



বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি)  
কৃষি ভবন  
৪৯-৫১ দিলকুশা, ঢাকা  
সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
www.badc.gov.bd



স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০২৫.০৬.০০১.২৪.০৫

তারিখ: ০৫ মাঘ ১৪৩২  
২১ জানুয়ারি ২০২৬

## অফিস আদেশ

দি পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০২৫ এর ৯০, ৯১, ৯২, ৯৩ এবং ৯৪ নম্বর বিধি মোতাবেক কোটেশন পদ্ধতি অনুসরণ করে পণ্য/সেবা ক্রয়, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ক্ষুদ্র নির্মাণ কাজ সম্পাদন করার ক্ষেত্রে সকল আয়ন ও ব্যয়ণ (ডিডিও) কর্মকর্তাদের পদের গ্রেডভিত্তিক 'হেড অব প্রকিউরিং এন্টিটি' অর্থাৎ চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে নিম্নরূপ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হলো:

## পরিচালন/রাজস্ব বাজেট:

পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা:					
ক্র.নং	দপ্তর	উপজেলা পর্যায়	বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়	সংস্থার সদর দপ্তর	
০১.	সংস্থার ডিডিওগণের পদমর্যাদা	৯ম-৬ষ্ঠ গ্রেড	৫ম-৩য় গ্রেড	৫ম গ্রেড	৪র্থ-২য় গ্রেড
০২.	প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক	৩,০০,০০০/-	৫,০০,০০০/-	৫,০০,০০০/-	৫,০০,০০০/-
০৩.	বৎসরে সর্বোচ্চ	২০ লক্ষ	২৫ লক্ষ	২৫ লক্ষ	৩০ লক্ষ
কার্য ও ভৌত সেবা:					
০৪.	প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক	৬,০০,০০০/-	৮,০০,০০০/-	৮,০০,০০০/-	১০,০০,০০০/-
০৫.	বৎসরে সর্বোচ্চ	৩০ লক্ষ	৫০ লক্ষ	৫০ লক্ষ	৬০ লক্ষ

## উন্নয়ন বাজেট বা সংস্থার নিজস্ব অর্থ দ্বারা:

পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা:					
ক্র.নং	দপ্তর	উপজেলা পর্যায়	বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়	সংস্থার সদর দপ্তর	
০১.	সংস্থার ডিডিওগণের পদমর্যাদা	৯ম-৬ষ্ঠ গ্রেড	৫ম-৩য় গ্রেড	৫ম গ্রেড	৪র্থ-২য় গ্রেড
০২.	প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক	৪,০০,০০০/-	৬,০০,০০০/-	৬,০০,০০০/-	৮,০০,০০০/-
০৩.	বৎসরে সর্বোচ্চ	২৫ লক্ষ	৩০ লক্ষ	৩০ লক্ষ	৬০ লক্ষ
কার্য ও ভৌত সেবা:					
০৪.	প্রতিটি ক্ষেত্রে অনধিক	৭,০০,০০০/-	১০,০০,০০০/-	১০,০০,০০০/-	১৫,০০,০০০/-
০৫.	বৎসরে সর্বোচ্চ	৪০ লক্ষ	৬০ লক্ষ	৬০ লক্ষ	১০০ লক্ষ

- ২। মাঠ পর্যায়ের ৫ম-৩য় গ্রেডতুল্য কর্মকর্তাগণ কার্যপরিধি বিবেচনায় কর্মস্থল নির্বিশেষে বিভাগীয়/আঞ্চলিক/জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা হিসেবে গণ্য হবে;
- ৩। কোটেশন পদ্ধতি অনুযায়ী পণ্য/সেবা ক্রয়, মেরামত, রক্ষণাবেক্ষণ এবং ক্ষুদ্র নির্মাণ কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে পিপিআর, ২০২৫ এর বিধি ৯০, ৯১, ৯২, ৯৩ এবং ৯৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে। কোন অবস্থাতেই এর ব্যত্যয় ঘটানো যাবে না;
- ৪। কোন ক্ষেত্রে অর্পিত ক্ষমতার অতিরিক্ত মূল্যে পণ্য/সেবা ক্রয়, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ক্ষুদ্র নির্মাণ কাজ সম্পাদন করতে হলে আর্থিক ক্ষমতা প্রাপ্ত তার নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে পূর্বেই প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন নিতে হবে;
- ৫। পণ্য/সেবা ক্রয় এবং নির্মাণ কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে উন্মুক্ত দরপত্রকে অগ্রাধিকার দিতে হবে। কোন নির্দিষ্ট পরিমাণের পণ্য, সেবা নির্মাণ কাজ সম্পাদনের প্যাকেজসমূহ যৌক্তিক কারণ ব্যতীত খন্ড খন্ড ভাবে বিভাজন করা যাবে না;
- ৬। কোন ক্ষেত্রেই প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা বহির্ভূত ও বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয় করা যাবে না;

১

- ৭। যে সকল প্রতিষ্ঠান থেকে পণ্য/সেবা ক্রয় করা যাবে অথবা মেরামত, রক্ষনাবেক্ষণ এবং ক্ষুদ্র নির্মাণ কাজ সম্পাদন করা হবে ঐ সকল প্রতিষ্ঠানসমূহের অবশ্যই হালনাগাদকৃত বৈধ ট্রেড লাইসেন্স, আয়কর সনাক্তকরণ নম্বর, ভ্যাট নিবন্ধন নম্বর সংক্রান্ত দালিলিক প্রমাণাদি এবং আর্থিক সম্বলতার সমর্থনে ব্যাংকের সনদপত্র দাখিল করতে হবে;
- ৮। পিপিআর ২০২৫ এর বিধি ১৫০ অনুযায়ী কোটেশন পদ্ধতিতে সকল প্রকার ক্রয় (e-GP) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সম্পন্ন করতে হবে;
- ৯। সংশ্লিষ্ট অন্যান্য ক্ষেত্রে/বিষয়ে পিপিআর ২০২৫ অনুসরণপূর্বক কার্য সম্পাদিত হবে;
- ১০। ইতঃপূর্বে জারীকৃত সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা বিভাগের স্মারক নং ১২.০৬.০০০০.২০৫.২২.০০২.১৭.৫৭১; তারিখ: ২৪ অক্টোবর ২০১৭ অফিস আদেশটি বাতিল বলে গণ্য হবে;
- ১১। জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৭/০৯/২০২৩

(আবু জাফর রাশেদ)  
(উপসচিব)

সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।

ফোন: ০২-২২৩৩৮৪৩৫৯

ইমেইল: secretary@badc.gov.bd

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

১। .....বিএডিসি, ঢাকা।

(সকল দপ্তর/বিভাগীয় প্রধান)

২। প্রধান (মনিটরিং), মনিটরিং বিভাগ, বিএডিসি, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।

৩। চেয়ারম্যান এর একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৪। সদস্য পরিচালক (ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান /অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা)/সচিব এর সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা

৫। অফিস কপি।