

Govt. of the People's Republic of Bangladesh  
Ministry of Road Transport and Bridges  
Road Transport and Highways Division  
Admin Section.

**Annual Procurement Plan for FY 2019-2020**

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	Total Time (in Days)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1.	Stationery Material/Telephone Set/Fan/Photocopy Toner (Lot-1)	List -I Enclosed	List -I Enclosed	OTM (Framework Agreement)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	23 Jul' 18 - 0 -	06Aug'19 - 15 days -	08 Aug'19 - 02 days -	20 Aug'19 - 12 days-	22 Aug'19 - 02 days -	29 Aug'19 - 07 days -	As per Requirement	38 days
2.	Printer Toner/Cartridge & Computer Accessories (Lot-2)	List -II Enclosed	List -II Enclosed	OTM (Framework Agreement)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	23 Jul' 18 - 0 -	06Aug'19 - 15 days -	08 Aug'19 - 02 days -	20 Aug'19 - 12 days-	22 Aug'19 - 02 days -	29 Aug'19 - 07 days -	As per Requirement	38 days
3.	Gift Item (Wallet & Jute Bag)	List -III Enclosed	List -III Enclosed (As per Requirement)	RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	20 Aug'19 - 0 -	25 Aug'19 - 06 days -	26 Aug'19 - 01 day -	29 Aug'19 - 03 days-	01 Sep'19 - 03 days -	Not Needed	As per Requirement	13 days
4.	Computer, Laser Printer, UPS & Scanner	List -IV Enclosed	List -IV Enclosed (As per Requirement)	OTM (c-GP)	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	20 Aug'19 - 0 -	03 Sep'19 - 15 days -	08 Sep'19 - 05 days -	11 Sep'19 - 03 days-	12 Sep'19 - 01 day-	19 Sep'19 - 07 days-	26 Sep'19 - 14 days-	45 days
5.	Annual Report Design & Printing	List -V Enclosed	List -V Enclosed (As per Requirement)	OTM	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	20 Aug'19 - 0 -	03 Sep'19 - 15 days -	05 Sep'19 - 02 days -	09 Sep'19 - 04 days-	11 Sep'19 - 02 days-	Not Needed	18 Sep'19 - 07 days-	30 days
6.	Furniture	List -VI Enclosed	List -VI Enclosed (As per Requirement)	RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	15 Sep'19 - 0 -	19 Sep'19 - 05 days -	22 Sep'19 - 03 days -	25 Sep'19 - 03 days -	26 Sep'19 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	12 days

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*  
28/9/20

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	17
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
7.	Booklet/Brochure Design & Printing	List -VII Enclosed	List -VII Enclosed (As per Requirement)	OTM/ RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for OTM	-	12 Sep' 19 - 0 -	25 Sep'19 - 14 days -	26 Sep'19 - 01 day -	29 Sep'19 - 03 days -	30 Sep'19 - 01 day -	Not Needed	07 Oct'19 - 07 days -	26
8.	Furniture	List -VI Enclosed	List -VI Enclosed (As per Requirement)	RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	08 Dec' 19 - 0 -	12 Dec'19 - 05 days -	15 Dec'18 - 03 days -	18 Dec'19 - 03 days-	19 Dec'19 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	12
9.	Liveries (Winter)	As per privilege	As per privilege	RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	05 Jan' 20 - 0 -	09 Jan'20 - 05 days -	12 Jan'20 - 03 days -	14 Jan'20 - 02 days-	15 Jan'20 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	11
10.	Liveries (Summer)	As per privilege	As per privilege	RFQ/ Direct	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	15 Mar' 20 - 0 -	19 Mar'20 - 05 days -	22 Mar'20 - 03 days -	24 Mar'20 - 02 days-	25 Mar'20 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	11
11.	Furniture	List -VI Enclosed	List -VI Enclosed (As per Requirement)	RFQ/ Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	15 Mar' 20 - 0 -	19 Mar'20 - 05 days -	22 Mar'20 - 03 days -	24 Mar'20 - 02 days-	25 Mar'20 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	11
12.	Books and Journals	As per requirement	As per requirement	RFQ/ Direct purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	15 Mar' 20 - 0 -	19 Mar'20 - 05 days -	22 Mar'20 - 03 days -	24 Mar'20 - 02 days-	25 Mar'20 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	11
13.	Furniture	List -VI Enclosed	List -VI Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division- Additional Secretary/ Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	Planned Date & Days for RFQ	-	10 May' 20 - 0 -	14 May'20 - 05 days -	17 May'20 - 03 days -	19 May'20 - 02 days-	20 May'20 - 01 day -	Not Needed	As per Requirement	11
14.	Other Computer Accessories and Toner	List-VIII Enclosed	List-VIII Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	Subject to the authority delegated in the Delegation of Financial Power of this Division-Additional Secretary/Joint Secretary/ Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ST

W

DM

SP

m of  
nt  
ice

1  
Enc

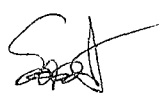
ist -II  
losed


L  
Enc  
(As  
equir


st -IV  
losed  
er  
ent)


RFQ/  
rect

Package No	Description of Procurement Goods & Service	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Estd Cost in Tk. (lakh)	Time Code for Process	Not Used in Goods	Advertise Tender/ Quotation	Tender/ Quotation Opening	Tender/ Quotation Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Completion of Contract	Total Time (in Days)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
15.	Cookeries & Other Stationary Goods	List-IX Enclosed	List-IX Enclosed (As per Requirement)	Direct Purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16.	Transport Fuel (Petrol/Octane/Diesel/ CNG)	List-X Enclosed	List-X Enclosed	Direct purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17.	Furniture Repair/ Maintenance	As per requirement	As per requirement	Direct Purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18.	Washing	1. Towels 2. Curtains 3. Seat Cover 4. Bed Sheet	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	Postage	As per requirement	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20.	Advertisement	As per requirement	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21.	Maintenance of Vehicle	As per requirement	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22.	Telephone/Fax/ Internet/Mobile Phone Service	As per requirement	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
23.	Miscellaneous Expenditure including goods/Seminar/ Meeting/Conference	As per requirement	As per requirement	Direct purchase	As per authority delegated-Additional Secretary/Joint Secretary/Senior Assistant Secretary	GOB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

  
 মোহাম্মদ আব্দুল হোসেন  
 প্রোগ্রামিং কর্মকর্তা  
 সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
 সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
 মোহাম্মদ হুমায়ুন কবীর খান  
 সহকারী সচিব  
 সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
 সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
 ড. মোঃ কামরুল হোসেন  
 যুগ্মসচিব  
 সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
 সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
 26/11/23  
 মোঃ আব্দুল আলেক  
 প্রোগ্রামিং কর্মকর্তা (প্রোগ্রাম)  
 সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
 সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-১ঃ স্টেশনারী মালামাল/টেলিফোন সেট/ফ্যান/ফটোকপি মেশিনের টোনার

ক্রম	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
১.	এরোসল (ACI, 475 ml)	প্রয়োজন অনুযায়ী
২.	এয়ারফ্রেশনার (ACI/Fay)	
৩.	ফেসিয়াল টিস্যু (বসুন্ধরা)	
৪.	টয়লেট টিস্যু (বসুন্ধরা)	
৫.	সাইন পেন (Pilot Hi-Tech Point V5, V7)	
৬.	জেল পেন (LINC Executive Delux/Cello Pointed/Test-Good)	
৭.	LINC Gel Refill	
৮.	লাব্র সাবান (৯০ গ্রাম)	
৯.	হুইল সাবান (১৩০ গ্রাম)	
১০.	ডিসওয়াশ পাউডার (ডিম/এক্সপার্ট, ২০০ গ্রাম)	
১১.	কারসেন্ট (Colum, Japan)	
১২.	কারসেন্ট (Popy/Grandy, Japan)	
১৩.	ফ্যান পেপার (1x210x50)	
১৪.	টিউব গাম (Keppy)	
১৫.	স্টিক গাম (Fevi Stik)	
১৬.	বলপেন (Matador/Econo)	
১৭.	ব্যাটারী (ষড়ি, Sony/Sunlite)	
১৮.	ব্যাটারী (রিমোট, Sony/Sunlite)	
১৯.	স্যাভলন (ACI, 112 ml)	
২০.	ডেটল (৫ লিঃ ক্যান)	
২১.	লিকুইড সাবান (স্প্রে সহ, Lifeboy/Sevlon)	
২২.	লিকুইড সাবান রিফিল (Lifeboy/Sevlon)	
২৩.	স্ট্যাপলার মেশিন (বড়, Kangaroo/Deli)	
২৪.	স্ট্যাপলার মেশিন (মাঝারী, Kangaroo/Deli)	
২৫.	স্ট্যাপলার মেশিন (ছোট, Kangaroo/Deli)	
২৬.	স্ট্যাপলার পিন (বড়, Deli/ Kangaroo)	
২৭.	স্ট্যাপলার পিন (মাঝারি, Deli/ Kangaroo)	
২৮.	স্ট্যাপলার পিন (ছোট, Deli/ Kangaroo)	
২৯.	পেন্সিল (Fiber Castell)	
৩০.	পেন্সিল কাটার (SDI)	
৩১.	ইরেজার (রাবার/SDI)	
৩২.	পেপার ওয়েট (পাথর)	
৩৩.	পিন রিমোভার (Kangaroo/Deli)	
৩৪.	পাঞ্চ মেশিন (এক ছিদ্র, Kangaroo/Deli)	
৩৫.	পাঞ্চ মেশিন (দুই ছিদ্র, Kangaroo/Deli)	
৩৬.	মার্কার পেন (Staedtler/Redleaf)	
৩৭.	স্টাম্প প্যাড (বড়/Artline, Japan)	
৩৮.	স্টাম্প প্যাডের কালি (Artline, Japan)	
৩৯.	পেন ফ্লুইড (Deli/Daito, Japan)	
৪০.	বোর্ড মার্কার (রেডলিফ)	
৪১.	বোর্ড মার্কার (পারমানেন্ট/রেডলিফ)	
৪২.	পেন স্ট্যান্ড (বড়/Deli)	
৪৩.	পেন পট (Deli)	

৪৪.	প্রোড্রাম স্ট্যান্ড (A4/Deli)
৪৫.	প্রোড্রাম স্ট্যান্ড (ছোট/Deli)
৪৬.	ডেন্ড্র ক্যালেন্ডার স্ট্যান্ড (Deli)
৪৭.	স্ট্রীলের স্কেল (Swordfish/12")
৪৮.	ছুরি (Kiwi)
৪৯.	এন্টি কটার (Deli)
৫০.	কাঁচি (বড়, Deli)
৫১.	কাঁচি (মাঝারী, Deli)
৫২.	কাঁচি (ছোট, Deli)
৫৩.	জেমস ক্লিপ (Great Wall)
৫৪.	বাইন্ডার ক্লিপ (মাঝারী/ছোট)
৫৫.	পেস্টিং প্যাড (মাঝারী/ছোট, Pronoti)
৫৬.	প্লাস্টিক ফোল্ডার (A4/Huajie)
৫৭.	প্লাস্টিক ফোল্ডার (Management File/A4 with Clip, Huajie)
৫৮.	প্লাস্টিক ফোল্ডার (Management File/Legal with Clip, Huajie)
৫৯.	ক্লিপ ফাইল (ডাক ফাইল/Huajie)
৬০.	ফাইল বক্স
৬১.	ইনডেক্স ফাইল/রিং ফাইল (A4/Huajie)
৬২.	টিস্যু বক্স রাখার বক্স
৬৩.	ফাইল ফিতা
৬৪.	সুতার ট্যাগ
৬৫.	ডাস্টার কাপড়
৬৬.	মুরগির পালকের ডাস্টার
৬৭.	টয়লেট ক্লিনার (হারপিক/৫০০ মিলি)
৬৮.	টয়লেট ফ্রেশনার (Odonil)
৬৯.	গ্লাস ক্লিনার (মিঃ ব্রাশ)
৭০.	স্কচটেপ (২.৫"/50yds)
৭১.	স্কচটেপ (ছোট)
৭২.	বাইন্ডিং টেপ (২.০")
৭৩.	স্কচটেপ ডিসপেনচার মেশিন (বড়/Deli)
৭৪.	মাল্টিপ্লাগ (2 pin/3 pin)
৭৫.	দেয়াল ঘড়ি (Twister)
৭৬.	কলিং বেল (রিমোট/SAGE)
৭৭.	কলিং বেল (ইলেকট্রিক/Cona)
৭৮.	ক্যালকুলেটর (Casio/Citizen, 12 Digit)
৭৯.	তোয়ালে (বড়/Yellow Bird, Thailand)
৮০.	তোয়ালে (মাঝারী/Yellow Bird, Thailand)
৮১.	তোয়ালে (ছোট/Yellow Bird, Thailand)
৮২.	গামছা (বড়)
৮৩.	জায়নামাষ (Pakistan/Turky)
৮৪.	সাদা বিছানার চাদর (৫-৬/Home Tex)
৮৫.	পাপোস (৪-২.৫/সিনথেটিক)
৮৬.	পাপোস (৩-২/সিনথেটিক)
৮৭.	পাপোস (২-১/সিনথেটিক)
৮৮.	ভিজিটিং কার্ড বক্স (Deli)
৮৯.	ভিজিটিং কার্ড হোল্ডার (Deli)
৯০.	স্লিপ বক্স (Deli)
৯১.	স্লিপ বক্সের স্লিপ
৯২.	দেয়াল আয়না
৯৩.	ফুলদানি (ক্রিস্টাল)
৯৪.	চিঠির খাম
৯৫.	A4 খাম

৯৬.	Legal খাম
৯৭.	অফসেট পেপার (Legal Size, DoubleA/Paper One)
৯৮.	অফসেট পেপার (A4 Size, DoubleA/Paper One)
৯৯.	ডুপ্লিকেটিং কাগজ (কর্ণফুলী/A4)
১০০.	ফটো পেপার (Fuji/A4)
১০১.	স্টক রেজিস্ট্রার (৩০০-৫০০ পৃষ্ঠা)
১০২.	স্টক রেজিস্ট্রার (৫০০-৭০০ পৃষ্ঠা)
১০৩.	ইলেকট্রিক কেটলী (Sanyo/Miyako/Ocean, 4.2 Litre)
১০৪.	ইলেকট্রিক জগ (Sanyo/Miyako/Ocean)
১০৫.	ফ্লাস্ক (Ocean/Parrot/Pilot, 1 Litre)
১০৬.	পানির মগ (Ocean)
১০৭.	প্লাস্টিকের বালতি (আরএফএল/১৫ লিঃ)
১০৮.	প্লাস্টিকের বালতি (আরএফএল/৪০ লিঃ)
১০৯.	প্লাস্টিকের মগ (আরএফএল)
১১০.	প্লাস্টিকের জগ (আরএফএল)
১১১.	প্লাস্টিকের গামলা (মাঝারী/আরএফএল)
১১২.	প্লাস্টিকের বদনা (আরএফএল)
১১৩.	মেলামাইন ট্রে (আরএফএল/বড়)
১১৪.	মেলামাইন ট্রে (আরএফএল/ ছোট)
১১৫.	প্লাস্টিকের বুড়ি (আরএফএল)
১১৬.	প্যাডল বিন (ডাস্টবিন/আরএফএল)
১১৭.	প্লাস্টিকের টুল (আরএফএল)
১১৮.	অটো সীল (Shiny)
১১৯.	অটো সীল (বড়/Shiny)
১২০.	অটো সীলের কালি (Shiny)
১২১.	নামের ফ্লাক্সো সীল
১২২.	ডায়েরী সীল (ফ্লাক্সো)
১২৩.	ডায়েরী সীল (অটো/Shiny)
১২৪.	নামফলক (ডাবল বোর্ড/৬"-১২")
১২৫.	স্টেনো (পিএ) টেলিফোন সেট (Panasonic/Malaysia)
১২৬.	কলার আইডি টেলিফোন সেট (Panasonic/Malaysia)
১২৭.	কোট স্ট্যান্ড (স্টীল)
১২৮.	টেবিল ল্যাম্প (Panasonic/Sony)
১২৯.	স্ট্যান্ড ফ্যান (GFC/Sony/Mira/Himel/20")
১৩০.	দেয়াল/সিলিং মুভিং ফ্যান (GFC/Himel/Mira)
১৩১.	টেবিল ফ্যান (GFC/Himel/Mira)
১৩২.	Original Kyocera KM-3035 ফটোকপি টোনার
১৩৩.	Original Kyocera KM-3040 ফটোকপি টোনার
১৩৪.	Original Kyocera Taskalfa-220 ফটোকপি টোনার
১৩৫.	Original Kyocera FS-6525MFP ফটোকপি টোনার
১৩৬.	Original Toshiba e-Studio-305 (700 gram) ফটোকপি টোনার
১৩৭.	Original Toshiba e-Studio-306se (700 gram) ফটোকপি টোনার
১৩৮.	Original Canon Image Runner 2002N ফটোকপি টোনার
১৩৯.	Original Toshiba e-Studio-166 (700 gram) ফটোকপি টোনার
১৪০.	Original Canon iR2318L ফটোকপি টোনার
১৪১.	Original RICOH FT-5632 ফটোকপি টোনার
১৪২.	Fax Machine (অটো কটারসহ/Panasonic)
১৪৩.	Original Smart LED TV (Sony/32")
১৪৪.	Original Smart LED TV (Sony/40")
১৪৫.	Original Smart LED TV (Sony/48")

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাপরিবহন বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

মোহাম্মদ সিদ্দিক হোসেন  
সহকারী কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাপরিবহন বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

ড. মোঃ কামরুজ্জামান আহসান  
মুগ্ধাসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাপরিবহন বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-২ঃ প্রিন্টারের টোনার/কার্টিজ ও কম্পিউটার যন্ত্রাংশ

ক্রম	মালামালের বিবরণ	পরিমাণ
১.	HP Laser Jet-1020/1015 Toner	প্রয়োজন অনুযায়ী
২.	HP Laser Jet-1200 Toner	
৩.	HP Laser Jet-P1005 Toner	
৪.	HP Laser Jet-P1102 Toner	
৫.	HP Laser Jet-P1102W Toner	
৬.	HP Laser Jet-P2055D/P2035 Toner	
৭.	HP Laser Jet-P2015 Toner	
৮.	HP Laser Jet-P1566 Toner	
৯.	HP Laser Jet-P3015 Toner	
১০.	HP Laser Jet Pro-400 Toner	
১১.	HP Laser Jet Pro-M402dn Toner	
১২.	HP Laser Jet Pro-M28w Toner	
১৩.	HP Color Laser Jet Pro M452dw (Black) Toner	
১৪.	HP Color Laser Jet Pro M452dw (Cyan) Toner	
১৫.	HP Color Laser Jet Pro M452dw (Magenta) Toner	
১৬.	HP Color Laser Jet Pro M452dw (Yellow) Toner	
১৭.	HP-702 Black Cartridge	
১৮.	HP Desk Jet Ink 5275 (Black) Cartridge	
১৯.	HP Desk Jet Ink 5275 (Color) Cartridge	
২০.	Canon LBP-3300/3150 Toner	
২১.	Samsung ML-1660/1666/1640 Toner	
২২.	Samsung ML-3310ND/3710ND Toner	
২৩.	কী-বোর্ড (USB, A4 Tech/Delux)	
২৪.	অপটিক্যাল মাউস (USB, A4 Tech/Delux)	
২৫.	ওয়ারল্যাস কী-বোর্ড/মাউস সেট (A4 Tech/Delux)	
২৬.	ওয়ারল্যাস মাউস (A4 Tech/Delux)	
২৭.	মাউস প্যাড	
২৮.	পেন ড্রাইভ (8 GB/TwinMoS)	
২৯.	পেন ড্রাইভ (16 GB/TwinMoS)	
৩০.	পেন ড্রাইভ (32 GB/TwinMoS)	
৩১.	পেন ড্রাইভ (64 GB/TwinMoS)	
৩২.	ল্যান সুইচ (TP-Link/5 Port)	
৩৩.	ল্যান সুইচ (TP-Link/8 Port)	
৩৪.	ল্যান কার্ড (TP-Link)	
৩৫.	সাইড কার্ড (TP-Link)	
৩৬.	ভিজিএ কার্ড (PCI Express/Sapphire)	
৩৭.	র‍্যাম (1 GB, DDR-1/2/3, TwinMoS)	







ড. মোঃ কামরুল আহসান  
যুগ্মসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

৩৮.	র‍্যাম (2 GB, DDR-1/2/3, TwinMoS)	
৩৯.	র‍্যাম (4 GB, DDR-1/2/3, TwinMoS)	
৪০.	এলইডি টিভি কার্ড (Real Media/Gadmei)	
৪১.	ব্লাংক সিডি/ডিভিডি (বক্সসহ/Verbatim)	
৪২.	ব্লাংক সিডি/ডিভিডি (বক্সসহ/RW Verbatim)	
৪৩.	ব্র‍্যাড পিসির পাওয়ার সাপ্লাই বক্স	
৪৪.	পাওয়ার সাপ্লাই বক্স	
৪৫.	প্রসেসর কুলিং ফ্যান	
৪৬.	স‍াউন্ড বক্স (Creative/Camac)	
৪৭.	Bluetooth Speaker (Logitech/Boss)	
৪৮.	Kesparsky Licence Antivirus Software (01 User, 01 Year)	
৪৯.	Wi-Fi Router (With Antina/TP Link)	
৫০.	HDMI Splitter (4 Port/D-Tech/TP Link)	
৫১.	HDMI Splitter (8 Port/D-Tech/TP Link)	
৫২.	HDMI Cable (5MT/D-Tech)	
৫৩.	HDMI Cable (10MT/D-Tech)	
৫৪.	HDMI Cable (15MT/D-Tech)	
৫৫.	HDMI Cable (20MT/D-Tech)	
৫৬.	HDMI Cable (30MT/D-Tech)	
৫৭.	Power Cable	
৫৮.	USB Cable	
৫৯.	VGA Cable	
৬০.	Head Phone (A4 Tech)	
৬১.	Web Camera (Logitech/A4 Tech)	
৬২.	DVD Writer (Samsung/Toshiba)	
৬৩.	Scanner (A4, Canon/HP)	
৬৪.	SATA হ‍ার্ডডিস্ক (500 GB/Samsung/Toshiba)	
৬৫.	SATA হ‍ার্ডডিস্ক (01 TB/Samsung/Toshiba)	
৬৬.	Portable Hard Disk (01 TB/Samsung/Toshiba)	
৬৭.	Portable Hard Disk (02 TB/Samsung/Toshiba)	
৬৮.	UPS (650 VA/Power Pac/PC Power)	
৬৯.	UPS (1200 VA/Power Pac/PC Power)	

*Signature*

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

*Signature*

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
সহকারী সচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

*Signature*

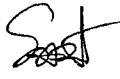
ড. মোঃ কামরুল আহসান  
মুগ্ধাসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

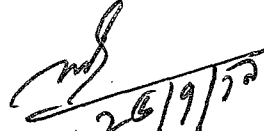



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৩ঃ উপহার সামগ্রী (ওয়ালেট ও পাটের ব্যাগ)

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	ওয়ালেট ক্রয় ও মুদ্রণ	৫০০টি
০২.	পাটের ব্যাগ ক্রয় ও মুদ্রণ	৫০০টি

  
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
মোহাম্মদ নিরোজ আলী খান  
সহকারী সিনিয়র  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
ড. মোঃ কামরুল আলম  
সিনিয়র সিনিয়র  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৪ঃ কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রাংশ

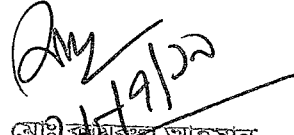
ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	ল্যাপটপ	১০টি
০২.	ডেস্কটপ কম্পিউটার	২০টি
০৩.	লেজার প্রিন্টার	২০টি
০৪.	ইউপিএস	২০টি
০৫.	স্ক্যানার	৩০টি
০৬.	হাইস্পীড স্ক্যানার	০২টি
০৭.	কালার লেজার প্রিন্টার	০২টি
০৮.	লাইসেন্স এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার	১০০ ইউজার



মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
সহকারী সচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

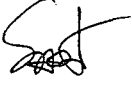


ড. মোহাম্মদুল আহসান  
সুপারসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৫ঃ বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৮-১৯

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	বার্ষিক প্রতিবেদন ২০১৮-১৯ (খামসহ) ডিজাইন ও মুদ্রণ	৪০০০ কপি



মাহামুদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



মোহাম্মদ কিয়ামতুল আতীন খান  
জরুরী কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

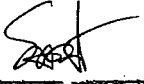



ড. মোঃ কামরুজ্জামান  
মুগ্ধাসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৬ঃ আসবাবপত্র

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
১.	ফুল সেক্রেটারিয়েট টেবিল	১০টি
২.	হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল	১০টি
৩.	কনফারেন্স টেবিল	০৫টি
৪.	রিভলবিং চেয়ার	২০টি
৫.	কম্পিউটার চেয়ার (রিভলবিং)	২০টি
৬.	ভিজিটর চেয়ার	৩০টি
৭.	ডাইনিং চেয়ার	১৫টি
৮.	কম্পিউটার টেবিল	১০টি
৯.	স্টীলের আলমিরা	১০টি
১০.	ফাইল কেবিনেট	১০টি
১১.	সাইড র্যাক	১০টি
১২.	ড্রয়ার ইউনিট	১০টি
১৩.	মাল্টিপারপাস সেলফ	১০টি
১৪.	বুক সেলফ	১০টি
১৫.	কাঠের আলমিরা	০২টি
১৬.	সোফা সেট	চাহিদা অনুযায়ী
১৭.	সেন্টার টেবিল	০৫টি
১৮.	সাইড টেবিল	০৫টি
১৯.	দেয়াল কেবিনেট	০৩টি
২০.	ডাইনিং টেবিল	০৩টি
২১.	পাদানী	০৫টি
২২.	কাঠের টুল	০৫টি
২৩.	সেগুন কাঠের চেয়ার	১০টি

  
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
অতিরিক্ত সিনিয়র  
অফিসার ইনচার্জ  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
২১/৭/১৩  
ড. মোঃ কামরুল হাছান  
মুদ্রাসূচিক  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৭ঃ বুকলেট/ব্রশিয়ার

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	বুকলেট/ব্রশিয়ার ডিজাইন ও মুদ্রণ	৭০০০০/৮০০০০ কপি

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

মোহাম্মদ কামরুল আহসান  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ড. মোঃ কামরুল আহসান  
মুগ্ধাঙ্গি  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৮ঃ অন্যান্য কম্পিউটার যন্ত্রাংশ ও প্রিন্টারের টোনার

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
০১.	প্রিন্টারের টোনার	১০টি
০২.	ল্যান সুইচ (২৪ পোর্ট)	০৫টি
০৩.	ল্যাপটপ ব্যাটারী	১০টি
০৪.	ল্যাপটপ চার্জার	১০টি
০৫.	সার্ভার এন্টিভাইরাস সফটওয়্যার	০২টি
০৬.	ব্লুটুথ প্রজেক্টর পয়েন্টার	০৫টি
০৭.	প্রজেক্টর পয়েন্টার	০৫টি
০৮.	HDMI ক্যাবল	০৫টি
০৯.	ভিজিএ ক্যাবল	০৫টি
১০.	RGB ক্যাবল	০৫টি
১১.	ল্যাপটপ ব্যাগ	১০টি
১২.	ল্যান ক্যাবল	০৫ কয়েল
১৩.	Projector Ceiling Mount Kit	০২টি
১৪.	Projector Screen	০২টি
১৫.	RJ 45 Connector	১০০টি
১৬.	প্রজেক্টর সেন্সর বোর্ড	০২টি
১৭.	পোর্টেবল ডিভিডি (RW/Samsung/Toshiba)	০৫টি

মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

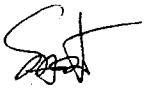
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


ড. মোঃ কামরুল আছসান  
যুগ্মসচিব  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-৯ঃ ক্রোকারিজ ও অন্যান্য স্টেশনারী মালামাল

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
১.	ভিজিটিং কার্ড	২০০০০ কপি
২.	বিভিন্ন প্রোগ্রামের ছবি	২০০ কপি
৩.	টেবিল রুথ	০৫টি
৪.	কুশন (কভারসহ)	১০টি
৫.	বড় গার্ড ছাতা	০৫টি
৬.	টেবিল টপ গ্লাস	চাহিদা অনুযায়ী
৭.	কাপ-পিরিচ	১৫ ডজন
৮.	ফুল প্লেট	০৫ ডজন
৯.	হাফ প্লেট	১৫ ডজন
১০.	পানির গ্লাস	১৫ ডজন
১১.	চা-চামচ	১৫ ডজন
১২.	টেবিল চামচ	১৫ ডজন
১৩.	কাটা চামচ	১৫ ডজন
১৪.	কাটা চামচ (বড়)	১০ ডজন
১৫.	মিল্ক পট	০৫টি
১৬.	সুগার পট	০৫টি
১৭.	ভাতের ডিস	০৫টি
১৮.	বাটি	১০টি
১৯.	ভাত/সবজি চামচ	১০টি

  
মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

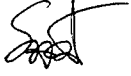
  
মোঃ কামরুল আহসান  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

  
ড. মোঃ কামরুল আহসান  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
প্রশাসন শাখা।

তালিকা-১০ঃ সিএনজি/অকটেন/পেট্রোল/ডিজেল/মবিল/ব্রেক ওয়েল/কুলিং ওয়াটার ইত্যাদি

ক্রম	বিবরণ	পরিমাণ
১.	সিএনজি	৩০০০০ ঘনফুট
২.	অকটেন/পেট্রোল	৩০০০ লিটার
৩.	ডিজেল	৫০০০ লিটার
৪.	মবিল	১০০ গ্যালন
৫.	ব্রেক ওয়েল	১০০ ক্যান
৬.	পাওয়ার ওয়েল	১০০ ক্যান
৭.	কুলিং ওয়াটার	২০০ লিটার



মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



মোহাম্মদ শাহাদাত হোসেন  
প্রশাসনিক কর্মকর্তা  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



ড. মোঃ কামরুল মোহাম্মদ  
স্বাক্ষর  
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ  
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার