



বাংলাদেশ চা বোর্ড
প্রধান কার্যালয়
১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী রোড
নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম।

স্মারক নং-২৬.০৯.০০০০.১০৬.০২.০০২.২২-৩৩৬

তারিখঃ ২১/০৮/২০২৩

বিষয়ঃ পিডিইউ এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক সংগ্রহ/ ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ পিডিইউ এর ২৪/০৭/২০২৩ তারিখের পিডিইউ/এপিপি-২০২৩-২০২৪-১২৩/২০২৩ (ভলি-৪)৬১ নং পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, পিডিইউ এর ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয়/ সংগ্রহ পরিকল্পনায় বিভাজনকৃত ৪০৫.১০ লক্ষ টাকার মধ্যে মূলধন ব্যয়ের আওতায় ৪১১১৩১৭ অর্থনৈতিক কোডের অধীনে পিডিইউ এর 'দালান কোঠা/ অবকাঠামো নির্মাণ, অফিস ভবন সংস্কার' খাতে বরাদ্দকৃত ৬০.০০ লক্ষ টাকা ব্যতিত অন্যান্য খাতের ক্রয়/ সংগ্রহ পরিকল্পনা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সদয় অনুমোদিত হয়েছে।

উল্লেখ্য, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ০২ জুলাই, ২০২৩ তারিখে ০৭.১০১.০২০.০০.০০৯.২০২২-০১ নং স্মারকে জারীকৃত পরিপত্রে ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরে পরিচালন বাজেটের আওতায় '৪১১১১০১-আবাসিক ভবন', '৪১১১২০১ অনাবাসিক ভবন' এবং '৪১১১৩১৭-অন্যান্য ভবন ও স্থাপনা' খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় বন্ধ রাখার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

অনুমোদনকৃত অর্থ বার্ষিক ক্রয়/ সংগ্রহ পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয়ের ক্ষেত্রে সময় সময় সরকার কর্তৃক প্রবর্তিত আদেশ/ নীতিমালা অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আবুল বাসার সিদ্দিকী
প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
বাংলাদেশ চা বোর্ড, চট্টগ্রাম।

পরিচালক
প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট
বাংলাদেশ চা বোর্ড
শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।

অনুলিপি:

- ০১। পিএ টু চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ চা বোর্ড, চট্টগ্রাম। চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০২। পিএ টু সদস্য (গবেষণা ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ চা বোর্ড, চট্টগ্রাম। সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৩। পিএ টু সদস্য (অর্থ ও বাণিজ্য), বাংলাদেশ চা বোর্ড, চট্টগ্রাম। সদস্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।



বাংলাদেশ চা বোর্ড
প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট
শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার

স্মারক নং- পিডিইউ/এপিপি-২০২৩-২০২৪-৯২৩/২০২৩(ভলি-৪)-১৮১

তারিখঃ ২৪/০৭/২০২৩ ইং

বিষয়ঃ প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিটের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের অনুমোদিত বাজেট অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক সংগ্রহ/ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিটের ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক সংগ্রহ/ক্রয় পরিকল্পনা সদয় অনুমোদনের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উল্লেখ্য যে, ২০২৩-২০২৪ সালের অনুমোদিত বাজেটের আলোকে বার্ষিক সংগ্রহ/ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে।

সংযুক্তিঃ বর্ণনা মোতাবেক (১৬ পাতা)

(ড. এ. কে. এম. সাকিবুল হক)

পরিচালক

মোবাইলনং: ০১৭১১-৮৬৭৪৮৪

directorbtbpbdu@gmail.com

চেয়ারম্যান

বাংলাদেশ চা বোর্ড

১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী সড়ক

নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম।

অনুলিপিঃ

- ১। সদস্য (অর্থ ও বানিজ্য), বাংলাদেশ চা বোর্ড, ১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী সড়ক, নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম।
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ চা বোর্ড, ১৭১-১৭২, বায়েজিদ বোস্তামী সড়ক, নাসিরাবাদ, চট্টগ্রাম।

OC

বাংলাদেশ চা বোর্ড

প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট

শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের সংগ্রহ/ক্রয়/ব্যয় পরিকল্পনা।

ক) রাজস্ব খাত: (বেতন-ভাতাদি)

১ম ভাগ

(লক্ষ টাকা)

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়				সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো.-ডিসে.	জানু.-মার্চ	এপ্রিল-জুন				
১	বেতন-কর্মকর্তা ৩১১১১০১	কর্মকর্তাদের বেতন পরিশোধ	৬৫.০০	১৬.২৫	১৬.২৫	১৬.২৫	১৬.২৫	জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫	জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর বাস্তবায়ন	৫২.৪৩	
২	বেতন-কর্মচারী ৩১১১২০১	কর্মচারীদের বেতন পরিশোধ	৬৫.০০	১৬.২৫	১৬.২৫	১৬.২৫	১৬.২৫	ঐ	ঐ	৪৪.৪৫	
৩	বাড়ি ভাড়া ভাতা ৩১১১৩১০	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বাড়ি ভাড়া ভাতা পরিশোধ	২৬.০০	৬.৫০	৬.৫০	৬.৫০	৬.৫০	ঐ	যে সব কর্মকর্তা-কর্মচারী প্রতিষ্ঠানের আবাসনে বসবাস করেন না তাদের বাড়ি ভাড়া ভাতা বাবদ	২১.৬৪	
৪	উৎসব ভাতা ৩১১১৩২৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উৎসব ভাতা পরিশোধ	২১.০০	০.০০	২.০০	০.০০	১৯.০০	ঐ	জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর বাস্তবায়ন	১৫.৭১	
৫	উৎসাহ ভাতা	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উৎসাহ ভাতা পরিশোধ	৩.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৩.০০	ঐ	ঐ	০.০০	
৬	চিকিৎসা ভাতা ৩১১১৩১১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিকিৎসা ভাতা পরিশোধ	৭.৫০	১.৮৫	১.৮৫	১.৮৫	১.৯৫	ঐ	ঐ	৫.৮৭	
৭	টিফিন ভাতা ৩১১১৩১৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের টিফিন ভাতা পরিশোধ	১.০০	০.২৫	০.২৫	০.২৫	০.২৫	ঐ	ঐ	০.৫১	
৮	খোলাই ভাতা ৩১১১৩১৬	কর্মচারীদের খোলাই ভাতা পরিশোধ	০.২০	০.০৫	০.০৫	০.০৫	০.০৫	ঐ	ঐ	০.০৬	
৯	যাতায়াত ভাতা ৩১১১৩১৬	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যাতায়াত ভাতা পরিশোধ	০.২০	০.০৫	০.০৫	০.০৫	০.০৫	ঐ	ঐ	০.১১	
উপমোট			১৮৮.৯০	৪১.২০	৪৩.২০	৪১.২০	৬৩.৩০			১৪০.৭৮	

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	সংগ্রহের				সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
			বাজেট বরাদ্দ	জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো.-ডিসে.	জানু.-মার্চ				
পূর্ব পৃষ্ঠার জের			১৮৮.৯০	৪১.২০	৪৩.২০	৪১.২০	৬৩.৩০		১৪০.৭৮	
১০	সম্মানী ভাতা ৩১১১৩৩২	সম্মানী প্রদান	০.৮০	০.২০	০.২০	০.২০	০.২০	বিভিন্ন সভায় যেমন: দরপত্র মূল্যায়ন/আরএফকিউ ইত্যাদির সম্মানী প্রদান	০.১০	
১১	অধিকাল ভাতা ৩১১১৩২৭	অতিরিক্ত কাজের অধিকাল ভাতা প্রদান	১.৫০	০.৪০	০.৪০	০.৪০	০.৩০	জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ কর্মচারীদের প্রাপ্য অধিকাল ভাতা প্রদান	০.৮৫	
১২	নববর্ষ ভাতা ৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ এর ভাতা প্রদান	৪.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	৪.৫০	জাতীয় বেতনস্কেল-২০১৫ এর বাস্তবায়ন	১.৫৭	
১৩	পাহাড়ি ভাতা	পাহাড়ি এলাকায় কর্মরতদের ভাতা প্রদান	১.০০	০.২৫	০.২৫	০.২৫	০.২৫	ঐ	০.৩৬	
১৪	শিক্ষা সহায়ক ভাতা ৩১১১৩০৬	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শিক্ষা সহায়ক ভাতা পরিশোধ	২.০০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	ঐ	১.৫৩	
১৫	মোবাইল/সেলফোন ভাতা- ৩১১১৩১২	কর্মকর্তাদের মোবাইল/সেলফোন ভাতা পরিশোধ	০.২৫	০.০৭	০.০৬	০.০৬	০.০৬	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিধি অনুযায়ী মোবাইল/সেলফোন ভাতা প্রদান।	০.০০	
১৬	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা- ৩১১১৩১৩	কর্মকর্তাদের আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা পরিশোধ	০.৪০	০.১০	০.১০	০.১০	০.১০	প্রাধিকারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিধি অনুযায়ী আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা প্রদান।	০.০০	
১৭	শ্রান্তি বিনোদন ৩১১১৩২৮	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ভাতা পরিশোধ	২.৫০	০.০০	০.৫৫	১.২৫	০.৭০	ঐ	১.৭৩	
১৮	অন্যান্য ভাতা	অস্থায়ী শ্রমিক মজুরি ও অন্যান্য ভাতা প্রদান	২০.০০	৫.০০	৫.০০	৫.০০	৫.০০	দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক পিডিইডি এর অস্থায়ী শ্রমিকদের মজুরি ও কর্মচারীদের অন্যান্য ভাতা প্রদান	১৮.৯৬	
মোট বেতন-ভাতাদি			২২১.৮৫	৪৭.৭২	৫০.২৬	৪৮.৯৬	৭৪.৯১		১৬৫.৮৮	

ক) রাজস্ব খাত: (বেতন-ভাতাদি ব্যতীত)

২য় ভাগ

(লক্ষ টাকা)

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংগ্রহ খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়				সংগ্রহ আইটেমের সংগ্রহ শক্তি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো.-ডিসে.	নভেম্ব.-মার্চ	এপ্রিল-জুন				
১। ভবিষ্যৎ তহবিলঃ											
১	ভবিষ্যৎ তহবিলে চাঁদা	ভবিষ্যৎ তহবিলে চাঁদা	১০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		০.০০	চাঁ বোর্ড হতে নির্বাহ
২	আনুতোষিক	আনুতোষিক	৪০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		০.০০	
৩	ল্যাম্প গ্রান্ট	ল্যাম্প গ্রান্ট	৪০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		০.০০	
৪	গোষ্ঠি বীমা	গোষ্ঠি বীমা	০.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		০.০০	
মোট ভবিষ্যৎ তহবিল			৯০.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		০.০০	
২। মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণঃ											
১	দালান মেরামত ৩২৫৮১০১	আবাসিক এলাকার ফেপিং মেরামত ও সংস্কার	১৫.০০	০.০০	৫.০০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ	সংযুক্তি-১	১০.৮৪	
		জি টাইপ (পুরাতন), সি টাইপ-১ ভবনের ভিতর-বাহির রং করণ, দরজা-জানালা, রান্নাঘর ও অন্যান্য সংস্কার ও মেরামত।		৪.২৭	০.০০	০.০০	০.০০	উন্মুক্ত দরপত্র			
		স্টোরের সরবরাহের নিমিত্তে আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনার জন্য প্লাস্টিং দ্রব্যাদি ক্রয়		২.০০	০.০০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ/সরাসরি ক্রয়			
		কার্যালয়ের অফিস ভবন, অন্যান্য ভবন/বাসার নিয়মিত মেরামত। যেমন: প্লাস্টিং, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।		০.৮০	০.৮০	০.৮০	০.৮০	সরাসরি ক্রয়			
		জি টাইপ (পুরাতন), সি টাইপ-১ ভবনের ভিতর-বাহির রং করণ, দরজা-জানালা, রান্নাঘর ও অন্যান্য সংস্কার ও মেরামত কাজের রিটেনশন মানি ফেরত।		০.০০	০.০০	০.০০	০.৫০				
২	যানবাহন মেরামত ৩২৫৮১০১	পিডিইউ'র যানবাহন সমূহের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	৬.০০	২.০০	১.৫০	১.৫০	১.০০	আরএফকিউ/সরাসরি ক্রয়		৩.৯৬	
৩	অফিস সরঞ্জাম মেরামত ৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	১.০০	০.২৫	০.২৫	০.২৫	০.২৫	সরাসরি ক্রয়	অফিস সরঞ্জামের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:।	০.৫০	
উপ মোট (মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ)			২২.০০	৯.৩২	৭.৫৫	২.৫৫	২.৫৮			১৫.৩০	

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়				সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ শালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো-ডিসে.	নভেম্বর-মার্চ	এপ্রিল-জুন				
পূর্ব পৃষ্ঠার ছের (মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ)			২২.০০	৯.৩২	৭.৫৫	২.৫৫	২.৫৮		১৫.৩০		
৪	আসবাবপত্র মেরামত ৩২৫৮১০২	আসবাবপত্রের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	০.৫০	০.০০	০.৩০	০.১০	০.১০	সরাসরি ক্রয়	আসবাবপত্রের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	০.০০	
৫	কম্পিউটার প্রযুক্তি ও নেটওয়ার্কিং মেরামত ৩২৫৮১০৫	কম্পিউটার সমূহের প্রয়োজনীয় মেরা. ও র:বে: ও সিসি ক্যামেরা র:বে:	১.৫০	০.৪০	০.৪০	০.৪০	০.৩০	সরাসরি ক্রয়	কম্পিউটার সমূহের প্রয়োজনীয় মেরামত ও সিসি ক্যামেরা র:বে:	০.৭৮	
৬	যন্ত্রপাতি ও মালামাল মেরামত ৩২৫৮১০৫	পাম্প মেশিন, যন্ত্রপাতি ও মালামালের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	১.৫০	০.৪০	০.৪০	০.৪০	০.৩০	সরাসরি ক্রয়	পাম্প মেশিন, যন্ত্রপাতি ও মালামালের প্রয়োজনীয় মেরামত ও র:বে:	০.২৩	
৭	লাইন ও তার ৩২৫৮১১৭	লাইন ও তার সংযোগ/মেরামত	১.০০	০.২০	০.৩০	০.৩০	০.২০	সরাসরি ক্রয়	বাথ, সকেট, হোসার, প্রাণ ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম ক্রয় ও মেরামত।	০.২৭	
৮	বৈদ্যুতিক স্থাপনা মেরামত- ৩২৫৮১১৯	বৈদ্যুতিক স্থাপনা মেরামত	২.৫০	২.০০	০.২০	০.২০	০.১০	আরএফকিউ/ সরাসরি ক্রয়	বৈদ্যুতিক স্থাপনা মেরামত সংক্রান্ত ব্যয়	০.০০	
মোট			২৯.০০	১২.৩২	৯.১৫	৩.৯৫	৩.৫৮			১৬.৫৮	
১	বিদ্যুৎ ও গ্যাস ৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ ও গ্যাস	৮.০০	২.০০	২.০০	২.০০	২.০০	সরবরাহকারী	জরুরী প্রয়োজন	৪.৮২	
২	ডাক,টেলি.,ইন্টা.	ডাক,টেলিফোন ও ইন্টারনেট	২.০০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	সরবরাহকারী	চা বোর্ড ও অন্যান্য অফিসের সাথে যোগাযোগ রক্ষা।	১.৯৫	
৩	জ্বালানি ৩২৪৩১০১	পিডিইউ'র যানবাহন সমূহ ও লনমোয়ার এর প্রয়োজনীয় জ্বালানি	৮.০০	২.০০	২.০০	২.০০	২.০০	সরবরাহকারী	পিডিইউ'র যানবাহন সমূহ ও লনমোয়ার এর প্রয়োজনীয় জ্বালানি	৭.০০	
৪	খাজনা, ভাড়া ও কর	সরকার নির্ধারিত খাজনা ও ভাড়া পরিশোধ	১.৫০	১.০৫	০.০০	০.৪৫	০.০০	সরবরাহকারী	পৌর কর	০.৬০	
৫	সমাজ কল্যাণ খাতে ব্যয়	কর্মকর্তা কর্মচারীদের কল্যাণ/অনুদান প্রদান	১.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০				চা বোর্ড কর্তৃক ব্যয় নির্বাহ
৬	অবচয়	অবচয় পরিশোধ	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		স্থায়ী সম্পত্তির অবচয় জনিত ব্যয়।	০.০০	
৭	প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষণ	১.৫০	০.৮০	০.৪০	০.১৫	০.১৫		কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ	১.১৮	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যয় করা হবে।
উপমোট			১৪১.৫০	১৮.৬৭	১৪.০৫	৯.০৫	৮.২৩			৩২.১৩	

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রম করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়				সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো. ডিসে.	নভে. মার্চ	এপ্রিল-জুন				
		পূর্ব পৃষ্ঠার ক্ষেত্র	১৪১.৫০	১৮.৬৭	১৪.০৫	৯.০৫	৮.২৩		৩২.১৩		
৮। অন্যান্য ব্যয়ঃ											
১	অভ্যন্তরীণ ভ্রমণ ব্যয় ৩২৪১১০১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের টি.এ বিল অনুযায়ী ভ্রমণ ও যাতায়াত ভাতা	৮.০০	২.৫০	২.৫০	২.৫০	০.৫০	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিধি অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা প্রদান	টি. এ. ও ডি. এ বিল অনুযায়ী	৭.৯৮	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যয় করা হবে।
২	অভ্যন্তরীণ বদলি ব্যয়- ৩২১১০২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলিজনিত ভাতা	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		বদলী সংক্রান্ত ভ্রমণ ব্যয়।	০.০০	বদলি আদেশ অনুযায়ী
৩	আপ্যায়ন	ক্যান্টিনের জন্য প্রয়োজনীয় চিনি, দুধ ও অন্যান্য আপ্যায়ন সামগ্রী ক্রয়	২.০০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	সরাসরি ক্রয়	কর্মকর্তা-কর্মচারী ও কার্যালয়ে আগত মেহমানদের আপ্যায়ন	০.৭৪	ঐ
৪	মুদ্রণ ও লেখনি সামগ্রী ৩২৫৫১০৫	কাগজ, কলম ইত্যাদি স্টেশনারি সামগ্রী ক্রয়	৪.০০	৩.০০	০.৪০	০.৪০	০.২০	আরএফকিউ/ সরাসরি ক্রয়	দাপ্তরিক কাগজ, কলম ইত্যাদি স্টেশনারি সামগ্রী ক্রয়	১.৪৫	ঐ
৫	পোষাক পরিচ্ছদ ৩২৫৬১০৬	লিভারিজ	১.০০	০.৬০	০.২০	০.২০	০.০০	আরএফকিউ/ সরাসরি ক্রয়	লিভারিজ প্রাপ্য কর্মচারীদের পোষাক সরবরাহ	০.৩৭	
৬	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ৩২১১১২৫	বিজ্ঞাপন ব্যয় পরিশোধ	১.০০	০.০০	০.৩০	০.৩০	০.৪০	পত্রিকা আরফত	প্রয়োজনীয় বিজ্ঞাপন প্রচার	০.২৪	
৭	আইন খরচ ৩২১১১১০	আইন খরচ পরিশোধ	০.৫০	০.১০	০.১৫	০.১৫	০.১০		আইন খরচ প্রদান	০.০০	
৮	সংবাদপত্র সাময়িকী ও বইপত্র ৩২১১১২৭	সংবাদপত্র সাময়িকী ও বইপত্র	০.৩০	০.০৭	০.০৮	০.০৮	০.০৭	সরাসরি ক্রয়	অফিসের জন্য দৈনিক সংবাদপত্র ও প্রয়োজনীয় বইপত্র ক্রয়	০.১০	
৯	আয়কর ও ভ্যাট	আয়কর ও ভ্যাট পরিশোধ	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০			০.০০	
১০	কর্মশালা/সেমিনার/ প্রশিক্ষণ দেশে-বিদেশে ৩২১১১১১	বিভিন্ন চা বাগান ও পিডিইউতে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন	৬.০০	৩.০০	২.০০	০.৫০	০.৫০	সরাসরি ক্রয়	দেশ বা বিদেশের বিভিন্ন বিশেষজ্ঞ দ্বারা ১০ টি প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন। অথবা এক বা একাধিক সদস্য বিশিষ্ট বিদেশে টিম পাঠানো। সংযুক্তি-২	৭.৩৩	
১১	ব্যাংক চার্জ ৩২১১১০৮	ব্যাংক চার্জ পরিশোধ	০.৫০	০.১০	০.১৫	০.১০	০.১৫			০.১০	
		উপমোট	১৬৪.৮০	২৮.৫৪	২০.৩৩	১৩.৭৮	১০.৬৫			৫০.৪৪	

ক্র.নং	ব্যয়ের ঋত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংগ্রহ ঋতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ /ক্রম করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়			সংগ্রহ আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য	
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো. - ডিসে.	জানু. -মার্চ					এপ্রিল-জুন
		পূর্ব পৃষ্ঠার ক্ষেত্র	১৬৪.৮০	২৮.৫৪	২০.৩৩	১৩.৭৮	১০.৬৫		৫০.৪৪		
১২	এমটিসি	পিডিটিএম কোর্সের জন্য স্টেশনারি, আপ্যায়ন ও অন্যান্য ব্যয়	২৫.০০	২.০০	২.০০	২.০০	২.১০	সরাসরি ক্রয়	সংযুক্তি-৪	১৪.৬৫	
		অফিস ব্যবস্থাপনা শীর্ষক কোর্স আয়োজন		০.০০	১.২০	০.০০	০.০০				
		স্ট্যাডি ট্রায়ের ব্যয়		০.০০	০.০০	৩.৫০	০.০০				
		তৈজসপত্র ক্রয়		০.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	RFQ/সরাসরি			
		টি টেক্সটিং এন্ড কোয়ালিটি কন্ট্রোল কোর্স		২.৪০	০.০০	০.০০	০.০০				
		TPC কোর্স আয়োজন		০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫	০.৭৫				
		অডিটরিয়ামের জন্য পাঁচটি এক্সিকিউটিভ চেয়ার ক্রয় এবং MTC এর পাঁচ সেট কম্পিউটার চেয়ার ও টেবিল ক্রয়		২.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	RFQ			
		ক্লাস রুমে ব্যবহারের জন্য একটি প্রজেক্টর		১.০০	০.০০	০.০০	০.০০	RFQ			
		অডিটরিয়াম, লাইব্রেরি ও ক্লাস রুমের জন্য পর্দা ক্রয়		১.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	RFQ			
		ডর্মেটরির সৌন্দর্য বর্ধন		০.১০	০.১০	০.১০	০.১০				
বিবিধ ব্যয়	০.২৫	০.২৫	০.২৫	০.১৫							
১৩	ইনোভেশন	Apps তৈরি / অন্যান্য উদ্ভাবন	২.০০	০.০০	০.০০	০.০০	২.০০	RFQ/ সরাসরি ক্রয়	১১.০০	০.০০	
১৪	শুদ্ধাচার কৌশল	শুদ্ধাচার কৌশল অনুযায়ী পুরস্কার	২.০০	০.০০	০.০০	০.০০	২.০০		"জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল নীতিমালা ২০১২" বাস্তবায়ন	০.৭০	
১৫	প্রদর্শনী খামার ৩২৫১১০৪	প্রদর্শনী খামার	২.৫০	০.৭০	০.৬০	০.৬০	০.৬০			২.৫০	
১৬	ব্যবস্থাপনা ব্যয় ৩২২১১০৯	পিডিইউ ও পঞ্চগড় কার্যালয়ের অন্যান্য ব্যয়	২.০০	০.৫০	০.৫০	০.৫০	০.৫০			১.৪২	
		উপমোট	১৯৮.৩০	৪০.৭৪	২৫.৭৩	২১.৪৮	১৮.৮৫			৬৯.৭১	

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়			সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ পদ্ধতি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে.	অক্টো. - ডিসে.	জানু. -মার্চ				
পূর্ব পৃষ্ঠার ক্ষেত্র			১৯৮.৩০	৪০.৭৪	২৫.৭৩	২১.৪৮	১৮.৮৫		৬৯.৭১	
১৭	অনুষ্ঠান/উৎসবাদি- ৩২৫৭৩০১	জাতীয় অনুষ্ঠান পালন	১.০০	০.২০	০.৩৫	০.৩৫	০.১০	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উদযাপন।	০.০০	
১৮	বিনোদন ও বার্ষিক ক্রীড়া	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বার্ষিক ক্রীড়া ও চিত্তবিনোদন অনুষ্ঠান	২.০০	০.০০	০.০০	২.০০	০.০০	সরাসরি ক্রয়	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বার্ষিক ক্রীড়া ও চিত্তবিনোদন অনুষ্ঠান	১.৫০
১৯	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ব্যয়- ৩২১১১০১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ব্যয়	০.৬০	০.১৫	০.১৫	০.১৫	০.১৫	সরাসরি ক্রয়	হ্যান্ডওয়াশ, হ্যান্ড স্যানিটাইজার, ফিনাইল, ব্লিচিং পাউডার, টয়লেট টিসু, হারপিক, বাতু, ব্রাশ ক্রয়।	০.০০
২০	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স- ৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স -বিল/ সংযোগ/মেরামত	১.২৫	০.৩০	০.৩০	০.৩০	০.৩৫	সরবরাহকারী	মাসিক ইন্টারনেট বিল ও সংযোগ/মেরামত	০.০০
২১	বিছানাপত্র- ৩৮২১১২০	বিছানাপত্র ক্রয়	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	সরাসরি ক্রয়	ডর্মেটরীর জন্য বিছানাপত্র যেমন: বেডশীট, বালিশ, তোষক, মশারি ইত্যাদি ক্রয়।	০.০০
২২	স্বাস্থ্যবিধান সামগ্রী ৩২৫২১০৮	স্বাস্থ্যবিধান সামগ্রী	০.৩০	০.০৭	০.০৮	০.০৮	০.০৭	সরাসরি ক্রয়		০.০৪
২৩	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি ৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য দ্রব্যাদি (Consumable stores)	০.৩০	০.১০	০.১০	০.১০	০.০০	সরাসরি ক্রয়		০.৩০
২৪	বাগান পরিচর্যা ৩২৫৭৩০৪	বাগান পরিচর্যা	০.৩০	০.০০	০.২৫	০.০৫	০.০০	সরাসরি ক্রয়		০.২৫
২৫	কম্পিউটার সামগ্রী ৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	০.৭০	০.২০	০.২০	০.২০	০.১০	সরাসরি ক্রয়		০.৩০
২৬	মুদ্রণ ও বাধাই ৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বাধাই	১.৫০	০.৪০	০.৪০	০.৪০	০.৩০	সরাসরি ক্রয়		০.২৭
মোট রাজস্ব (বেতন-ভাতাদি ব্যতীত)			২০৬.২৫	৪২.১৬	২৭.৫৬	২৫.১১	১৯.৯২			৭২.৩৭

খ) মূলধন খাত:

৩য় ভাগ

লক্ষ টাকা)

ক্র.নং	ব্যয়ের খাত ও হিসাবের কোড	আইটেম (সংশ্লিষ্ট খাতের অধীনে যে সব আইটেম সংগ্রহ/ক্রয় করা হবে)	বাজেট বরাদ্দ	সংগ্রহের সময়				সংশ্লিষ্ট আইটেমের সংগ্রহ শক্তি	উক্ত সংগ্রহের যৌক্তিকতা	২০২২-২৩ সালের প্রকৃত ব্যয়	মন্তব্য
				জুলাই-সেপ্টে	অক্টো-ডিসে	নভেম্বর-ডিসে	এপ্রিল-জুন				
১	দালান কোঠা নির্মাণ/ রিনোভেশন (৪১১১৩১৭)	পিডিইউ এর পরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষের সংস্কার	৬০.০০	০.০০	০.০০	১২.০০	০.০০	উন্নুক্ত দরপত্র	সরকারী প্রকল্পের আলোকে ব্যয় করা হবে	০.৩২	
		পিডিইউ এর অফিস ভবনে কনফারেন্স কক্ষ তৈরি ও হল রুম সংস্কার		০.০০	০.০০	২৩.০০	০.০০	উন্নুক্ত দরপত্র			
		অফিস, ডর্মেটরী ও আবাসিক এলাকার রাস্তা বিটুমিনাস করণ		০.০০	০.০০	২৫.০০	০.০০	উন্নুক্ত দরপত্র			
২	যানবাহন (৪১১২১০১)	যানবাহন ক্রয়	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০			০.০০		
৩	যন্ত্রপাতি/মালামাল (৪১১২৩১৬)	গভীর নলকূপ স্থাপন এর রিটেনশন মানি ফেরত	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০		গভীর নলকূপ স্থাপন এর রিটেনশন মানি ফেরত	০.০০		
৪	অফিস সরঞ্জাম (৪১১২৩১০)	ডর্মিটরির জন্য ১ টি এসি (১.৫ টন) ক্রয়	২.০০	০.০০	০.০০	১.০০	০.০০	আরএফকিউ	ডর্মিটরির জন্য ১ টি এসি (১.৫ টন) ক্রয়	০.২৮	
		প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম ক্রয়		১.০০	০.০০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ	অফিসে ব্যবহারের জন্য ফটোকপি মেশিন ক্রয়		
৫	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	অফিসের জন্য আসবাবপত্র ক্রয়	২.০০	২.০০	০.০০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ/ সরাসরি	অফিসের জন্য প্রয়োজনীয় (এক্সিকিউটিভ ও ডিজিটর চেয়ার) আসবাবপত্র ক্রয়	০.২০	সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী ব্যয় করা হবে।
৬	কম্পিউটার ও প্রযুক্তি/ নেটওয়ার্কিং (৪১১২২০২)	০৩ (তিন) প্রিন্টার ও ২ (দুই) টি ইউপিএস ক্রয়	৩.৫০	১.০০	০.০০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ	অত্রকার্যালয়ের জন্য ০৩ (তিন) প্রিন্টার ও ২ (দুই) টি ইউপিএস ক্রয় বাবদ	০.৪৩	ঐ
		ইন্টারকম প্রযুক্তি/পিএবিএক্স সংযোগ		০.০০	২.৫০	০.০০	০.০০	আরএফকিউ	অফিস ইন্টারকম প্রযুক্তি/পিএবিএক্স সংযোগ	০.০০	
৭	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি (৪১১২২০১)	প্রয়োজনীয় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সরঞ্জামাদি ক্রয়	১.০০	০.৫০	০.০০	০.৫০	০.০০	আরএফকিউ /সরাসরি		০.৪৮	
৮	ঋণ ও অগ্রিম		৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০			০.০০	চা বোর্ড হতে নির্বাহ
মোট মূলধন ব্যয়			৭৩.৫০	৪.৫০	২.৫০	৬১.৫০	০.০০			১.৭১	
মোট (১ম, ২য়, ৩য় ভাগ)			৫০১.৬০	৯৪.৩৮	৮০.৩২	১৩৫.৫৭	৯৪.৮৩			২৩৯.৯৬	

বি.দ্র.- ভবিষ্যৎ তহবিল, সমাজ কল্যাণ, অবচয়, ঋণ ও অগ্রিম খাতের সর্বমোট ৯৬.৫০ লক্ষ টাকা এপিপিভে অর্ন্তভুক্ত করা হয়নি।

সংযুক্তি: ১

দালান মেরামতের বিবরণ: ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছর

(লক্ষ টাকা)

ভবন/বাসা	কাজের বিবরণ	মোট ব্যয়	সংগ্রহ পদ্ধতি	মন্তব্য
আবাসিক ভবন সংস্কার ও মেরামত	আবাসিক এলাকার ফেলিং সংস্কার ও মেরামত।	৫.০০	RFQ	২য় কোয়ার্টার
	জি টাইপ (পুরাতন), সি টাইপ-১ ভবনের ভিতর- বাহির রং করণ, দরজা-জানালা, রান্নাঘর ও অন্যান্য সংস্কার ও মেরামত।	৪.২৭	উন্মুক্ত দরপত্র	১ম কোয়ার্টার
	স্টোরের সরবরাহের নিমিত্তে আবাসিক ভবন ও অন্যান্য স্থাপনার জন্য প্লাস্টিং দ্রব্যাদি ক্রয়।	২.০০	RFQ / সরাসরি ক্রয়	১ম কোয়ার্টার
	কার্যালয়ের অফিস ভবন, অন্যান্য ভবন/বাসার নিয়মিত মেরামত। যেমন: প্লাস্টিং, মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ।	৩.২৩	সরাসরি ক্রয়	
	জি টাইপ (পুরাতন), সি টাইপ-১ ভবনের ভিতর- বাহির রং করণ, দরজা-জানালা, রান্নাঘর ও অন্যান্য সংস্কার ও মেরামত কাজের রিটেনশন মানি ফেরত।	০.৫০		৪র্থ কোয়ার্টার
	মোট	১৫.০০		

কথায়: পনের লক্ষ টাকা মাত্র।

দেশি/বিদেশি বিশেষজ্ঞের অংশগ্রহণে নিম্নোক্ত প্রশিক্ষণ/ কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন:

বিবরণ	আনুমানিক ব্যয়	মোট টাকা
পুনিং ও পুনিং পরবর্তী পোকা মাকড় দমন ও সার ব্যবস্থাপনা	২ টি	
Good Manufacturing Process in Tea	২ টি	
টিপিং, প্লাকিং ও প্লাকিং পরবর্তী পোকা মাকড় দমন ব্যবস্থাপনা	১ টি	
স্টকহোল্ডারদের নিয়ে চা আইন বিষয়ক কর্মশালা	২ টি	
চা অর্বাদিতে খরা ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কর্মশালা	১ টি	
পাতা চয়ন ও সার ব্যবস্থাপনা বিষয়ক কর্মশালা	১ টি	
চা ব্রোপন ও প্লাকিং বিষয়ক কর্মশালা	১ টি	
মোট কর্মশালা	১০ টি	
অংশ গ্রহণকারী ৫০ জন ও দিনব্যাপী অনুষ্ঠান হিসেবে সম্ভাব্য ব্যয়:		
ক) মূল বক্তা, সঞ্চালক, আলোচক, সহায়ক কর্মচারী ও ক্ষুদ্র চা চাষীদের/ অংশ গ্রহণকারীদের সম্মানী	২২,৫০০.০০	
খ) অধ্যয়ন ব্যয় (২ বেলা নাস্তা ও ১ বেলা খাবার)	২৫,০০০.০০	
গ) কোর্স সামগ্রী, জ্বালানী, ফটোগ্রাফি, ব্যানার ও অন্যান্য ব্যয়	১২,৫০০.০০	
প্রতিটি কর্মশালার সম্ভাব্য ব্যয়	৬০,০০০.০০	
	১০ টি কর্মশালার সম্ভাব্য ব্যয়	৬,০০,০০০.০০
	মোট ব্যয়	৬,০০,০০০.০০

কথায়: ছয় লক্ষ টাকা।

বি.দ্র: অংশগ্রহণকারী কম/বেশি হলে খরচও কম/বেশি হতে পারে।

টি ট্রেনিং সেন্টার

ব্যয়ের খাত	এমটিসি (রাজস্ব ব্যয়) বাজেট বরাদ্দ (২০২৩-২০২৪)	টাকা	মন্তব্য
প্রফেশনাল ডিপ্লোমা (পিডিটিএম) কোর্স	প্রতি মডিউলের প্রশিক্ষক সম্মানী বাবদ ব্যয় প্রতিদিন ২,১০০/- টাকা হারে ৫ (পাঁচ) দিনের ১০,৫০০/- টাকা। প্রশিক্ষক সম্মানী বাবদ বৎসরে ১২ টি মডিউলের সম্মানী বাবদ ব্যয় (১০,৫০০/- × ১২) = ১,২৬,০০০/-	১,২৬,০০০.০০	
	পেশাদার (বাহিরের) দক্ষ প্রশিক্ষকদের অতিরিক্ত সম্মানী ও যাতায়াত ভাতা এবং কোর্স কো-অর্ডিনেটর ও সহযোগীদের সম্মানী বাবদ ব্যয়	১,৫০,০০০.০০	
	২০ (বিশ) জন প্রশিক্ষার্থী এবং প্রশিক্ষক, কো-অর্ডিনেটর ও সহযোগীদের দুপুরের খাবার ও বিকালের নাস্তা বাবদ প্রতি জনের ৩০০/- টাকা হারে প্রতিদিন আপ্যায়ন ব্যয় (৩০০/- × ২৫) = ৭,৫০০/- টাকা। মোট ৫ (পাঁচ) দিনের মডিউলে (৭,৫০০/- × ৫) = ৩৭,৫০০/- টাকা। আপ্যায়ন বাবদ বৎসরে ১২টি মডিউলের মোট ব্যয় (৩৭,৫০০/- × ১২) = ৪,৫০,০০০/-	৪,৫০,০০০.০০	
	প্রশিক্ষার্থীদের ক্লাসরুমে ব্যবহারের জন্য স্টেশনারী/ প্রশিক্ষণ সামগ্রী ক্রয় বাবদ (৭,০০০/- × ১২)	৮৪,০০০.০০	
	প্রশিক্ষার্থীদের মার্কেটিং মডিউলের জন্য চট্টগ্রাম নেওয়ার ব্যয়	৩,৫০,০০০.০০	
অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স	অফিস ব্যবস্থাপনা কোর্স আয়োজন	১,২০,০০০.০০	
টি টেস্টিং কোর্স	টি টেস্টিং এন্ড কোয়ালিটি কন্ট্রোল ম্যানেজম্যান্ট কোর্স একটি (২,৪০,০০০/-)	১,৪০,০০০.০০	
TPC কোর্স	বাগানের টিলা বাবু ও হেড ক্লার্কদের জন্য TPC কোর্স আয়োজন	৩,০০,০০০.০০	
প্রজেক্টর	ক্লাস রুমে ব্যবহারের জন্য একটি প্রজেক্টর ক্রয়	১,০০,০০০.০০	
আসবাবপত্র (অডিটরিয়াম)	অডিটরিয়ামের জন্য পাঁচটি এক্সিকিউটিভ চেয়ার ক্রয় এবং পাঁচ সেট কম্পিউটার চেয়ার ও টেবিল ক্রয়	২,৫০,০০০.০০	
অন্যান্য ব্যয়	ডর্মেটরীতে ব্যবহারের জন্য তৈজসপত্র ক্রয়	৫০,০০০.০০	
	অডিটরিয়াম, লাইব্রেরি ও ক্লাস রুমের জন্য পর্দা ক্রয়	১,৫০,০০০.০০	
	ডর্মেটরীর সৌন্দর্য বর্ধন	৪০,০০০.০০	
	বিবিধ ব্যয়	৯০,০০০.০০	
মোট		২৫,০০,০০০.০০	

কথায়: পঁচিশ লক্ষ টাকা।

❖ OTM/LTM/DPM পদ্ধতির মাধ্যমে দ্রব্য/সেবা সংগ্রহ/ক্রয়/ব্যয় এর জন্য গঠিত দরপত্র উন্মুক্তকরণ কমিটি

ক্রমিক নং	পদবী	কমিটিতে পদবী
১.	পরিচালক, পিডিইউ	আহ্বায়ক
২.	বাংলাদেশ চা বোর্ড-এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	সহকারী প্রকৌশলী, পিডিইউ	সদস্য-সচিব

❖ OTM/LTM/DPM পদ্ধতির মাধ্যমে সংগ্রহ/ক্রয়/ব্যয় এর জন্য দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি

ক্রমিক নং	পদবী	কমিটিতে পদবী
১.	পরিচালক, পিডিইউ	আহ্বায়ক
২.	বাংলাদেশ চা বোর্ড-এর একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	শ্রীমঙ্গল উপজেলা প্রকৌশলী/পল্লীবিদ্যুৎ/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা একজন প্রতিনিধি	সদস্য
৪.	সহকারী প্রকৌশলী, পিডিইউ	সদস্য
৫.	সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা	সদস্য-সচিব

❖ RFQ পদ্ধতির মাধ্যমে দ্রব্য/সেবা সংগ্রহ/ক্রয়/ব্যয় এর জন্য কমিটি

ক্রমিক নং	পদবী	কমিটিতে পদবী
১.	উন্নয়ন কর্মকর্তা, পিডিইউ	আহ্বায়ক
২.	পরিচালক, বিটিআরআই এর প্রতিনিধি	সদস্য
৩.	সহকারী প্রকৌশলী, পিডিইউ	সদস্য

বিঃ: পরিচালক পিডিইউ RFQ পদ্ধতি মাধ্যমে দ্রব্য/সেবা সংগ্রহ/ক্রয়/ব্যয় নির্বাহের অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবেন। RFQ পদ্ধতিতে একই আইটেম দুইবারের বেশি ক্রয় করা হবে না।

❖ পিডিইউ'র নগদ ক্রয়ের জন্য নির্ধারিত কর্মকর্তাগণের তালিকা

১	উন্নয়ন কর্মকর্তা/
২	সহকারী প্রকৌশলী, পিডিইউ
৩	সহকারী উন্নয়ন কর্মকর্তা
৪	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, পিডিইউ

(ক) একই কর্মকর্তা বারবার ক্রয় করবে না।

(খ) দৈব চয়নের ভিত্তিতে ক্রয় করা হবে।

বাংলাদেশ চা বোর্ড
প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট
শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।

২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের কার্য (নির্মাণ ও সংস্কার), পণ্য ও সেবা ক্রয়ের পরিকল্পনা।

মন্ত্রণালয়/বিভাগঃ বাণিজ্য মন্ত্রণালয়

এজেন্সিঃ বাংলাদেশ চা বোর্ড (বিটিবি)

অঙ্গ প্রতিষ্ঠানঃ প্রকল্প উন্নয়ন ইউনিট, বাংলাদেশ চা বোর্ড, শ্রীমঙ্গল, মৌলভীবাজার।

প্রজেক্ট /প্রোগ্রামঃ কার্য, পণ্য ও সেবা ক্রয়

প্যাকেজ নং	প্যাকেজের বর্ণনা	ইউনিট	পরিমাণ	ক্রয়ের পদ্ধতি	চুক্তি অনুমোদনের কর্তৃপক্ষ	ফান্ডের উৎস	প্রাক্কলিত মূল্য	প্রক্রিয়ার সময় কোড	বিজ্ঞপ্তির তারিখ	টেন্ডার উন্মুক্তের তারিখ	টেন্ডার মূল্যায়নের তারিখ	এ্যাওয়ার্ড অনুমোদন	নোটিফিকেশন অফ এ্যাওয়ার্ড	চুক্তি সম্পাদন	চুক্তির কার্য সম্পাদন	মোট সময় (দিনে)
০১।	কর্মকর্তা-কর্মচারী আবাসিক এলাকা, অফিস ও ডমেন্টের সামনের রাস্তায় বিটুমিনাস করণ	প্রতিটি	১	ওটিএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি	মূলধন	২৫.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	০২/১১/২৩	১৯/১১/২৩	২২/১১/২৩	২৬/১১/২৩	১০/১২/২৩	২৪/১২/২৩	০২/০২/২৪	১৭
								পরিকল্পনার সময়	১৭	৩	৪	১৪	১৪	৮	৪৫	১০৫
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	১৮/১১/২৩						১৪/০২/২৪	
০২।	পিডিইউ এর পরিচালক মহোদয়ের অফিস কক্ষের সংস্কার কাজ	প্রতিটি	১	ওটিএম / আরএফকিউ এম	চেয়ারম্যান, বিটিবি	মূলধন	১২.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	০২/১১/২৩	১৯/১১/২৩	২২/১১/২৩	২৬/১১/২৩	১০/১২/২৩	২৪/১২/২৩	০২/০২/২৪	
								পরিকল্পনার সময়	১৭	৩	৪	১৪	১৪	৮	৫০	১১০
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	১৮/১১/২৩						১৯/০২/২৪	
০৩।	পিডিইউ এর ভবনে কনফারেন্স কক্ষ তৈরি ও হল রুম সংস্কার	প্রতিটি	১	ওটিএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি	মূলধন	২৩.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	০২/১১/২৩	১৯/১১/২৩	২২/১১/২৩	২৬/১১/২৩	১০/১২/২৩	২৪/১২/২৩	০২/০২/২৪	
								পরিকল্পনার সময়	১৭	৩	৪	১৪	১৪	৮	৫০	১১০
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	১৮/১১/২৩						১৯/০২/২৪	
০৪।	অফিসার্স ও কর্মচারী আবাসিক এলাকার ফেন্সি মেরামত ও সংস্কার	প্রতিটি	১	আরএফকিউ এম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	৫.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২০/০৮/২৩	০৩/০৯/২৩	০৭/৯/২৩	১৩/০৯/২৩	২৭/০৯/২৩	০২/১০/২৩		
								পরিকল্পনার সময়	১৪	০৪	০৬	১৪	০৪	৩০	৭২	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০২/০৯/২৩	০৬/০৯/২০২৩					৩০/১০/২৩	

গণকোষ / প্রোগ্রাম: পণ্য, কার্য ও সেবা ত্রয়

প্যাকেজ নং	প্যাকেজের বর্ণনা	ইউনিট	পরিমাণ	ক্রয়ের পদ্ধতি	চুক্তি অনুমোদনে র কর্তৃপক্ষ	ফান্ডের উৎস	প্রাক্কলিত মূল্য	প্রক্রিয়ার সময় কোড	বিজ্ঞপ্তির তারিখ	টেন্ডার উন্মুক্ত ও মূল্যায়নের তারিখ	এ্যাওয়ার্ড অনুমোদন	নোটিফিকেশন অফ এ্যাওয়ার্ড	চুক্তি সম্পাদন	চুক্তির কার্য সম্পাদন	মোট সময় (দিনে)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
০৫।	ডর্মিটারের জন্য ১ টি ১.৫ টন স্পিট এসি ক্রয়	প্রতিটি	১	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	মূলধন	১.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/১১/২৩	০৭/১২/২৩	১০/১২/২৩	১৪/১২/২৩	২৮/১২/২৩	০১/০১/২৪		
								পরিকল্পনার সময়	১৪	০৩	০৪	১৪	০৪	১৪	৫৩	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/১২/২৩	০৯/১২/২০২৩			১৪/০১/২৪			
০৬।	প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম হিসাবে ১টি ফটোকপিয়ার মেশিন ক্রয়	প্রতিটি	১	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	মূলধন	১.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩		
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩				১২/৯/২৩			
০৭।	অফিসের জন্য এক্সিকিউটিভ ও ডিজিটর চেয়ার ক্রয়	প্রতিটি	১	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	মূলধন	২.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩		
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩				১২/৯/২৩			
০৮।	কম্পিউটার ও প্রযুক্তি/ নেট ওয়ার্কিং এর আওতায় প্রিন্টার, ইউপিএস ক্রয়	প্রতিটি	৩ টি প্রিন্টার ও ২টি ইউপিএস	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	মূলধন	১.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩		
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩				১২/৯/২৩			
০৯।	কম্পিউটার ও প্রযুক্তি/ নেট ওয়ার্কিং এর আওতায় ইন্টারকম প্রযুক্তি/পিএবিএক্স সংযোগ	প্রতিটি	১	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	মূলধন	২.৫০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩		
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	৩০	৬৮	
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩				২৮/৯/২৩			

ক্র.সং.	আবাসিক বাসনা, বাড়ি, জমিচাষ, বাগান ও অফিসের কাজে ব্যবহারের জন্য প্রার্থিত পণ্য ক্রয়	প্রতিটি	সংখ্যা	আরএফকিউএম / সরাসরি	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	ই.সি. লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	২৯	৬৭
১১।	ইলেকট্রিক লাইন মেসামত ও তার ক্রয়	প্রতিটি	১	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	২.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	২৯	৬৭
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩					২৭/৯/২৩	
১২।	মুদ্রণ ও লেখনি সামগ্রী (কাগজ, কলম ইত্যাদি)	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম / সরাসরি	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	৩.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	২৯	৬২
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩					১২/৯/২৩	
১৩।	এমটিসি'র তৈজস পত্র ক্রয়	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম / সরাসরি	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	০.৫০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩					১২/৯/২৩	
১৪।	অডিটোরিয়াম এর জন্য ৫টি এক্সিকিউটিভ চেয়ার এবং এমটিসি'র ৫ সেট কম্পিউটার চেয়ার ও টেবিল ক্রয়	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	২.৫০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩					১২/৯/২৩	
১৫।	ক্রাস রুমে ব্যবহারের জন্য ১টি প্রজেক্টর ক্রয়	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	১.০০ লক্ষ	পরিকল্পনার তারিখ	২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	
								পরিকল্পনার সময়	১৫	৩	০৩	১৪	০৩	১৪	৫২
								প্রকৃত পরিকল্পনার তারিখ	০৬/৮/২৩					১২/৯/২৩	

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
স্লোকের নং	স্লোকের বর্ণনা	ছবি নং	পরিমাণ	ক্রয়ের লক্ষ্য	চুক্তি অনুমোদনে র কর্তৃপক্ষ	ফাঙ্ক উৎস	লাকলি ও মূল্য	সময় কোড	বিজ্ঞপ্তি তারিখ	টেন্ডার উন্মুক্ত ও মূল্যায়নের তারিখ	প্রাণ্ডয়ার্ড অনুমোদন	নোটিফিকে শন অফ প্রাণ্ডয়ার্ড	চুক্তি সম্পাদন	চুক্তির কার্য সম্পাদন	মোট সময় (দিনে)
১৬।	অডিটোরিয়াম, লাইবেরি ও ক্লাস রুমে জন্য পর্দা ক্রয় ক্রয়	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	১.৫০ লক্ষ		২৩/৭/২৩	০৭/০৮/২৩	১০/৮/২৩	১৩/৮/২৩	২৭/৮/২৩	৩০/৮/২৩	১৬
									১৫	৩	০৩	১৪	০৩	২৮	৬৬
									০৬/৮/২৩					২৬/৯/২৩	
১৭।	ইনোভেশন সম্পর্কিত Apps তৈরি করা / অন্যান্য উদ্ভাবন	প্রতিটি	১ টি	আরএফকিউএম	চেয়ারম্যান, বিটিবি-এর অনুমোদন প্রাপ্ত প্রতিনিধি পরিচালক, পিডিইউ	রাজস্ব	২.০০ লক্ষ		১৯/২/২৪	০৫/০৩/২০২৪	০৮/৩/২৪	১৩/৩/২৪	২৮/৩/২৪	০১/০৪/২৪	
									১৪	০৩	০৫	১৪	০৪	৩০	৭০
									০৪/২/২৪	০৭/০৩/২০২৪				৩০/৪/২৪	