

নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়			
গণপূর্ত ই/এম এম আই এস বিভাগ-২, ঢাকা।			
ডায়েরী নং-	তারিখঃ- ২৫/৫/২২		
৪৬৩	প্রবেশকারীঃ-		
অঃ সঃ	সঃ প্রঃ	উঃ বিঃ প্রঃ	নিঃ প্রঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়  
 গণপূর্ত অধিদপ্তর  
 হিসাব শাখা-১  
 পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।  
 www.pwd.gov.bd



স্মারক নম্বর: ২৫.৩৬.০০০০.২৩১.২০.১১১.২১.৫১৩

তারিখ: ৮ আষাঢ় ১৪২৯

২২ জুন ২০২২

বিষয়: চলতি ২০২১-২০২২ আর্থিক সালে গণপূর্ত অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটে ৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র কোডে অর্থ বরাদ্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বর্ণিত কোডে চলতি ২০২১-২০২২ আর্থিক সালে নিম্নবর্ণিত বিভাজন মোতাবেক মোট-৩,০০,০০,০০০/- (তিন কোটি) টাকা মাত্র বরাদ্দ প্রদান করা হলো।

ক্রমিক	কাজের নাম	অর্থ বরাদ্দ প্রস্তাব	গণপূর্ত বিভাগ
০১।	Supplying, fittings and fixing of Furniture at the Inspection Banglow of Barishal PWD, Barishal আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৯,১৮,৮২০/-	বরিশাল গণপূর্ত বিভাগ
০২।	বরিশাল গণপূর্ত জোনের স্টাফ অফিসার (নির্বাহী প্রকৌশলী) এর অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৫,০০,০০০/-	
০৩।	নরসিংদী গণপূর্ত বিভাগ, উপ-বিভাগ ও পরিদর্শন বাংলোর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	১০,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, নরসিংদী
০৪।	রাজশাহী পার্বত্য জেলার পূর্ত ভবনের ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৬,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, রাজশাহী
০৫।	কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগ, গণপূর্ত পরিদর্শন বাংলা ও গণপূর্ত বিভাগ, উপ-বিভাগ এর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	১০,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, কুষ্টিয়া
০৬।	ময়মনসিংহ গণপূর্ত বিভাগ, গণপূর্ত উপ-বিভাগ এর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৫,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, ময়মনসিংহ
০৭।	ময়মনসিংহ গণপূর্ত জোন অফিসের কনফারেন্স রুমের ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৭,০০,০০০/-	
০৮।	মতিঝিল হাসপাতাল জোন, নবনির্মিত উপ-বিভাগ প্রকৌশলীর কার্যালয়-১ ও ২ এবং (ডরমেটরি) এর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ	৪৫,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, মতিঝিল
০৯।	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা এর নতুন ব্যবহারের জন্য ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	১০,০০,০০০/-	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা
১০।	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২ ঢাকার অফিস তেজগাঁও স্থানান্তরের প্রেক্ষিতে নতুন ফার্নিচার সরবরাহ করণ কাজ।	২,৮৭,৯৮৫/-	গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২, ঢাকা
১১।	Supplying Furniture For Munshiganj PWD Division	৫,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, মুন্সীগঞ্জ
১২।	রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১, রাজশাহী এর আওতাধিন রাজশাহী জোন, সার্কেল, উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীগণের অফিস ও আই-বি সমূহের উন্নতমানের আসবাবপত্র সরবরাহ ও সংযোজন কাজ।	২০,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ-১, রাজশাহী
১৩।	রাজশাহী গণপূর্ত সার্কেল, রাজশাহী এর অফিস কক্ষের আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৪,০০,০০০/-	
১৪।	গণপূর্ত অধিদপ্তরের নবসৃষ্ট প্রাঙ্গণ ইউনিট এর জন্য ফার্নিচার ক্রয় কাজের প্রাক্কলন।	২০,০০,০০০/-	
১৫।	Supplying Fitting and Fixing of Furniture for different offices of SEs/ EEs/ SDEs under PWD Design Circle-1 and 2 Dhaka Zone Office at Puro Bhaban Complex, Segunbagicha, Dhaka	২১,৫০,০০০/-	

ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা

১৬।	গণপূর্ত ই/এম ডিজাইন সার্কেল এবং গণপূর্ত ই/এম ডিজাইন বিভাগ-১ ঢাকা অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৫,০০,০০০/-	
১৭।	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পিপিসি), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৩,০০,০০০/-	
১৮।	পূর্ত ভবন চত্তরে এনেক্স বিল্ডিং এর ৫ম তলায় অবস্থিত গণপূর্ত ই/এম প্ল্যানিং বিভাগ-২ এর জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৪,০০,০০০/-	
১৯।	বরগুনা গণপূর্ত বিভাগ এর নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিস ও উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর অফিস, গণপূর্ত পরিদর্শন বাংলো এর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৫,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, বরগুনা
২০।	বরগুনা গণপূর্ত বিভাগ এর নির্বাহী প্রকৌশলীর অফিস ও উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলীর অফিস, গণপূর্ত পরিদর্শন বাংলো এর অবশিষ্ট ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৯,০৬,৬৯৫/-	
২১।	শেরে বাংলা নগরস্থ গণপূর্ত সার্ভিস কমপ্লেক্স কনফারেন্স কক্ষের আসবাবপত্র।	১০,০০,০০০/-	শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা
২২।	লক্ষীপুর গণপূর্ত বিভাগ ও উপ-বিভাগ সমূহের অফিসে ব্যবহারের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	২,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, লক্ষীপুর
২৩।	লক্ষীপুর গণপূর্ত বিভাগ ও উপ-বিভাগ সমূহের অফিসে ব্যবহারের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৩,০০,০০০/-	
২৪।	দিনাজপুর গণপূর্ত সার্কেলে আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	১,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, দিনাজপুর
২৫।	দিনাজপুর গণপূর্ত বিভাগ অফিসের ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	২,০০,০০০/-	
২৬।	Supply of Furnitures in Multipurpose Hall Room and PWD Office Rooms at 10 Storied Govt. Office Building Madaripur	১৫,০০,০০০/-	গণপূর্ত বিভাগ, মাদারীপুর
২৭।	Supplying Fitting and Fixing of Furniture at the Conference Room & Division Office of Jhalakhati PWD Office.	৮,০০,০০০/-	ঝালকাঠি গণপূর্ত বিভাগ
২৮।	মিরপুর পাইকপাড়াস্থ পিডব্লিউডি পরিদর্শন বাংলোর ৪(চার)টি কক্ষে ও গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয় এবং উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী-১, ২, ৩ এর কার্যালয়ের আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	১২,৫০,০০০/-	মিরপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা
২৯।	খাগড়াছড়ি গণপূর্ত বিভাগের আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৪,০০,০০০/-	খাগড়াছড়ি গণপূর্ত বিভাগ
৩০।	নড়াইল গণপূর্ত বিভাগের ৩য় তলায় নবনির্মিত পরিদর্শন বাংলোতে ফার্নিচার সরবরাহ করণ কাজ।	৫,০০,০০০/-	নড়াইল গণপূর্ত বিভাগ
৩১।	পাবনা গণপূর্ত সার্কেল, পাবনা অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৩,৮৬,৫০০/-	পাবনা গণপূর্ত বিভাগ
৩২।	Supplying fitting and fixing of furniture for PWD division and sub-division, Brahmanbaria.	৭,০০,০০০/-	ব্রাহ্মণবাড়িয়া গণপূর্ত বিভাগ
৩৩।	ভোলা জেলার গণপূর্ত বিভাগীয় কার্যালয় ও গণপূর্ত পরিদর্শন বাংলো এর ফার্নিচার সরবরাহ কাজ।	৪,০০,০০০/-	ভোলা গণপূর্ত বিভাগ
৩৪।	পঞ্চগড় গণপূর্ত বিভাগ অফিসের আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৪,০০,০০০/-	পঞ্চগড় গণপূর্ত বিভাগ
৩৫।	পটুয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ এবং পরিদর্শন বাংলোর জন্য আসবাবপত্র সরবরাহকরণ কাজ।	৭,০০,০০০/-	পটুয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ
৩৬।	ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	২,০০,০০০/-	ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা
৩৭।	সুনামগঞ্জ পরিদর্শন বাংলো ও গণপূর্ত অফিসের জন্য আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ।	৩,০০,০০০/-	সুনামগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ
	মোট-	৩,০০,০০,০০০/-	

উক্ত খরচ গণপূর্ত অধিদপ্তরের পরিচালন বাজেটের ৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র কোড হতে ২০২১-২০২২ আর্থিক সালের বাজেট বরাদ্দ হতে সংকুলান/বহন করতে হবে। উক্ত অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে অর্থ প্রাপ্তির স্বীকৃতি প্রদান করতে হবে।  
উক্ত অর্থ বরাদ্দ প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার সম্মতি রয়েছে।

উক্ত অর্থ সকল প্রকার আর্থিক বিধি-বিধান, নিয়মাচার ও আনুষ্ঠানিকতা পর্যবেক্ষণ/পালন পূর্বক নিম্নোক্ত শর্ত অনুসরণ করে খরচ করতে হবে। উক্ত অর্থ খরচ করার পূর্বে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ আবশ্যিকভাবে অনুসরণ/পালন করতে হবে।

শর্তঃ-

(ক) প্রধান প্রকৌশলীর দপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত প্রাক্কলন অনুসারে কাজটি বাস্তবায়ন করতে হবে।

(খ) এই কাজের ব্যয় চলতি ২০২১-২০২২ আর্থিক সালের বাজেটে এ অধিদপ্তরের অনুকূলে ৪১১২৩১৪ আসবাবপত্র খাত হতে ব্যয় নির্বাহ

করতে হবে।

(গ) অর্থ অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ অনুসরণ পূর্বক পণ্য সরবরাহ হিসাবে ইজিপি প্রক্রিয়ায় দরপত্র আহবানসহ যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করতে হবে।

(ঘ) এই অর্থ ব্যয়/ কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম উদ্ঘাটিত হলে সংশ্লিষ্ট বিল পরিশোধকারী দায়ী থাকবে।

(ঙ) এ কাজে প্রদত্ত অর্থ অন্য কোন কাজে ব্যয় করা যাবে না এবং অব্যয়িত অর্থ যথানিয়মে সমর্পণ করতে হবে।

২২-৬-২০২২

মোঃ শহিদুল আলম

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)

ফোন: ০২২২৩৩৮৮৯১৪

ইমেইল: se\_coord@pwd.gov.bd

বিতরণ :

- ১) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, বরিশাল।
- ২) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, নরসিংদী।
- ৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, রাজশাহী।
- ৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, কুষ্টিয়া।
- ৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, ময়মনসিংহ।
- ৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, মতিঝিল গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।
- ৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা।
- ৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, ই/এম বিভাগ-২, ঢাকা।
- ৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, মুন্সীগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।
- ১০) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-১, রাজশাহী।
- ১১) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা।
- ১২) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, বরগুনা।
- ১৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, এসবি নগর গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা।
- ১৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, লক্ষীপুর।
- ১৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, দিনাজপুর।
- ১৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, মাদারীপুর।
- ১৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, ঝালকাঠি।
- ১৮) নির্বাহী প্রকৌশলী, মিরপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।
- ১৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, খাগড়াছড়ি।
- ২০) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, নড়াইল।
- ২১) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, পাবনা।
- ২২) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, বি-বাড়িয়া।
- ২৩) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, ভোলা।
- ২৪) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, পঞ্চগড়।
- ২৫) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, পটুয়াখালী।
- ২৬) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা।
- ২৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ, সুনামগঞ্জ।