

৩০৭/১৯০৬  
৩০/৩/২৬

নম্বর-৩৮.০০.০০০০.০০৬.২২.০০০১.২৫.১৩৭

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩৩  
২৮ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: ময়গাণ্ডা/বিজ্ঞানসন্মুখের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা এবং উপজেলার অফিসসমূহের ওয়েবপোর্টাল 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' সেবা বন্ডের পরিবর্তে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ প্যারি (GPMS)' এবং GPMS-এর গোটা ব্যবহার সংক্রান্ত।

সূত্র: সন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৬.২৭; তারিখ: ১৯ এপ্রিল ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র পত্র সন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে, সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Government Performance Monitoring System-GPMS) প্রণয়ন ও মূল্যায়নের নিমিত্ত প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবপোর্টালে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' সেবা বন্ডের শিরোনাম পরিবর্তন করে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ প্যারি (GPMS)' শিরোনামে নামকরণ, পূর্বের এপিএ'র গোটার পরিবর্তে GPMS-এর গোটা ব্যবহার এবং সেবা বন্ডের পুরাতন লিংকসমূহ পরিবর্তন করে নিম্নলিখিত লিংকসমূহ সংযোজন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, ওয়েবপোর্টালে পূর্বে আপলোডকৃত এপিএ'র সকল ডকুমেন্ট অপরিবর্তিত রাখবে।

- I. নির্দেশিকা, পরিপত্র, GPMS টিম, ফোকাল পয়েন্ট;
- II. স্ব স্ব অফিসের GPMS ও ফন্ডসফ;
- III. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও
- IV. GPMS- সফটওয়্যার লিংক।

AD (ব. প্রশা./স. প্রশা.)  
৩০-০৪-২৬

৩০/৩/২৬

০২। এনজাবায়ার, আপনার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহকে উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: সন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র ও নোটা।

৩০/৩/২৬

ই-মেইল: sasha1@mopme.gov.bd

**বিতরণ (স্বোত্তর ক্রমান্বয়ে নয়):**

১. মহাপরিচালক, বাখাতুলুল প্রাথমিক শিক্ষা বাতায়ন ও পরিবীক্ষণ ইউনিট।
২. মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, তেজগাঁও শির এলাকা, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, জাতীয় প্রাথমিক শিক্ষা এগার্ডেভি (বেগ), ময়মনসিংহ।
৫. শিশু কর্মসূচী ট্রাস্ট, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর ভবন, মিরপুর-২, ঢাকা।

**অনুলিপি-সদয় আত্মার্থে:**

- ০১। যুগ্মসচিব (পরিবর্তন) ও জিপিএমএন টিম ডিভার, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৪। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়  
উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো  
২৩২/১ তেজগাঁও শির এলাকা, ঢাকা-১২০৮  
www.bnfe.gov.bd

স্মারক নং- ৩৮.০০.০০০০.০০০.৩০১.১৮.০২৪৫.২২.(অংশ-০৫)-৫২৫

তারিখ: ১৫ বৈশাখ ১৪৩৩  
০৬ মে ২০২৬

পত্রের মর্মার্থ অনুসারে অনুলিপি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

**(স্বোত্তর ক্রমান্বয়ে নয়):**

- ১। পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও বাজেট, লজিস্টিক, প্রশিক্ষণ ও বাতায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (পরিবর্তন, মনিটরিং ও মূল্যায়ন), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৩। সিস্টেম এনালিস্ট (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৪। উপপরিচালক (সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক (সকল), উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৬। সহকারী পরিচালক (সকল), জেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ৭। লাইব্রেরিয়ান, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৮। সহকারী প্রোগ্রামার, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো, ঢাকা।
- ১০। উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা কর্মকর্তা, উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১১। কর্মচারী (সকল), উশিপুর/জেউশিপুর/উপজেলা উপানুষ্ঠানিক শিক্ষা ব্যুরো।
- ১২। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, উশিপুর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। অফিস কপি।

৩০/৩/২৬

জিহাদুল ইসলাম জিহাদ  
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)

৩০/৩/২৬  
সন্ত্রিপরিষদ (সম্মানিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা (নীতি ও সময়) শাখা  
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৬.২৭

তারিখ: ৬ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ  
১৯ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা এবং উপজেলার  
অফিসসমূহের ওয়েবপোর্টালে 'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' সেবা বস্ত্রের পরিবর্তে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি  
(GPMS)' এবং GPMS- এর লোগো ব্যবহার।

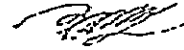
সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Government Performance Monitoring System-GPMS) গ্রহণ ও মূল্যায়নের নির্দিষ্ট  
প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয়, আঞ্চলিক, জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ের অফিসসমূহের ওয়েবপোর্টালে  
'বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি' সেবা বস্ত্রের পরিবর্তন করে 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS)' শিরোনামে নামকরণ, পূর্বের  
এপিএ'র লোগোর পরিবর্তে GPMS- এর লোগো (কপি সংযুক্ত Logo) ব্যবহার এবং সেবা বস্ত্রের পুরাতন লিংকসমূহ পরিবর্তন করে নিম্নলিখিত  
লিংকসমূহ সংযোজন করা প্রয়োজন। উল্লেখ্য যে, ওয়েবপোর্টালে পূর্বে আপলোডকৃত এপিএ'র সকল ডকুমেন্ট অপরিবর্তিত থাকবে।

- I. নির্দেশিকা, পরিপত্র, GPMS টিম, ফোকাল পয়েন্ট;
- II. স্ব স্ব অফিসের GPMS ও ফলাফল;
- III. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন প্রতিবেদন ও
- IV. GPMS- সফটওয়্যার লিংক।

২। এমতাবস্থায়, আপনার আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহকে উপযুক্ত বিধানে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য  
নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি:

(১) GPMS Logo



১৯-০৪-২০২৬

ইয়াসমিন নাহার রুমা

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন : ২২৬৬৪১০৭৯

ইমেইল : pmpe\_sec@cabinet.gov.bd

সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।

দৃষ্টি আকর্ষণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

GPMS টিম লিডার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৬.২৭/১ (২)

তারিখ: ৬ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ  
১৯ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ সচিব-এঁর দপ্তর, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং

