কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্রমালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ

email: lad@kb.gov.bd

সূত্র নম্বর: ৫৩.১৭.০০০০.০৯০.৩৬.০০২.২৫.৭১৬

তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬

অফিস আদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের প্রশাসন-০২ অধিশাখা, বাজেট শাখার স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.০০০.২১২.৩৩.০০০১.২৫.৩০ তারিখ: ০৮ মার্চ ২০২৬ মোতাবেক সরকারি কর্মসম্পাদন পরীবিক্ষণ পদ্ধতি/Governance Performance Monitoring System (GPMS) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নরূপভাবে কর্মসংস্থান ব্যাংকের GPMS টিম গঠন করা হলো:

ক্রমিক	নাম ও পদবী	GPMS টিমে পদবী
১.	মেহের সুলতানা, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক	টিম লিডার
২.	মোঃ আমিরুল ইসলাম, মহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা মহাবিভাগ	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
৩.	এস.এম. এমাম মাসুম, উপমহাব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর স্কোয়াড	সদস্য
৪.	মুহঃ আকতার হোসেন প্রধান, উপমহাব্যবস্থাপক ঋন আদায় ও মনিটরিং বিভাগ	সদস্য
৫.	এ কে এম কামরুজ্জামান, উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সদস্য
৬.	মোহাম্মদ জাকির হোসেন, উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ	সদস্য
৭.	মোঃ জাহাঙ্গীর আলম বেপারী, উপমহাব্যবস্থাপক আইটি অপারেশন বিভাগ	সদস্য
৮.	মোঃ নজরুল ইসলাম খান, উপমহাব্যবস্থাপক শৃঙ্খলা ও আপীল বিভাগ	সদস্য
৯.	মুহাম্মদ মাসুদুর রহমান, উপমহাব্যবস্থাপক আইটি সিস্টেম, রিসার্স এন্ড ডেভেলপমেন্ট বিভাগ	সদস্য
১০.	মোঃ মোমতাজ উদ্দিন, উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ	সদস্য
১১.	কামরুন্নাহার, উপমহাব্যবস্থাপক প্রধান শাখা, ঢাকা	সদস্য
১২.	মনোজ রায়, উপমহাব্যবস্থাপক আইন, গবেষণা ও উন্নয়ন বিভাগ	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
১৩.	মোঃ মশিউর রহমান, উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কার্যপরিধি:

- GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;

চলমান পাতা- ০২

অফিস আদেশ

- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষান্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

অনুমোদনক্রমে-

৩১.০৩.২৬

(মোঃ মশিউর রহমান)
উপমহাব্যবস্থাপক

বিতরন: সকল সদস্য।

সূত্র নম্বর: ৫৩.১৭.০০০০.০৯০.৩৬.০০২.২৫.৭২৬ (৩৬১)

তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬

অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

০১। স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০২। স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০৪। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
০৫। সকল বিভাগীয় উপমহাব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০৬। বোর্ড সচিব, পর্ষদ সচিবালয় ও জনসংযোগ বিভাগ, কর্মসংস্থান ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
০৭। সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০৮। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
০৯। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, কর্মসংস্থান ব্যাংক;
১০। অফিস নথি।

৩১.০৩.২০২৬

(মুহাম্মদ সাদেকুর রহমান)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক