

ক্যান্টনমেন্ট এগ্রিকিউটিভ অফিসারের কার্যালয়
কুমিল্লা সেনানিবাস
প্রশাসন শাখা
www.ccbc.gov.bd



নং-২৩.২২.০০০০.৭০২.০০২.২৩.০৯৭.২৬-৫৯১

০৮ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
তারিখ:-----
২৩ সেপ্টেম্বর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগীয়সমূহের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, মাঠ পর্যায়ের (বিভাগীয়, আঞ্চলিক ও জেলা) অফিসসমূহ এবং উপজেলা পর্যায়ে জিপিএমএস টিম গঠন।

সূত্র: সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৩.২২.০০০০.০০০.০১১.৯৯.০৩০২.২৫-৯৮৫; তারিখ: ২১-০৯-২০২৬ খ্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট বোর্ডের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (জিপিএমএস) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে একটি টিম গঠন করা হলো।

ক্রঃ নং	নাম ও পদবি	জিপিএমএস টিমে পদবি
০১	জনাব মোহাঃ মাছুমা আরেফিন, উপসচিব ক্যান্টনমেন্ট এগ্রিকিউটিভ অফিসার, কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট	টিম লিডার
০২	জনাব সুরুজ্জামান, সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল) ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
০৩	জনাব মোঃ শরীফ উদ্দিন খান, প্রধান শিক্ষক ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়, কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট	সদস্য
০৪	জনাব মোঃ আশরাফুল্লাহ গাজী, উপ-সহকারী প্রকৌশলী (পানি ও বিদ্যুৎ) ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
০৫	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, সিনিয়র কন্ট্রোলিং অফিসার ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড, কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

জিপিএমএস টিমের কার্যপরিধি:

- ০১। জিপিএমএস এর ০৩(তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- ০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- ০৩। প্রতি দুই মাসে একবার জিপিএমএস এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ০৪। প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- ০৫। বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২)এর হান্নাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে দাখিল;
- ০৬। জিপিএমএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
- ০৭। জিপিএমএস ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল কাজ সম্পাদন;
- ০৮। বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ; এবং
- ০৯। আওতাধীন অফিসসমূহের জিপিএমএস এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।


(মোহাঃ মাছুমা আরেফিন)
উপসচিব

ক্যান্টনমেন্ট এগ্রিকিউটিভ অফিসার
কুমিল্লা ক্যান্টনমেন্ট

ফোনঃ ০২৩৩৪৪০৬২৪৮(বেসামরিক), ৯৩৩-৩১৬২(সামরিক)
ই-মেইলঃcbccomilla@gmail.com

মহাপরিচালক
সামরিক ভূমি ও ক্যান্টনমেন্ট অধিদপ্তর
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা সেনানিবাস।