

ছক-ক

ক্রঃ নং	ক্রয় প্যাকেজ/পন্য বিবরণ	ইউনিট	পরিমান	সংগ্রহ পদ্ধতি ও ধরণ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	তহবিলের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয়	দরপত্র আহ্বান	বিজ্ঞাপন	দরপত্র খোলা	দরপত্র মূল্যায়ন	দরপত্র অনুমোদন	NOA/ কার্যাদেশ	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তিপত্র/ কার্যদেশের মেয়াদ	মোট সময়	মন্তব্য
০১	৩২১১১০২ : পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=৬০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০২	৩২১১১১৭ : ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	-	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=৫০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	দাপ্তরিক কাজে ইন্টারনেট, ওয়েবসাইটের বিল প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে পরিশোধ ও ইন্টারনেট সরঞ্জামাদ ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০৩	৩২১১১১৯ : ডাক	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=১২,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের চাহিদার ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০৪	৩২১১১২০ : টেলিফোন	-	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=২০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	দাপ্তরিক কাজে টেলিফোন বিল প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে পরিশোধ করা হবে।
০৫	৩২৩১৩০১ : প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=২,৭০,০০০/ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	প্রশিক্ষণার্থীদের চাহিদার ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০৬	৩২৫৫১০১ : কম্পিউটার সামগ্রী	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM/ RFQ	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=২,৩০,০০০/ -	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	ফেব্রুয়ারি/২৬	০৩ দিন	১০ দিন	জরুরী প্রয়োজনে চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।

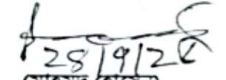
[Signature]

ছক-ক

ক্রঃ নং	ক্রয় পাকেজ/পন্য বিবরণ	ইউনিট	পরিমান	সংগ্রহ পদ্ধতি ও ধরণ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	তহবিলের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয়	দরপত্র আহ্বান	বিজ্ঞাপণ	দরপত্র খোলা	দরপত্র মূল্যায়ন	দরপত্র অনুমোদন	NOA/ কার্যাদেশ	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তিপত্র/ কার্যদেশের মেয়াদ	মোট সময়	মন্তব্য
০৭	৩২৫৫১০৪ : স্ট্যাম্প ও সীল	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=৭,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	কর্মকর্তাগণের চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০৮	৩২৫৫১০৫ : অন্যান্য মনিহারি	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=৪,০০,০০০/ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	জরুরী চাহিদার ভিত্তিতে অন্যান্য স্টেশনারী মালামাল ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
০৯	৩২৫৬১০৬ : পোষাক	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=২৪,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	কর্মচারীদের পোষাক ভাতা প্রাপ্যতার স্বাপেক্ষে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
১০	৩২৫৮১০২ : আসবাবপত্র (মেরামত)	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	= ৮০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	জরুরী চাহিদার ভিত্তিতে আসবাবপত্র মেরামত করা হবে।
১১	৩২৫৮১০৪ : অফিস সরঞ্জামাদি (মেরামত)	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	= ৭০,০০০/-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	জরুরী চাহিদার ভিত্তিতে অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত করা হবে।
১২	৪১১২২০২ : কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM/ RFQ	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=২,২০,০০০/ -	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	ভিসেস/২৫	০৩ দিন	১০দিন	দপ্তরের জরুরী প্রয়োজনে চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।

ছক-ক

ক্র: নং	ক্রয় প্যাকেজ/পন্য বিবরণ	ইউনিট	পরিমান	সংগ্রহ পদ্ধতি ও ধরণ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	তহবিলের উৎস	প্রাক্কলিত ব্যয়	দরপত্র আহ্বান	বিজ্ঞাপন	দরপত্র খোলা	দরপত্র মূল্যায়ন	দরপত্র অনুমোদন	NOA/ কার্যাদেশ	চুক্তি স্বাক্ষর	চুক্তিপত্র/ কার্যদেশের মেয়াদ	মোট সময়	মন্তব্য
১৩	৪১১২৫১০ : অফিস সরঞ্জামাদি	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM/ RFQ	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=১,৪০,০০০/-	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	০৩ দিন	১০দিন	দপ্তরের জরুরী প্রয়োজনে চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।
১৪	৪১১২৫১৪ : আসবাবপত্র	সংখ্যা	প্রয়োজন মোতাবেক	DPM/ RFQ	সিএএফও/ HOPE	জিওবি	=১,৯৬,০০০/-	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	ভিসিধর/২৫	০৩ দিন	১০ দিন	দপ্তরের জরুরী প্রয়োজনে ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হবে।


(মাহবুব হোসেন)

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

“ছক – খ”

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়/পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এর ২০২৫-২৬ অর্থ বছরের
সম্ভাব্য ক্রয় পরিকল্পনার বিভাজনভিত্তিক ছক:-

ক্রমিক নং	অর্থনৈতিক কোড	প্রকৃত চাহিদা (২০২৪-২৫)	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
➤ ৩২১১: প্রশাসনিক ব্যয়						
০১	পরিকার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী (৩২১১১০২)	=৬০,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-	১৫,০০০/-
• কাচু, হারপিক, ব্লিচিং পাউডার, হ্যান্ডওয়াশ, জীবানু নাশক, মাস্ক, স্যানিটাইজার, টিসু, সাবান, মুছুনি ইত্যাদি ক্রয়।						
০২	ইন্টারনেট (৩২১১১১৭)	=৫০,০০০/-	১০,০০০/-	১০,০০০/-	১০,০০০/-	২০,০০০/-
• বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে।						
০৩	ডাক (৩২১১১১১৯)	১২,০০০/-	৩,০০০/-	৩,০০০/-	৩,০০০/-	৩,০০০/-
• চিঠিপত্র ডাকযোগে প্রেরণের জন্য স্ট্যাম্প এর ব্যয় বাবদ।						
০৪	টেলিফোন (৩২১১১১২০)	২০,০০০/-	-	১০,০০০/-	-	১০,০০০/-
• মাসিক বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যয় করা হবে।						
উপমোট: প্রশাসনিক ব্যয়		১,৪২,০০০/-	২৮,০০০/-	৩৮,০০০/-	২৮,০০০/-	৫৮,০০০/-
➤ ৩২৩১: প্রশিক্ষণ						
০৫	প্রশিক্ষণ (৩২৩১৩০১)	২,৭০,০০০/-	৭৮,০০০/-	৭৮,০০০/-	৭৮,০০০/-	৩৬,০০০/-
• চাকুরি বিদ্যালয়, শুল্কলা ও অঙ্গীল বিদ্যালয়, পেনশন ও জিপিএফ বিদ্যালয়, বাজেট প্রোগ্রামিং ও এপিএ, শুল্কচার, উদ্ভাবনী কৌশল, পিপিআর ইত্যাদি বিষয়ে ১০ টি প্রশিক্ষণ						
উপমোট: প্রশিক্ষণ ব্যয়		২,৭০,০০০/-	৭৮,০০০/-	৭৮,০০০/-	৭৮,০০০/-	৩৬,০০০/-
➤ ৩২৫৫: মুদ্রণ ও মনিহারী						
০৬	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	২,৩০,০০০/-	৫০,০০০/-	৫০,০০০/-	৮০,০০০/-	৫০,০০০/-
• কম্পিউটারসমূহ মোরামত এবং আপগ্রেড করার জন্য। কী-বোর্ড, মাউস, টোনার, পিসি, এন্টিভাইরাস ও অন্যান্য কম্পিউটার সামগ্রী ক্রয় বাবদ।						
০৭	স্ট্যাম্প ও সীল (৩২৫৫১০৪)	৭,০০০/-	১,০০০/-	২,০০০/-	২,০০০/-	২,০০০/-
• স্ট্যাম্প ও সীল ক্রয় বাবদ।						
০৮	অন্যান্য মনিহারী (৩২৫৫১০৫)	৪,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-	১,০০,০০০/-
• অডিট রেজিস্টার, লেজার, অন্যান্য রেজিস্টার, কাগজ, ক্যালকুলেটর, ফাইল কভার তৈরি, খাম তৈরি, নোটশীট সহ অন্যান্য মনিহারী সামগ্রী ক্রয়।						
উপমোট: মুদ্রণ ও মনিহারী		৬,৩৭,০০০/-	১,৫১,০০০/-	১,৫২,০০০/-	১,৮২,০০০/-	১,৫২,০০০/-
➤ ৩২৫৬: সাধারণ সরবরাহ ও কীচামাল সামগ্রী						
০৯	পোষাক (৩২৫৬১০৬)	২৪,০০০/-	২৪,০০০/-	-	-	-

৭৩৬

• ২ জন কর্মচারীর জন্য পোষাক ক্রয় বাবদ।						
উপমোট: পোষাক		২৪,০০০/-	২৪,০০০/-	-	-	-
➤ ৩২৫৮: মেরামত ও সংরক্ষণ						
১০	আসবাবপত্র (৩২৫৮১০২)	৮০,০০০/-	২০,০০০/-	২০,০০০/-	২০,০০০/-	২০,০০০/-
• টেবিল, চেয়ার, কেবিনেট ও আলমারি, বুকসেলফ রং সহ অন্যান্য মেরামত।						
১১	অফিস সরঞ্জামাদি (৩২৫৮১০৪)	৭০,০০০/-	১০,০০০/-	২০,০০০/-	২০,০০০/-	২০,০০০/-
• পানির ফিল্টার, ইলেকট্রিক কেটলী, ওভেন, ফ্রিজ, এসি সহ অন্যান্য মেরামত।						
উপমোট: মেরামত ও সংরক্ষণ		১,৫০,০০০/-	৩০,০০০/-	৪০,০০০/-	৪০,০০০/-	৪০,০০০/-
➤ ৪১১২: যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি						
১২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (৪১১২২০২)	২,২০,০০০/-	৫০,০০০/-	৭০,০০০/-	৫০,০০০/-	৫০,০০০/-
• প্রিন্টার, কী-বোর্ড, মাউস, টোনার, মাল্টি প্লাগ, এন্টিভাইরাস ও অন্যান্য কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ক্রয় বাবদ।						
১৩	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	১,৪০,০০০/-	৩৫,০০০/-	৮৫,০০০/-	২০,০০০/-	-
• অফিসের ফ্যান এবং বাব্ব, শাখার জন্য ১টি এসি ক্রয়, ঘড়ি ইত্যাদি ক্রয়।						
১৪	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	১,৯৬,০০০/-	৩০,০০০/-	১,০০,০০০/-	৪০,০০০/-	২৬,০০০/-
• চেয়ার ক্রয়, নতুন ওয়াল কেবিনেট স্থাপন, দুটি টেবিল ইত্যাদি ক্রয় বাবদ।						
উপমোট: যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি		৫,৫৬,০০০/-	১,১৫,০০০/-	২,৫৫,০০০/-	১,১০,০০০/-	৭৬,০০০/-
সর্বমোট		১৭,৭৯,০০০/-	৪,২৬,০০০/-	৫,৬৩,০০০/-	৪,৩৮,০০০/-	৩,৫২,০০০/-

12819125
(মাহমুদ হোসেন)

অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার
সিএএফও, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ
ফোন: ৮৩৯১৪০৯