

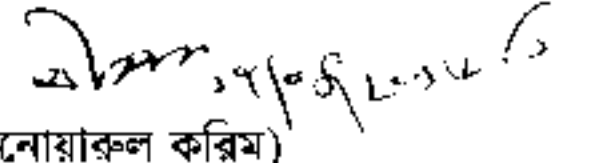
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মহাপরিচালকের কার্যালয়  
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর  
১০৮ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।  
[www.dyd.gov.bd](http://www.dyd.gov.bd)

স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০০৮.৩১.০০৯.১৪- ১০৬

তারিখঃ ১৭/০৪/২০১৬খ্রিঃ

**বিষয়ঃ নবম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত তথ্য প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের সকল শ্রেণীর কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাকুরী সংক্রান্ত ব্যক্তিগত তথ্যাদি সংরক্ষণের জন্য একটি ডাটাবেজ প্রস্তুত করা হয়েছিল যা কার্য-সম্পাদন উপযোগী করার লক্ষ্যে বর্তমানে সংশোধন করা হচ্ছে। সকলের সহযোগিতায় ইতোপূর্বে প্রেরিত তথ্যাদি ডাটাবেজে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। তথ্য পর্যালোচনায় দেখা যায় যে, প্রেরিত তথ্যে ভুল-ত্রুটি ও অসম্পূর্ণতা রয়েছে; ইতোমধ্যে প্রায় ৪ বছর অতিক্রান্ত হওয়ায় ডাটাবেজটির তথ্য আপডেট এবং তথ্যে ভুল-ত্রুটি সংশোধন করার পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে। সে লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট হতে সংযুক্ত ছক মোতাবেক হাল নাগাদ তথ্য প্রয়োজন। এক্ষেত্রে কোন পুরানো তথ্য সংগ্রহ করতে সমস্যা হলে সাধ্যমত সঠিক তথ্য সম্বলিত পুরনকৃত ফরম জরুরীভিত্তিতে প্রেরণ এবং অবশিষ্ট তথ্যাদি শীঘ্রই সংগ্রহকরতঃ একই পদ্ধতিতে প্রেরণ করা যাবে। ডাটাবেজের কার্যসমাপনান্তে সকলের ব্যবহারের সুবিধার্থে আইডি নম্বর ও পাসওয়ার্ড জানানো হবে। সেলক্ষ্যে ১ম পর্বে কেবলমাত্র নবম ও তদুর্ধ্ব গ্রেডের সকল পর্যায়ের (রাজস্বখাতভুক্ত) কর্মকর্তাগণকে নির্ধারিত ফরম পূরণপূর্বক আগামী ২৮-০৪-২০১৬ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে উপরের নির্দেশনা মোতাবেক তথ্য প্রেরণের জন্য বলা হলো।

  
(আনোয়ারুল করিম)  
মহাপরিচালক  
ফোনঃ ৯৫৫৯৩৮৯।  
e-mail: [dgdydhq@gmail.com](mailto:dgdydhq@gmail.com)

সংযুক্তঃ

১। তথ্যের ছক- ২ পাতা।

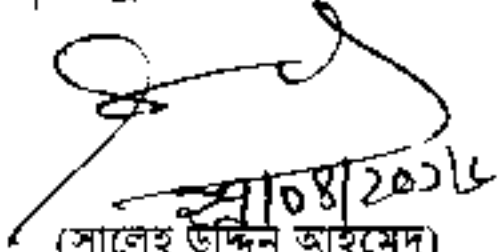
স্মারক নং-৩৪.০১.০০০০.০০৮.৩১.০০৯.১৪- ১০৬

সকলের অবগতি ও কার্যার্থেঃ

- ১। পরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। (সকল)
- ২। উপপরিচালক/অধ্যক্ষ/কো-অর্ডিনেটর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ..... জেলা। (সকল)
- ৩। ডেপুটি কো-অর্ডিনেটর, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ..... জেলা। (সকল)
- ৪। সহকারী পরিচালক/সিনিয়র প্রশিক্ষক/সিডিও, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ..... জেলা। (সকল)
- ৫। হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা/নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা/সহকারী প্রকৌশলী, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৬। সংশ্লিষ্ট নথি।

তারিখঃ ১৭/০৪/২০১৬খ্রিঃ

আপনার এবং আপনার  
শাখা/দপ্তরের আওতাধীন  
সকল ১ম শ্রেণী  
কর্মকর্তার তথ্যাদি প্রদত্ত  
ছকে যথাযথভাবে  
পূরণপূর্বক নির্ধারিত  
সময়ের মধ্যে প্রেরণ  
নিশ্চিত করার জন্য  
অনুরোধ করা হলো।

  
(সালেহু উদ্দিন আহমেদ)  
সহকারী পরিচালক (আইসিটি)  
যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর  
ফোনঃ ৯৫৮৬৮৯৮।  
e-mail: [ictdyd@gmail.com](mailto:ictdyd@gmail.com)

## পিডিএস ফরম পাঠানোর নিয়মাবলী

যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট ([www.dyd.gov.bd](http://www.dyd.gov.bd)) এর হোম পেজের উপরে অবস্থিত “ডাউনলোড” এর “ফরম সমূহ” ক্লিক করুন, পেইজটি ওপেন হবে এর ২৩ নং এ “পারসোনাল ডাটা সীট (পিডিএস) ফরম” লিংকটিতে ক্লিক করুন। এখান থেকে ডাউনলোড করে ফরমটি সংগ্রহ করুন। ফরমটি যথাযথভাবে MS-WORD এ (ইংরেজীতে) পূরন করার পর Soft কপিটি হেড অফিসে পাঠানোর লক্ষ্যে হোম পেজের ডানদিকের কলামে “গুরুত্বপূর্ণ লিংক” এর অধীন “পারসোনাল ডাটাসীট (পিডিএস)” লিংকটিতে ক্লিক করুন, পেইজটি ওপেন হবে। পেইজের নীচে “upload your File/Doc From Here” লিংকটিতে ক্লিক করুন। File/Document Transfer এর পেইজটি open হবে। step1 এর Browse ক্লিক করে আপনার computer এ টাইপকৃত PDS এর টাইপকৃত MS-WORD document টি select করুন। step2 এ আপনার কর্মস্থল জেলা কার্যালয় হলে শুধুমাত্র District select করে Submit বাটনে ক্লিক করুন। কর্মস্থল উপজেলা পর্যায়ে হলে District ও upazilla select করে Submit বাটনে ক্লিক করুন। এই পদ্ধতিতে আপনার প্রেরিত MS word File টি অধিদপ্তরের সার্ভারে সরাসরি জমা হবে। কাজের সুবিধার্থে অবশ্যই টাইপ করা Soft কপিটি হেড অফিসে পাঠাতে হবে, হাতে পূরনকৃত বা টাইপ করা হার্ড কপি পাঠানোর প্রয়োজন নাই।

**বিঃদ্রঃ** “upload your File/Doc From Here” লিংকটি পিডিএস ব্যতীত অন্য কোন File/Doc Transfer এর কাজে ব্যবহার করা যাবে না।

