



ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো)
WEST ZONE POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED
(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)
নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-৪, শেখপাড়া বিদ্যুৎ স্টাফ কোয়ার্টার, খুলনা
www.wzpdcl.org.bd, E-mail: wz.khulna4@gmail.com
টেলিফোন নং-০৪১-৭২৪১৬৭, মোবাইল নং- ০১৭১১-২৯৭৯৭০

স্মারক নং-২৭.২২.৪৭৮৫.১০৪.৪৬.০০২.২৫-

৬৩৫

তারিখঃ

৩০ গ্রাবণ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ

১৪ আগস্ট, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

“ অফিস আদেশ ”

দাপ্তরিক কাজের স্বার্থে অত্র দপ্তরের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের নামের পাশে বর্ণিত কার্যাদি বন্টন করা হলো। নিম্নোক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্যাদি স্ব-স্ব দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ যথাযথ ভাবে পালন করবেন। অত্রাদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং পুনঃরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত কার্যকর থাকবে।

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারে নাম	কাজের বিবরণ
০১	জনাব কামরুল হাসান ভূঁইয়া উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৪	১। সবুজবাগ ২। হাফিজ নগর ৩। সিএন্ডবি ৪। সোনাডাঙ্গা ৫। টেক্সটাইল ৬। পল্লীমঞ্জল ৭। ইসলামবাগ ৮। মেডিকেল এক্সপ্রেস	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার সুপারভাইজার হিসেবে দায়িত্ব পালন। ২। সেন্ট্রাল ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষন কাজ। ৩। জোড়াগেট-১, জোড়াগেট-২, জোড়াগেট- খালিশপুর ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষন কাজ। ৪। জোড়াগেট ও সোনাডাঙ্গা ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে দায়িত্বপালন। ৫। MOD ও এইচটি বিল প্রভৃতিসহ যাবতীয় বাণিজ্যিক পরিচালন কাজ। ৬। বিলিং শাখার কাজ মনিটরিং। প্রতিমাসে সকল ইমপোর্ট রিডিং গ্রহণ ও সংরক্ষণ। ৭। ভান্ডার কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্বপালন ও স্টোর ইনভেন্টরি সফটওয়্যার পরিচালনা করবেন। ৮। অডিট, বাজেট ও টেন্ডার সংক্রান্ত কাজ। ৯। এছাড়াও নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ১০। নিয়ন্ত্রনাদীর্ঘ ফিডার সমূহের মধ্যমচাপ গ্রাহকের বিল রিডিং বইতে এন্ট্রি করণ।
০২	জনাব মোঃ জামিলুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৬	১। আদ্ব-দীন ২। হাজী ইসমাঈল ৩। শের-এ বাংলা ৪। বীর শ্রেষ্ঠ রুহুল আমিন ৫। খান জাহান আলী	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার সুপারভাইজার হিসেবে দায়িত্ব পালন। ২। রূপসা ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে দায়িত্বপালন। ৩। লবনচরা ও চন্দনীমহল ৩৩/১১ কেভি উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষন কাজ। ৪। লবনচরা-রূপসা ও চন্দনীমহল-রূপসা ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষন কাজ। ৫। নিলাম সংক্রান্ত কাজ। ৬। অত্র দপ্তরের মামলা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ। ৭। অত্র দপ্তরাধীন সকল স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির কাগজপত্র, খাজনা ও পৌরকর হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত কাজ। ৮। যানবাহন ও পূর্ত মেরামত ও সংরক্ষন কাজ। ৯। বিভিন্ন জাতীয় দিবস যথাযথভাবে উৎযাপন আয়োজনের তদারকি। ১০। এছাড়াও নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ১১। নিয়ন্ত্রনাদীর্ঘ ফিডার সমূহের মধ্যমচাপ গ্রাহকের বিল রিডিং বইতে এন্ট্রি করণ।



পাতা নং-০২

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের নাম	কাজের বিবরণ
০৩	জনাব রেজভী আহমেদ রিংকু সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৫	১। খুলনা বিশ্ববিদ্যালয় ২। নিরলা ৩। দরগা ৪। গুলশান বাগ ৫। জিরোপয়েন্ট ৬। ১১ কেভি BSECO ৭। ময়ূরী আবাসিক ৮। রিয়া বাজার	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার সুপারভাইজার হিসেবে দায়িত্ব পালন। ২। গল্লামারী ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। গল্লামারী-সোনাডাঙ্গা এবং সেন্ট্রাল-সোনাডাঙ্গা ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। গল্লামারী ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে দায়িত্বপালন। ৫। অত্র দপ্তরাধীন ক্যাম্পাস এবং বিভিন্ন ব্যাংকের ভেডিং কার্যক্রম মনিটরিং। ৬। অত্র দপ্তরাধীন অফিস ক্যাম্পাস, ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্র ও সেবা কেন্দ্র সমূহের নিরাপত্তা সংক্রান্ত কাজ। ৭। ইআরপি, নতুন বিদ্যুৎ সংযোগ, অনলাইন কমপ্রেইন সফটওয়্যার ও ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণের কাজ তদারকি। ৮। ওয়ান স্টপ সার্ভিস সেন্টারের কাজের তদারকি। ৯। অত্র দপ্তরাধীন প্রি-পেইড গ্রাহকদের সেবা প্রদান এবং প্রি-পেইড মিটার সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ। ১০। অফিস ক্যাম্পাস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ও সৌন্দর্য্য বর্ধন সংক্রান্ত কাজ। ১১। এছাড়াও নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ১২। নিয়ন্ত্রনাধীন ফিডার সমূহের মধ্যমচাপ গ্রাহকের বিল রিডিং বইতে এন্ট্রি করণ।
০৪	জনাব মোঃ বেলাল হোসেন উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৭২	১। দরগা ২। গুলশান বাগ ৩। রিয়া বাজার	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার ইনচার্জ হিসেবে সকল দায়িত্ব সিলিং, রাজস্ব আদায়, চেক রিডিং গ্রহণ, বিতরণ ট্রান্সফরমার ও লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ সহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। সংশ্লিষ্ট ফিডার সমূহের সিস্টেম লস হ্রাস, বকেয়া আদায়, সিস্টেমের উন্নয়নের স্বার্থে যাবতীয় লাইন মেরামত ও সংরক্ষণ সহ সমুদয় কাজ। ২। গল্লামারী ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। গল্লামারী ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। MOD প্রস্তুতিতে উপ-বিভাগীয়/সহকারী প্রকৌশলীকে সহযোগিতা করা। ৫। Ministry এবং Feeder MOD প্রস্তুতকরণ। সদর দপ্তরের বাণিজ্যিক শাখা কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন তথ্য প্রেরণ। ৬। এছাড়াও নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ৭। লেজার বকেয়া, পিডিসি বকেয়া ও নন ভেডিং গ্রাহকের বকেয়া আদায়।
০৫	জনাব মোঃ কামাল উদ্দিন মুখা উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৭ ০১৭০০-৭০৯৭৭০	১। সবুজবাগ ২। হাফিজ নগর ৩। সিএন্ডবি ৪। সোনাডাঙ্গা ৫। টেপ্পটাইল ৬। মেডিকেল এক্সপ্রেস	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার ইনচার্জ হিসেবে সকল দায়িত্ব সিলিং, রাজস্ব আদায়, চেক রিডিং গ্রহণ, বিতরণ ট্রান্সফরমার ও লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ সহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। সংশ্লিষ্ট ফিডার সমূহের সিস্টেম লস হ্রাস, বকেয়া আদায়, সিস্টেমের উন্নয়নের স্বার্থে যাবতীয় লাইন মেরামত ও সংরক্ষণ সহ সমুদয় কাজ। ২। সেন্ট্রাল ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। জোড়াগেট-১, জোড়াগেট-২ ও জোড়াগেট-৩ লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। জোড়াগেট ও সোনাডাঙ্গা ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৫। জোড়াগেট সেবাকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে যাবতীয় কাজ তদারকি। ৬। এছাড়াও নিম্নস্বাক্ষরকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ৭। লেজার বকেয়া, পিডিসি বকেয়া ও নন ভেডিং গ্রাহকের বকেয়া আদায়।



পাতা নং-০৩

ক্রঃ নং	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারে নাম	কাজের বিবরণ
০৬	জনাব মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৭১	১। খুলনা বিশ্ববিদ্যালয় ২। নিরালা ৩। জিরোপোন্ট ৪। ১১ কেভি BSECO ৫। ময়ূরী আবাসিক	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার ইনচার্জ হিসেবে সকল দায়িত্ব, সিঙ্গেল, রাজস্ব আদায়, চেক রিডিং গ্রহণ, বিতরণ ট্রান্সফরমার ও লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ সহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। সংশ্লিষ্ট ফিডার সমূহের সিস্টেম লস ট্রাস, বকেয়া আদায়, সিস্টেমের উন্নয়নের স্বার্থে যাবতীয় লাইন মেরামত ও সংরক্ষণ সহ সমুদয় কাজ। ২। গল্লামারী ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। গল্লামারী ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। আমতলা সেবাকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে যাবতীয় কাজ তদারকি। ৫। গল্লামারী-সোনাডাঙ্গা ও সোনাডাঙ্গা-সেন্ট্রাল ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৬। এছাড়াও নিয়ন্ত্রাধিকারকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ৭। লেজার বকেয়া, পিডিসি বকেয়া ও নন ডেভিড গ্রাহকের বকেয়া আদায়।
০৭	জনাব মোঃ আবদুল্লাহ আল- মামুন উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৮	১। আদ-দীন ২। হাজী ইসমাঈল ৩। শের-এ বাংলা ৪। বীর শ্রেষ্ঠ রুহুল আমিন ৫। খান জাহান আলী	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার ইনচার্জ হিসেবে সকল দায়িত্ব, সিঙ্গেল, রাজস্ব আদায়, চেক রিডিং গ্রহণ, বিতরণ ট্রান্সফরমার ও লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ সহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। সংশ্লিষ্ট ফিডার সমূহের সিস্টেম লস ট্রাস, বকেয়া আদায়, সিস্টেমের উন্নয়নের স্বার্থে যাবতীয় লাইন মেরামত ও সংরক্ষণ সহ সমুদয় কাজ। ২। লবনচরা ও চন্দনীমহল ৩৩/১১ কেভি উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। লবনচরা-রুপসা ও চন্দনীমহল-রুপসা ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। রুপসা ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৫। রুপসা সেবাকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে যাবতীয় কাজ তদারকি। ৬। অনলাইন কমপ্লেন্ট ইন সফটওয়্যার ও ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণের কাজ। ৭। এছাড়াও নিয়ন্ত্রাধিকারকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ৮। লেজার বকেয়া, পিডিসি বকেয়া ও নন ডেভিড গ্রাহকের বকেয়া আদায়।
০৮	জনাব মদুল কান্তি দাস উপ-সহকারী প্রকৌশলী ০১৭০০-৭০৯৭৬৯	১। পল্লীমঞ্চাল ২। ইসলামবাগ	১। দায়িত্বপ্রাপ্ত ফিডারের ফিডার ইনচার্জ হিসেবে সকল দায়িত্ব, সিঙ্গেল, রাজস্ব আদায়, চেক রিডিং গ্রহণ, বিতরণ ট্রান্সফরমার ও লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ সহ কর্তৃপক্ষের নির্দেশে সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। সংশ্লিষ্ট ফিডার সমূহের সিস্টেম লস ট্রাস, বকেয়া আদায়, সিস্টেমের উন্নয়নের স্বার্থে যাবতীয় লাইন মেরামত ও সংরক্ষণ সহ সমুদয় কাজ। ২। সেন্ট্রাল ১৩২/৩৩ কেভি গ্রীড উপ-কেন্দ্রে অত্র দপ্তরাধীন ৩৩ কেভি ফিডারের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৩। জোড়াগেট-১, জোড়াগেট-২, জোড়াগেট-খালিশপুর ও জোড়াগেট-সিটিমেইন ৩৩ কেভি লাইনের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৪। জোড়াগেট ৩৩/১১ কেভি উপকেন্দ্রের বে ও ব্রেকার সমূহের মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ। ৫। ইআরপি সফটওয়্যারে Procurement এবং Fixed Assesst Module এর কাজ। ৬। বসুপাড়া সেবাকেন্দ্রের ইনচার্জ হিসেবে যাবতীয় কাজ তদারকি। ৭। এছাড়াও নিয়ন্ত্রাধিকারকারী এবং সদর দপ্তর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন রিপোর্ট প্রদান। ৮। লেজার বকেয়া, পিডিসি বকেয়া ও নন ডেভিড গ্রাহকের বকেয়া আদায়।



ওয়েস্ট জোন পাওয়ার ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড (ওজোপাডিকো)
WEST ZONE POWER DISTRIBUTION COMPANY LIMITED
(An Enterprise of Bangladesh Power Development Board)
নির্বাহী প্রকৌশলীর দপ্তর, বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-৪, শেখপাড়া বিদ্যুৎ স্টাফ কোয়ার্টার, খুলনা
www.wzpdcl.org.bd, E-mail: wz.khulna4@gmail.com
টেলিফোন নং-০৪১-৭২৪১৬৭, মোবাইল নং- ০১৭১১-২৯৭৯৭৩

পাতা নং-০৪



(প্রকৌঃ মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন)

নির্বাহী প্রকৌশলী

বিক্রয় ও বিতরণ বিভাগ-৪

ওজোপাডিকোলিং, খুলনা।

অনুলিপি :-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, ও এন্ড এম, এস এন্ড ডি, ওজোপাডিকোলিং, খুলনা।
- ২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পরিচালন ও সংরক্ষণ সার্কেল, ওজোপাডিকোলিং, খুলনা।
- ৩। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, অত্র দপ্তর।
- ৪। সহকারী প্রকৌশলী-১/২, অত্র দপ্তর।
- ৫। উপ-সহকারী প্রকৌশলী-১/২/৩/৪/৫, অত্র দপ্তর।
- ৬। উচ্চমান সহকারী/সহকারী হিসাব রক্ষক/ভান্ডার রক্ষক, অত্র দপ্তর।
- ৭। সকল ৩৩/১১কেডি উপকেন্দ্র, অত্র দপ্তর।
- ৮। দপ্তর নথি।