

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য অধিদপ্তর, প্রশাসন বিভাগ
১৬ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০
www.dgfood.gov.bd

স্মারক নম্বর: ১৩.০১.০০০০.০৩১.৩২.০০৯.২২(অ-১). ১৮(১০)

তারিখ: ০৬/০৭/২০২৬ খ্রি.

বিষয়: সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) টিম গঠন

সূত্র: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের ০৩/০৩/২০২৬ তারিখের ৩১নং ইউ.ও.নোট

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ ইউ.ও.নোটের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) নির্দেশিকা অনুযায়ী টিম নিম্নোক্তভাবে গঠন করা হলো।

| | | |
|-----|--|---------------|
| ১) | পরিচালক, চলাচল, সংরক্ষণ ও সাইলো বিভাগ..... | টিম লিডার |
| ২) | অতিরিক্ত পরিচালক, সংগ্রহ বিভাগ..... | সদস্য |
| ৩) | অতিরিক্ত পরিচালক, প্রশাসন বিভাগ..... | সদস্য |
| ৪) | অতিরিক্ত পরিচালক, এমআইএসএন্ডএম বিভাগ..... | সদস্য |
| ৫) | সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট..... | সদস্য |
| ৬) | নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ ইউনিট..... | সদস্য |
| ৭) | উপপরিচালক (উন্নয়ন), পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরি সেবা বিভাগ..... | সদস্য |
| ৮) | উপপরিচালক, সরবরাহ, বন্টন ও বিপণন বিভাগ..... | সদস্য |
| ৯) | উপপরিচালক (ক্রয়, প্রদান ও একত্রিকরণ), হিসাব ও অর্থ বিভাগ..... | সদস্য |
| ১০) | সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর, প্রশিক্ষণ বিভাগ..... | সদস্য |
| ১১) | অতিরিক্ত পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ..... | ফোকাল পয়েন্ট |

বিকল্প টিম লিডার ও ফোকাল পয়েন্ট:

| | | |
|----|---|------------------------|
| ১) | পরিচালক, সংগ্রহ বিভাগ..... | টিম লিডার (বিকল্প) |
| ২) | অতিরিক্ত পরিচালক, এমআইএসএন্ডএম বিভাগ..... | ফোকাল পয়েন্ট (বিকল্প) |

খ) টিমের কার্যাবলি:

- GPMS টিম লিডার টিমের সদস্যদের মাধ্যমে GPMS বাস্তবায়ন নিয়মিত তদারকি করবেন, টিমের সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং GPMS এর অগ্রগতি বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবকে অবহিত রাখবেন।
- GPMS ফোকাল পয়েন্ট GPMS সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন, সফটওয়্যারের পাসওয়ার্ড ও ইউজার আইডি সংরক্ষণ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সঙ্গে যোগাযোগের বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন এবং GPMS সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- এছাড়া আওতাধীন প্রতিটি দপ্তরে GPMS কার্যক্রম বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের জন্য GPMS টিম হতে কমপক্ষে একজন সদস্যকে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।

গ) টিমের দায়িত্ব:

- GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও GPMS সফটওয়্যারে দাখিল/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং GPMS সফটওয়্যারে দাখিল/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ।
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর যাদ্যাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং GPMS সফটওয়্যারে আপলোড/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা।
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন এবং
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করে সফটওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল/সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

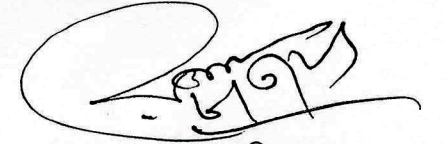
এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে

পরিচালক, সংগ্রহ বিভাগ, পরিচালক, চলাচল, সংরক্ষণ ও সাইলো বিভাগ/ অতিঃ পরিচালক, সংগ্রহ/ প্রশাসন/ অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা/এমআইএসএন্ডএম বিভাগ, সিস্টেম এনালিস্ট, কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট/ নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর), নির্মাণ ও রক্ষণাবেক্ষণ ইউনিট/ উপপরিচালক, পউকা (উন্নয়ন)/ হিসাব ও অর্থ (ক্রয়, প্রদান ও একত্রিকরণ)/সরবরাহ, বন্টন ও বিপণন বিভাগ খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা

স্মারক নম্বর: ১৩.০১.০০০০.০৩১.৩২.০০৯.২২(অ-১). ৬৬/১০(৩৫)

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে / জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সদয় অবগতির জন্য)
- ০২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ০৩। পরিচালক, প্রশাসন/ হিসাব ও অর্থ/সববি/চসসা/পউকা/সংগ্রহ/প্রশিক্ষণ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ০৪। বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ০৫। প্রধান মিলার, পোস্তগোলা সরকারি আধুনিক ময়দা মিল, পোস্তগোলা, ঢাকা
- ০৬। প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা
- ০৭। অতিরিক্ত পরিচালক, এম.আই.এস. এন্ড এম.বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর ঢাকা
- ০৮। প্রকল্প পরিচালক (সকল),.....
- ০৯। সাইলো অধীক্ষক, চট্টগ্রাম/নারায়ণগঞ্জ/আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া/সান্তাহার সাইলো, বগুড়া/স্টীল সাইলো, খুলনা/মোংলা সাইলো, বাগেরহাট
- ১০। সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর/ইন্সট্রাক্টর/সহকারী উপপরিচালক/প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশিক্ষণ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১১। উপপরিচালক, পিপিটি/ তদন্ত ও মামলা/বাহিনী শাখা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১২। মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, মহাপরিচালকের দপ্তর, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ১৩। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা
- ১৪। অফিস/মাস্টার কপি



রেজা মোহাম্মদ মহসিন
পরিচালক, প্রশাসন (বিকল্প কর্মকর্তা)

ফোন+৮৮০২৪১০৫৩৯১৪

dd.est@dgfood.gov.bd

তারিখ: ০৬/০৩/২০২৬ খ্রি.



রেজা মোহাম্মদ মহসিন
পরিচালক, প্রশাসন (বিকল্প কর্মকর্তা)

