



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সমবায় কার্যালয়
মুক্তির মোড়, নওগাঁ
www.cooperative.naogaon.gov.bd

নম্বর: ৪৭.৬১.৬৪০০.০০০.০০০.৯৯.০০০৩.২৬.২০৬

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩০ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

সমবায় অধিদপ্তরের ০১/০৩/২০২৬ তারিখের ৪৭.৬১.০০০০.০০০.০৪৪.০৫.০০০১.২৬.৪৮ নং স্মারকপত্রের নির্দেশনা মোতাবেক সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সমন্বয়ে জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁর জিপিএমএস টিম গঠন করা হলো:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	কমিটিতে পদবী
০১	আব্দুল্লাহ-হিল-আবিদ, জেলা সমবায় অফিসার, জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	টিম লিডার
০২	উপজেলা সমবায় অফিসার (সকল) নওগাঁ	সদস্য
০৩	মোঃ নূর আলম, পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	সদস্য
০৪	মোঃ আশিকুর রহমান, পরিদর্শক, জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	সদস্য
০৫	আনন্দ কুমার হালদার, তাঁত তত্ত্বাবধায়ক, জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	সদস্য
০৬	শ্যামল ইসলাম, ক্যাশিয়ার, জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	সদস্য
০৭	মোঃ নাদিমুল ইসলাম, সরেজমিনে তদন্তকারী(সংযুক্ত), জেলা সমবায় কার্যালয়, নওগাঁ	ফোকাল পয়েন্ট

কমিটির কার্যপরিধি (TOR):

- GPMS-এর ৩(তিন) বছর মেয়াদী খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং GPMS সফটওয়্যারে দাখিল নিশ্চিতকরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা, প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কার্যক্রম সম্পাদন;
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন;
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন; এবং
- ওয়েবসাইটে GPMS সেবাবন্ধ হালনাগাদ করা।

সংযুক্তিসমূহঃ

- (১) GPMS Guideline
- (২) GPMS User Guideline
- (৩) GPMS Admin Guideline

৩০-০৩-২০২৬
আব্দুল্লাহ - হিল- আবিদ
জেলা সমবায় কর্মকর্তা
ফোন : ০২৫৮৮৮৮১১০৬

ইমেইল : dco_naogaon@yahoo.com

নম্বর: ৪৭.৬১.৬৪০০.০০০.০০০.৯৯.০০০৩.২৬.২০৬/১ (৭)

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩০ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা (সকল)।
- ২। তাঁত তত্ত্বাবধায়ক, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নওগাঁ।
- ৩। পরিদর্শক-০৪, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নওগাঁ।
- ৪। পরিদর্শক-০৮, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নওগাঁ।
- ৫। সরেজমিনে তদন্তকারী (সংযুক্ত), জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নওগাঁ।
- ৬। ক্যাশিয়ার, জেলা সমবায় অফিস, জেলা সমবায় অফিস, নওগাঁ এবং
- ৭। যুগ্ম নিবন্ধক, বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজশাহী। দৃষ্টি আকর্ষণ: উপ-নিবন্ধক (প্রশাসন) বিভাগীয় সমবায় কার্যালয়, রাজ শাহী।



(Handwritten signature)

৩০-০৩-২০২৬
আব্দুল্লাহ - হিল- আবিদ
জেলা সমবায় কর্মকর্তা