



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ময়মনসিংহ
অস্থায়ী কার্যালয়
১৩, শ্যামাচরণ রায় রোড, ময়মনসিংহ
E-mail: cevm@mymensinghvat.gov.bd

আদেশ

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের পত্র স্মারক নং-০৮.০১.০০০০.০০০.০১৩.০৮.০০০২.২৫/৫২৮, তারিখ: ২৭-০৪-২০২৬ খ্রি. মোতাবেক সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি (Government Performance Monitoring System-GPMS) বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে একটি GPMS টিম গঠন করা হলো:

ক্র.নং	কর্মকর্তার নাম	পদবী ও কর্মস্থল	টিমে অবস্থান
(১)	(২)	(৩)	(৪)
১.	জনাব সুমন দাশ	যুগ্ম কমিশনার, সদর দপ্তর	টিম লিডার
২.	জনাব মোঃ ফিরোজ হোসেন বিশ্বাস	সহকারী কমিশনার, সদর দপ্তর	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.	জনাব জুয়েলা খানম	উপ কমিশনার, সদর দপ্তর	সদস্য
৪.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	ময়মনসিংহ বিভাগ	সদস্য
৫.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	ভালুকা বিভাগ	সদস্য
৬.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	কিশোরগঞ্জ বিভাগ	সদস্য
৭.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	শেরপুর বিভাগ	সদস্য
৮.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	জামালপুর বিভাগ	সদস্য
৯.	বিভাগীয় কর্মকর্তা	নেত্রকোনা বিভাগ	সদস্য
১০.	জনাব মো: শহিদুল ইসলাম	রাজস্ব কর্মকর্তা, সদর দপ্তর	সদস্য
১১.	মোঃ আব্দুল হাকিম গাজী	সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, সদর দপ্তর	সদস্য

০২। গঠিত GPMS টিমের টিম লিডার, টিমের সদস্যদের মাধ্যমে GPMS বাস্তবায়নের বিষয়টি নিয়মিত তদারকি করবেন, GPMS টিমের সভায় সভাপতিত্ব করবেন এবং GPMS এর অগ্রগতি বিষয়ে অত্র দপ্তরের কমিশনার মহোদয়-কে অবহিত করবেন। GPMS এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা GPMS সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন করবেন, উর্ধ্বতন অফিসের সঙ্গে যোগাযোগের বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন এবং GPMS সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন। এছাড়াও GPMS টিম/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা-কে নিম্নবর্ণিত কর্মপ্রক্রিয়া যথাযথভাবে পরিপালন করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো।

GPMS টিম/ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার কর্মপ্রক্রিয়া:

- GPMS এর ০৩ (তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, বিবেচ্য অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, বিবেচ্য অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- প্রতি দুই মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা;
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ;
- বিবেচ্য অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং উর্ধ্বতন অফিসে দাখিল;
- 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 অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ এবং
- আওতাধীন অফিসসমূহের GPMS এর কার্যক্রম তদারকি এবং মূল্যায়ন।

০৩। উল্লেখ্য, জনাব মো: ফিরোজ হোসেন বিশ্বাস, সহকারী কমিশনার বিকল্প টিম লিডার ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করবেন।

(এস. এম সোহেল রহমান)
কমিশনার(চলতি দায়িত্ব)

E-mail: cevm@mymensinghvat.gov.bd

নথি নং-০৮.০১.০০০০.০৩৮.০১৩.০৪.০০৩৯.২৬/৩০৮ (৭-১১)

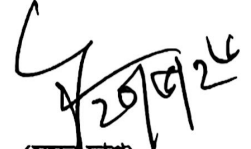
তারিখ: ২০/০৫/২০২৬খ্রি.

অনুলিপি অবগতি ও কার্যার্থে:

- ১। জনাব সুমন দাশ, যুগ্ম কমিশনার, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ময়মনসিংহ।
- ২। জনাব মো: ফিরোজ হোসেন বিশ্বাস, সহকারী কমিশনার, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ময়মনসিংহ।
- ৩। বিভাগীয় কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট, ময়মনসিংহ/ভালুকা/কিশোরগঞ্জ/শেরপুর/জামালপুর/নেত্রকোনা বিভাগ।
- ৪। জনাব মো: শহিদুল ইসলাম, রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ময়মনসিংহ।
- ৫। মোঃ আব্দুল হাকিম গাজী, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট, ময়মনসিংহ।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ১। দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস ও ভ্যাট প্রশাসন-৩), জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, রাজস্ব ভবন, প্লট-এফ ১/এ, আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।


(সুমন দাশ)
যুগ্ম কমিশনার
