

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

স্মারক নং- ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৬.১৮-৩১৬

তারিখ: ২৫ জুলাই ২০১৮
৯ ডিসেম্বর ২০১৮

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১২তম সভার সিদ্ধান্ত সমূহের অগ্রগতি প্রেরণ।

সূত্র: নং ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৬.১৮-১৯৭, ১৮ তারিখ: ২০১৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের ২০১৮-২০১৯ অর্থ-বছরের শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নৈতিকতা কমিটির ১২তম সভা জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি) এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত হয়। উক্ত সভার সিদ্ধান্ত সমূহের (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন পরবর্তী ১৩তম নৈতিকতা কমিটির অনুষ্ঠয়ে সভার কার্যপত্র তৈরীর নিমিত্ত আগামী ১২.১২.২০১৮ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: ১২তম সভার কার্যবিবরণী।

Dr. M. M. Hossain
০৯/১২/২০১৮
(ড. খিলকিস বেগম)
উপসচিব
ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২
ই-মেইল- monitor@hsd.gov.bd

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য/প্রশাসন অধিশাখা/হাসপাতাল/ঔষধ প্রশাসন ও আইন/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. যুগ্মপ্রধান (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৩. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা)

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অর্থনীতি ইউনিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিসিউ এন্ড এমসি, মহাখালী, ঢাকা
৪. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা

সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকন, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন অধিশাখা) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকন, ঢাকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়
স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ
প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়) অধিশাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
www.mohfw.gov.bd

বিষয়: স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের শুল্কচার, কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মৈত্রিকতা কমিটির ১২তম সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি),

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

স্থান : সচিবালয়ের সভাকক্ষ (কক্ষ-৩৩১, ভূমি-৩)।

তারিখ ও সময় : ১৮.০৯.২০১৮ খ্রিঃ, সকালঃ ১০:৩০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিত সদস্যগণের তালিকা পরিশিষ্ট- 'ক' তে সন্নিবেশিত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। তিনি সরকারি সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে সেবাস্বার্থী আচরণ প্রতিষ্ঠার জন্য কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা এবং জবাবদিহিতার গুরুত্ব তুলে ধরেন। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে নিয়মিতভাবে প্রেরণের নিমিত্ত কর্ম-পরিকল্পনা অনুসারী (জুলাই ২০১৮-সেপ্টেম্বর ২০১৮) ১ম কোয়ার্টারের অগ্রগতি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট সকল-শাখা/অধিশাখা এবং অধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে প্রশাসন-৪ অধিশাখায় ১৫ অক্টোবর ২০১৮ মধ্যে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান।

০২. বিগত সভার কার্যবিবরণী পঠন ও অনুমোদন: জনাব ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) সভাপতির অনুমতিক্রমে বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কোন সংশোধন না থাকায় সর্বসম্মতিক্রমে কার্যবিবরণী দৃষ্টায়িত করা হয়।

০৩. বিগত সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতি ও পর্যালোচনা:

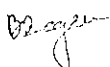
(ক) আইন/বিধি/নীতিমালা প্রণয়ন ও সংস্কার: ড. বিলকিস বেগম, উপসচিব (প্রশাসন-৪) জানান, মানসিক স্বাস্থ্য আইন অনুমোদনের জন্য মহান জাতীয় সংসদে প্রেরণ করা হয়েছে। আন্তর্জাতিক উদ্যোগের পরবেশনা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৭ এর খসড়া সার্বিক ভাবে পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে পুনরায় ভেটিংয়ের জন্য গত ১৭ মে ২০১৮ তারিখে লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণ করা হয়েছে। সভাপতি লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগের সাথে যোগাযোগ রক্ষা করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।

(খ) ই-গভর্নেন্স:

১. অনলাইন রেসপন্স সিস্টেম চালু: জনাব আহমেদ লতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট, জানান যে, বর্তমানে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের বেশির ভাগ অধিশাখা/শাখায় ই-মেইলের মাধ্যমে চিঠি আদান প্রদান করা হচ্ছে। তিনি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের সকল দপ্তরের কর্মকর্তাদের নিয়মিত অফিসিয়াল ই-মেইলের মাধ্যমে চিঠিপত্র আদান প্রদানের অনুরোধ জানান। তিনি আরো জানান, মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে বিভিন্ন অধিদপ্তর/দপ্তর এবং টেকনোলজিরদের সাথে তথ্য আদান প্রদান করা হচ্ছে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের Facebook page খোলা হয়েছে। এই Facebook page এ সকল কর্মকর্তাকে সম্পৃক্ত হতে অনুরোধ জানান।

২. মাঠ পর্যায়ে মনিটরিং: সভাপতি উপস্থিত কর্মকর্তাদের প্রতিমানে মাঠ পর্যায়ে কতটি ফোন করে মনিটরিং করা হয়েছে তা ছক আকারে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন এবং মনিটরিং এর তথ্য কার্যবিবরণীতে অন্তর্ভুক্ত করতে নির্দেশনা প্রদান করেন।

২. ভিডিও কনফারেন্স: জনাব আহমেদ লতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট জানান যে, বর্তমানে মন্ত্রণালয় এবং স্বাস্থ্য অধিদপ্তরে ভিডিও কনফারেন্স নিয়মিতভাবে অনুষ্ঠিত হচ্ছে।



৩. ই-টেন্ডার চালুকরণ: জনাব সুভাষ চন্দ্র সরকার, অতিরিক্ত সচিব (মার্সিং ও মিডওয়াইফারি) জানান যে, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর/পিভিইউডি শতভাগ ই-টেন্ডারিং সম্পন্ন করেছে। স্বাস্থ্য সেবা বিভাগসহ সকল অধিদপ্তরকে শতভাগ ই-টেন্ডারিং বাস্তবায়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

৪. ই-ফাইলিং: জনাব আহমেদ সতিফুল হোসেন, সিস্টেম এনালিস্ট (কম্পিউটার সেল) জানান, বর্তমানে ই-ফাইলিং এ স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের অবস্থান ২২তম। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা বিভাগের প্রতিটি অধিশাখা/শাখায় ই-ফাইলিং চালু করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি প্রতিটি শাখা/অধিশাখায় একটি বিষয়ভিত্তিক ফাইলকে ই-ফাইলিং করার জন্য পরামর্শ দেন। উদাহরণ স্বরূপ তিনি দুটির ফাইলগুলোকে ই-ফাইলিং করতে বলেন। তিনি অতিরিক্ত সচিব পর্যন্ত নিম্নলিখিত ফাইলগুলোকে প্রাথমিকভাবে ই-ফাইলিং করতে অনুরোধ করেন।

৫. হাসপাতাল/চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Biometric Attendance: ড. এনামুল হক, উপসচিব (বাজেট) জানান, চিকিৎসকসহ চিকিৎসা সেবা প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত অন্যান্যদের কর্মস্থলে উপস্থিতি যাচাই এখনও হতাশাজনক। স্বাস্থ্য অধিদপ্তর প্রতিনিধি জানান, সেবা প্রতিষ্ঠানে চিকিৎসকসহ অন্যান্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে ৫৮২টি Biometric Attendance মেশিন দেশের জেলা/উপজেলা পর্যায়ে স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে প্রতিস্থাপন করা হয়েছে। মেশিনগুলো হতে লাইভডাটা পাওয়া যাচ্ছে। সভাপতি স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে সিভিল সার্জনদের আরো সক্রিয় করে মনিটরিং জোরদার করতে পরামর্শ দেন।

(গ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম:

১. প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ ইত্যাদি: ড. রিলকিস বেগম (প্রশাসন-৪) জানান যে, ইনোভেশন, ই-ফাইলিং ও শুদ্ধাচারের উপর প্রশিক্ষণ গ্রহণের ব্যবস্থা প্রক্রিয়াধীন। স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের এমআইএস কিছু প্রশিক্ষণ দেবে মর্মে তিনি সভাকে অবহিত করেন। সভাপতি প্রশাসন অনুবিভাগকে প্রকিউরমেন্টে বিষয়েও ট্রেনিং ক্যাডেন্ডার প্রণয়নের জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।

২. গণশুনানি: স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের প্রতিনিধি জানান, স্বাস্থ্য অধিদপ্তর দেশের স্বাস্থ্য সেবা প্রতিষ্ঠানসমূহে ৭০/৮০ টি গণশুনানী আয়োজন করেছে। চলতি বছরে বেশ কয়েকটি গণশুনানীর আয়োজন করা হয়েছে। তিনি আরো জানান অধিদপ্তরে অনসাইনে অভিযোগ গ্রহণের ব্যবস্থা ও চালু আছে। মার্সিং ও মিডওয়াইফারি অধিদপ্তরের প্রতিনিধি গত অর্থ-বছরে নিয়মিতভাবে গণশুনানীর আয়োজন করা হয়েছে মর্মে জানান। সভাপতি সিদ্ধান্ত দেওয়ার মত কর্মকর্তাদের দিয়ে গণশুনানীর আয়োজন করতে নির্দেশনা দেন। এছাড়াও তিনি অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহকে নিয়মিত গণশুনানীর আয়োজন ও রিপোর্ট স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে প্রেরণের জন্য অনুরোধ জানান।

৩. শুদ্ধাচার বিষয়ক পুরস্কার: সভাপতি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন। তিনি একটি প্রতিষ্ঠানে প্রত্যেক ক্যাটাগরিতে তিনজনকে পুরস্কৃত করার বিষয়ে সচিবকে ব্যস্ত করেন।

৪. বিস্তারিত আলোচনা শেষে সভায় নিয়োজিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ:

ক্র: নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
৪.১	আন্তর্জাতিক উদ্বাসন গবেষণা কেন্দ্র, বাংলাদেশ আইন ২০১৮ প্রণয়ন সুরক্ষিত করার লক্ষ্যে নিয়মিতভাবে মেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে সাথে যোগাযোগ করতে হবে।	জনস্বাস্থ্য অধিশাখা
৪.২	জাতীয় প্রশিক্ষণ (ইন-সার্ভিস) গাইড লাইন যথা সম্ভব দ্রুত সময়ের মধ্যে বাংলা ও ইংরেজী উভয় ভাষাতে চূড়ান্ত করতে হবে।	প্রশাসন অনুবিভাগ/HR অধিশাখা।
৪.৩	প্রতিমাসে কতটি ই-মেইল বা মোবাইল ফোনে এসএমএস এর মাধ্যমে জমাগন বা সেবা গ্রহীতাকে সেবা প্রদান করা হয়েছে তার পরিসংখ্যান, ত্রুটি ও ফনকারেন্সিং এর সংখ্যা পরবর্তী সভায় উপস্থাপন এবং মন্ত্রণালয়ের ফেসবুক পেজে সকল কর্মকর্তাকে সম্পৃক্ত করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা/ সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল
৪.৪	প্রতিমাসে মাঠ পর্যায়ে কতটি ফোন করে মনিটরিং করা হয়েছে তা ছক আকারে পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করতে হবে। মাঠ পর্যায়ের মনিটরিং কাজে সিভিল	মনিটরিং অধিশাখা (হাসপাতাল)

ক্র: নং:	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
	সার্জনদের আরো সক্রিয় ভূমিকা পালন করতে হবে।	অনুবিভাগ)
৪.৫	অধিদপ্তর/দপ্তরসমূহে শতভাগ ই-টেক্সারিং নিশ্চিত করতে হবে।	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/দপ্তর সেবা
৪.৬	কর্মকর্তাদের দৈনন্দিন কার্যক্রমে ই-ফাইলিং সংক্রান্ত গড়ে তুলতে হবে; একটি বিষয়ভিত্তিক ফাইলকে ই-ফাইলিং করতে হবে; দ্রুততম সময়ের মধ্যে স্বাস্থ্য সেবা বিভাগে শতভাগ শাখায় ই-ফাইলিং চালু করতে হবে।	প্রশাসন অধিশাখা এবং সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল
৪.৭	সকল অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাকে নিয়মিত পত্রপুস্তানি আয়োজন এবং তার রিপোর্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।	সকল অধিদপ্তর/ দপ্তরসমূহ
৪.৮	হাসপাতাল/বিকল্প থেকে প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের Biometric Attendance Machine চালু রেখে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং মনিটরিং জোরদার করতে হবে। প্রতিদিন সকাল ১০ টার মধ্যে স্বাস্থ্য প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উপস্থিতির প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে।	স্বাস্থ্য অধিদপ্তর
৪.৯	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভাল কাজের জন্য প্রশংসিত ও পুরস্কৃত করতে হবে।	প্রশাসন/বাজেট অনুবিভাগ এবং অধিদপ্তর/দপ্তর/ সংস্থা (সকল)

৫. আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত: ১৭.১০.২০১৮

(সুভাষ চন্দ্র সরকার)

অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইকারি)

স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়

স্মারক নং ৪৫.০০.০০০০.১৪৩.১৪.০০৬.১৮-১৯৭

তারিখঃ ০৩ কার্তিক ১৪২৫
১৮ অক্টোবর ২০১৮

সভার সিদ্ধান্তসমূহ যথাযথ বাস্তবায়নপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন এ অধিশাখায় প্রেরণের অনুরোধসহ:

সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন/জনস্বাস্থ্য ও বিশ্বস্বাস্থ্য/হাসপাতাল/উষ প্রশাসন ও আইন/আর্থিক ব্যবস্থাপনা ও অডিট/বাজেট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. যুগ্মসচিব (প্রশাসন), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৩. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৪. উপসচিব, প্রশাসন-৪ (মনিটরিং ও সমন্বয়), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
৫. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা

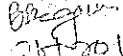
সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়): (অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা)

১. মহাপরিচালক (স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/উষ প্রশাসন অধিদপ্তর/নার্সিং ও মিডওয়াইকারি অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অধিদপ্তর/ইউসিট), স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. প্রধান প্রকৌশলী, স্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা
৩. চিফ টেকনিক্যাল ম্যানেজার, নিমিউ এন্ড টিসি, মহাখালী, ঢাকা
৪. ওয়ার্কশপ ম্যানেজার, টেমো, মহাখালী, ঢাকা

১৮-১০-১৮

সদয় অবগতি ও কার্যার্থেঃ

১. সচিবের একান্ত সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, ঢাকা
২. সচিবের একান্ত সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা
৩. উপসচিব, শুল্কচার ও প্রশাসনিক সংস্কার শাখা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, পরিবহন পুল ভবন, ঢাকা
৪. সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার সেল, স্বাপকম, ঢাকা (মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৫. অতিরিক্ত সচিব (নার্সিং ও মিডওয়াইফারি) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, স্বাপকম, ঢাকা


১৮/১০/২০১৬
(ড. ম. কামিল বেগম)
উপ-সচিব

ফোন নং- ৯৫৪০৩৬২

ই-মেইল-monitor@mohfw.gov.bd