



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর
কাজী আলাউদ্দিন রোড, ঢাকা।



“মুজিব বর্ষের প্রতিশ্রুতি
সেবা, ত্যাগ ও অগ্রগতি”

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৬.০০৫.২১-

তারিখ: _____ বঙ্গা: _____
খ্রি: _____

- প্রাপক: ১। উপপরিচালক
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স
ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
২। অধ্যক্ষ,
ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর, ঢাকা।

বিষয়: E-HRM ডাটাবেজ সফটওয়্যারে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত ও চাকরি সংক্রান্ত তথ্য ইনপুট প্রদান
প্রসংগে।

সূত্র: অধিদপ্তরের স্মারক নং-৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৬.০০৫.২১-৩৫০/৯(১৭০) তারিখ: ১৩/০১/২০২২খ্রি:

ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় পর্যায়ে তার আওতাধীন সকল দপ্তর/স্টেশনের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যক্তিগত তথ্য চাকরি বহির রেকর্ড অনুযায়ী নির্ভুলভাবে E-HRM ডাটাবেজ সফটওয়্যারে ইনপুট করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হয়েছিল। বিভাগীয় পর্যায়ে E-HRM ডাটাবেজ সফটওয়্যারে তথ্য ইনপুটের ‘ছক’ প্রস্তুত করা হলো:-

ক্র: নং	বিভাগের নাম	সফটওয়্যারে আছে মোট	কোন তথ্যই ইটপুট হয় নাই(স্টাফ রিপোর্ট ডিসেম্বর/২১ অনুযায়ী)	পোষ্টিং তথ্য অসম্পূর্ণ (স্টাফ রিপোর্ট ডিসেম্বর/২১ অনুযায়ী)
১.	অধিদপ্তর	১২৬	১২	১৪
২.	ট্রেনিং কমপ্লেক্স, মিরপুর	৬০	০	২৯
৩.	ঢাকা বিভাগ	২৬৪০	৯৩	৫১৮
৪.	চট্টগ্রাম বিভাগ	২১১৪	৩৫	৪০৩
৫.	রাজশাহী বিভাগ	১৪৫৭	১৭	২৮৯
৬.	খুলনা বিভাগ	১৪৩৫	১৪	১১৮
৭.	বরিশাল বিভাগ	১৩৪৬	১৯	২৮৬
৮.	রংপুর বিভাগ	৬২৬	৩	৪২
৯.	সিলেট বিভাগ	৮২৪	১২	৭২
১০.	ময়মনসিংহ বিভাগ	৯২৪	০	৭৪
	সর্বমোট =	১১৫৫২	২০৫	১৮৪৫

এমতাবস্থায়, উল্লিখিত ছকের তথ্য অনুযায়ী বিভাগীয় পর্যায়ে যে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য সফটওয়্যারে ইনপুট করা হয়নি এবং যাদের পোষ্টিংও মামলা সংক্রান্ত তথ্য অসম্পূর্ণ সে সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য চাকরি বহির বেকর্ড অনুযায়ী নির্ভুলভাবে জরুরি ভিত্তিতে EHRM ডাটাবেজ সফটওয়্যারে সম্পূর্ণরূপে তথ্য ইনপুট এবং ইনপুটকৃত সকল তথ্যের সঠিকতা যাচাই বাছাই করে আগামী ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে এ অধিদপ্তরে পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হলো, ব্যর্থতায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

স্বাক্ষরিত/-

মো: ওহিদুল ইসলাম

উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

স্মারক নং- ৫৮.০৩.০০০০.০০২.১৬.০০৫.২১-

৫৭৭৫/ন(২৪৫)

তারিখ: ০৭/০৬/২০২২ বঙ্গাব্দ:
২৬/০৬/২০২২ খ্রি:

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. পরিচালক (প্রশা: ও অর্থ/অপা:মেইন:/প:উ:প্র:) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, অধিদপ্তর, ঢাকা।
২. উপপরিচালক (প্রশা: ও অর্থ/পরিকল্পনা কোষ/অ্যাঙ্কুলেট/উন্নয়ন/অপারেশন) ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. সহকারী পরিচালক (প্রশা:ও অর্থ/ক্রয় ও স্টোর/অপারেশন/ওয়্যারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন/পরিকল্পনা/উন্নয়ন/প্রশিক্ষণ), ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. সহকারী পরিচালক ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স..... (সকল)।
৫. সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. সহকারী যোগাযোগ প্রকৌশলী, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, অধিদপ্তর, ঢাকা।
৭. উপসহকারী পরিচালক, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স..... (সকল)।
৮. সিনিয়র স্টাফ অফিসার, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ঢাকা। (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় নিয়ন্ত্রণ কক্ষ, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স, অধিদপ্তর, ঢাকা।
১০. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ওয়েবসাইটে পত্র প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
১১. এ অধিদপ্তরের গার্ড ফাইল/ মাস্টার গার্ড ফাইল/ তত্ত্বাবধায়ক ()/প্রশাসন/হিসাব/বদলী/ মিডিয়া সেল/লিগ্যাল এন্ড এস্টেট সেল/ ছুটি/ তদন্ত/ বাসা বরাদ্দ/ এসিআর/ বিভাগীয় কল্যান তহবিল/ রেশন/ পেনশন/ রিফর্ম সেল/ প্রশিক্ষণ/ অপারেশন/ ওয়্যারহাউজ ও ফায়ার প্রিভেনশন/ পত্র গ্রহণ ও বিতরণ শাখা/ বেতার শাখা/নারী কল্যাণ সংশ্লিষ্ট নথি।



মো: মাসুনের রশিদ

সহকারী পরিচালক (ক্রয় ও স্টোর)

ও

সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) অঃদাঃ