

সিদ্ধান্ত প্রকৌশলীর কার্যালয় গণপূর্ত ভবন এম চৌধুরী রোড পিডপ-২, ঢাকা।			
তারিখ নং- ১৯৪১	তারিখ :- ১৭/৭/২২	এংকন নং :-	
অ: নং:	স: এ:	উ: বি: এ:	নি: প্র:

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



স্মারক নম্বর: ২৫.৩৬.০০০০.২৩১.২০.০০৪.২১.৮৮১

তারিখ: ২৮ আষাঢ়, ১৪২৯

১২ জুলাই ২০২২

বিষয়: আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকার ভৌত অবকাঠামোর উন্নয়ন কাজের অংশ হিসেবে বিভিন্ন ইন্ট্রিয়র ও সিভিল সংস্কার কাজের জন্য চেকের মাধ্যমে অর্থ বরাদ্দ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে নিম্নোক্তভাবে বর্ণিত কাজে উপপরিচালক (উপসচিব), আঞ্চলিক লোক প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা এর স্মারক নং-০৫.০১.০০০০.০৬১.১৮.১০৬.২০২১-৮৮০ তারিখ: ২০/০৬/২০২২ খ্রিঃ এর দ্বারা প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার নিকট চেকের মাধ্যমে ন্যস্তকৃত মোট (২৭,৭৯,২৯৮/- + ১২,০৯,০৮৩/-) = ৩৯,৮৮,৩৮১/- টাকা, যার যথাক্রমে চেক নং-CDD 4862313 এবং নং-CDD 4862314 তারিখ: ২১/০৬/২০২২খ্রিঃ, জনতা ব্যাংক লিমিটেড, বাংলামটর শাখা, ঢাকা হতে উত্তোলন করার জন্য প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক পৃষ্ঠাংকন পূর্বক প্রেরণ করা হলো।

ক্রম	কাজের নাম	টাকার পরিমাণ	চেকের বিবরণ
১।	আরপিএটিসি, ঢাকার ২নং ভবনের নীচ তলার ক্লাশ রুম কাম কনফারেন্স কক্ষ, ওয়েটিং রুম ইন্ট্রিয়র ও সিভিল সংস্কার সংশ্লিষ্ট কাজ।	২৭,৭৯,২৯৮/-	চেক নং-CDD 4862313 তারিখঃ ২১/০৬/২০২২ খ্রিঃ
২।	আরপিএটিসি, ঢাকার ২নং ভবনের নার্সিং কাম্পিউটার ল্যাব ও টগর ক্লাশরুম এবং ১নং ভবনের আশালতা ক্লাশরুমের উন্নতমানের ইন্ট্রিয়র ডিজাইন করণ ও সিভিল সংস্কার সংশ্লিষ্ট কাজ।	১২,০৯,০৮৩/-	চেক নং-CDD 4862314 তারিখঃ ২১/০৬/২০২২ খ্রিঃ
	মোট :	৩৯,৮৮,৩৮১/-	--

উক্ত চেকের অর্থ সকল প্রকার আর্থিক বিধি-বিধান, নিয়মাচার ও আনুষ্ঠানিকতা পর্যবেক্ষণ/পালন পূর্বক নিম্নোক্ত শর্ত অনুসরণ করে খরচ করতে হবে। চেক প্রাপ্তির স্বীকৃতি, পত্র প্রাপ্তির ০৭(সাত) দিনের মধ্যে অত্র দপ্তরে দাখিল করতে হবে।

### শর্তসমূহ :

- এ অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে Public Procurement Act (PPA), 2006 এবং Public Procurement Rules (PPR), 2008 (সকল সংশোধনীসহ) অনুসরণ পূর্বক অর্থ মন্ত্রণালয়ের সর্বশেষ পরিপত্রসহ অন্যান্য বিধানাবলী যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- প্রত্যাশি সংস্থার সাথে যোগাযোগ করে অনুমোদিত প্রাক্কলন মোতাবেক কাজ সম্পাদন করতে হবে।
- কাজ যথাযথভাবে সম্পাদন করা হয়েছে মর্মে প্রত্যাশি সংস্থার নিকট হতে প্রত্যয়ন পত্র প্রাপ্তির পর চূড়ান্ত বিল পরিশোধ করতে হবে।
- বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম উদ্ঘাটিত হইলে বিল পরিশোধকারী দায়ী থাকবে।
- বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয়ের হিসাব অত্র দপ্তরে/প্রত্যাশি সংস্থার নিকট প্রেরণ করতে হবে।