

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়  
 পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
 হিসাব ভবন  
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
 www.caforurual.gov.bd

স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.৯১১.৩০.০০১.২৩- ৩৯

তারিখ: ৩১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

বরাবর

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক  
 হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়  
 হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

[দৃষ্টি আকর্ষণ: উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)]

বিষয়: ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ পূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনা আদিষ্ট হয়ে নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রদান করা হলো।

চিফ অ্যাকাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়/পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনার বিভাজনভিত্তিক ছক:-

(অংক সমূহ শত টাকায়)

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক কোড	প্রকৃত চাহিদা (২০২৩-২৪)	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
➤ ৩২১১: প্রশাসনিক ব্যয়						
০১	পরিকার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী (৩২১১১০২)	৪০০	১৩০	১২০	৭৫	৭৫
• ঝাড়ু, হারপিক, স্লিচিং পাউডার, হ্যান্ডওয়াশ, জীবানু নাশক, মাস্ক ইত্যাদি ক্রয়।						
০২	যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক) (৩২১১১২০)	১০,৮০০	২,৭০০	২,৭০০	২,৭০০	২,৭০০
• মাসিক বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে।						
০৩	ইন্টারনেট (৩২১১১১৭)	৪০০	১০০	১০০	১০০	১০০
• বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে।						
০৪	ডাক (৩২১১১১৯)	৫০	১৪	১২	১২	১২
• চিঠিপত্র ডাকযোগে প্রেরণের জন্য স্ট্যাম্প এর ব্যয় বাবদ।						
০৫	টেলিফোন (৩২১১১২০)	১০০	২৫	২৫	২৫	২৫
• মাসিক বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে।						
উপমোট: প্রশাসনিক ব্যয়		১১,৭৫০				
➤ ৩২৩১: প্রশিক্ষণ						
০৬	প্রশিক্ষণ (৩২৩১৩০১)	৭০০	২০০	১৮০	১৬০	১৬০
• চাকুরি বিধিমালা, শৃঙ্খলা ও আপীল বিধি, পেনশন ও জিপিএফ বিধি, বাজেট শ্রেণিবিন্যাস ও এপিএ, শুদ্ধাচার, উদ্ভাবনী কৌশল ইত্যাদি বিষয়ে..... টি প্রশিক্ষণ						
উপমোট: প্রশিক্ষণ ব্যয়		৭০০				

➤ ৩২৪৪: ভ্রমণ ও বদলি						
০৭	ভ্রমণ ব্যয় (৩২৪৪১০১)	৭০০	২৫০	২০০	১২৫	১২৫
• কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শন করার জন্য।						
উপমোট: ভ্রমণ ব্যয়		৭০০				
➤ ৩২৫৫: মুদ্রণ ও মনিহারী						
০৮	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	১৮০০	৭৫০	৬৫০	২০০	২০০
• কম্পিউটারসমূহ মেরামত এবং আপগ্রেড করার জন্য। কী-বোর্ড, মাউস, টোনার, এন্ট্রি-ভাইরাস ও অন্যান্য কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয় বাবদ।						
০৯	অন্যান্য মনিহারী (৩২৫৫১০৫)	২৫০০	৮০০	৭০০	৫০০	৫০০
• অডিট রেজিস্টার, লেজার, অন্যান্য রেজিস্টার, কাগজ, ক্যালকুলেটর, ফাইল কভার তৈরি, খাম তৈরি, নোটশীট সহ অন্যান্য মনিহারী সামগ্রী ক্রয়।						
উপমোট: মুদ্রণ ও মনিহারী		৪,৩০০				
➤ ৩২৫৬: সাধারণ সরবরাহ ও কীচামাল সামগ্রী						
১০	পোষাক (৩২৫৬১০৬)	১১০	১১০			
• ২ জন কর্মচারীর জন্য পোষাক ক্রয় বাবদ।						
উপমোট: পোষাক		১১০				
➤ ৩২৫৮: মেরামত ও সংরক্ষণ						
১১	আসবাবপত্র (৩২৫৮১০২)	৪০০	১০০	১০০	১০০	১০০
• টেবিল, চেয়ার, কেবিনেট ও আলমারি রং সহ অন্যান্য মেরামত।						
উপমোট: মেরামত ও সংরক্ষণ		৪০০				
➤ ৪১১২: যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি						
১২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (৪১১২২০২)	৮০০	২৫০	২৫০	১৫০	১৫০
• কম্পিউটারসমূহ মেরামত এবং আপগ্রেড করার জন্য। প্রিন্টার, কী-বোর্ড, মাউস, এন্ট্রি-ভাইরাস ও অন্যান্য কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় বাবদ।						
১৩	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	৬০০	৬০০	-	-	-
• অফিস ও অফিসের বারান্দায় ফ্যান এবং বাল্ব, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চিহ্নিতকরণ বোর্ড স্থাপন, সিএএফও মহোদয়ের বুমের ১টি এসি ক্রয়, কফি মেকার, ঘড়ি ইত্যাদি ক্রয়।						
১৪	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	৭০০	৩০০	১০০	২০০	১০০
• চেয়ার ক্রয়, নতুন ওয়াল কেবিনেট স্থাপন, দুটি কম্পিউটার টেবিল, রয়াক ইত্যাদি ক্রয় বাবদ।						
উপমোট: যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি		২,১০০				
সর্বমোট		২০,০৬০				

32109/26  
(মাহমুদ হোসেন)

অডিট এন্ড অ্যাকাউন্টস অফিসার  
সিএএফও/পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ  
ফোন: ৮৩৯১৪০৯