বোর্ড বিভাগ, সচিবালয়
বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
সদর দপ্তর ভবন, নিকুঞ্জ-২,
খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯

স্মারক নং- ২৭.১২.০০০০.০৩০.৩১.৭১৪.২৫.৪৮১

তারিখঃ ২০ জ্যেষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৩ জুন, ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

দপ্তরাদেশ

বাপবিবোর্ডের আওতাধীন ৮০ টি পবিস এর ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ (সংযুক্তি-ক) এর বিষয়ে নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত নং-০৬/০৪/২০২৫ অনুমোদন করা হলো।

১২/০৫/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের ৭১৪ (সাতশত চৌদ্দ) তম বোর্ড সভায় গৃহীত **সিদ্ধান্ত নং-১৯৯৩৫** এর ভিত্তিতে এ দপ্তরাদেশ জারী করা হলো।

৩.৬.২৫
(দিলরুবা শিরাজী)
সচিব
বাপবিবোর্ড, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও কার্যব্যবস্থা গ্রহণের বিনীত অনুরোধ সহকারে অনুলিপি:
০১। পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যাঃ পঃ (পূর্বাঞ্চল) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা।
০২। উপ-সচিব (পলিসি), সচিবালয়, বাপবিবো, ঢাকা।

০৩.০৬.২০২৫
(তৌহিদুল করিম চৌধুরী)
সহ-সচিব (বোর্ড)
বাপবিবোর্ড, ঢাকা।

সচিবালয়
পলিসি উন্নয়ন ও রিভিউ বিভাগ
বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত সাহারা,
খিলক্ষেত, ঢাকা-১২২৯।
ফোন : ০২-৮৯০০৩১৫
ই-মেইল: secyreb@gmail.com
ওয়েবসাইট: www.reb.gov.bd

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
BANGLADESH RURAL ELECTRIFICATION BOARD

ISO 9001, ISO 14001
ISO 45001 Certified

স্মারক নং-২৭.১২.০০০০.০৩০.৭১.০০৪.২৫.৫৩

তারিখঃ ০৮ বৈশাখ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২১ এপ্রিল ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

"নির্বাহী কমিটির সিদ্ধান্ত"

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ডের আওতাধীন ৮০ টি পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে প্রস্তাবিত প্রতিবেদন **(সংযুক্তি-ক)** অনুমোদন করা হলো। সার্বিক বিষয়টি চূড়ান্ত অনুমোদনের লক্ষ্যে বাপবোর্ডের বোর্ড সভায় উপস্থাপন করতে হবে।

আলোচ্য কমিটির আহ্বায়ক, নির্বাহী পরিচালক, বাপবিবো এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১৭/০৪/২০২৫খ্রি. অনুষ্ঠিত বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড এর নির্বাহী কমিটির ০৪/২০২৫ তম সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নং-০৬/০৪/২০২৫ এর ভিত্তিতে এ আদেশ জারী করা হলো।

২১.০৪.২৫
দিলরুবা শিরাজী
সচিব
বাপবিবো, ঢাকা।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১। নির্বাহী পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী (পওপ/প্রকল্প)/নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব) বাপবিবো, ঢাকা।
২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (পরিচালন, রক্ষণাবেক্ষণ ও বিতরণ/পরিকল্পনা ও ডিজাইন), বাপবিবো, ঢাকা।
৩। একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বাপবিবো, ঢাকা।
৪। একান্ত সচিব, সদস্য (প্রশাসন/অর্থ/পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/সমিতি ব্যবস্থাপনা/বিতরণ ও পরিচালন), বাপবিবো, ঢাকা।

২১/০৪/২৫
(রওনক জাহান সাদিয়া)
সহকারী সচিব (পলিসি)

নির্বাহী পরিচালক-এর দপ্তর
ডায়েরী নং: ২৬৬
তারিখ: ২১/৪/২৫

সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) এর দপ্তর

ডায়েরী নং: ৬৬৪ তাং: ২৬/০৪/২৫

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড

ঢাকা, বাংলাদেশ

পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬

বিষয়: পবিসের ক্রয় পদ্ধতি

অনুমোদনের তারিখ: ২৫-০২-১৯৮১

সর্বশেষ সংশোধনের তারিখ: ১২-০৫-২০২৫

সূচিপত্র

অধ্যায়	বিষয়		পৃষ্ঠা নং	
			হতে	পর্যন্ত
১ম	নির্দেশাবলি (Instructions)		০৩	০৬
২য়	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে (OTM) পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় (Procurement of Goods & Related service)		০৭	০৮
৩য়	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে (OTM) কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয় (Procurement of Works & Physical Services)		০৯	০৯
৪র্থ	উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে (OTM) সেবা ক্রয় (Procurement of Services)		১০	১০
৫ম	অন্যান্য	সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (DPM)	১১	১২
		সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (LTM)	১৩	১৩
		কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (RFQ)	১৪	১৪
৬ষ্ঠ	চুক্তির সময়সীমা বর্ধিতকরণ		১৫	১৫
৭ম	বিবিধ ব্যয় (Miscellaneous Expenses)		১৬	১৬
৮ম	দরপত্র মূল্যায়ন ও উন্মুক্তকরণ কমিটি		১৭	১৮

৭২৪-তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত

সিদ্ধান্ত নং: ১৭৭৬৫

সংযুক্তি: 'ক'

পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬
বিষয়: পবিসের ক্রয় পদ্ধতি

PBS Instruction 300-36
Subject: Procurement Procedure for the PBS

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড

ISO 9001, ISO 14001 & OHSAS 18001 Certified

Revision:				
BANGLADESH RURAL ELECTRIFICATION BOARD				
PBS Instruction 300-36: PROCUREMENT PROCEDURE FOR THE PBS				
Original Date	Reviewed by	Aproved by	Section & Page	Rev. No
25-02-1981	BREB	BREB Board	300-36-1	10 (05-2025)
Revision Date: 20-06-1984, 26-06-1997, 08-05-1995, 31-10-1996, 26-04-2010, 10-07-2012, 04-10-2012, 24-12-2013, 19-02-2020, 12-05-2025				

বাংলাদেশ পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড
ঢাকা, বাংলাদেশ
পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬
বিষয়: পবিসের ক্রয় পদ্ধতি

অনুমোদনের তারিখ: ২৫-০২-১৯৮১
সর্বশেষ সংশোধনের তারিখ: ১২-০৫-২০২৫

প্রথম অধ্যায়: নির্দেশাবলি

(ক) অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকা

১.০০ বোর্ড ও সমিতির সার্বিক স্বার্থে এই ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে হইবে।

২.০০ যেহেতু সরকার কর্তৃক বোর্ডকে প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর বিষয়ে নির্দেশনা রহিয়াছে এবং পল্লী বিদ্যুতায়ন বোর্ড আইন-২০১৩ এর ক্ষমতাবলে বোর্ডের আওতাধীন পল্লী বিদ্যুৎ সমিতির পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের নিমিত্ত আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নিকট আর্থিক ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। তবে, যে সকল বিষয় আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ এ অন্তর্ভুক্ত করা হয় নাই, তাহা বোর্ডের নিকট সংরক্ষিত থাকিবে।

৩.০০ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন-২০০৬ ও পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ (জারিকৃত সংশোধনীসহ) এর সংশ্লিষ্ট বিধিতে বর্ণিত নিয়মাবলি যথাযথভাবে অনুসরণ এবং সময়ে সময়ে সরকার ও বোর্ড কর্তৃক জারিকৃত নীতিমালা / নির্দেশনা অনুযায়ী প্রয়োগ করিতে হইবে।

৪.০০ আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সময় অনুমোদিত বাজেট বরাদ্দ, তহবিল প্রাপ্তির নিশ্চয়তাসহ অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) তে সংশ্লিষ্ট ক্রয়ের অন্তর্ভুক্তি ইত্যাদি বিষয়াবলি নিশ্চিত হইতে হইবে।

৫.০০ সমিতির তহবিল হইতে ব্যয় নির্বাহকালে বা ব্যয় অনুমোদনের সময় প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারী আর্থিক নীতিমালার সর্বোচ্চ মানদন্ড অবশ্যই প্রদর্শন করিবেন। এই ক্ষেত্রে একজন কর্মকতা / কর্মচারী নির্মল নৈতিকতার অধিকারী হইয়া সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনায় সমিতির আর্থিক স্বার্থ রক্ষার প্রতি সার্বক্ষণিক লক্ষ্য রাখিবেন। একদিকে সমিতির রাজস্ব আয় (Revenue Income) বৃদ্ধি অন্যদিকে সমিতির স্বার্থে প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে ন্যূনতম ব্যয়ে সর্বোৎকৃষ্ট ও গুণগত মান সম্পন্ন পণ্য, কার্য ও সেবা ক্রয়ের নিশ্চিতকল্পে আর্থিক ব্যবস্থাপক (Financial Manager) হিসেবে সার্বক্ষণিকভাবে দায়িত্ব পালনকালে তিনি বা তাহারা সদা সচেষ্ট ও একনিষ্ঠ (Devotion) ভূমিকা পালন করিবেন। এই ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত আর্থিক নীতি সমূহের উপর অবশ্যই গুরুত্ব আরোপ করিতে হইবে:

৫.০১ বোর্ড ও সমিতির প্রত্যেক কর্মকর্তা / কর্মচারী যেইরুপভাবে নিজ নিজ দক্ষতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত ব্যক্তিগত ব্যয় করিতে সচেষ্ট থাকেন, অনুরূপভাবে সমিতির অর্থের সঠিক ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে তিনি বা তাহারা সর্বদাই সচেষ্ট থাকিয়া অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন,

৫.০২ বোর্ড ও সমিতির আর্থিক স্বার্থে কোন অবস্থাতেই প্রয়োজনীয় অর্থ আপাতঃ দৃষ্টিতে যুক্তিসঙ্গত অংকের অধিক ব্যয় করা যাইবে না।

৫.০৩ কোন কর্তৃপক্ষ তাহার ব্যয় মঞ্জুরির ক্ষমতা প্রয়োগ করিয়া এমন কোন ব্যয় মঞ্জুরির আদেশ প্রদান করিবেন না, যাহাতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে তিনি নিজে / তাহারা আর্থিকভাবে লাভবান হইবেন।

৫.০৪ সমিতির অর্থ কোন ব্যক্তি বা কোন গোষ্ঠী বিশেষের স্বার্থে ব্যবহার করা যাইবে না, যদি না...........

১) উক্ত দাবীর পরিমাণ আদালত কর্তৃক বলবৎ (Decree) হয়, বা

২) উক্ত ব্যয় সরকারের স্বীকৃত নীতি (Recognised Policies) বা প্রথা (Custom) অনুসারে হয়।

৫.০৫ কোন বিশেষ প্রকার ব্যয় মিটানোর জন্য মঞ্জুরিকৃত ভাতার পরিমাণ এইরূপভাবে নিয়ন্ত্রণ করিতে হইবে যেন, তাহা সামগ্রিকভাবে প্রাপকের (Recipients) লাভের উৎস হইয়া না দাঁড়ায়। এই ক্ষেত্রে সর্বজনীনভাবে স্বীকৃত মান ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার সকল আদেশ অবশ্যই অনুসরণ করিতে হইবে।

৫.০৬ প্রকৃত ব্যয় অবশ্যই সংশ্লিষ্ট আইটেম / সাব-হেড এর জন্য মঞ্জুরিকৃত বাজেট বরাদ্দের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিতে হইবে।

৬.০০ ব্যয় নিয়ন্ত্রণকল্পে প্রত্যেক সমিতি বা ক্রয়কারী (Procuring Entity) প্রতি পদক্ষেপে বোর্ডের আর্থিক আদেশ কার্যকর ও কৃচ্ছ্রসাধনের জন্য দায়ী থাকিবেন। তিনি নিজে ও তাহার অধীন ব্যয়কারী কর্মকর্তাগণের উপর প্রযোজ্য আর্থিক বিধি- বিধান মানিয়া চলার জন্য দায়ী থাকিবেন।

৭.০০ যে উদ্দেশ্যে বাজেট বরাদ্দ প্রদান করা হইয়া থাকে, সেই উদ্দেশ্যে ব্যয় হইয়াছে কি না তাহা নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ নিশ্চিত করিবেন। প্রয়োজনবোধে তিনি ব্যয় সম্পর্কে সরকার, বোর্ড এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট জবাবদিহিতা প্রদানের জন্য প্রস্তুত থাকিবেন।

৮.০০ অনিয়ম ও অপচয় রোধকল্পে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তাকে বোর্ড ও সমিতির অর্থ এবং বাপবিবো ও সমিতির স্থায়ী সম্পত্তি (Fixed Assets) এবং ভান্ডারসমূহে রক্ষিত মালামাল / বিভিন্ন উপকরণসমূহ যথাযথভাবে হিসাবভুক্ত পূর্বক সঠিকভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯.০০ বোর্ড কর্তৃক আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী সমিতির ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা Head of The Procuring Entity হিসেবে বোর্ডের চেয়ারম্যান আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। এই আদেশবলে বোর্ড ও সমিতির নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণ বোর্ডের পক্ষে অনুমোদনকারী কর্মকর্তা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং-৬) হিসেবে আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন। অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা কেউ পুনঃ অর্পণ করিতে পারিবেন না।

ক্রমিক নং	ক্ষমতায়নের ধাপ	অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	সম-মর্যাদা বা সম-ক্ষমতা সম্পন্ন অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫
১	প্রথম	চেয়ারম্যান	চেয়ারম্যান	
২	দ্বিতীয়	বোর্ডের স্থায়ী সদস্য	বোর্ডের স্থায়ী সদস্য	
৩	তৃতীয়	নির্বাহী পরিচালক	নিয়ন্ত্রক (অর্থ ও হিসাব) প্রধান প্রকৌশলী (পওপ) প্রধান প্রকৌশলী (প্রকল্প)	
৪	চতুর্থ	পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী সি. সিস্টেম এনালিস্ট	
৫	পঞ্চম	সমিতি বোর্ড	সমিতি বোর্ড	
৬	ষষ্ঠ	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	

১০.০০ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকার অনুচ্ছেদ-৯ অনুযায়ী ক্রমিক নং-৩ হইতে ৬ পর্যন্ত কর্মকর্তাগণ দপ্তর/পরিদপ্তর প্রধান হইলে ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী আর্থিক ক্ষমতা (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং-৬) প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

৭১৪ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত

সিদ্ধান্ত নং ১২৯৩৫

১১.০০ অর্পিত ক্ষমতার সিডিউলে বর্ণিত প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকরণ, প্রত্যয়নকারী এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং- ৩, ৪ ও ৫) যে সকল কর্মকর্তার পদবী উল্লেখ করা হয় নাই উক্ত কর্মকর্তাগণ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকায় অনুঃ ৯.০০ এ প্রদত্ত ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী সম-মর্যাদা / সম-ক্ষমতা সম্পন্ন কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হন, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তাগণও অনুরূপ দায়িত্ব পালন / ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১২.০০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী প্রদত্ত স্ব স্ব ক্ষমতা যথাযথভাবে প্রয়োগ করিবেন।

১৩.০০ একজন কর্মকর্তার উপর যে সকল আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে, সেই সকল আর্থিক ক্ষমতা তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ স্বয়ংক্রিয়ভাবেই প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১৪.০০ বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষকে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বা বোর্ডের নিকট জবাবদিহি করিতে হইবে।

১৫.০০ বাপবিবোর্ডের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে বাজেট বরাদ্দ পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় কোন ব্যয় করা যাইবে না।

১৬.০০ ক্রয়কারী (Procuring Entity) বিল/ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহিত সাময়িক অগ্রিমের সম্পূর্ণ সমন্বয় করা না হইলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

১৭.০০ অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখিবার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাইবে না।

১৮.০০ নির্দিষ্ট সময়ে কোন নির্দিষ্ট পরিমাণের জন্য পণ্য, কার্য বা সেবার সংগ্রহ প্যাকেজ পৃথক (Split Up) করা যাইবে না। এই অভিপ্রায়ে যে কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি কিংবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণকে পরিহার করা যাইবে না।

১৯.০০ সংশোধিত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ জারি হইবার পর প্রচলিত ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত বিধি-বিধান / আদেশ আর্থিক ক্ষমতা এর কোন বিধানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ না হইলে তাহা রহিত / সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২০.০০ এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের ফলে সমিতির কার্যাবলি সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে ও ত্বরিত গতিতে বাস্তবায়নসহ সমিতির অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হইবে বলিয়া বোর্ড আশা করে।

২১.০০ বোর্ড প্রত্যাশা করে যে, বোর্ড এবং সমিতির প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত এই আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

২৩.০০ সংশোধিত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ জারির পূর্বে যে সকল ক্রয় কার্যের প্রক্রিয়া পূর্বের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী শুরু হয়েছিল তা সংশ্লিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী চলমান থাকিবে।

১১.০০ অর্পিত ক্ষমতার সিডিউলে বর্ণিত প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকরণ, প্রত্যয়নকারী এবং অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা ও অনুমোদনের প্রক্রিয়ার কলাম নং- ৩, ৪ ও ৫) যে সকল কর্মকর্তার পদবী উল্লেখ করা হয় নাই উক্ত কর্মকর্তাগণ অর্পিত আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগের সাধারণ নির্দেশিকায় অনুঃ ৯.০০ এ প্রদত্ত ক্ষমতায়নের ধাপ অনুযায়ী সম-মর্যাদা / সম-ক্ষমতা সম্পন্ন কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হন, তাহা হইলে উক্ত কর্মকর্তাগণও অনুরূপ দায়িত্ব পালন / ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১২.০০ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী প্রদত্ত স্ব স্ব ক্ষমতা যথাযথভাবে প্রয়োগ করিবেন।

১৩.০০ একজন কর্মকর্তার উপর যে সকল আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ করা হইয়াছে, সেই সকল আর্থিক ক্ষমতা তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ স্বয়ংক্রিয়ভাবেই প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

১৪.০০ বরাদ্দকৃত বাজেটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিয়া ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে। বাজেটের অতিরিক্ত অর্থ ব্যয়ের জন্য অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষকে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বা বোর্ডের নিকট জবাবদিহি করিতে হইবে।

১৫.০০ বাপবিবোর্ডের পূর্ব সম্মতি ব্যতিরেকে বাজেট বরাদ্দ পাওয়া যাইবে এই প্রত্যাশায় কোন ব্যয় করা যাইবে না।

১৬.০০ ক্রয়কারী (Procuring Entity) বিল/ভাউচার দ্বারা পূর্বে গৃহিত সাময়িক অগ্রিমের সম্পূর্ণ সমন্বয় করা না হইলে পরবর্তী অগ্রিম প্রদান করা যাইবে না।

১৭.০০ অধস্তন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্ষমতার মধ্যে রাখিবার জন্য কোন আইটেম ভেঙ্গে ভেঙ্গে ক্রয় করা যাইবে না।

১৮.০০ নির্দিষ্ট সময়ে কোন নির্দিষ্ট পরিমাণের জন্য পণ্য, কার্য বা সেবার সংগ্রহ প্যাকেজ পৃথক (Split Up) করা যাইবে না। এই অভিপ্রায়ে যে কোন নির্দিষ্ট ক্রয় পদ্ধতি কিংবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণকে পরিহার করা যাইবে না।

১৯.০০ সংশোধিত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ জারি হইবার পর প্রচলিত ক্রয় ও সংগ্রহ সংক্রান্ত বিধি-বিধান / আদেশ আর্থিক ক্ষমতা এর কোন বিধানের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ না হইলে তাহা রহিত / সংশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২০.০০ এই আর্থিক ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণের ফলে সমিতির কার্যাবলি সংশ্লিষ্ট সকলের পক্ষে সুষ্ঠুভাবে ও ত্বরিত গতিতে বাস্তবায়নসহ সমিতির অর্থ ব্যয়ের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হইবে বলিয়া বোর্ড আশা করে।

২১.০০ বোর্ড প্রত্যাশা করে যে, বোর্ড এবং সমিতির প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষ মিতব্যয়িতা, দূরদর্শিতা ও বিচক্ষণতার সহিত এই আর্থিক ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন।

২৩.০০ সংশোধিত পবিস নির্দেশিকা ৩০০-৩৬ জারির পূর্বে যে সকল ক্রয় কার্যের প্রক্রিয়া পূর্বের আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী শুরু হয়েছিল তা সংশ্লিষ্ট আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ অনুযায়ী চলমান থাকিবে।

৭১৪ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত
১২.৫.২৫

দ্বিতীয় অধ্যায়: উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয় (Procurement of Goods & Related service) অনুমোদন

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	ক্রয়কারী সমিতি কর্তৃক পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের প্রয়োজনীয় মালামাল/ যন্ত্রপাতি/ পণ্য (পিপিআর-২০০৮ এর সংজ্ঞা অনুযায়ী) ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার/ ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) নির্বাহী পরিচালক ৪) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৫) সমিতি বোর্ড ৬) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০৮ কোটি ০৪ কোটি ০২ কোটি ২৫ লক্ষ ১৫ লক্ষ ১০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) ক্রয়কারী Specification অনুসারে প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। ৪) ক্রয়কারী সমিতি সকল ক্রয়ের ক্ষেত্রে Threshold value অনুযায়ী আদর্শ দরপত্র দলিল অনুসরণ পূর্বক তাদের চাহিদা মোতাবেক দরপত্র দলিল প্রস্তুত করিবেন। ৫) বিতরণ লাইনের বৈদ্যুতিক লাইন নির্মাণমালামাল/ সরঞ্জাম ক্রয়ের ক্ষেত্রে এমপিএসএস পরিদপ্তরের ছাড়পত্র গ্রহণ করিতে হইবে। ৬) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২।	মোটর সাইকেল/ মোটরযান/ জলযান/সকল প্রকার যানবাহন ইত্যাদি ক্রয়ের অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন	চেয়ারম্যান	০৮ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) ক্রয়কারী সমিতি বাপবিবোর্ডের অনুমোদিত Specification অনুসারে প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। ৪) ক্রয়কারী পবিস কর্তৃক চাহিদা মোতাবেক দরপত্র দলিল প্রস্তুত করিবেন। ৫) এই ক্রয় সমিতি এককভাবে অথবা লিড পবিসের মাধ্যমে কেন্দ্রীয়ভাবে করা যাইবে।

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩।	প্রিন্টিং, স্টেশনারি, টোনার, রিবন, লিভারিজ ইত্যাদি মালামাল)	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	১) সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ২) নির্বাহী পরিচালক ৩) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৪) সমিতি বোর্ড ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০১ কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ ১৫ লক্ষ ১০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৪।	কম্পিউটার এন্ড কম্পিউটার এক্সেসরিজ, আইসিটিপণ্য,অফিস আসবাবপত্র ও সাজ সরঞ্জাম, অফিস যন্ত্রপাতি, ও ইলেকট্রনিক সামগ্রী (এসি, টিভি, ফ্রিজ, সিসিটিভি, জেনারেটর ইত্যাদি)	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	১) সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ২) নির্বাহী পরিচালক ৩) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৪) সমিতি বোর্ড ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০১ কোটি ৫০ লক্ষ ১০ লক্ষ ০৮ লক্ষ ০৬ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) কম্পিউটার এন্ড কম্পিউটার এক্সেসরিজ ক্রয়ের ক্ষেত্রে ক্রয়কারী সমিতি বাপবিবোর্ডের হালনাগাদ অনুমোদিত Specification অনুসারে প্রাক্কলন প্রস্তুত করিয়া ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। ৪) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
৫।	বিটিসিএল বা অন্য সংস্থা থেকে ব্যান্ডউইথ ক্রয়ের অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১. পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২. সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ২) নির্বাহী পরিচালক ৩) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৪) সমিতি বোর্ড ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	২৫ লক্ষ ১০ লক্ষ ০৮ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০৩ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

তৃতীয় অধ্যায়: উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয় (Procurement of Works & Physical Services)

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	সকল পূর্ত নির্মাণ কাজ (ভূমি উন্নয়ন সহ)/ উপকেন্দ্র ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যান্ত্রিক স্থাপনায় মালামাল/ যন্ত্রপাতি সরবরাহ/ পরিবহন / সকল প্রকার মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ কাজ সম্পাদন সংক্রান্ত চুক্তি অনুমোদন/ সম্পাদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ৩) নির্বাহী পরিচালক ৪) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৫) সমিতি বোর্ড ৬) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১৬ কোটি ০৮ কোটি ০৪ কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ ২০ লক্ষ	১) পিপিএ, ২০০৬ এবং পিপিআর, ২০০৮ অনুযায়ী বাস্তবায়ন পদ্ধতি এবং প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান প্রতিপালন করতে হবে। ২) অনুমোদিত বাৎসরিক ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট কাজ অন্তর্ভূক্ত থাকতে হবে। ৩) প্রশাসনিক ও কারিগরী অনুমোদনের ক্ষেত্রে পবিস নীতি নির্দেশিকা ১০০-৫৭ অনুসরণ করতে হবে। ৪) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

চতুর্থ অধ্যায়: সেবা ক্রয় (Procurement of Services) অনুমোদন

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকার)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে ভৌত সেবা ক্রয় (Procurement of Physical Services) অনুমোদন						
১।	মালামাল ও যন্ত্রপাতি পরিবহন/ আউটসোর্সিং/ ভৌত সেবা/ Non-Consulting Service	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সদস্য (সমিতি ব্যবস্থাপনা) ৩) নির্বাহী পরিচালক ৪) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৫) সমিতি বোর্ড ৬) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০২ কোটি ০১ কোটি ৫০ লক্ষ ২৫ লক্ষ ১৫ লক্ষ ১০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

২। উন্মুক্ত দরপত্র পদ্ধতিতে বুদ্ধিভিত্তিক/পেশা ভিত্তিক সেবা ক্রয় (Procurement of Intellectual/Professional Services) অনুমোদনঃ

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকার)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	বৈদেশিক/ স্থানীয় ক্ষেত্রে বুদ্ধিভিত্তিক/পেশা ভিত্তিক সেবা ক্রয়	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন	১) চেয়ারম্যান ২) সদস্য সমিতি ব্যবস্থাপনা ৩) নির্বাহী পরিচালক	০২ কোটি ০১ কোটি ৫০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

পঞ্চম অধ্যায়:

১। সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method)

(ক) সরাসরি ক্রয় পদ্ধতি (Direct Procurement Method) প্রয়োগ: [পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৭৬ (১) (ঞ) ও (ট) ব্যতিত]

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকার)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related service, Works, Non- Consulting Service, Physical Service) অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা	চেয়ারম্যান (পণ্য) চেয়ারম্যান (কার্য) চেয়ারম্যান (ভৌত সেবা)	০৮ কোটি ১৬ কোটি ০২ কোটি	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধি ৭৬ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

(খ) সরাসরি চুক্তি এর আওতায় প্রাকৃতিক দুর্যোগ হইতে উদ্ভুত কোন জরুরি পরিস্থিতি বা অনুরূপ সংকট মোকাবেলায় পণ্য ,কার্য ও সেবা ক্রয়ের অনুমোদনঃ [পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৭৬ (১) (ঞ) অনুসারে]

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকার)	মন্তব্য
১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related service, Works, Non- Consulting Service, Physical Service) অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) নির্বাহী পরিচালক/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	৫০ লক্ষ ৩০ লক্ষ ২০ লক্ষ ১০ লক্ষ ০৫ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) হালনাগাদ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) প্রতিক্ষেত্রে অনধিক ৫০ লক্ষ টাকা এবং বৎসরে সর্বোচ্চ ৫ (পাঁচ) কোটি টাকা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করা যাইবে। ৪) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

(গ) সরাসরি চুক্তি এর আওতায় অতি জরুরি বা প্রয়োজনীয় পণ্য ,কার্য ও সেবা ক্রয়ের অনুমোদনঃ [পিপিআর-২০০৮ এর বিধি ৭৬ (১) (ট) অনুসারে]

০১	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods & Related service, Works, Non- Consulting Service, Physical Service) অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক / সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) নির্বাহী পরিচালক/সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১০ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০৩ লক্ষ ০১ লক্ষ ৫০ হাজার	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা,২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বকক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) হালনাগাদ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

২। সীমিত দরপত্র পদ্ধতি (Limited Tendering Method)

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods and Related Services) অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার /জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক ৩) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন ৪) সমিতি বোর্ড ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	২৫ লক্ষ ২০ লক্ষ ১০ লক্ষ ০৫ লক্ষ ০৩ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ বিধি ৬৩ ও ৬৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।
২।	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Works and Physical Services) অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ২) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক/ প্রধান প্রকৌশলী /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩) পরিচালক, সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) সমিতি বোর্ড ৫) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০৩ কোটি ০১ কোটি ২৫ লক্ষ ১৫ লক্ষ ১০ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ বিধি ৬৩ ও ৬৪ যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে। ২) অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে। ৩) সমিতি সংশ্লিষ্ট পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন পরিদপ্তরের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন। ৪) প্রশাসনিক ও কারিগরী অনুমোদনের ক্ষেত্রে পবিস নীতি নির্দেশিকা ১০০-৫৭ অনুসরণ করতে হবে।

৩। কোটেশন প্রদানের অনুরোধ জ্ঞাপন পদ্ধতি (Request For Quotation Method)

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকার)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	পণ্য ও সংশ্লিষ্ট সেবা ক্রয়ের (Procurement of Goods and Related Services) অনুমোদন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩ (তিন) লক্ষ টাকা এবং বাৎসরিক সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) লক্ষ টাকা	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ক্রয়কারী সমিতি কর্তৃক প্রত্যেক অর্থ বছরের শুরুতে কিংবা হালনাগাদ ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য অন্তর্ভুক্ত করে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ৩) ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক নিশ্চিত করতে হবে।
২।	কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়ের (Procurement of Works and Physical Services) অনুমোদন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি ক্রয়ের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৬ (ছয়) লক্ষ টাকা এবং বাৎসরিক সর্বোচ্চ ২৫ (পঁচিশ) লক্ষ টাকা	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ অনুসরণ করিতে হইবে। ২) ক্রয়কারী সমিতি কর্তৃক প্রত্যেক অর্থ বছরের শুরুতে কিংবা হালনাগাদ ক্রয় পরিকল্পনায় সংশ্লিষ্ট ক্রয়কার্য অন্তর্ভুক্ত করে ক্রয়কারী কার্যালয় প্রধান বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে। ৩) ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক নিশ্চিত করতে হবে।

ষষ্ঠ অধ্যায়: চুক্তির সময় সীমা বর্ধিতকরণ

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	চুক্তির সময় সীমা বর্ধিতকরণের অনুমোদন	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/ জেনারেল ম্যানেজার/ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	১) সংশ্লিষ্ট সদস্য ২) নির্বাহী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৩) পরিচালক পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	১) চেয়ারম্যান ২) সংশ্লিষ্ট সদস্য ৩) নির্বাহী পরিচালক/ সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৪) পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যবস্থাপনা পরিচালন /সমপর্যায়ের কর্মকর্তা ৬) ক্রয়কারী হিসেবে সংশ্লিষ্ট সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	পূর্ণ ১০০% ৭৫% ৩০% ২০%	১) সংশ্লিষ্ট Tender Documents এর General Conditions of Contract (GCC) & Particular Conditions of Contract (PCC) এর প্রদত্ত শর্তাবলি প্রতিপালন করিতে হইবে। ২) যদি ঠিকাদার/সরবরাহকারীর গাফিলতি অথবা অবহেলার কারণে চুক্তি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কাজ সম্পাদনে বা মালামাল সরবরাহে বিলম্বিত হয় সেইক্ষেত্রে Particular Conditions of Contract (PCC) তে বর্ণিত Liquidity Damage এর শর্তানুয়ায়ী নির্ধারিত জরিমানা আদায় করিতে হইবে। ৩) যাহা অনিয়ন্ত্রণযোগ্য, অদৃশ্যমান এবং এড়ানো সম্ভব নয়, ঠিকাদার/ সরবরাহকারীর কার্য অবহেলা, দায়িত্বহীনতা ছিল না মর্মে বিষয়টি নিশ্চিত হইতে হবে। অন্যথায়, পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ অনুযায়ী জরিমানা আদায় করিতে হইবে। ৪) সংশ্লিষ্ট পবিস/মনিটরিং পরিদপ্তর যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রস্তাবনা প্রক্রিয়াকরণ করিবেন।

সপ্তম অধ্যায়: বিবিধ ব্যয় (Miscellaneous Expenses) অনুমোদন।

ক্র. নং	খাত	প্রস্তাবনা ও প্রক্রিয়াকারী	প্রত্যয়নকারী	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	ক্ষমতার পরিধি (টাকায়)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	সরাসরি নগদ ক্রয় পদ্ধতিতে পণ্য, কার্য ও ভৌত সেবা ক্রয়	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	প্রতি ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২৫,০০০.০০ (পঁচিশ হাজার) এবং বাৎসরিক সর্বোচ্চ ১০ (দশ) লক্ষ টাকা	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিধিসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয় সম্পন্ন করিতে হইবে।
২।	ফোর্স একাউন্ট এর আওতায় মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগ অনুমোদন	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার/ সহকারী জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার	০১ লক্ষ	১) পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা-২০০৮ এর বিধি-৮২ যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক ক্রয়টি সম্পন্ন করিতে হইবে। ২) প্রদত্ত আর্থিক ক্ষমতার মধ্যে সীমিত থাকা সাপেক্ষে, বিভাগীয় প্রয়োজনে মজুরীর বিনিময়ে সরাসরি শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে। ৩) ছোট খাটো Maintenance কাজসহ পরিষ্কার, পরিচ্ছন্নতা ইত্যাদি কাজ সম্পাদনের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে।

অষ্টম অধ্যায়: দরপত্র মূল্যায়ন ও উন্মুক্ত করণ কমিটি

পণ্য ও সংলিষ্ট সেবা ক্রয়ের ক্ষেত্রে

দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি (TEC):

ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে দরপত্র আহ্বান করা হলে

২৫ লক্ষ টাকা পর্যন্ত মূল্যমানের ক্রয়ের ক্ষেত্রে (স্বল্প মূল্য):

১.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার / জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- চেয়ারপার্সন
২.	সহকারী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি), সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি) –এর কার্যালয়	- সদস্য
৩.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য-সচিব

২৫ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব মূল্যমানের ক্রয়ের ক্ষেত্রে:

১.	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার /জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস।	- চেয়ারপার্সন
২.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার /জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
৩.	সহকারী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি), সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি)–এর কার্যালয়	- সদস্য
৪.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার /জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
৫.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য-সচিব
৬.	সংশ্লিষ্ট এলাকায় বিদ্যুৎ বিভাগ বহির্ভূত সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ০১ (এক) জন কর্মকর্তা	- বহিঃসদস্য
৭.	সংশ্লিষ্ট এলাকায় বিদ্যুৎ বিভাগ বহির্ভূত সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ০১ (এক) জন কর্মকর্তা	- বহিঃসদস্য

ই-জিপি পদ্ধতিতে দরপত্র আহ্বান করা হলে

অনুমোদনকারী সিনিয়র জিএম/জিএম/তাঁর নিম্নতম পর্যায়ের কোনো কর্মকর্তা হলে:

১.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- চেয়ারপার্সন
২.	সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রকৌশলী, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃপঃ (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) পরিদপ্তর	- সদস্য
৩.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য-সচিব

অনুমোদনকারী HOPE/তাঁর নিম্নতম পর্যায়ের কোনো কর্মকর্তা হলে:

১.	উপ-পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃপঃ (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) পরিদপ্তর	- চেয়ারপার্সন
২.	ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- সদস্য
৩.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য-সচিব

অনুমোদনকারী HOPE এর উর্ধ্বতন পর্যায়ের কোনো কর্মকর্তা হলে:

১.	পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃপঃ (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) পরিদপ্তর	- চেয়ারপার্সন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি), সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি)–এর কার্যালয়	- সদস্য
৩.	সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার /জেনারেল ম্যানেজার, সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য
৪.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য-সচিব
৫.	সংশ্লিষ্ট এলাকায় বিদ্যুৎ বিভাগ বহির্ভূত সরকারি বিশ্ববিদ্যালয়/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার ০১ (এক) জন কর্মকর্তা	- বহিঃসদস্য

২৮৬ তম বোর্ড সভায় অনুমোদিত ১২/০৫/২০২৫

দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি (TOC):

ক) বাপবিবোর্ডের সদর দপ্তরে উন্মুক্তকরণের ক্ষেত্রে

১.	উপ-পরিচালক, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) পরিদপ্তর	- চেয়ারপার্সন
২.	সহকারী পরিচালক/সহকারী প্রকৌশলী, পবিস মনিটরিং ও ব্যঃ পঃ (সংশ্লিষ্ট অঞ্চল) পরিদপ্তর	- সদস্য
৩.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য -সচিব

খ) সংশ্লিষ্ট পবিসের সদর দপ্তরে উন্মুক্তকরণের ক্ষেত্রে

১.	ডিজিএম, সংশ্লিষ্ট পবিস। (সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার/জেনারেল ম্যানেজার কর্তৃক মনোনীত)	- চেয়ারপার্সন
২.	সহকারী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি), সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী (এসওডি/এসপিডি)-এর কার্যালয়	- সদস্য
৩.	সহকারী জেনারেল ম্যানেজার (প্রশাসন), সংশ্লিষ্ট পবিস	- সদস্য -সচিব

গ) ই-জিপি পদ্ধতিতে উন্মুক্তকরণের জন্য কোনো কমিটি গঠন করা যাবে না।

(আবদুল্লাহ আল মাসউদ)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন) চ. দা.
পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (প. অ.) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য-সচিব, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(মোল্লা. মোঃ আবুল কালাম আজাদ)
সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার, ঢাকা পবিস-৩
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(প্রকৌ. নুর মোহাম্মদ)
সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার, নারায়নগঞ্জ পবিস-২
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(মোঃ আবুল বাশার আজাদ)
সিনিয়র জেনারেল ম্যানেজার, গাজীপুর পবিস-১
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(মোঃ আব্দুল আজিজ)
পরিচালক (কারিগরী)
সিএসএন্ডএম পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(মোঃ জিয়া উদ্দিন)
পরিচালক (অর্থ)
হিসাব পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(এ,কে,এম এসকান্দার আলী)
পরিচালক (প্রশাসন)
পবিস মঃ ও ব্যঃ পঃ (পূ. অ.) পরিদপ্তর, বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(লুনা শারমিন)
সচিব (বাপবিবো)
সচিবালয় , বাপবিবো, ঢাকা
ও
সদস্য, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

(মোঃ আসাফউদ্দৌলা)
নির্বাহী পরিচালক, বাপবিবো, ঢাকা
ও
আহ্বায়ক, ক্রয় সংক্রান্ত পবিস নির্দেশিকা সংশোধন কমিটি

Revision:				
BANGLADESH RURAL ELECTRIFICATION BOARD				
PBS Instruction 300-36: PROCUREMENT PROCEDURE FOR THE PBS				
Original Date	Reviewed by	Aproved by	Section & Page	Rev. No
25-02-1981	BREB	BREB Board	300-36-19	10 (05-2025)
Revision Date: 20-06-1984, 26-06-1997, 08-05-1995, 31-10-1996, 26-04-2010, 10-07-2012, 04-10-2012, 24-12-2013, 19-02-2020, 12-05-2025				