

পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ
পিজিসিবি ভবন, আফতাবনগর, বাজা, ঢাকা-১২১২।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন
ভিশনঃ

- দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে সবার নিকট বিদ্যুৎ সরবরাহের জন্য নির্ভরযোগ্য সঞ্চালন করা।

মিশনঃ

- জাতীয় পাওয়ার গ্রিডের দক্ষ ও কার্যকর ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দেশব্যাপী মান সম্পন্ন ও নির্ভরযোগ্য বিদ্যুৎ সঞ্চালন নিশ্চিত করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	Relay & Meter Testing, commissioning, configuration (for 132 kV & above voltage level)	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল এসপিএমসি দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) Distance Relay: Tk. 150,000.00/each b) Differential Relay Tk.150,000.00/each c) Over Current & Relay- Tk. 150,000.00/each নির্ধারিত বিলের সমপরিমান অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানি অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে এসপিএমসি দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	১৫ (পনের) কর্মদিবস, সাটডাউনের প্রয়োজন হলে সাটডাউন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	মোহাম্মদ ফয়জুল কবীর ভ্রাবধায়ক প্রকৌশলী, এসপিএমসি মোবাইলঃ ০১৭৩০০২৯৩৬৭ ই-মেইলঃ se.spmc@pgcb.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২	Providing Primary & Secondary Injection set (for 132kV & above voltage level)	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল এসপিএমসি দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) CT Test: Tk.15,000.00/set b) PT Test: Tk.15,000.00/set c) Expert Service: Tk. 5,000.00/man day Equipment Rent: a) Secondary Injection Set: Tk.10,000.00/per day b) Primary Injection Set: Tk.10,000.00/per day নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে এসপিএমসি দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কর্মদিবস, সাটডাউনের প্রয়োজন হলে সাটডাউন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	
৩	Line Parameter Measurement (for 132kV & above voltage level)	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল এসপিএমসি দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) Per Circuit: Tk.-45,000.00 নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে এসপিএমসি দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	১৫ (পনের) কর্মদিবস, সাটডাউনের প্রয়োজন হলে সাটডাউন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	
৪	Transformer testing (for 132kV & above voltage level) a) Capacitance & Tan Delta test. b) SFRA test c) DIRANA test	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে সেবার নাম ও পরিমাণ সম্বলিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল আরটিএস দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার নাম ও পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) Capacitance & Tan Delta test. =৪২,০০০.০০/ প্রতি টেস্ট b) SFRA test=২৫,০০০.০০/ প্রতি টেস্ট c) DIRANA test =৩০,০০০.০০/ প্রতি টেস্ট। নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে আরটিএস দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	যোঃ মিজানুর রহমান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আরটিএস ফোনঃ০১৭১৪০১৪২৩১ ই-মেইলঃ se.rts@pgcb.gov.bd
৫	Transformer Insulating oil testing (for 132kV & above voltage level) a) Dissolve Gas Analysis b) Moisture Content Test c) Acidity Test d) Tan-delta Test e) Oil BDV Test	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে সেবার নাম ও পরিমাণ সম্বলিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল আরটিএস দপ্তরে জমা হওয়া ও স্ট্যান্ডার্ড সিলড বোতলে তেলের স্যাম্পল	১. প্রত্যাশিত সেবার নাম ও পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটোরহাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএন্ডএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র।	a) Dissolve Gas Analysis =২৭,৫০০.০০/ প্রতি টেস্ট b) Moisture Content Test =১,৫০০.০০/ প্রতি টেস্ট c) Acidity Test=১,৫০০.০০/ প্রতি টেস্ট d) Tan-delta Test =৫,৫০০.০০/ প্রতি টেস্ট e) Oil BDV Test= ১, ০০০.০০/ প্রতি টেস্ট। নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর	১৫ (পনের) কর্মদিবস,	

২

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		আরটিএস দপ্তরে সরবরাহ সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	২. সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তেলের নমুনা স্ট্যান্ডার্ড সিলড কনটেইনারে সরবরাহ করতে হবে। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে আরটিএস দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।		
৬	Circuit Breaker Testing (for 132kV & above voltage level) a) Static Contact Resistance Test b) Dynamic Contact Resistance Test c) CB Timing Test	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে সেবার নাম ও পরিমাণ সন্নিবেশিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল আরটিএস দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার নাম ও পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) Static Contact Resistance Test = ২০,০০০.০০ / প্রতি টেস্ট b) Dynamic Contact Resistance Test = ২৫,০০০.০০ / প্রতি টেস্ট c) CB Analyzer = ২৫,০০০.০০ / প্রতি টেস্ট। নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশীকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে আরটিএস দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	
৭	CT, PT Testing (for 132kV & above voltage level) a) CT Analysis (Ratio, Polarity, Resistance, Knee Point Voltage) b) PT Analysis (Ratio, Polarity & Resistance)	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে সেবার নাম ও পরিমাণ সন্নিবেশিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল আরটিএস দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার নাম ও পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	a) CT Analysis (Ratio, Polarity, Resistance, Knee Point Voltage) Test = ২৫,০০০.০০ / প্রতি সেট b) PT Analysis (Ratio, Polarity & Resistance) Test = ২৫,০০০.০০ / প্রতি সেট। নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশীকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে আরটিএস দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	
৮	Battery Load testing (for 48V to 220V)	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে সেবার নাম ও পরিমাণ সন্নিবেশিত আবেদনপত্র নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল আরটিএস দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার নাম ও পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে নির্বাহী পরিচালক (ওএসএম) বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	Battery Load Test = ২৫,০০০.০০ / প্রতি সেট নির্ধারিত বিলের সমপরিমাণ অর্থ সেবা প্রত্যাশীকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে আরটিএস দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	
৯	গ্রিড নেটওয়ার্কের সাথে সংযুক্ত বিদ্যুৎ কেন্দ্র/ গ্রিড উপকেন্দ্রে IP/Two-wire Phone কনফিগারেশন।	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহ্যাড প্যাডে সেবার বিবরণ সন্নিবেশিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কর্মদিবস,	মোঃ ফরহাদ রেজা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, স্ক্যাড সার্কেল মোবাইলঃ ০১৭৭৭৭৪৩২২০

৩

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদান করা হবে।	কমিউনিকেশন সার্কেল বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে			ই-মেইলঃ se.scada@pgcb.gov.bd
১০	গ্রিড নেটওয়ার্কের সাথে সংযুক্ত বিদ্যুৎ কেন্দ্র/ গ্রিড উপকেন্দ্রে IP/Two-wire Phone সংযোগ প্রদান	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কমিউনিকেশন সার্কেল বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	১ (এক) লক্ষ টাকা। নির্ধারিত বিলের সমপরিমান অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	১০ (দশ) কর্মদিবস,	মোঃ মাকসুদুর রহমান ভূইয়া তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কমিউনিকেশন সার্কেল মোবাইলঃ ০১৭৩-০০১৬০৪৯ ই-মেইলঃ se.communication@pgcb.gov.bd
১১	Optical Multiplexer FOX Commissioning	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কমিউনিকেশন সার্কেল বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	৭ (সাত) লক্ষ টাকা। নির্ধারিত বিলের সমপরিমান অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	২৫ (পঁচিশ) কর্মদিবস,	
১২	Tele-protection end to end test	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদানকারী দপ্তর হতে প্রেরিত বিল কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে জমা হওয়া সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কমিউনিকেশন সার্কেল বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	১ (এক) লক্ষ টাকা। নির্ধারিত বিলের সমপরিমান অর্থ সেবা প্রত্যাশাকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক “পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ” এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে কমিউনিকেশন সার্কেল দপ্তরে অগ্রীম জমা প্রদান করতে হবে।	২০ (বিশ) কর্মদিবস,	
১৩	নতুন স্থাপিত গ্রিড উপকেন্দ্র/ বে/বিদ্যুৎ কেন্দ্রের উপকেন্দ্রে Equipment ID প্রদান।	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব লেটারহাড প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর সেবা প্রদান করা হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক/সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। ২. সিস্টেম প্রাণিং দপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত Single line diagram প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কর্মদিবস,	মোঃ মনজুরুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এলডিসি মোবাইলঃ ০১৭৩০০২৯৩৭৯ ই-মেইলঃ tusherbd78@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	অপটিক্যাল ফাইবার লিঙ্ক প্রদান	সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে সেবার বিবরণ সম্বলিত আবেদনপত্র যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর চুক্তি সম্পাদন সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে এবং চুক্তি অনুযায়ী সেবামূল্য পরিশোধ করতে হবে।	১. প্রত্যাশিত সেবার বিবরণ উল্লেখ পূর্বক সেবা প্রত্যাশী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক তাদের নিজস্ব প্যাডে ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর প্রেরিত আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	পিজিসিবি'র অনুমোদিত স্ট্যান্ডার্ড লিঙ্কচুক্তি ও লিঙ্ক রেন্ট (পিজিসিবি'র ওয়েবসাইট/তথ্য ও ডকুমেন্ট/অপটিক্যাল ফাইবার লিঙ্কিং) অনুযায়ী। চুক্তি সাক্ষরের পর চুক্তি অনুযায়ী নির্ধারিত বিলের সমপরিমান অর্থ লিঙ্ক গ্রহনকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক "পাওয়ার গ্রিড কোম্পানী অব বাংলাদেশ লিঃ" এর নামে ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডার/একাউন্ট-পেয়ী চেক-এর মাধ্যমে ওএফসিএল দপ্তরে জমা প্রদান করতে হবে।	৬০ (ষাট) কর্মদিবস,	মোঃ দেওয়ান পারভেজ আলম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ওএফসিএল, ফোনঃ ০১৭১১২৯৮৫০৩ ইমেইলঃ se.ofcl@pgcb.gov.bd
১৫	অপটিক্যাল ফাইবার লিঙ্কের নিমিত্ত ফাইবারের প্রাপ্যতা ও লিঙ্ক রেন্ট তথ্য	সেবা গ্রহনকারী প্রতিষ্ঠানের অনুরোধপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হবে।	১. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ওএফসিএল বরাবর পত্র/ইমেইল যোগে প্রেরিত অনুরোধপত্র। প্রাপ্তিস্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	Pre-commissioning & commissioning	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট প্রকল্প দপ্তরের টেস্ট সিডিউল মোতাবেক পিজিসিবি'র স্ট্যান্ডিং কমিটির কার্যপরিধি অনুযায়ী সশরীরে উপস্থিত থেকে টেস্টসমূহ সম্পাদন করা হবে।	১. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক অনুরোধ পত্র এবং টেস্ট সিডিউল প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	সিডিউল মোতাবেক	মোহাম্মদ ফয়জুল কবীর তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, এসপিএমসি মোবাইলঃ ০১৭৩০০২১৩৬৭ ই-মেইলঃ se.spmc@pgcb.gov.bd
২	বাৎসরিক রক্ষণাবেক্ষন	সংশ্লিষ্ট জিএমডি দপ্তরের টেস্ট সিডিউল এবং সার্ভিস ম্যানুয়াল মোতাবেক সশরীরে উপস্থিত থেকে বাৎসরিক সংরক্ষন কাজের টেস্টসমূহ সম্পাদন করা হয় এবং রিপোর্ট প্রদান করা হবে।	১. নির্বাহী প্রকৌশলী, জিএমডি কর্তৃক প্রস্তাবকৃত এবং এলভিসি কর্তৃক অনুমোদিত সিডিউল। ২. বাৎসরিক সংরক্ষণ পরিকল্পনা (AMP) প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী জিএমডি দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	
৩	Transformer Insulating oil testing (for 132kV & above voltage level)	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. নির্বাহী প্রকৌশলী, জিএমডি কর্তৃক অনুরোধ পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী জিএমডি দপ্তর	বিনামূল্যে	সিডিউল মোতাবেক	মোঃ মিজানুর রহমান তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, আরটিএস ফোনঃ ০১৭১৪০১৪২৩১ ই-মেইলঃ se.rts@pgcb.gov.bd
৪	CT, PT, CB & Power Transformer Testing (for 132kV & above voltage level as per list approved by CE-T1)	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. নির্বাহী প্রকৌশলী, জিএমডি কর্তৃক অনুরোধপত্র ২. বাৎসরিক সংরক্ষণ পরিকল্পনা (AMP) প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী জিএমডি দপ্তর	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস,	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	Pre-commissioning & commissioning	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. প্রকল্প পরিচালক কর্তৃক অনুরোধ পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	সিডিউল মোতাবেক	
৬	বৈদ্যুতিক উপকেন্দ্র ও লাইনের আউটলেজ/স্যাটআউট অনুমোদন	https://outage.pgcb.gov.bd ই-নথির মাধ্যমে অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. উপকেন্দ্র ইনচার্জ/প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক প্রধান প্রকৌশলী, সিস্টেম অপারেশন বরাবর প্রেরিত অনুরোধপত্র। প্রাপ্তি স্থানঃ https://outage.pgcb.gov.bd / সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	০২(দুই) কর্মদিবস,	বি. এম. মিজানুল হাসান প্রধান প্রকৌশলী, সিস্টেম অপারেশন মোবাইলঃ ০১৭১৩-৮৫০৩০৫ ই-মেইলঃ se.so@pgcb.gov.bd
৭	নতুন স্থাপিত গ্রিড উপকেন্দ্র/ বো/বিদ্যুৎ কেন্দ্রের উপকেন্দ্রে Equipment ID প্রদান	অনুরোধ পত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. সংশ্লিষ্ট জিএমডি/প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক অনুরোধ পত্র ২. সিস্টেম প্রাণিং দপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত Single line diagram প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী জিএমডি/প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	০৪ (চার) কর্মদিবস,	মোঃ মনজুরুল ইসলাম তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, লোড ডেসপাচ সার্কেল মোবাইলঃ ০১৭৩০০২৯৩৭৯ ই-মেইলঃ tusherbd78@gmail.com
৮	এনএলডিসি, গ্রিড উপকেন্দ্র এবং বিদ্যুৎ কেন্দ্রগুলোতে IP/Two-wire Phone সংযোগ	অনুরোধপত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. এলডিসি/সংশ্লিষ্ট জিএমডি/বিদ্যুৎ কেন্দ্র কর্তৃক অনুরোধপত্র প্রাপ্তি স্থানঃ এলডিসি/সংশ্লিষ্ট জিএমডি/বিদ্যুৎ কেন্দ্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস,	মোঃ মাকসুদুর রহমান ভূইয়া তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কমিউনিকেশন সার্কেল মোবাইলঃ ০১৭৩-০০১৬০৪৯ ই-মেইলঃ se.communication@pgcb.gov.bd
৯	এনএলডিসি কন্ট্রোল রুমসহ লোড ডেসপাচ সার্কেল ও স্ক্যাডা সার্কেলের আওতাধীন দপ্তরগুলোতে Internet সংযোগ প্রদান ও প্রয়োজন অনুযায়ী রক্ষণাবেক্ষন করা	অনুরোধপত্র প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে সেবা প্রদান হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অনুরোধপত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	মোঃ ফরহাদ রেজা তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, স্ক্যাডা সার্কেল মোবাইলঃ ০১৭৭৭৭৪৩২২০ ই-মেইলঃ reza274400@gmail.com
১০	আইসিটি সংক্রান্ত ট্রাবলশুটিং সেবা	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও ট্রাবলশুটিং করা হবে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (QF-ICT-06) প্রাপ্তিস্থানঃ www.pgcb.gov.bd	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	জনাব সালেহ মোঃ জসিম নির্বাহী প্রকৌশলী (আইসিটি অনুশাখা) মোবাইলঃ ০১৭৭৭৭৬০৪২১ ই-মেইলঃ xen.ict@pgcb.gov.bd
১১	ইন্টারনেট সংক্রান্ত সেবা	ইমেইল প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে ইন্টারনেট সংযোগ দেয়া হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	
১২	ই-মেইল সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ই-মেইল প্রাপ্তির পর সমস্যা চিহ্নিতকরণ করে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	
১৩	অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে নোটিশ ও সার্কুলার প্রকাশ সংক্রান্ত সেবা	ইমেইল প্রাপ্তির পর ওয়েবসাইটে সংশ্লিষ্ট নোটিশ ও সার্কুলার প্রকাশ করা হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	
১৪	ভিডিও কনফারেন্সিং আয়োজন সংক্রান্ত সেবা	ইমেইল প্রাপ্তির পর নির্দিষ্ট তারিখ ও সময় অনুযায়ী ভিডিও কনফারেন্স লিংক তৈরি এবং প্রয়োজনীয় সাপোর্ট প্রদান করা হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫	ই-নথি সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ই-মেইল ও সাপোর্টিং ডকুমেন্ট প্রাপ্তির পর ই-নথিতে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল (বেদনী/পদোন্নতি আদেশ, যোগদানপত্র/ অব্যাহতিপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র ইত্যাদিসহ) প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও তার দপ্তর	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	
১৬	ই-জিপি সংক্রান্ত সেবা	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ই-মেইল প্রাপ্তির পর ই-জিপিতে প্রয়োজনীয় সেবা প্রদান করা হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত ইমেইল (বেদনী/পদোন্নতি আদেশ, যোগদানপত্র/ অব্যাহতিপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র ইত্যাদিসহ) প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও তার দপ্তর	বিনামূল্যে	১ (এক) কর্মদিবস,	
১৭	সকল প্রকার ছুটির আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	ছুটির আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দপ্তরাদেশ জারি করা হবে এবং সেবা প্রত্যাশীকে অনুলিপি প্রদান করা হবে।	১. ছুটির আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারীর প্রত্যয়ন ৩. চিকিৎসকের সনদ ও ফিটনেস সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. ছুটির প্রাপ্যতা প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস,	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান ব্যবস্থাপক (এইচআরএম-২) মোবাইলঃ ০১৭৭৭০৯৮৮৯ ই-মেইলঃ manager.hrm2@pgcb.gov.bd
১৮	সিপিএফ সদস্য পদ সংক্রান্ত আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	১. সদস্য পদের জন্য আবেদন (QF-HRM- 4, 5, 55) ২. আবেদনকারী ও নমিনীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি (৪কপি) নমিনী পরিবর্তনের আবেদন ফরম (QF-HRM-108) প্রাপ্তি স্থানঃ www.pgcb.gov.bd ও সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস,	
১৯	পে-ফিক্সেশন/বেতন নির্ধারণ	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	১. পে-ফিক্সেশন/বেতন নির্ধারণের জন্য আবেদন ২. পে-ফিক্সেশন/বেতন নির্ধারণের কারণ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও তার দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস,	
২০	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/FAT/PAT/Load Test/ Type Test/Seminar/ Workshop/Symposium/ Factory Inspection এর জন্য কর্মকর্তা মনোনয়ন ও বিদেশ গমনের প্রক্রিয়াকরণ	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মকর্তা মনোনয়নপূর্বক প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যুৎ বিভাগ কর্তৃক সরকারী আদেশ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে/মোবাইল এ জানিয়ে দেয়া হবে।	১. সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রস্তাব ২. সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তিপত্র/মনোনয়নের জন্য পত্র প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী দপ্তর	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস,	মোঃ সাইদুর রহমান ব্যবস্থাপক (প্রশিক্ষণ বাস্তবায়ন) মোবাইলঃ ০১৭৩০০২৫৬৬৫ ই-মেইলঃ manager.ti@pgcb.gov.bd
২১	মোবাইল সুবিধা প্রদান	রিকুইজিশন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মোবাইল সিম প্রদান করা হবে।	১. মোবাইল সুবিধা প্রাপ্তির জন্য রিকুইজিশন ২. নিয়োগ/পদোন্নতির আদেশ প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস,	মোঃ ইয়াকুব আলী ব্যবস্থাপক (সার্ভিস) মোবাইলঃ ০১৭১৩৮৫০৫১৫ ই-মেইলঃ yakubali5904@gmail.com
২২	বীম দাবী পরিশোধ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর বীমা সংস্থার নিকট প্রেরণ ও তাদের নিকট হতে চেক পাওয়ার পর কর্তৃপক্ষের	১. গোষ্ঠী বীমা তালিকার নম্বর	বিনামূল্যে	০৪ (চার) মাস	মোঃ আতাউল করিম ব্যবস্থাপক (এইচআরএম-১)

৭

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অনুমোদনক্রমে দপ্তরাদেশ জারি করা হবে এবং সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	২. বয়স প্রমানের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র/এসএসসি সনদের অনুলিপি ৩. কর্মরত থাকার প্রত্যয়নপত্র ৪. চিকিৎসক কর্তৃক মৃত্যু সনদের অনুলিপি প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর			মোবাইলঃ ০১৭৭৭৬০৩৭৭ ই-মেইলঃ manager.hrm1@pgcb.gov.bd
২৩	চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে দপ্তরাদেশ জারি করা হবে এবং সেবা প্রত্যাশীকে অনুলিপি প্রদান করা হবে।	১. অবসর আদেশ ২. এনওসি ৩. এলপিসি ৪. অঙ্গীকারনামা ৫. অডিট আপত্তি ফরম ৬. জাতীয় পরিচয়পত্র ৭. ব্যক্তি নমিনীর ছবি প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) মাস	
২৪	আইডি কার্ড প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে আইডি কার্ড ইস্যু করা হবে।	১. আবেদন (QF-HRM-109) ২. পাসপোর্ট সাইজের ছবি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৪. পূর্ববর্তী আইডি কার্ডের কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থানঃ www.pgcb.gov.bd ও সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্মদিবস,	মোহাম্মদ সোহেল রানা ব্যবস্থাপক (নিরাপত্তা) অঃ দাঃ মোবাইলঃ ০১৭৭০৭৯০৪৮৯ ই-মেইলঃ ranasohel9595@gmail.com
২৫	WPPF Fund হতে নীতিমালা অনুসারে বিভিন্ন অনুদান প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর ট্রাস্টি বোর্ডের অনুমোদনক্রমে দপ্তরাদেশ জারি করা হবে।	১. আবেদন ফরম ২. সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের প্রত্যয়ন ৩. পারিবারিক জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তি স্থানঃ সেবা প্রত্যাশী নিজে ও তার দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩(তিন) মাস	মোঃ মঞ্জুরুল হক ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ও সদস্য সচিব, WPPF ট্রাস্টি বোর্ড মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩৯৫৭১ ই-মেইলঃ manager.pf@pgcb.gov.bd
২৬	Fund Transfer (Bill)	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ফান্ড ট্রান্সফার করা হবে এবং সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	1. Trial Balance 2. Bank Reconciliation 3. Approved bill 4. Bank Statement 5. Insurance 6. Progress Statement 7. BOQ/ Price Schedule 8. PLI Report 9. Budget 10. Performance Guarantee (PG) 11. APG (if necessary) প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট জিএমডি/ ইউনিট অফিস/প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস,	মোঃ মঞ্জুরুল হক ব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩৯৫৭১ ই-মেইলঃ manager.pf@pgcb.gov.bd

৮

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৭	Fund Transfer (Overhead)	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ফান্ড ট্রান্সফার করা হবে এবং সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	1. Trial Balance 2. Bank Reconciliation 3. Bank Statement 4. Requirement of fund 5. Budget 6. Item wise Statement প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট জিএমডি/ ইউনিট অফিস/প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কর্মদিবস,	এস. এম. নূরুল আলম ব্যবস্থাপক (কোষাণার ও হইলিং বিল) মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৭৭৪১৯ ই-মেইলঃ manager.tnwd@pgcb.gov.bd
২৮	Fund Receive (Cheque)	বিভিন্ন দপ্তরে প্রাপ্ত চেক প্রধান কার্যালয়ের এসএনডি হিসাবে জমা প্রদান করা হবে এবং জমার তথ্য সেবা প্রত্যাশীকে ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	1. Cheque 2. Forwarding Letter প্রাপ্তি স্থানঃ সংশ্লিষ্ট জিএমডি/ ইউনিট অফিস/প্রকল্প দপ্তর	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস,	
২৯	ইইলিং বিল সংক্রান্ত তথ্য	অনুরোধপত্র প্রাপ্তির পর সেবা প্রত্যাশীকে পত্র/ই-মেইলে জানিয়ে দেয়া হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান কর্তৃক প্রেরিত পত্র/ইমেইল	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্মদিবস,	
৩০	TA/DA Bill Payment	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীর ব্যাংক হিসাব নম্বরে অর্থ স্থানান্তর করা হবে।	১) নির্ধারিত ফরম (QF-HRM-11)-এ টিএ/ডিএ বিল ২) ভ্রমণ আদেশ ৩) টিকেট/বোর্ডিং পাস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪) হোটেল বিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রাপ্তি স্থানঃ www.pgcb.gov.bd ও সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস,	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে- মোঃ শফিকুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (প্রধান কার্যালয় হিসাব) মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩৭৬৩৮ ই-মেইলঃ mshislam_07@yahoo.com
৩১	Medical Bill Payment	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীর ব্যাংক হিসাব নম্বরে অর্থ স্থানান্তর করা হবে।	১) নির্ধারিত ফরম (QF-HRM-88)-এ মেডিক্যাল বিল ২) ডাক্তারের চিকিৎসাপত্র ৩) ঔষধ ক্রয়ের ভাউচার প্রাপ্তি স্থানঃ www.pgcb.gov.bd ও সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	২৫ (পঁচিশ) কর্মদিবস,	অন্যান্য দপ্তরের ক্ষেত্রে- সংশ্লিষ্ট দপ্তরের হিসাব ও অর্থ বিভাগীয় কর্মকর্তা
৩২	Leave Encashment	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীর ব্যাংক হিসাব নম্বরে অর্থ স্থানান্তর করা হবে।	১) ছুটি নগদায়ন অনুমোদনের দপ্তরাদেশ প্রাপ্তি স্থানঃ এইচআরএম-২ অনুশাখা/সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্মদিবস,	
৩৩	CPF Loan Disbursement	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সেবা প্রত্যাশীকে একাউন্ট-পেয়ী চেক প্রদান করা হবে এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধান/হিসাব বিভাগীয় কর্মকর্তাকে পত্র/ইমেইল মারফত জানিয়ে দেয়া হবে।	১) সিপিএফ ঋণের জন্য আবেদন ২) পূর্বের ঋণ পরিশোধের প্রয়োজনীয় তথ্য ৩) অবসর গমনাধীন কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে অবসর আদেশ প্রাপ্তি স্থানঃ হিসাব অনুশাখা ও সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্মদিবস,	মোঃ মঞ্জুরুল হক ব্যবস্থাপক (সিপিএফ/ড্রিউপিএফ) অঃ দাঃ মোবাইলঃ ০১৭৫৫৬৩৯৫৭১ ই-মেইলঃ manager.pf@pgcb.gov.bd
৩৪	Final Payment of CPF and WPPF (1/3)	চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধের আদেশ প্রাপ্তির পর সেবা প্রত্যাশীকে একাউন্ট-পেয়ী চেক প্রদান করা হবে এবং পত্র/ইমেইল মারফত জানিয়ে দেয়া হবে।	১) চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ আদেশ প্রাপ্তি স্থানঃ এইচআরএম-১ অনুশাখা/সেবা প্রত্যাশী নিজে	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস,	

২৩/৩/২৩
Md. Abdur Razzaque
Manager (TPE), PGCB
PGCB, Dhaka.

২৩/৩/২৩
(MD. MONJURUL HOQUE)
Manager (Project Finance)
Power Grid Company of Bangladesh Ltd

২৩/৩/২৩
Engr. Md. Anisur Rahman
Sub Divisional Engineer
ICT, Head Office, PGCB
ID No : 03420


২৩/৩/২৩
মোঃ আমদ ফয়জুল করীম
আইডি নং-০০২৫০
তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী
সিস্টেম ইন্টেলিজেন্স ও মনিটরিং সার্কেল
পিসিও, ঢাকা

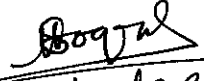
২৩/৩/২৩
Md. Maksudul Bahman Shaha
Superintending Engineer
Communication Circuit
PGCB, Dhaka
R M Nasrullah Zaidi
Assistant Manager (P&A), in Charge
PGCB, Dhaka

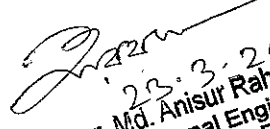
৩) অভিযোগ প্রতিকার পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেবা প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ। তিনি সেবা দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার অভিযোগ অবহিত করুন।

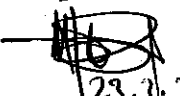
ক্রমিক	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল	কখন যোগাযোগ করবেন	নিষ্পত্তির সময় সীমা
১	অনিক কর্মকর্তা	রুপক মোঃ নাসরুল্লাহ জায়েদী মহাব্যবস্থাপক (পিএসএ) অঃ দাঃ টেলিফোনঃ ০২-৫৫০৪৬৭২৮ ই-মেইলঃ gm.pna@pgcb.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.pgcb.gov.bd পিজিসিবি ভবন, ৪র্থ তলা, এভিনিউ-৩, জহরুল ইসলাম সিটি, আফতাবনগর, বাবুয়া, ঢাকা।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেবা দিতে ব্যর্থ হলে	সাধারণভাবে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস তদন্ত প্রয়োজন হলে ৪০ (চল্লিশ) কার্যদিবস
২	আপীল কর্মকর্তা	মোঃ জাহিদুল ইসলাম যুগ্মসচিব (সমন্বয়), বিদ্যুৎ বিভাগ টেলিফোনঃ ০২-৪৭১২০০২৮ ই-মেইলঃ jsCOORD@pd.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.powerdivision.gov.bd বিদ্যুৎ ভবন, ১৪ তলা, ঢাকা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে অভিযোগের প্রতিকার করতে না পারলে	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	সচিব, সমন্বয় ও সংস্কার, মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ, সভাপতি, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	আপীল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে নির্দিষ্ট আপীল নিষ্পত্তি করতে না পারলে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

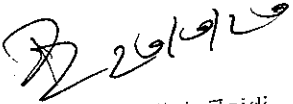

26/06/23
Md. Abdur Razzaque
Manager (TPE), PGCB
PGCB, Dhaka.


23/3/23
(MD. MONJURUL HOQUE)
Manager (Project Finance)
Power Grid Company of Bangladesh Ltd.


23.3.23
Engr. Md. Anisur Rahman
Sub Divisional Engineer
ICT, Head Office, PGCB
ID No : 03420


26/06/23
Md. Maksudur Rahman Chowdhury
Superintending Engineer
Communication Circle
PGCB, Dhaka


23.3.2023
মোহাম্মদ ফয়জুল কবীর
আইডি নং-০০২৫০
অধ্যাবসায়ক প্রকৌশলী
সিস্টেম অপারেশন ও মিস্ট্রি সার্কেল
ঢাকা


26/06/23
R M Nasrullah Zaidi
General Manager (PSA), Addl. Charge
PGCB, Dhaka.