



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

পোস্টমাস্টার জেনারেল- এর কার্যালয়, পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম- ৪১০০।

pmgctg.bdpost.gov.bd

নথি নং- ১৪.৩১.১৫২৮.০০০.৫২০.০৬.০০০১.২৬

তারিখ : ২৯-০৪-২০২৬

বিষয় : পূর্বাঞ্চল, চট্টগ্রাম সার্কেল এর GPMS টিম গঠন সংক্রান্ত।

সূত্র : ডাক অধিদপ্তরের পত্র নং- ১৪.৩১.০০০০.০০০.০৬৯.০৬.০০১১.২৬.৪৭, তারিখ : ১৪/০৪/২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে ডাক অধিদপ্তরের সূত্রোক্ত পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক জিপিএমএস নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ নং- ১১.১ অনুযায়ী অত্র সার্কেলের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (জিপিএমএস) সচারবুরূপে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের সমন্বয়ে জিপিএমএস টিম গঠন করা হলো :

ক্রমিক নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	দায়িত্ব	মোবাইল ও ই-মেইল
১.	জনাব ড. মোহাম্মদ নিজাম উদ্দীন অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল	টিম লিডার	০১৭১৭-০৯১৫১৬ mohammad.nz.uddin@gmail.com
২.	জনাব মুহাম্মদ আবদুল্লাহ ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল (তদন্ত)	বিকল্প টিম লিডার	০১৭১৫-৩০১১২৬ abdullah.postal@gmail.com
৩.	জনাব খন্দকার শাহনূর সাক্বির সিনিয়র পোস্টমাস্টার, চট্টগ্রাম জিপিও	সদস্য	০১৭১৬-৮৬১৬৭০ chittagonggpo@gmail.com
৪.	জনাব হাসমত উল্লাহ সজিব হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (বরাদ্দ)	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১৬৮৩-৩৩৮২১১ aob.ctg@bdpost.gov.bd
৫.	জনাব জুয়েল কান্তি দাশ অতি: দায়িত্ব- এপিএমজি (সংস্থাপন)	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	০১৬৪৫-১৪৭৭৭৯ juweldas747@gmail.com
৬.	জনাব মোহাম্মদ কামরুজ্জামান সুপারভাইজার (কর্ম)	সদস্য	০১৮১৪-২০৭৫৭১ kamruzzaman.ctg400@gmail.com
৭.	জনাব ওসমান গনি উচ্চমান সহকারী	সদস্য	০১৮২৭-৮৫২৯২৯ osmanfriendos@gmail.com

০২। জিপিএমএস টিমের কর্ম পরিধি :

- জিপিএমএস সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, চূড়ান্ত অনুমোদন গ্রহণপূর্বক ও জিপিএমএস সফটওয়্যারে দাখিল করবেন।
- জিপিএমএস সংক্রান্ত তথ্য-প্রমাণক সংগ্রহ, যথার্থতা যাচাই, নথি সংরক্ষণ এবং সকল প্রান্তে পত্র যোগাযোগ রক্ষা করবেন।
- প্রতি ২ মাসে একবার জিপিএমএস এর অগ্রগতি তথ্য-প্রমাণক সংগ্রহ ও পর্যালোচনা।
- প্রতি ত্রৈমাসিকে অগ্রগতি তথ্য, প্রমাণক সংগ্রহ, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাইপূর্বক প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং জিপিএমএস সফটওয়্যারে আপলোড।
- জিপিএমএস ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী জিপিএমএস সংক্রান্ত সকল কর্মসম্পাদন পূর্বক ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা টিমের সকল কাজের বিষয়ে টিম লিডার/বিকল্প টিম লিডারসহ সংশ্লিষ্ট সকল প্রান্তে রিপোর্ট করবেন।
- বাস্তবিক ও বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই, সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্দ্ধতনের অনুমোদন গ্রহণ করে সফটওয়্যারে দাখিল করবেন।

০৩। পিএমজি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এআদেশ জারী করা হলো। য অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৯/৪/২৬

(ড. মোহাম্মদ নিজাম উদ্দীন)  
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল  
ফোন : ০২৩৩৩৩২২৩৫০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

সকল সদস্য, পূর্বাঞ্চল সার্কেল জিপিএমএস টিম।

নথি নং- ১৪.৩১.১৫২৮.০০০.৫২০.০৬.০০০১.২৬

অনুলিপি : সদস্য জ্ঞাতার্থে-

১। প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর, ঢাকা এবং

২। অফিস নথি।

তারিখ : ২৯-০৪-২০২৬

২৯/৪/২৬

(ড. মোহাম্মদ নিজাম উদ্দীন)  
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল