



প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ৭১-৭২ ইন্টারন্যাশনাল গার্ডেন রোড, ইন্টারন্যাশনাল, ঢাকা-১০০০

সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ

সূত্রঃ ৫৩.১৬.২৬৬৬.৯১০.০৭.০০৬.২৩ ২০২৫

তারিখঃ ১১/০৮/২০২৫

অফিস আদেশ

প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের অঞ্চল প্রধানকে পিপিএ-২০০৬ ও পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ও শর্ত সমূহের আবশ্যিকভাবে পরিপালনপূর্বক সীমিত পরিসরে আসবাবপত্র ক্রয়, আসবাবপত্র মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ফ্রোকারিজ সামগ্রী ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত আর্থিক ক্ষমতা নিম্নরূপে প্রদানের বিষয়ে পরিচালনা পর্ষদের ২৪.০৭.২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত ১৩৩ তম সভা কর্তৃক সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়ঃ

ক্রম	খাতের নাম	আর্থিক ক্ষমতা
০১.	আসবাবপত্র (৯০১০০০০০১৭৪)	এক দফায় (single instance) ২৫,০০০.০০ টাকা
০২.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ আসবাবপত্র (৯০২০০০০০১৫০)	এক দফায় (single instance) ৫,০০০.০০ টাকা
০৩.	মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ কম্পিউটার (৯০২০০০০০১৫৫)	এক দফায় (single instance) ৫,০০০.০০ টাকা
০৪.	ফ্রোকারিজ সামগ্রী (৯০২০০০০০০৩৫১)	এক দফায় (single instance) ৫,০০০.০০ টাকা

০২. এমতাবস্থায়, উল্লিখিত ক্রয়কার্য সম্পাদনের নিমিত্ত নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হলোঃ

- ধাপ ০১: সীমিত পরিসরে আসবাবপত্র ক্রয়, আসবাবপত্র মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ফ্রোকারিজ সামগ্রী ক্রয়ের জন্য শাখার কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট অঞ্চল প্রধান মনোনীত কর্মকর্তার সমন্বয়ে গঠিত কমিটি কর্তৃক স্পেসিফিকেশন ও প্রাক্কলিত ব্যয় প্রস্তুতকরতঃ আঞ্চলিক কার্যালয়ে অনুমোদনের জন্য আবেদন করবেন।
- ধাপ ০২: আঞ্চলিক কার্যালয়ে প্রাপ্ত আবেদনের প্রেক্ষিতে অঞ্চল প্রধান অত্র ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ হতে ক্রয়কার্য সম্পাদন এবং একই সাথে বাজেটের অনুমোদন নিবেন।
- ধাপ ০৩: প্রধান কার্যালয় হতে ক্রয়ানুমোদন এবং বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে অঞ্চল প্রধান তীর অধীনস্থ শাখা সমূহকে ক্রয়ানুমোদন এবং পরবর্তীতে বিল প্রদানের অনুমোদন প্রদান করবেন।
- ধাপ ০৪: ক্রয়সংক্রান্ত সকল ডকুমেন্ট শাখা এবং আঞ্চলিক কার্যালয় উভয় দপ্তরই যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবেন।
- ধাপ ০৫: প্রতিটি ক্রয়কার্য সম্পন্ন হওয়ার পর ক্রয় বিবরণী অঞ্চল প্রধান আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রধান কার্যালয়ের সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগে প্রেরণ করবেন।

উল্লেখ্য, অঞ্চল প্রধান তার আঞ্চলিক কার্যালয়ের আসবাবপত্র ক্রয়, আসবাবপত্র মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ, কম্পিউটার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং ফ্রোকারিজ সামগ্রী ক্রয় সংক্রান্ত কার্য সম্পাদন করার জন্য উপরোক্ত প্রযোজ্য ধাপসমূহ অনুসরণপূর্বক তার কার্যালয়ের সংযুক্ত শাখার সাথে সমন্বয়পূর্বক সম্পাদন করবেন। সকল ক্রয়কার্য সম্পাদন ও চূড়ান্ত বিল প্রদানের ক্ষেত্রে শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক এবং অঞ্চল প্রধানকে আবশ্যিকভাবে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধি-২০০৮ এর সকল বিধি ও শর্ত যথাযথভাবে পরিপালন করতে হবে। ক্রয়কার্য সম্পাদনে সরকারী বিধি ও শর্ত সমূহের কোনোরূপ ব্যত্যয় ঘটানো যাবে না।

সেবা ও প্রবাসে আপনাদেরই পাশে

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে

 ১১/০৮/২৫

(মোহাম্মদ হাফিজুর রহমান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান
(অতিরিক্ত দায়িত্বে)

সকল শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক/অঞ্চল প্রধান
প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়

অনুলিপি:

- ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- মহাব্যবস্থাপক (সকল) মহোদয়ের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
- বিভাগীয় প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা
- শাখা প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপক/অঞ্চল প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক;
- অঞ্চল প্রধান (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
- অফিস কপি।