



নং: ৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০২২-২৮৫

তারিখঃ ০১/১০/২০২২ খ্রি:

মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ সিদ্ধিকা আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, মহাখালী, ঢাকা।
স্থানঃ সম্মেলন কক্ষ, ডিজিএনএম।
তারিখ ও সময়ঃ ১৮.০১.২০২২ তারিখ, বিকাল ০৩.০০ টা।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বছরের শুরু থেকেই ডিজিএনএম এর সকল কার্যক্রম সঠিকভাবে করার লক্ষ্যে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত প্রতিটি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও কাজের গতি বৃদ্ধির জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। অধিদপ্তরের সকল পেভিং কাজ যথাসময়ে শেষ করা ও ই-ফাইলিং নথি উপস্থাপন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করার জন্য সকল শাখার কর্মকর্তা কর্মচারীকে জোর তাগিদ প্রদান করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (শিক্ষা ও শৃংখলা) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী প্রতিটি বিষয় সভায় উপস্থাপন করেন।

সভায় বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়

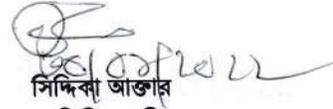
ক্রম	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
১	অনিম্পন্ন কার্যাদি নিম্পন্নকরণ	গত ১৪.১২.২০২১ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সভার গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সভায় আলোচনা করা হয় ও সকল অনিম্পন্ন কাজ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিত সময়সীমার মধ্যে নিম্পন্ন করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জগণ সকল অনিম্পন্ন কাজ গুরুত্ব সহকারে সঠিক সময়ে নিম্পন্ন করবেন। ২। সকল সেকশনে অনিম্পন্ন কার্যক্রম যেমন সিলেকশন গ্রেড প্রদান, যোগদান গ্রহণ, স্থায়ীকরণ ও চলমান সকল কাজ সময়মত করতে হবে। ৩। পদমোতি সংক্রান্ত চাহিত তথ্যের জবাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসনিক কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ
২	কোভিড-১৯ মোকাবেলা ও হাসপাতাল পরিদর্শন	করোনার ৩য় ঢেউ মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধিনস্ত সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে সকল কাজ সম্পাদন করা ও প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। করোনার ৩য় ঢেউ মোকাবেলায় অধিদপ্তরসহ অধিনস্ত সকল শিক্ষা ও সেবা প্রতিষ্ঠান মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক যথাসময়ে সকল কাজ সম্পাদন করতে হবে ও যথাসময়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করার প্রস্তাব গৃহীত হয়। সকলকে মাস্ক ও সেনিটাইজার ব্যবহারে গুরুত্ব দিতে হবে। ২। করোনা সংক্রমণে মারা যাওয়া Nurses ও Midwives এর তালিকা যথাসময়ে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল) ও সকল নার্সিং কর্মকর্তা
৩	মুজিব বর্ষ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	মুজিববর্ষ, মার্চ ২০২২ পর্যন্ত বর্ধিত হওয়ায় কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনী ভিত্তিক সুভেনির যথা সময়ে প্রস্তুত করার জন্য বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। মুজিববর্ষ, মার্চ ২০২২ পর্যন্ত বর্ধিত হওয়ায় কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জীবনী ভিত্তিক সুভেনির যথা সময়ে প্রস্তুত ও প্রকাশ করতে হবে।	পরিচালক (সকল) ও সংশ্লিষ্ট ফোকাল পয়েন্ট
৪	অডিট আপত্তি দ্রুত নিম্পত্তিকরণ	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) জানান ডিজিএনএম এর মোট ৫টি অডিট আপত্তি ছিল, তার মধ্যে ২টি ব্রডশীট জবাব সুপারিশ সহকারে পাঠিয়েছে। নির্ধারিত টাকা জমা দিয়ে চালান মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রেখেছেন মর্মে সভাকে অবগত করেন।	১। অডিট সেল নিয়মিত মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে অডিট আপত্তি নিম্পত্তির লক্ষ্যে পদক্ষেপ গ্রহণ প্রক্রিয়া চলমান রাখতে হবে। ২। মন্ত্রণালয়ের এইচএসডি অডিট শাখা থেকে লিখিত জবাব ও সুপারিশ মোতাবেক কার্য পরিচালনা করা হবে।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
৫	ই-ফাইলিং কার্যক্রমের অগ্রগতি	অধিদপ্তরের প্রতিটি ফ্লোরে ইন্টারনেট সংযোগ সচল হওয়ায়, সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ই-নথিতে ফাইল উপস্থাপন বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা করা হয়।	১। লাইভ সার্ভারের ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী ই নথিতে ফাইল নিম্পন্ন করবেন। ২। হার্ড কপি স্ক্যান করে ই-নথি ডাকে আপলোড	সহকারী প্রোগ্রামার, কো-অর্ডিনেটর (ওপি)

		অধিদপ্তরের শিক্ষা ও শৃংখলা শাখা এগিয়ে আছে, মন্ত্রণালয়ে ই-ফাইলিং এর অবস্থান নার্সিং ও মিড ওয়াইফারি অধিদপ্তর এগিয়ে আছে, তার ধারাবাহিকতা বজায় রাখা বিষয়ে সভায় সহমত প্রকাশ করা হয়।	করতে হবে। ৩। ই-ফাইলিং এ কাজ জোরদার করণে প্রতিদিন আসলাম পারভেজ, সিনিয়র স্টাফ নার্স ও আব্দুল আজিজ, অফিস সহকারী ডাক আপলোড করবেন। শাহিনুর খানম, সিনিয়র স্টাফ নার্স এবং AP মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করবেন।	ও শাখা ইনচার্জ
৬	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন	এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ৩য় ত্রৈমাসিক এর কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়ন করা হবে মর্মে সভায় উপস্থাপন করা হয়। কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক সম্পাদন করার জন্য অধিদপ্তরের প্রতিটি শাখার কার্যক্রম সমপরিমান গুরুত্ব বহন করে। ডিজিএনএম এর সকল কর্মপরিকল্পনা শতভাগ অর্জনের জন্য সকলকে দায়িত্ব নিয়ে সমন্বয়ে কাজ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ ২০২১-২২ অর্থবছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী ৩য় ত্রৈমাসিক এর কাজ যথাসময়ে শুরু ও প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মপরিকল্পনার সকল সূচক যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে। ২। সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় সাহায্য ও সহযোগিতা করবেন। ৩। পরিচালকগণ সকল ফোকাল পয়েন্টের কাজ নিয়মিত তদারকি করবেন। ৪। নতুন উদ্ভাবনী আইডিয়া প্রয়োগ করে টেকসই উন্নয়নমূলক কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।	পরিচালক (সকল), এপিএ, শুদ্ধাচার ও ইনোভেশন ফোকাল পয়েন্টগণ
৭	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমানকরণ	ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার ও একই ডিজাইন এর সিটিজেন চার্টার ডিজিএনএম এর আওতাধীন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহে দৃশ্যমান করে প্রেরণ করছে, কিছু শিক্ষা প্রতিষ্ঠান বাকি আছে, তাদেরকে সতর্ক করা বিষয়ে পর্যালোচনা করা হয়।	১। ডিজিএনএম এর অনুমোদিত সিটিজেন চার্টার/ জনপ্রশাসনের ফরমেট অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার যে সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানসমূহ দৃশ্যমান করেনি, তাদেরকে জানুয়ারি ২০২২ এর মধ্যে বিনা ব্যর্থতায় সিটিজেন চার্টার ছবি এপিএ ৩য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন এর সাথে প্রেরণ করবেন। ২। সিটিজেন চার্টার সেবা ও শিক্ষা আলাদা করার পুনঃসিদ্ধান্ত গৃহীত হলো।	পরিচালক (সকল), শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট, ও সংশ্লিষ্ট নার্সিং কর্মকর্তা ও সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান
৮	পিএমআইএস হালনাগাদকরণ	সহকারি-পরিচালক (পিএমআইএস) জানান, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের আওতাধীন মানবসম্পদ বিষয়ক তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম চলমান রাখার জন্য পিএমআইএস শাখার কার্যক্রম আটটি বিভাগে বিভাজনপূর্বক চলমান আছে। পিডিএস হালনাগাদ করার কাজ সঠিকভাবে চলছে।	১। পিডিএস হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে মনিটরিং কার্যক্রম জোরদার করতে হবে। ২। পিএমআইএস এর তথ্য সংগ্রহের কাজ চলমান থাকবে, শিক্ষা সনদ নিয়ে পিডিএস হালনাগাদ করতে হবে। নবনিয়োগপ্রাপ্ত ৮১৪৪ জন নার্সের ডাটা এন্ট্রি চলমান থাকবে। ৩। নতুন সিনিয়র স্টাফ নার্সগণের ডাটা এন্ট্রি করার জন্য ওয়েব সাইটে ডাটা কালেকশন টুল দিতে হবে।	পরিচালক (সকল), উপ-পরিচালক (পিএমআইএস), সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
৯	দপ্তর পরিদর্শন কার্যক্রম	নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ কর্তৃক নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং আওতাধীন ইউনিট/ অফিস পরিদর্শন করার জন্য মন্ত্রণালয়ে থেকে নির্দেশনা থাকায় পরিদর্শন কার্যক্রম চলমান রাখার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। অধিদপ্তর এর দপ্তর প্রধান ও পরিচালকগণ নিজ নিজ দপ্তর/বিভাগ এবং আওতাধীন ইউনিট/ অফিস আকস্মিক পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শন পরবর্তী সুপারিশমালা বাস্তবায়ন কার্যক্রম চলমান রাখবেন। ২। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদিত চেকলিষ্ট সংগ্রহ করে প্রতি মাসের শেষে পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করবেন।	দপ্তর প্রধান ও ইউনিট প্রধানগণ
১০	নার্সিং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অগ্রগতি, উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম ও সমস্যা	১। শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কাজের অগ্রগতি জোরদারকরণে শিক্ষা শাখার পেন্ডিং কাজ ১০০% নিষ্পন্ন করতে তদারকি বাড়ানোর বিষয় আলোচনা করা হয়।	১। কন্ডেমনেশন ও একাডেমিক কমিটি নামে ২ টা আলাদা কমিটি গঠন করে কাজ করতে হবে। শৃংখলা কমিটি শৃংখলা শাখার সকল পেন্ডিং কাজ ১০০% নিষ্পন্ন করতে তদারকি বাড়ানোর বিষয় আলোচনা করা হয়। ২। সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে ই-ফাইলিং চালু করার জন্য এবং ই-নথির পদ সৃষ্টির জন্য a2i প্রকল্পে পত্র দিতে হবে। প্রথমে কলেজ ও পরে ইনস্টিটিউট ই-ফাইলিং চালু করবে। ৩। ই-নথির কার্যক্রম আরো বৃদ্ধি করতে হবে।	পরিচালক (শিক্ষা) ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ

১১	শৃংখলা কার্যক্রম অগ্রগতি	১। অধিদপ্তরের শৃংখলা শাখায় পেন্ডিং ফাইল নিষ্পত্তি কার্যক্রম জোরদার করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	১। শৃংখলা শাখায় দীর্ঘদিনের পেন্ডিং ফাইল ও বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে আন্তরিক হতে হবে। ২। বিভাগীয় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজন হলে দক্ষ নার্সিং কর্মকর্তাকে সংযুক্তিতে এ অধিদপ্তরে পদায়ন করতে হবে।	পরিচালক ও উপ-পরিচালক শৃংখলা, ডিজিএনএম
১২	মিডওয়াইফারি কার্যক্রম	নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত ১৪০৭ জন মিডওয়াইফ এর ইউনিক আইডি সম্পূর্ণ করার বিষয়ে আলোচনা। এছাড়া ২৯৯৬ মঞ্জুরীকৃত মিডওয়াইফ পদের মধ্যে অবশিষ্ট ৪৫০ টি পদে পদায়নের জন্য পিএসসিতে প্রস্তাব প্ররণের জন্য কমিটি গঠন ও প্রস্তাবিত ৫০০০ নতুন মিডওয়াইফ পোস্টের অগ্রগতি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ফলো আপ করা বিষয় উপস্থাপন করা হয়। ৮৫৫৬ জন নতুন নার্স পদায়ন হওয়ায়, কোভিড-১৯ ব্যবস্থাপনায় কর্মরত মিডওয়াইফদের নিজ কর্মস্থলে প্রত্যাবর্তন বিষয়ে আলোচনা করা হয়। কোভিড-১৯ ব্যবস্থাপনায় স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ হতে ইস্যুকৃত অর্ডার অনুযায়ী সিভিল সার্জন মহোদয় নার্স ও মিডওয়াইফগণের বদলী করে থাকেন, যা প্রশাসনিক কাজে জটিলতার সৃষ্টি হয়। এ বিষয়ে ইস্যুকৃত অর্ডার রহিত করার লক্ষ্যে স্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে চিঠি প্রেরণ ও নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর হইতে মিডওয়াইফদের উপজেলায় কর্মরত মিডওয়াইফদের কার্যক্রম ডিজিট করার জন্য কমিটি গঠন সংক্রান্ত আলোচনা করা হয়।	১। নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত ১৪০৭ জন মিডওয়াইফ ইউনিক আইডির কাজ দ্রুত সম্পূর্ণ করে আদেশ ওয়েব সাইটে প্রকাশ করতে হবে। ২। মিডওয়াইফ পদের মধ্যে অবশিষ্ট ৪৫০ টি পদে পদায়নের জন্য পিএসসিতে প্রস্তাব প্ররণের জন্য কমিটি গঠন করতে হবে। ৩। প্রস্তাবিত ৫০০০ নতুন মিডওয়াইফ পোস্টের অগ্রগতি বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে ফলো আপ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ৩। Disseverment Link Indicator (DLI) পূরণের লক্ষ্যে ৬ মাস পর্যন্ত মিডওয়াইফ বদলী না করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	
১৩	নার্সিং রিসার্চ শাখার অগ্রগতি	১। ডিজিএনএম এর নার্সিং রিসার্চ শাখাকে শক্তিশালী করার জন্য প্রশিক্ষণ দেয়া হচ্ছে এবং অত্র শাখার কার্যক্রম ও কক্ষ নির্ধারণ করা হয়েছে, Research-Cell computer দেয়া, চেয়ার টেবিল এবং ইন্টানেট কানেকশন দেয়া ও জনবল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	১। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরে ইতোমধ্যে কক্ষ নির্ধারণ করা হয়েছে। রিসার্চ সেল কার্যকর করার জন্য computer দেয়া, চেয়ার টেবিল এবং ইন্টানেট কানেকশন দেয়া ও জনবল বৃদ্ধিকরা হবে বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পরিচালক (সকল), ডঃ আক্বাছ উদ্দিন, নার্সিং অফিসার, ডিজিএনএম
১৪	বিবিধ	১। কল্যাণ কর্মকর্তা কর্তৃক পিআরএল বিষয়ের ডাটা (সেবা ও শিক্ষার) ডেজিগনেশন অনুযায়ী উপস্থাপন করা বিষয়ে আলোচনা করা হয়। ২। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ধুমপান মুক্ত পরিবেশ নিশ্চিতকরণের জন্য বিস্তারিত আলোচনা হয়। ৩। উত্তম সেবিকা পুরস্কার নার্স ও মিডওয়াইফগণ উভয়ের জন্য প্রদান করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। সভায় উপস্থিত সকলে পুনরায় উক্ত পুরস্কার প্রদান প্রক্রিয়া চলমান রাখার	১। কল্যাণ কর্মকর্তা পিআরএল বিষয়ের ডাটা (সেবা ও শিক্ষার) ডেজিগনেশন অনুযায়ী উপস্থাপন করবেন। দপ্তর ক্রিয়েট করে পিআরএল এর ৩ মাসের তালিকা ও তথ্যসহ পিএমআইএস এ দিবেন এবং কোন সুপারিশ থাকলে পরবর্তীতে তা প্রদান করবেন। ২। নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর ধুমপান মুক্ত পরিবেশ নিশ্চিত করতে হবে। ৩। উত্তম সেবা পুরস্কার বিষয় নিয়ে আলাদাভাবে সভা করে সিদ্ধান্ত নেয়া হবে। ৪। ডিজিএনএম এর সকলকে ইউনিক আইডি অবগত করা হবে। ডিপিএইচ এন বিজ্ঞপ্তি ডিডিএফপি ফাইল করে ওয়েব সাইটে থাকবে। সকল পিএইচএন গুপ	পরিচালক (প্রশাসন) ও সংশ্লিষ্ট শাখা ইনচার্জ

	<p>অনুরোধ জানান।</p> <p>৪। ইন্টারনেট সমস্যা ও খাবার পানি সরবরাহ সংক্রান্ত আলোচনা হয়।</p>	<p>মেইল, পাস Word @gov.bd থাকবে।</p> <p>৫। বিলের টাকা না থাকায়- ক্লাউড ক্যাপ মালিক খুজে পাওয়া না যাওয়ায়, সে ক্ষেত্রে কোম্পানি বদল করা যেতে পারে। ইন্টারনেট বিল, পরিচালন বাজেট থেকে দেয়া যায়।</p> <p>৬। লিংক-৩ নিতে অগ্রীম ২ মাস বিল দিয়ে চুক্তি ক্যান্সেল করার প্রক্রিয়া করা যেতে পারে।</p> <p>ইলেকট্রনিক মেইনটেনেইন্স এর সেল ডেভলপ করা হবে এবং তাদের প্রশিক্ষণ এর ব্যবস্থা করা হবে। স্থানীয় কমিটি ও ফোকাল Person নির্ধারণ করে কাজ করতে হবে।</p> <p>ইন্সটিটিউটগুলোতে নেট বাজেট বাড়ানো যেতে পারে।</p> <p>কোড বরাদ্দ নিয়ে যেখানে খাবার পানি Shortage আছে সেখানে সংকট দূর করার জন্য ওপি রিভাইজ করে প্রতি ফ্লোরে পানির ফিল্টার দেয়া হবে।</p> <p>কম্পিউটার সংক্রান্ত সকল সমস্যা সহকারী প্রগ্রামার (এপি) সমাধান করবেন।</p>	
--	---	--	--

কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে খন্যবাদ জানিয়ে মন্ত্রণালয় নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করার গুরুত্ব আরোপ করেন। তিনি সকলকে আপদকালীন সুরক্ষা সামগ্রীর সঠিক ব্যবহার করার নির্দেশনা দিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



সিদ্দিক্ আক্তার
(অতিরিক্ত সচিব)
মহাপরিচালক

নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা

নং: ৪৫.০৩.০০০০. ০০৫.০৬.০০১.২০২২- ২৬৫/১ (ন)

তারিখঃ ০০ / ০১ / ২০২২খ্রি:

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থেঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। উপসচিব (মনিটরিং), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ২। উপসচিব (নার্সিং শিক্ষা), স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৪। উপ-পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৫। সহকারী পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৬। নার্সিং অফিসার (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ৯। কো-অর্ডিনেটর, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১০। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, , নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।



পরিচালক(শিক্ষা ও শৃংখলা)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা।