

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়  
সরকারী আবাসন পরিদপ্তর  
প্রশাসন শাখা,  
www.doga.gov.bd

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
৭ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০০০.০১৬.০৩.০০০৪.২০.১৮১

### অফিস আদেশ

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, প্রশাসন শাখা-৬, এর ২৪ মার্চ ২০২৬ তারিখের ২৫.০০.০০০০.০০০.১২৭.৯৯.০০০৬.১৭-৪১৪ নং স্মারকস্ব পত্রের আলোকে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক নিম্নোক্তরূপে সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের “সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/Governance Performance Monitoring System” (GPMS) টিম গঠন করা হলো।

ক্রমিক	নাম ও পদবী	GPMS টিমে পদবী
১	জনাব নাহিদ-উল-মোস্তাক অতিরিক্ত পরিচালক (উপসচিব)	টিম লিডার
২	জনাব আওলাদ হোসেন আহাম্মেদ উপ-পরিচালক	বিকল্প টিম লিডার
৩	জনাব রাশেদ আহাম্মেদ সাদী উপ-পরিচালক	সদস্য
৪	বেগম আঞ্জু আরা খাতুন সহকারী পরিচালক	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৫	জনাব আব্দুল্লাহ-আল-নোমান সহকারী পরিচালক	সদস্য
৬	জনাব মোঃ বুলবুল হাছান সহকারী পরিচালক	সদস্য
৭	জনাব বিলাল হোসাইন সহকারী পরিচালক	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৮	উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম	সদস্য

### কমিটির কর্মপরিধি:

GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;  
যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, ২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন  
(Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

৩। প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;

২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনায় সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

৫। প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;


৬। অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;

২০২৬-২০২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর যান্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

৮। GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;

৯। GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন; এবং

বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন স্বল্পহসংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা।



০৯-০৪-২০২৬

মোঃ আসাদুজ্জামান

পরিচালক

ফোন : +৮৮০২৫৫১০১০৩৭

ফ্যাক্স : ০২-৯৫৪৬৪৬৩

ইমেইল : director@dog.gov.bd

নম্বর: ২৫.৪৩.০০০০.০০০.০১৬.০৩.০০০৪.২০.১৮১/১ (৮)

তারিখ: ২৪ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
৭ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। অতিরিক্ত পরিচালক, টিম লিডার, GPMS টিম, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ২। আওলাদ হোসেন আহামেদ, বিকল্প টিম লিডার, GPMS টিম, ডি শ্রেণি বরাদ্দ, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৩। রাশেদ আহামেদ সাদী, সদস্য, GPMS টিম, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৪। আঞ্জু আরা খাতুন, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, GPMS টিম, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৫। আব্দুল্লাহ-আল-নোমান, সদস্য, GPMS টিম, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৬। জনাব মোঃ বুলবুল হাছান, সদস্য, GPMS টিম, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।
- ৭। জনাব বিলাল হোসাইন, ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, GPMS টিম, প্রশাসন শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর এবং
- ৮। প্রধান সহকারী, প্রশাসন (কেন্দ্রীয়) শাখা, সরকারী আবাসন পরিদপ্তর।



০৯-০৪-২০২৬

ড. মাসুদুল আলম

উপ পরিচালক