



(একই তারিখ ও সারকে প্রতিস্থাপিত)  
রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড  
(An Enterprise of BREB)  
প্লট-৫২, রোড-২১, নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯।  
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ  
www.rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০০.০০৫.০২.০০০৩.২৬.৩২৭

তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

### অফিস আদেশ

সরকারী কর্মসম্পাদন পরিমাপ পদ্ধতি (Governance Performance Monitoring System) প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২৬-২৭ (খসড়া) এর ৬.১ দপ্তর/ সংস্থার GPMS টিম গঠন ও ৬.২ দপ্তর/ সংস্থার GPMS টিমের দায়িত্ব নির্ধারণের আলোকে আরপিসিএল এর কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে নিম্নোক্তভাবে GPMS টিম গঠন এবং GPMS টিমকে দায়িত্ব প্রদান করা হলো:

### GPMS টিম

ক্রম	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও কর্মস্থল	GPMS টিমে পদবী	মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল আইডি
১।	জনাব মোঃ রেজাউল কবীর, নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।	টিম লিডার	মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-০৩৩৮৬৪ ই-মেইল আইডি: edonm@rpcl.gov.bd
২।	জনাব মোঃ শাহজাহান ফকির, নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃ দাঃ, আরপিসিএল।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মোবাইল নম্বর: ০১৯৬৯-৮৫৮৫৩০ ই-মেইল আইডি: shahjahan.faquir@rpcl.gov.bd
৩।	জনাব কামাল হোসেন, মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অঃ দাঃ, আরপিসিএল।	বিকল্প টিম লিডার	মোবাইল নম্বর: ০১৭১১-৯৪৪৭৬৭ ই-মেইল আইডি: kamal.hossain@rpcl.gov.bd
৪।	জনাব প্রান্তোষ চন্দ্র সাহা, কোম্পানী সচিব, আরপিসিএল।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৭১৭৩৪৯৫২৬ ই-মেইল আইডি: cs@rpcl.gov.bd
৬।	জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান, নির্বাহী প্রকৌশলী, ময়মনসিংহ ২১০ মেঃওঃ কম্বাইন্ড সাইকেল পাওয়ার স্টেশন।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬-৯৪৮৮৩৭ ই-মেইল আইডি: ahbabu_me@yahoo.com
৫।	মির্জা শফিকুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), আরপিসিএল।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৮২৭-৫৮০০৭৮ ই-মেইল আইডি: imirzasafiqul@yahoo.com
৭।	জনাব মোহাম্মাদ আশিকুর রহমান, ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ), আরপিসিএল।	বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	মোবাইল নম্বর: ০১৭১৬-৭৬৭৩৯১ ই-মেইল আইডি: ashikur_112@yahoo.com
৮।	কাজী এ এফ এম মহিউদ্দীন, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর, আরপিসিএল।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৮১৭-০৯৪৩৯৩ ই-মেইল আইডি: quazi.mohiuddin@rpcl.gov.bd

৯।	জনাব মোঃ সারোয়ার জাহান, সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি), আরপিসিএল।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৭৩৫৪২০৩৩২ ই-মেইল আইডি: sarowar.zahan@rpcl.gov.bd
১০।	মোঃ সাদমানুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), আরপিসিএল।	সদস্য	মোবাইল নম্বর: ০১৫২১৩০৬৫৬১ ই-মেইল আইডি: sadmanur1.50@gmail.com

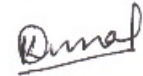
**উল্লেখ্য, টিম লিডার ও নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম),** জনাব মোঃ রেজাউল কবীর সভাপতিত্ব করবেন এবং সংস্থা প্রধানকে অবহিত করবেন।

**এছাড়া, বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা ও ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ),** মোহাম্মাদ আশিকুর রহমান GPMS সংশ্লিষ্ট সকল প্রশাসনিক কাজ সম্পাদন, সফটওয়্যার এর পাসওয়ার্ড ও ইউজার আইডি সংরক্ষণ, মন্ত্রণালয়ে / বিভাগের সাথে যোগাযোগের বিষয়ে সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন এবং GPMS সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি ওয়েবসাইটে হালনাগাদ থাকার বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

### **GPMS টিমের দায়িত্ব:**

- GPMS এর ০৩ (তিন) বছর মেয়াদি খসড়া পরিকল্পনা প্রণয়ন, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের খসড়া কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক চূড়ান্ত পরিকল্পনা, ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা ও বছর শেষে কৌশলগত প্রতিবেদন (Strategic Report) প্রণয়ন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ।
- প্রতি ০২ (দুই) মাসে একবার GPMS এর অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের চূড়ান্ত কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা সংশোধন (যদি থাকে) প্রস্তাব নির্ধারিত ফরম্যাটে বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- প্রতি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত এবং বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- অর্ধবার্ষিক অগ্রগতির প্রমাণক সংরক্ষণ।
- ২০২৬-২৭ অর্থবছরের কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা (সেকশন-২) এর ষাণ্মাসিক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুত পূর্বক বিদ্যুৎ বিভাগে প্রেরণ।
- GPMS সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা আয়োজন করা।
- GPMS ক্যালেন্ডার ও নির্দেশিকা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সকল কাজ সম্পাদন, এবং
- বার্ষিক স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রমাণকের যথার্থতা যাচাই ও সংরক্ষণ এবং স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন দপ্তর/ সংস্থা প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করা।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে।



০২-০৪-২০২৬

কামাল হোসেন

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অঃ দাঃ  
ইমেইল : gmhr@rpcl.gov.bd

নম্বর: ২৭.২৬.০০০০.০০০.০০৫.০২.০০০৩.২৬.৩২৭/১ (১৬)

তারিখ: ১৮ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ  
১ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ২। নির্বাহী পরিচালক (পিএন্ডডি), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।

- ৩। নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ৪। নির্বাহী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) অঃ দাঃ, রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ৫। প্ল্যান্ট ইনচার্জ, ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন।
- ৬। সহকারী সচিব, সুশাসন ও কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, বিদ্যুৎ বিভাগ।
- ৭। কোম্পানী সচিব, রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ৮। প্ল্যান্ট ইনচার্জ, গাজীপুর ১০৫ মেঃওঃ ও ৫২ মেঃওঃ পাওয়ার প্লান্ট।
- ৯। প্ল্যান্ট ইনচার্জ, রাউজান পাওয়ার প্লান্ট।
- ১০। জনাব মোঃ আব্দুল হান্নান, নির্বাহী প্রকৌশলী, ময়মনসিংহ পাওয়ার স্টেশন।
- ১১। মির্জা শফিকুল ইসলাম, নির্বাহী প্রকৌশলী (ওএন্ডএম), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ১২। জনাব মোহাম্মদ আশিকুর রহমান, ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ১৩। কাজী এ এফ এম মহিউদ্দিন, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর দপ্তর, রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ১৪। জনাব মোঃ সারোয়ার জাহান, সহকারী ব্যবস্থাপক (আইসিটি), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।
- ১৫। জনাব সাদমানুর রহমান, সহকারী প্রকৌশলী (পিএন্ডডি), রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড এবং
- ১৬। মানবসম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ, রুরাল পাওয়ার কোম্পানী লিমিটেড।



*Dinal*

০২-০৪-২০২৬

কামাল হোসেন

মহাব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) অঃ দাঃ