পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
পরিকল্পনা বিভাগ
প্রশাসন-২ শাখা
www.plandiv.gov.bd

নং- ২০.০০.০০০০.৩০৩.১৬.০০১.২৫.৪৪৪

তারিখঃ ১৬ ভাদ্র ১৪৩২ / ৩১ আগস্ট ২০২৫

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৪/০৮/২০২৫ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৮২৫.২২.০০০১.২৫.৫২ নম্বর স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে পরিকল্পনা বিভাগে সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি/ Governance Performance Monitoring System (GPMS)- প্রণয়ন, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের নিমিত্ত নিম্নরূপ GPMS টিম গঠন করা হলো:

ক্র.নং	নাম, পদবি ও কর্মস্থল	GPMS টিমে পদবি
১.	যুগ্মসচিব (গবেষণা ও প্রশিক্ষণ), পরিকল্পনা বিভাগ	টিম লিডার
২.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন), পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
	যুগ্মসচিব (বাজেট), পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
	উপসচিব, এনইসি, একনেক ও সমন্বয় অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
	উপসচিব (সমন্বয়), পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
	উপসচিব, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অনুবিভাগ, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
	উপপ্রধান, সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন	সদস্য
৩.	বাজেট অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
৪.	প্রোগ্রামার, পরিকল্পনা বিভাগ	সদস্য
৫.	বিআইডিএস এর প্রতিনিধি (এপিএ সংশ্লিষ্ট)	সদস্য
৬.	উপসচিব (বাজেট ও এপিএ), পরিকল্পনা বিভাগ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

পরিকল্পনা বিভাগের GPMS টিমের কার্যপরিধি:

(ক) GPMS এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থ বছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও GPMS সফ্টওয়্যারে দাখিল;
(খ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থ বছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং GPMS সফ্টওয়্যারে দাখিল;
(গ) প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
(ঘ) সেকশন ২ (বিবেচ্য অর্থ বছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা) এর প্রতি ত্রৈমাসিকের কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং GPMS সফ্টওয়্যারে আপলোড;
(ঙ) পরিকল্পনা বিভাগের কার্যক্রম এবং পরিকল্পনা বিভাগের আওতাধীন বিআইডিএস এর GPMS কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করা;
(চ) বিআইডিএস এর GPMS কার্যক্রম চূড়ান্ত করা, অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির বিষয়ে ফিডব্যাক প্রদান ও চূড়ান্ত মূল্যায়ন করা;
(ছ) GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজন;
(জ) GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন;
(ঝ) বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন পরিকল্পনা বিভাগের সচিবের অনুমোদন গ্রহণ করে সফ্টওয়্যারের মাধ্যমে দাখিল নিশ্চিত করা।

২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

৩১.০৮.২০২৫

(কামরুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোনঃ ৪৮১১০৭২৯
ds.admin2@plandiv.gov.bd

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

CamScanner

নং- ২০.০০.০০০০.৩০৩.১৬.০০১.২৫.৪৪৪

তারিখঃ ১৬ ভাদ্র ১৪৩২ / ৩১ আগস্ট ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৩. প্রধান (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ উন্নয়ন গবেষণা প্রতিষ্ঠান (বিআইডিএস), আগারগাঁও, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৬. উপসচিব (সকল), পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৭. উপপ্রধান, সমন্বয় (সকল), পরিকল্পনা কমিশন, ঢাকা।
৮. প্রোগ্রামার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।
৯. বাজেট অফিসার, পরিকল্পনা বিভাগ, ঢাকা।

৩১.০৮.২০২৫

(কামরুল হাসান)
সিনিয়র সহকারী সচিব

CamScanner