



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়
ঢাকা পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড
কোম্পানি সচিব এর দপ্তর
www.dpdc.gov.bd
বিদ্যুৎ ভবন, ১ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা- ১০০০

তারিখ: ১০ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৩ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

নম্বর: ২৭.৮৭.০০০০.০০০.৩০৫.৭২.০০০১.২৬.৬

অফিস আদেশ

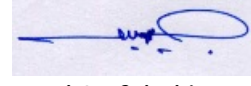
ডিপিডিসি'র 'সরকারি কর্মসম্পাদন পরিবীক্ষণ পদ্ধতি' (জিপিএমএস) সংক্রান্ত কার্যক্রম গতিশীল ও সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য ডিপিডিসি'র জিপিএমএস টিম (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) নিয়োক্তভাবে গঠন করা হলো:

ক্র. নং	কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
১	নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন), ডিপিডিসি।	টিম লিডার
২	নির্বাহী পরিচালক (আইসিটি এন্ড প্রকিউরমেন্ট), ডিপিডিসি।	বিকল্প টিম লিডার
৩	মহাব্যবস্থাপক (এইচআর), ডিপিডিসি।	সদস্য
৪	প্রধান প্রকৌশলী, এনওসিএস (উত্তর), ডিপিডিসি।	সদস্য
৫	প্রধান প্রকৌশলী (উন্নয়ন), ডিপিডিসি।	সদস্য
৬	প্রধান প্রকৌশলী (গ্রিড), ডিপিডিসি।	সদস্য
৭	মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), ডিপিডিসি।	সদস্য
৮	প্রধান প্রকৌশলী (প্ল্যানিং এন্ড ডিজাইন), ডিপিডিসি।	সদস্য
৯	উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ), রেগুলেটরি অ্যাফেয়ার্স, ডিপিডিসি।	সদস্য
১০	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রিনিউয়েবল এনার্জি এন্ড রিসার্চ, ডিপিডিসি।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
১১	নির্বাহী প্রকৌশলী, নির্বাহী পরিচালক (অপারেশন) এর দপ্তর, ডিপিডিসি।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

কমিটির কার্যপরিধি:

- ৩ বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছরশেষে কৌশলগত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রতি দুই মাসে একবার জিপিএমএস এর অগ্রগতি পর্যালোচনা করণ।
- চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনার সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতি প্রমাণক সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- জিপিএমএস সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/কর্মশালা আয়োজনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- জিপিএমএস ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ করে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- জিপিএমএস এর রিপোর্টিং সংক্রান্ত কার্যক্রম ডিজিএম (ফিন্যান্স), রেগুলেটরি অ্যাফেয়ার্স দপ্তর কর্তৃক সম্পাদিত হবে।

অনুমোদনক্রমে



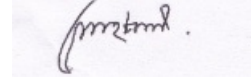
২৩-০৪-২০২৬
মোহাম্মদ হাসনাত চৌধুরী
কোম্পানি সেক্রেটারি (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ফোন : ০২-২২৩৩৯০০৬৬
ইমেইল : cs@dpdc.gov.bd

নম্বর: ২৭.৮৭.০০০০.০০০.৩০৫.৭২.০০০১.২৬.৬/১ (৪)

তারিখ: ১০ বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
২৩ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

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

- ১। সকল নির্বাহী পরিচালক, ডিপিডিসি।
- ২। সকল সদস্য, জিপিএমএস টিম, ডিপিডিসি।
- ৩। চিফ কোর্ডিনেশন অফিসার (সুপারিস্টেন্ডিং ইঞ্জিনিয়ার) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ব্যবস্থাপনা পরিচালক- এর দপ্তর, ডিপিডিসি এ
বং
- ৪। অফিস কপি/ মাস্টার ফাইল।



২৩-০৪-২০২৬
মোস্তফা তারেক ইকবাল
ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার (ফিন্যান্স)