

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সমাজসেবা অধিদপ্তর
সমাজসেবা ভবন
এপিএ, ইনোভেশন এবং সেবা সহজীকরণ শাখা
ই-৮/বি-১, শেরে-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.dss.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৪১.০১.০০০০.০০০.০২৩.০৬.০০০১.২৫.১

তারিখ: ১৬ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৩০ মার্চ ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সমাজসেবা অধিদপ্তরের GPMS টিম গঠন সংক্রান্ত।

সূত্র: সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখার স্মারক নং- ৪১.০০.০০০০.০১৬.২৩.০০১.২৫-১০ মূলে
০৯.০৩.২০২৬ তারিখের পত্র

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নোক্তভাবে এ অধিদপ্তরের জিপিএমএস টিম গঠন করা হলো:

ক্রমিক	নাম ও পদবি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)	GPMS টিমে পদবি
১.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	টিম লিডার
২.	পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
৩.	পরিচালক, বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়, ঢাকা;	সদস্য
৪.	অধ্যক্ষ (অতিরিক্ত পরিচালক) জাতীয় বিশেষ শিক্ষা কেন্দ্র, মিরপুর, ঢাকা;	সদস্য
৫.	অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমী, ঢাকা;	সদস্য
৬.	উপপরিচালক, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা;	সদস্য
৭.	উপপরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
৮.	উপপরিচালক, প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের বৃত্তিমূলক প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র (ইআরসিপিএইচ), গাজীপুর;	সদস্য
৯.	উপপরিচালক (প্রশাসন), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১০.	উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১১.	উপপরিচালক (বয়স্ক ভাতা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১২.	উপপরিচালক (গবেষণা, মূল্যায়ন, প্রকাশনা ও জনসংযোগ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১৩.	উপপরিচালক (শিশু সুরক্ষা), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১৪.	উপপরিচালক (কার্যক্রম-১), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১৫.	উপপরিচালক (প্রতিষ্ঠান-১), প্রতিষ্ঠান অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১৬.	সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য
১৭.	সহকারী পরিচালক(এপিএ, ইনোভেশন ও সেবা সহজীকরণ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
১৮.	উপপরিচালক (এপিএ, ইনোভেশন ও সেবা সহজীকরণ), সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা;	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কার্যপরিধি (Terms of Reference-ToR):

- ১। GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদী খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে

কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

৩। প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;

৪। বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

৫। প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

৬। অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;

৭। বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;

৮। GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;

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

১০। বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন মহাপরিচালক, সমাজসেবা অধিদপ্তরের অনুমোদন গ্রহণ করে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা;

১১। আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন; এবং

১২। কমিটি প্রয়োজনে উপযুক্ত সংখ্যক সদস্য কো-অপ্ট করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

০২। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৩০-০৩-২০২৬

শাহ মোহাম্মদ মাহবুব
মহাপরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। অতিরিক্ত সচিব, প্রতিষ্ঠান ও প্রতিবন্ধিতা অনুবিভাগ, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।

২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।

৩। সহকারী সচিব, কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।

৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি ও ইনোভেশন শাখা, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।

৫। পরিচালক, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, সমাজসেবা অধিদফতর।

৬। পরিচালক, কার্যক্রম অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদফতর।

৭। পরিচালক, প্রতিষ্ঠান অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদফতর।

৮। পরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা, সমাজসেবা অধিদফতর।

৯। উপপরিচালক, আঞ্চলিক প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, সমাজসেবা অধিদফতর।

১০। অধ্যক্ষ, জাতীয় সমাজসেবা একাডেমি, সমাজসেবা অধিদফতর।

১১। উপপরিচালক (সকল) জেলা সমাজসেবা কার্যালয়।

১২। উপপরিচালক (সকল) সমাজসেবা অধিদপ্তর।

১৩। অতিরিক্ত পরিচালক (সকল) সমাজসেবা অধিদপ্তর।

১৪। বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয় (সকল)।

১৫। সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, সদর কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা। এবং

১৬। সহকারী পরিচালক, (এপিএ, ইনোভেশন ও সেবা সহজীকরণ শাখা), সদর কার্যালয়, সমাজসেবা অধিদপ্তর, ঢাকা।।



৩১-০৩-২০২৬
মো: সাইফুল ইসলাম
পরিচালক (উপসচিব)