

(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)



টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড
রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন মোবাইল নেটওয়ার্ক অপারেটর
প্রশাসন বিভাগ
রাজউক কমার্শিয়াল কমপ্লেক্স, গুলশান-১, ঢাকা
www.teletalk.com.bd



তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৬ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ১৪.৩৫.০০০০.০০০.০২০.১৬.০০৩০.২১.২৬৬

অফিস আদেশ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড-এর 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System-GPMS)' টিম গঠন করা হলো;

GPMS টিম:

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	GPMS টিমে অবস্থান
১	ডি এম নুরুল হুদা মহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ	টিম লিডার
২	সন্দীপ কুমার বিশ্বাস অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট স্ট্রাটেজি বিভাগ	বিকল্প টিম লিডার
৩	মোঃ ইশফাকুর রহমান শরীফ উপমহাব্যবস্থাপক, পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন বিভাগ	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৪	জনাব মুহাম্মদ শরিফউজ্জামান উপমহাব্যবস্থাপক, সেলস এন্ড মার্কেটিং বিভাগ	সদস্য
৫	জনাব মোঃ রকিব খান ব্যবস্থাপক, আইটি এন্ড বিলিং বিভাগ	সদস্য
৬	এস. এম. আবুল হাসনাত ব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন্স (ঢাকা) বিভাগ	সদস্য
৭	মোঃ সাইফুদ্দৌলা ব্যবস্থাপক, রেগুলেটরি এন্ড কর্পোরেট রিলেশন্স বিভাগ	সদস্য
৮	মোঃ সোহরাব হোসেন ব্যবস্থাপক, অডিট বিভাগ	সদস্য
৯	মোঃ শাফকাত হোসেন উপব্যবস্থাপক, কর্পোরেট স্ট্রাটেজি বিভাগ	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১০	কফিল উদ্দিন আহমদ উপব্যবস্থাপক, কোম্পানি সচিবালয়	সদস্য
১১	মোহাম্মদ আহসানুল কবীর উপব্যবস্থাপক, অর্থ ও হিসাব বিভাগ	সদস্য
১২	ম.ম. মুনতাসির চৌধুরী উপ-ব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন্স (চট্টগ্রাম) বিভাগ	সদস্য
১৩	নুরুল ওয়াহেলিন উপব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট বিভাগ	সদস্য
১৪	মোঃ হোসনে মোবারক উপব্যবস্থাপক, ডিজিটাল সার্ভিসেস বিভাগ	সদস্য

১৫	শেখ মোঃ শাহনেওয়াজ সুলতান উপব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ	সদস্য
----	--	-------

GPMS টিমের কার্যপরিধি:

- ১। GPMS-এর ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- ২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- ৩। প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- ৪। বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- ৫। প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ;
- ৬। অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ;
- ৭। বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন- ২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে 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 দপ্তর/সংস্থার প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা; এবং
- ১১। আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS-এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন করা।

ব্যবস্থাপনা পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড-এর অনুমোদনক্রমে আদেশটি জারি করা হলো।



০৯-০৪-২০২৬

মোঃ রুহুল কুদ্দুস

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ইমেইল : ruhul.quddus@teletalk.com.bd

নম্বর: ১৪.৩৫.০০০০.০০০০.০২০.১৬.০০৩০.২১.২৬৬/১ (২০)

তারিখ: ২৩ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
৬ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। সকল বিভাগীয় প্রধান এবং প্রকল্প পরিচালক, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ২। একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৩। একান্ত সচিব, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৪। সহকারী সচিব, বাজেট-১ শাখা, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
- ৫। জনাব ডি.এম. নুরুল হুদা, মহাব্যবস্থাপক (প্ল্যানিং এন্ড ইমপ্লিমেন্টেশন), প্ল্যানিং এন্ড ইমপ্লিমেন্টেশন এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৬। জনাব সন্দীপ কুমার বিশ্বাস, অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (কর্পোরেট স্ট্রাটেজি) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কর্পোরেট স্ট্রাটেজি এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৭। জনাব মোঃ ইসফাকুর রহমান শরিফ, উপমহাব্যবস্থাপক (প্ল্যানিং এন্ড ইমপ্লিমেন্টেশন), প্ল্যানিং এন্ড ইমপ্লিমেন্টেশন এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৮। জনাব মুহাম্মদ শরিফউজ্জামান, উপমহাব্যবস্থাপক, সেলস এন্ড মার্কেটিং বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ৯। জনাব মোঃ রকিব খান, ব্যবস্থাপক (আইটি এন্ড বিলিং), আইটি এন্ড বিলিং বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।

- ১০। জনাব এস. এম. আবুল হাসনাত, ব্যবস্থাপক (সিস্টেম অপারেশন্স, ঢাকা), সিস্টেম অপারেশন্স (ঢাকা) এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১১। জনাব মোঃ সাইফুদ্দৌলা, ব্যবস্থাপক, রেগুলেটরি ও কর্পোরেট রিলেশন্স এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১২। জনাব মোঃ সোহরাব হোসেন, ব্যবস্থাপক (অডিট), অডিট এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৩। জনাব মোঃ শাফকাত হোসেন, উপ-ব্যবস্থাপক (কর্পোরেট স্ট্রাটেজি), কর্পোরেট স্ট্রাটেজি এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৪। জনাব কফিল উদ্দিন আহমদ, উপ-ব্যবস্থাপক (কোম্পানি সচিব), কোম্পানি সচিব এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৫। জনাব মোহাম্মদ আহসানুল কবীর, উপ-ব্যবস্থাপক (ফাইন্যান্স ও একাউন্টস), ফাইন্যান্স ও একাউন্টস এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৬। জনাব ম. ম. মুনতাসির চৌধুরী, উপ-ব্যবস্থাপক, সিস্টেম অপারেশন্স (চিটাগাং) এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৭। জনাব নুরুল ওয়াছেলিন, উপ-ব্যবস্থাপক (ক্রয়), ক্রয় এর দপ্তর, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৮। জনাব হোসনে মোবারক, উপ-ব্যবস্থাপক, ডিজিটাল সার্ভিসেস বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড।
- ১৯। জনাব শেখ. মোঃ শাহনেওয়াজ সুলতান, উপ-ব্যবস্থাপক, প্রশাসন বিভাগ, টেলিটক বাংলাদেশ লিমিটেড এবং
- ২০। অফিস কপি।



Sumayra

১০-০৪-২০২৬

মোঃ হুমায়ূন কবীর

উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)