



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়
উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়,
শ্রীপুর, মাগুরা
www.cooperative.sreepur.magura.gov.bd.

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩৩
২৭ আগস্ট ২০২৬

নম্বর: ৪৭.৬১.৫৫৯৫.০০০.০০০.৯৯.০০২৭.২০.১১৯

অফিস আদেশ

সমবায় অধিদপ্তরের ০১/০৩/২০২৬ খ্রি, তারিখের ৪৭.৬১.০০০০.০৪৪.০৫.০০০১.২৬.৮৪ নং স্মারকপত্রের নির্দেশ মোতাবেক সরকারী কর্মসম্পাদ পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (G P M S) প্রণয়ণ, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে উপজেলা সমবায় কার্যালয়, শ্রীপুর, মাগুরার জিপিএমএস টিম গঠন করা হলো।

১	২	৩
ক্র নং	নাম পদবী	কমিটির পদবী
০১	শামীমা জামান, উপজেলা সমবায় অফিসার, শ্রীপুর, মাগুরা।	টিম লিডার
০২	মোঃ মারুফ হোসেন, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় দপ্তর, শ্রীপুর, মাগুরা।	সদস্য
০৩	মোঃ দবির হোসেন, সহকারী পরিদর্শক, উপজেলা সমবায় দপ্তর, শ্রীপুর, মাগুরা।	ফোকাল পয়েন্ট

কমিটির কার্যপরিধি

- ০১। (G P M S) এর ০৩ (তিন) বছর মেয়াদী খসড়া পরিকল্পনা প্রনয়ন, বিবেচ্য বহুরেরসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ণ এবং (G P M S) সফটওয়্যারে দাখিল করতে হবে।
- ০২। প্রতি মাসে একবার (G P M S) এর কার্যক্রম পর্যালোচনা, প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
- ০৩। (G P M S) ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সকল কার্যক্রম সম্পাদন।
- ০৪। বার্ষিক স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্ব মূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ।
- ০৫। সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন, এবং
- ০৬। ওয়েবসাইটে (G P M S) সেবাবক্স হালনাগাদ করা।

২৭-০৮-২০২৬
শামীমা জামান
উপজেলা সমবায় অফিসার

নম্বর: ৪৭.৬১.৫৫৯৫.০০০.০০০.৯৯.০০২৭.২০.১১৯/১ (৩)

তারিখ: ১২ ভাদ্র ১৪৩৩
২৭ আগস্ট ২০২৬

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। জেলা সমবায় কর্মকর্তা, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, মাগুরা।
- ২। সহকারী পরিদর্শক-১, উপজেলা সমবায় অফিসারের কার্যালয়, উপজেলা সমবায় অফিস, শ্রীপুর, মাগুরা।
- ৩। মোঃ মারুফ হোসেন, অফিস সহায়ক, উপজেলা সমবায় দপ্তর, শ্রীপুর, মাগুরা।