গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.dgnm.gov.bd

নং- ৪৫.০৩.০০০০.০০৬.৯৯.০০২.২৬-৭৩

তারিখঃ ১৫/১১/২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিজ্ঞপ্তি

বিষয়: PMIS system এ Personal Data Sheet (PDS) হালনাগাদসহ যে কোন তথ্য সন্নিবেশ করতে আবশ্যিকভাবে ই-মেইলে যোগাযোগ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, দাপ্তরিক কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা, মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ও চাকরি সংক্রান্ত তথ্যের নির্ভুলতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের অধীনস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তাঁদের **PMIS system এ Personal Data Sheet (PDS)** হালনাগাদের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য ও প্রমাণক সংশ্লিষ্ট **PDS**-এর সঙ্গে সংযুক্ত করে নিজ নিজ বিভাগের নির্ধারিত ই-মেইল ঠিকানায় পাঠাতে হবে।

বিভাগভিত্তিক নির্ধারিত ই-মেইল ঠিকানা:

বিভাগ	ই-মেইল ঠিকানা
ঢাকা	dhakadiv@dgnm.gov.bd
চট্টগ্রাম	chattogramdiv@dgnm.gov.bd
বরিশাল	barishaldiv@dgnm.gov.bd
খুলনা	khulnadiv@dgnm.gov.bd
ময়মনসিংহ	mymensinghdiv@dgnm.gov.bd
রাজশাহী	rajshahidiv@dgnm.gov.bd
রংপুর	rangpurdiv@dgnm.gov.bd
সিলেট	sylhetdiv@dgnm.gov.bd

PDS-এর তথ্য হালনাগাদ করার জন্য বিশেষভাবে নির্দেশ প্রদান করা হলো:

১। PDS হালনাগাদ সংক্রান্ত সকল তথ্য ও প্রয়োজনীয় প্রমাণক স্পষ্ট ও পাঠযোগ্য PDF আকারে পাঠাতে হবে।

২। প্রেরিত তথ্যের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট PDS সংযুক্ত করতে হবে।

৩। নিজ নিজ বিভাগের জন্য নির্ধারিত ই-মেইল ঠিকানায় তথ্য ও প্রমাণক পাঠাতে হবে। অন্যথায় তা গ্রহনযোগ্য হবে না। প্রেরিত ই-মেইল প্রমানক' হিসেবে ভবিষ্যতের জন্য সংরক্ষিত রাখতে হবে।

৪। PDS সরাসরি/মোবাইল ফোনে যোগাযোগ করে হালনাগাদ করা হবে না।

৫। বদলী/বিধি অনুসারে সুযোগ গ্রহনের শর্ত হিসেবে আপনার তথ্য হালনাগাদ: নাম, পদবি, কর্মস্থল, যোগদানের তারিখ, শিক্ষাগত যোগ্যতা, পদোন্নতি, পদায়ন, প্রশিক্ষণ এবং অন্যান্য প্রাসঙ্গিক আবশ্যিকভাবে করতে হবে।

প্রমাণক সংযুক্তকরণ: প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে তথ্যের সমর্থনে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ও প্রমাণক স্ক্যান করে সংযুক্ত করতে হবে—

- **নাম, পিতার নাম ও জন্মতারিখ সংশোধনের জন্য:** জাতীয় পরিচয়পত্র (NID Card)-এর কপি।
- **প্রথম যোগদানের তারিখ সংশোধনের জন্য:** যোগদানের অফিস আদেশের কপি।
- **শিক্ষাগত যোগ্যতা হালনাগাদের জন্য:** সার্টিফিকেটের কপি এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠান হতে উচ্চশিক্ষা গ্রহণের ক্ষেত্রে ডিজিএনএম (DGNM) কর্তৃক যথাযথভাবে অনুমোদনের প্রজ্ঞাপনের কপি।
- **প্রশিক্ষণের তথ্য হালনাগাদের জন্য:** সংশ্লিষ্ট সার্টিফিকেটের কপি।
- **রিসার্চ পাবলিকেশন হালনাগাদের জন্য:** সার্টিফিকেট বা পাবলিকেশনের কপি।
- **লিয়েন সংক্রান্ত তথ্য:** লিয়েনের তথ্য আবশ্যিকভাবে PDS-এ হালনাগাদ করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে লিয়েন সংক্রান্ত সকল অফিস আদেশের কপি সংযুক্ত করতে হবে।

১৫-১১-২০২৬

মুঃ সুমন মেহেদী
(উপসচিব)
পরিচালক (প্রশাসন)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর
ই-মেইল-info@dgnm.gov.bd

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
২. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
৩. বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য) ---------- বিভাগ, ----------;
৪. পরিচালক, মেডিকেল কলেজ হাসপাতাল/বিশেষায়িত হাসপাতাল ----------;
৫. মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৬. উপসচিব (নার্সিং সেবা-১/২), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা;
৭. প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৮. পরিচালক (শিক্ষা, অর্থ ও বাজেট), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা;
৯. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, সিজিএ ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা;
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ---------- বিভাগ, ----------;
১১. সিভিল সার্জন, ----------;
১২. তত্ত্বাবধায়ক, জেনারেল হাসপাতাল/জেলা সদর হাসপাতাল, ----------;
১৩. সহকারী পরিচালক, জেনারেল হাসপাতাল/জেলা সদর হাসপাতাল, ----------;
১৪. উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা, ----------;
১৫. মেডিকেল অফিসার, ----------;
১৬. জেলা/উপজেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, ----------;
১৭. উপপরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা;
১৮. উপপরিচালক (পিএমআইএস), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ);
১৯. সহকারী পরিচালক (সকল), নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা;
২০. সহকারী পরিচালক (নার্সিং), বিভাগীয় পরিচালক (স্বাস্থ্য) এর কার্যালয়, ---------- বিভাগ ----------;
২১. অধ্যক্ষ, নার্সিং কলেজ / নার্সিং ইনস্টিটিউট, ----------;
২২. সেবা তত্ত্বাবধায়ক/উপসেবা তত্ত্বাবধায়ক, ----------;
২৩. জেলা পাবলিক হেলথ নার্স, সিভিল সার্জন অফিস, ----------;
২৪. নার্সিং ইনস্ট্রাক্টর ইনচার্জ, নার্সিং ইনস্টিটিউট/ নার্সিং ও মিডওয়াইফারি কলেজ, ----------;
২৫. কো-অর্ডিনেটর, ----------;
২৬. নার্সিং সুপারভাইজার, ----------;
২৭. প্রশাসনিক কর্মকর্তা (সকল)/হিসার রক্ষণ কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা;
২৮. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর, ঢাকা;
২৯. অফিস কপি।

২৫-১১-২০২৬

পরিচালক (প্রশাসন)
নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর