



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
সমবায় অধিদপ্তর
জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা
coop.khulna.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৪৭০০.০০০.০০০.০৫.০০০১.২৬.১০২৯

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১৪ অক্টোবর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনার Government Performance Monitoring System (GPMS) টিম পুনর্গঠন সংক্রান্ত।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত Government Performance Monitoring System (GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৬-২৭ এর ১১.১ অনুচ্ছেদের নির্দেশনা অনুযায়ী জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনার GPMS কার্যক্রম যথাযথভাবে বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ, প্রতিবেদন প্রণয়ন ও মূল্যায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত ০৫ (পাঁচ) সদস্যবিশিষ্ট GPMS টিম পুনর্গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	টিমে দায়িত্ব
১	জনাব খন্দকার জহিরুল ইসলাম উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা, দিঘলিয়া, খুলনা	টিম লিডার
২	জনাব মোঃ মোঃ আবু সাঈদ পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	সদস্য ও বিকল্প টিম লিডার
৩	জনাব মোঃ আব্দুস সালাম পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	সদস্য ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪	জনাব বিপ্লব কুমার দাস পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	সদস্য
৫	জনাব শেখ মারুফ-উজ-জামান পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, খুলনা	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

টিমের কার্যপরিধি:

GPMS নির্দেশিকা অনুযায়ী টিম নিম্নবর্ণিত কার্যাবলি সম্পাদন করবে -

১. GPMS-এর ৩ (তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
২. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৩. প্রতি দুই মাসে একবার GPMS-এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
৪. প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
৫. বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে দাখিল;
৬. GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা; (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
৭. GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
৮. বার্ষিক মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং মূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ; এবং
৯. আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।



১৪-১০-২০২৬

মোঃ জাহিরুল ইসলাম

জেলা সমবায় অফিসার

ফোন : ০২৪৭৭৭২১৬৬৮

ইমেইল : dco.khulna@coop.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জনাব খন্দকার জাহিরুল ইসলাম, উপজেলা সমবায় অফিসার, দিঘলিয়া, খুলনা।, উপজেলা সমবায় অফিসার, দিঘলিয়া, খুলনা।, উপজেলা সমবায় অফিস, দিঘলিয়া, খুলনা।
- ২। পরিদর্শক, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, খুলনা।
- ৩। জনাব মোঃ আব্দুস সালাম, পরিদর্শক, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, খুলনা।
- ৪। জনাব বিপ্লব কুমার দাস, পরিদর্শক, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, খুলনা।
- ৫। জনাব শেখ মারুফ-উজ-জামান, পরিদর্শক, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, খুলনা।

স্মারক নম্বর: ৪৭.৬১.৪৭০০.০০০.০০০.০৫.০০০১.২৬.১০২৯/১ (১)

তারিখ: ২৯ আশ্বিন ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
১৪ অক্টোবর ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে:

বিভাগীয় যুগ্ম নিবন্ধক, যুগ্ম নিবন্ধকের দপ্তর, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, খুলনা।



১৪-১০-২০২৬

মোঃ জাহিরুল ইসলাম

জেলা সমবায় অফিসার