



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন রোড, ইস্কাটন, ঢাকা

website: www.pkb.gov.bd

মানব সম্পদ ও কল্যাণ বিভাগ

নং-৫৩.১৬.২৬৬৬.৯০৭.০০০.৩৪.০০০১.২৬.৪৪৪

তারিখঃ ০৯.০৪.২০২৬

অফিস আদেশ

নিম্নোক্ত নির্বাহীগণের সমন্বয়ে প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক এর GPMS টিম নিম্নরূপে গঠন করা হলোঃ

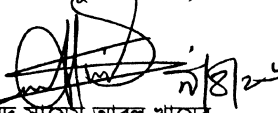
ক্রম	নাম ও পদবি	GPMS টিমে পদবি
০১	জনাব মোহাঃ মাহবুবুল ইউনুস মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও হিসাব)	টিম লিডার
০২	জনাব মোহাম্মদ সায়েম আবুল খায়ের উপমহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান মানব সম্পদ ও কল্যাণ বিভাগ	সদস্য (বিকল্প টিম লিডার)
০৩	জনাব মোঃ হারুন অর রশীদ উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য
০৪	জনাব মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও সদস্য
০৫	জনাব গাজী রাহাত মাহমুদ উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য
০৬	জনাব মোহাম্মদ ফজলে রাব্বি উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য
০৭	জনাব মোঃ শাহিদুর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য
০৮	জনাব মোহাম্মদ মাহফুজুর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক	সদস্য
০৯	জনাব মোঃ আবু তাহের সহকারী মহাব্যবস্থাপক মানব সম্পদ ও কল্যাণ বিভাগ	সদস্য (বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা)
১০	জনাব পল্লব কুমার সাহা সহকারী মহাব্যবস্থাপক	সদস্য (আঞ্চলিক প্রতিনিধি)
১১	জনাব মোঃ সোহেল আহমেদ সিস্টেম এনালিস্ট	সদস্য

০২। GPMS টিম এর কার্যপরিধি নিম্নরূপঃ

- 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;
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন করা;

- ঝ) GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
- ঞ) 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
- ট) আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,


মোহাম্মদ সায়েম আবুল খায়ের
উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ২। উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
(উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ৩। মহাব্যবস্থাপক (সকল) মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় প্রধান (সকল)/ প্রিন্সিপাল (পিকেবিটিআই), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। অফিস কপি।