/২০২০ খ্রিঃ

বিষয়ঃ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সুশাসন প্রতিষ্ঠা অনুচ্ছেদ ৫.১ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী উত্তমচর্চার তালিকা প্রেরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর কর্তৃক স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০২০-২১ অর্থ বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার সুশাসন প্রতিষ্ঠা অনুচ্ছেদ ৫.১ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী উত্তমচর্চার তালিকা প্রস্তুতপূর্বক সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ২ পাতা।

সচিব  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ,  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়,  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: উপসচিব(প্রশাসন-৪ মনিটরিং ও সমন্বয় শাখা)]

নং-৪৫.০৩.০০০০.০০৫.৯৭.০০২.২০-৭৫৭/১৬

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ১। অতিরিক্ত সচিব(নার্সিং ও মিডওয়াইফারি), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (নার্সিং সেবা-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পিএ টু মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

শৌকত শাহিন

পরিচালক(প্রশাসন ও শৃঙ্খলা)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।

ই-মেইলঃ [info@dgnm.gov.bd](mailto:info@dgnm.gov.bd)

তারিখঃ ০৬/১০/২০২০ খ্রিঃ

সহকারী পরিচালক (সমন্বয়)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।

**বিষয়ঃ উত্তম চর্চা (Best Practice) বিষয়ক প্রতিবেদন।**

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

উত্তম চর্চার শিরোনাম : (ক) সঠিক সময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ডিজিটাল হাজিরা চলমান।

উত্তম চর্চার বিবরণ : অফিসে সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীর সঠিক সময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করনের লক্ষ্যে ডিজিটাল হাজিরা ঋলমান আছে। এর মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীরা Digital Attendance মেশিনে হাতের আঙ্গুল Press করে / ছবি দিয়ে ডিজিটাল হাজিরা প্রদান করে। ইতোপূর্বে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ম্যানুয়াল রেজিস্ট্রার খাতায় হাজিরা প্রদান করতে হতো। ম্যানুয়াল হাজিরায় উপস্থিত না থেকেও উপস্থিতির প্রমান হিসাবে পরবর্তীতে স্বাক্ষর করার সুযোগ থেকে যায়, ডিজিটাল হাজিরায় এ ধরনের কোন সুযোগ নাই। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Digital Attendance মেশিনে হাতের আঙ্গুল Press করা ও ছবি দেখা যাওয়া সাথে সাথেই তা সিস্টেমে সংরক্ষিত হয় এবং পরবর্তীতে তা পরিবর্তন করা যায় না। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের নতুন ভবনে Digital Attendance থাকায় দাপ্তরিক কাজ কর্মে গতিশীলতা বেড়েছে। এছাড়াও অফিস চলাকালীন সময়ে কর্মকর্তাদের কোন মিটিং/সেমিনার/স্বল্পকালীন প্রশিক্ষনের জন্য কর্মস্থল ত্যাগ করতে হলে রেজিস্ট্রার খাতায় নাম লিখে যাওয়ার নিয়ম চালু হয়েছে।

ফলাফল : সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারী সঠিক সময়ে অফিসে যাওয়া আসা করার জন্য দৈনন্দিন কাজ সঠিক সময়ে সম্পন্ন হয় এতে সেবা গ্রহিতা ও সেবা প্রদানকারী উভয়ের মধ্যে সু-সম্পর্ক গড়ে উঠেছে এবং অসম্পন্ন কাজের সহজে সম্পন্ন হচ্ছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

উত্তম চর্চার শিরোনাম : (খ) দর্শনাধীদেব সাখে স্বাক্ষাত ও সমস্যা সমাধানে সহযোগীতা করা।

উত্তম চর্চার বিবরণ : অধিদপ্তরের “ডিজিটর ফ্রেণ্ডলি ফ্রন্ট ডেস্ক” স্থাপন ও দর্শনাধীদেব বসার সু-ব্যাবস্থা করা হয়েছে। ওমাসে ২ দিন বিভাগ ডিক্তিক সাক্ষাতকার ব্যবস্থা করা হয়েছে। দূর দুরান্ত থেকে আগত দর্শনাধীদেব সাখে দুইজন অফিসার প্রাথমিক স্বাক্ষাত গ্রহন করেন। প্রাথমিক স্বাক্ষাতের পর পরবর্তী পদক্ষেপের জন্য পরামর্শ প্রদান ও সমাধানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেন। দর্শনাধীদেব জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ডিজিটাল ডিস্পেন্স ফ্রোল বাড়ে চলমান আছে। এছাড়াও দপ্তরের বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদানের জন্য “অভিযোগ বক্স” দেয়া আছে।

ফলাফল : দর্শনাধীদেব সন্তুষ্টি অর্জন হচ্ছে, সময় কম লাগে, সকলে শৃংখলা বজায় রাখে এবং গোলযোগ প্রতিরোধ হচ্ছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

উত্তম চর্চার শিরোনাম : (গ) সরকারি সম্পদের অপচয় রোধ ও সঠিক রক্ষণাবেক্ষণ করা।

উত্তম চর্চার বিবরণ : অফিসে বিনা প্রয়োজনে বৈদ্যুতিক পাখা, লাইট, এয়ার কুলার, বিদ্যুত চালিত অন্যান্য মেশিন, পানি, গ্যাস, কাগজ, প্রিন্টারের কালি ব্যবহার না হয় সে জন্য সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী সদা সতর্ক থাকেন। “Take a minute to clean before leave” practice এর জন্য অফিস প্রস্থানকালে প্রত্যেকে নিজ নিজ রুম চেক করেন, এতে সরকারি সম্পদের অপচয় কম হয়।



- ফলাফল : সরকারি সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিত হচ্ছে ও অপচয় রোধ হচ্ছে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।
- উত্তম চর্চার শিরোনাম : (ঘ) তথ্য বাতায়ন হালনাগাদ করা।
- উত্তম চর্চার বিবরণ : ডিজিএনএম এর পিএমআইএস হালনাগাদ করার জন্য নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন বাদ-পড়া ও নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করার জন্য ডিজিএনএম এর ওয়েব-সাইটে পত্রজারি করা হয়েছে। এতে সকল বাদ-পড়া কর্মকর্তা/কর্মচারীর পার্সোনাল ডাটাসীট এন্ট্রি হচ্ছে। এছাড়াও কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পার্সোনাল ডাটাসীট সহ বিভিন্ন প্রকার তথ্য যেমন প্রমোশন, প্রশিক্ষণ, বদলী, পদায়ন, নিয়োগ ও অন্যান্য সকল প্রকার অফিসিয়াল পত্র ও তথ্য হালনাগাদ করার মাধ্যমে সেবা গ্রহণ ও সেবা প্রদান সহজ হচ্ছে।
- ফলাফল : সেবা প্রদানকারী ও সেবা গ্রহণকারীর মধ্যে সঠিক তথ্য কম সময়ে আদান প্রদানের মাধ্যমে খরচ কম হচ্ছে ও স্বচ্ছতা বাড়ছে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।
- উত্তম চর্চার শিরোনাম : (ঙ) “জন দ্যা জব” প্রশিক্ষণের মাধ্যমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্মদক্ষতা, কর্মস্পৃহা ও কর্মক্ষমতা বাড়ানো।
- উত্তম চর্চার বিবরণ : দক্ষ মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে ৪র্থ স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি সেক্টর কর্মসূচির (4<sup>th</sup> Health Population and Nutrition Sector Program 4<sup>th</sup> HPNSP) আওতায় নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অপারেশনাল প্লান এর বাজেটে মানব সম্পদ উন্নয়নের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা (Training Plan) অনুযায়ী ক্যালেন্ডার তৈরী করা হয়েছে। নার্স ও মিডওয়াইফদের বিভিন্ন বিষয়ে যেমন (Cardiac Nursing, Pediatric nursing, Adult Nursing, Disaster Nursing, Intensive Care Nursing, Orientation Training, Infection control, Management Training, Oncology Nursing, Geriatrics Nursing, Financial Management, English course, Computer Training, Nephrology Training, COVID-19) স্পেশালাইজড প্রশিক্ষণের কার্যক্রম চলমান আছে। এছাড়াও নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য রাজস্ব বাজেটের ব্যবস্থাপনায় প্রতি সপ্তাহে এক দিন করে “অফিস ব্যবস্থাপনা বিষয়ক” প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে। এতে অধিদপ্তরে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিভিন্ন বিষয়ে জ্ঞান অর্জন (Acquire update knowledge) করে নতুন উদ্যম ও আগ্রহ সহকারে কাজ করছে।
- ফলাফল : দক্ষ মানব সম্পদ তৈরী হচ্ছে, কাজের স্পৃহা এবং গতিশীলতা বাড়ছে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
- উত্তম চর্চার শিরোনাম : (চ) জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে ও শিক্ষাগত যোগ্যতা অনুযায়ী প্রোডেশন তালিকা প্রস্তুত ও পদায়নের ব্যবস্থা করা।
- উত্তম চর্চার বিবরণ : সুষ্ঠু ও পক্ষপাতহীন পদমোতির জন্য ১৯৮০-১৯৯০ সাল পর্যন্ত যোগদানকৃত নার্সদের ব্যাচভিত্তিক জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে প্রোডেশন তালিকা তৈরী করা হয়েছে যা মন্ত্রণালয় অনুমোদন করেছেন। ২০১৯ সালের ২৫ ফেব্রুয়ারী, ২০১৯ সালের ২৮ জুলাই, ও ২০২০ সালের ২৩ মার্চ, , তিন ধাপে মোট(২৪৯ +১১+৬৮) ৩২৮ জন সিনিয়র নার্সিং কর্মকর্তাকে ১ম শ্রেণির বিভিন্ন পদে (নার্সিং সুপারিন্টেন্ডেন্ট, ডেপুটি নার্সিং সুপারিন্টেন্ডেন্ট, সহকারি পরিচালক, ডিসট্রিক্ট পাবলিক হেলথ নার্স ও প্রভাষক) পদোন্নতি দেয়া হয়েছে ও প্রক্রিয়া চলমান আছে।
- ফলাফল : পদোন্নতির প্রক্রিয়া চলমান থাকায় কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কাজ করার স্পৃহা বাড়ছে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
- উত্তম চর্চার শিরোনাম : (ছ) নতুন নতুন কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বিভিন্ন কার্যপরিচালনা ও তার বাস্তবায়ন করা।
- উত্তম চর্চার বিবরণ : এপিএ (Annual Performance Agreement), উদ্ভাবন (Innovation), শুদ্ধাচার, মুজিব বর্ষ, নার্স মিড ওয়াইফ বর্ষ, আটজম, প্রশিক্ষণ, ক্যালেন্ডার অনুযায়ী প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হচ্ছে। সেবাদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ ও কার্যকর করা হচ্ছে।
- ফলাফল : কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদন পাওয়া যাচ্ছে এবং সেবা গ্রহীতারা সহজে তথ্য পাচ্ছে।
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
- উত্তম চর্চার শিরোনাম : (জ) গণশুনানী করা, অগ্রাধিকার ভিত্তিতে সমস্যা সমাধান করা।

উত্তম চর্চার বিবরণ : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ও আওতাধীন বিভিন্ন শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠানে যেমন-নার্সিং কলেজ, নার্সিং ইনস্টিটিউটের ছাত্র/ছাত্রী/শিক্ষক/হাসপাতালের নার্সিং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে উন্মুক্ত আলোচনার মাধ্যমে বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত কারণসহ সমাধানের উপায় বের করা হয়।

ফলাফল : কাজের স্বচ্ছতা বৃদ্ধি পাচ্ছে ও সহজে সমস্যা সমাধান হচ্ছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

উত্তম চর্চার শিরোনাম : (ক) ডেভেলপমেন্ট পার্টনারদের (উন্নয়ন সহযোগী দাতা সংস্থা) বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কাজে সহযোগিতা প্রদান।

উত্তম চর্চার বিবরণ : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন সেবা ও শিক্ষা সংক্রান্ত কার্যক্রমে যেমন- সভা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম, প্রশিক্ষণ, শিক্ষা উপকরণ বিতরণ, বিভিন্ন প্রকার গাইডলাইন প্রস্তুত ইত্যাদিসহ ডেভেলপমেন্ট পার্টনারদের প্রতিটি উন্নয়নমূলক কাজে সহযোগিতা ও সমন্বয় করে উন্নয়নের ধারাবাহিকতা অব্যাহত আছে।

ফলাফল : ডেভেলপমেন্ট পার্টনারদের কর্মপরিকল্পনা ও টেকনিক্যাল সাপোর্ট অনুযায়ী কর্মসূচির বাস্তবায়ন হচ্ছে।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর।

উত্তম চর্চার শিরোনাম : (এ) দাপ্তরিক কাজে উদ্ভাবনী ধারণার প্রয়োগ এবং গতিশীলকরণ।

উত্তম চর্চার বিবরণ : নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর ওয়েব-সাইট ও ই-মেইল এর মাধ্যমে দাপ্তরিক চিঠি পত্র, বিভিন্ন প্রজ্ঞাপন, নোটিশ, প্রেরণ ও গ্রহণ করা হচ্ছে। এতে কম সময়ে অধিক তথ্য আদান প্রদান সম্ভব হচ্ছে। ডিজিটাল কনফারেন্স ও অনলাইন মিটিং ও বিভিন্ন এ্যাপস( ক্লাউড নেট/ জুম) এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণ, তথ্য আদান প্রদান ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হচ্ছে।

ফলাফল : স্বল্প সময়ে, অল্প খরচে ও বিনাভিজিটে সেবা গ্রহীতা ও প্রদানকারীর মধ্যে বিভিন্ন তথ্য প্রেরণ, গ্রহণ সহজ ও সংরক্ষণ নিশ্চিত হচ্ছে।

পরিচালক (প্রশাসন)

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ  
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.hsd.gov.bd](http://www.hsd.gov.bd)

স্মারক নং-৪৫.১৪১.০১৪.০০.০০.০০৪.২০১৫-১৩৪

তারিখ: ০১ আশ্বিন ১৪২৭  
১৬ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সুশাসন প্রতিষ্ঠা অনুচ্ছেদের ৫.১ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী উত্তমচর্চার তালিকা প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০২০-২০২১ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার সুশাসন প্রতিষ্ঠা অনুচ্ছেদের ৫.১ উপানুচ্ছেদ অনুযায়ী উত্তমচর্চার তালিকা প্রণয়ন করে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। সে অনুযায়ী স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার প্রধানগণকে উত্তমচর্চার তালিকা আগামী ১১.১০.২০২০ তারিখের মধ্যে প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখায় হার্ডকপি ও সফটকপি আকারে (ইমেইল: [monitor@hsd.gov.bd](mailto:monitor@hsd.gov.bd)) প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

(নাজমা বেগম)

উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০৩৬২

ইমেইল: [monitor@hsd.gov.bd](mailto:monitor@hsd.gov.bd)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. যুগ্মসচিব (সকল)/যুগ্মপ্রধান, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৪. উপসচিব (সকল)/ উপপ্রধান (সকল), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।

অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা (জৈষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারী অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), ঢাকা।
২. পরিচালক, ডাঃ মোঃ ইউনুস, ওএসডি, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর এবং প্রধান, সমন্বয় সহায়তা কেন্দ্র, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা।
৪. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা।
৫. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে:

১. মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৩. সিস্টেম এনালিস্ট, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।