

১৯/১২/২০১৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়



১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (৯ম তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

www.caoforeign.gov.bd

নং-০৭.০৩.০০১১.০৩১.২২.০০১.২২. ৭৬৮

তারিখ : ৩১/০৭/২০২৩ খ্রি:

বরাবর

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ
হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

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

বিষয় : ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

এ কার্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের অর্থনৈতিক কোড ভিত্তিক আনুষঙ্গিক ও মূলধন খাতসমূহের বিপরীতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

এমতাবস্থায়, আলোচ্য বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৫ (পাঁচ) পাতা।

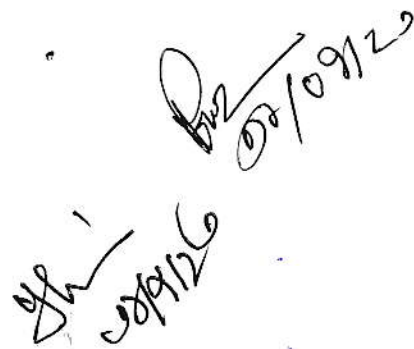

৩১/০৭/২৩

(মোহাম্মদ জামিল আহমেদ)

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়

ফোন : +৮৮ ০২ ২২২২২৬২৮০

ই-মেইল : foreigncafo@cga.gov.bd


৩১/০৭/২৩

২০৭

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (৯ম তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

সিএফও/পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট বরাদ্দ	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩-ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
প্রশাসনিক ব্যয়							
১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা ৩২১১১০২	৭০০০০	১৬০০০	১৭০০০	১৮০০০	১৯০০০	
২	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিগ্রাম ৩২১১১১৭	৮০০০০	২০০০০	২০০০০	২০০০০	২০০০০	
৩	ডাক-৩২১১১১৯	১০০০০	২৫০০	২৫০০	২৫০০	২৫০০	
৪	টেলিফোন-৩২১১১১২০	২৫০০০	৬২৫০	৬২৫০	৬২৫০	৬২৫০	
৫	গাড়ী-	১০৮০০০০	২৭০০০০	২৭০০০০	২৭০০০০	২৭০০০০	

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩-ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
প্রশিক্ষণ ব্যয়							
১	প্রশিক্ষণ-৩২৩১৩০১	১৫০০০০	৩৭৫০০	৩৭৫০০	৩৭৫০০	৩৭৫০০	

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩-ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
ভ্রমণ ব্যয়							
১	ভ্রমণ-৩২৪৪১০১	১৫০০০০	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩-সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩-ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
মুদ্রণ ও মনিহারি							
১	কম্পিউটার সামগ্রী ৩২৫৫১০১	২৫০০০০	৮১৫০০	৮১৫০০	৮২০০০	৫০০০	
২	অন্যান্য মনিহারি ৩২৫৫১০৫	৩৫০০০০	১১০০০০	১১০০০০	১২০০০০	২০০০০	

কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩-ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪- জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
ধারণ সরবরাহ ও কাটামাল সামগ্রী						
১ পোষাক- ৩২৫৬১০৬	২২০০০		১৫০০০			

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪- মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪- জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
	মেরামত ও সংরক্ষণ						
১	আসবাবপত্র-৩২৫৫১০১	৭৫০০০	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	

ক্রঃ নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪- মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪- জুন, ২০২৪)	এ পর্যন্ত অর্থ (%)
	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি						
১	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক ৪১১২২০২	২৪০০০০	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	
২	অফিস সরঞ্জামাদি ৪১১২৩১০	১৫০০০০	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	
৩	আসবাবপত্র-৪১১২৩১৪	২০০০০০	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	

২০২৪ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রদান করা হলো।

২০০

ক্রম	ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)
৩২৫৫১০৫-অন্যান্য মনিহারি					
১	কাগজ A4 সাইজ	৩০ রীম	৩৫ রীম	৪৫ রীম	৫০ রীম
২	কাগজ Legal সাইজ	০৮ রীম	১০ রীম	১০ রীম	১০ রীম
৩	কলম কালো	০৪ ডজন	০৫ ডজন	০৫ ডজন	০৫ ডজন
৪	কলম লাল	০২ ডজন	০২ ডজন	০২ ডজন	০২ ডজন
৫	স্টাপলার মাঝারি	১৫ টি	১০ টি	০৮ টি	০৫ টি
৬	স্টাপলার বড়	০২ টি	০২ টি	০২ টি	০২ টি
৭	স্পাটলার মাঝারি (পিন)	১০ বক্স	১০ বক্স	১০ বক্স	১০ বক্স
৮	স্পাটলার বড় (পিন)	০৪ বক্স	০৪ বক্স	০৪ বক্স	০৫ বক্স
৯	স্ট্যাম্প প্যাড	১০ টি	০৮ টি	০৮ টি	০৮ টি
১০	মার্কার	০৮ টি	০৮ টি	১০ টি	১০ টি
১১	ফাইল কভার	৭০ টি	৮০ টি	৯০ টি	১০০ টি
১২	ফাইল বোর্ড	৭০ টি	৮০ টি	৯০ টি	১০০ টি
১৩	ক্লিপ বোর্ড ফাইল	২০ টি	২০ টি	২০ টি	২০ টি
১৪	পাঞ্চ মেশিন	১০ টি	১০ টি	১০ টি	১০ টি
১৫	খাম	২০০০ টি	২০০০ টি	২০০০ টি	২০০০ টি
১৬	খাম বড়	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি	১০০০ টি
১৭	পেপার ওয়েট	১৫ টি	১২ টি	১০ টি	০৮ টি
১৮	সুতা	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন
১৯	সিল, স্ট্যাম্প	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
২০	প্লেট ও পানির মগ	০৮টি	০১ ডজন	০১ ডজন	০২ ডজন
২১	কাপ ও পিরিচ	০১ ডজন	০৬টি	০৬টি	১৫টি
২২	তোয়ালে	০৩ টি	০৫ টি	০৭ টি	১৫টি
২৩	এয়ার ফ্রেশনার	২৪ টি	২৪ টি	২৪ টি	২৪ টি
২৪	রেজিঃ খাতা	১৫ টি	১৫ টি	১০ টি	১০ টি
২৫	ফ্ল্যাগ	০২ টি	০২ টি	০২ টি	০২ টি
২৬	ডাস্টার	৫০ টি	৫০ টি	৫০ টি	৫০ টি
২৭	পানির জগ/বোতল	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
২৮	ঝুড়ি	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
২৯	পেন্সিল	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন
৩০	তালা ও চাবি	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩১	আপ্যায়ন বাবদ চা, বিস্কুট	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩২	ক্যালেন্ডার, ফুলদানি ও কলম দানি	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩২১১১০২-পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা					
১	হারপিক	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ
২	লাইজল	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ
৩	ভিম লিকুইড	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ
৪	জীবানুনাশক স্প্রে	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ	১০ লিঃ
৫	হ্যান্ড ওয়াশ ও লিকুইড সোপ	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন
৬	অ্যারোসল	০৬টি	০৬টি	০৬টি	০৬টি
৭	টিস্যু বক্স	৩০ বক্স	৩০ বক্স	৩০ বক্স	৩০ বক্স
৮	টিস্যু বক্স টয়লেট	২০ বক্স	২০ বক্স	২০ বক্স	২০ বক্স

ক্রম	পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)
৯	ব্রাশ	০৩টি	০৩টি	৪টি	০৪টি
১০	ঝাড়ু	০৪টি	০৪টি	০৪টি	০৪টি
১১	মাস্ক সার্জিকাল	০৬ বক্স	০৬ বক্স	০৬ বক্স	০৬ বক্স
১২	হ্যান্ড স্যানিটাইজার ২০০ মি. লি.	৩০টি	২৫টি	৩০টি	৪০টি
১৩	হ্যান্ড স্যানিটাইজার ৫০০ মি. লি.	১০টি	১৫টি	১০টি	১৫টি
১৪	স্যাভলন ১০০০ মি. লি.	০৩টি	০৪টি	০৩টি	০৪টি
১৫	ফিল্টার রিডন	-	০১টি	-	-
৩২৫৮১০২-মেরামত ও সংরক্ষণ					
১	চেয়ার মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
২	টেবিল মেরামত ও রংকরণ	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩	বেঞ্চ মেরামত ও রংকরণ	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৪	কম্পিউটার মেরামত ও ব্রডব্যান্ড সংযোগ	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৫	ইউপিএস মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক					
১	কম্পিউটার ক্রয়	০২টি	০	০২টি	০১টি
২	ল্যাপটপ ক্রয়	০১টি	০	১টি	০
৩	প্রিন্টার ক্রয়	২টি	০	১টি	১টি
৪	ওয়েবসাইট হালনাগাদ	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী					
১	টোনার	১০টি	১০টি	১০টি	১০টি
২	টোনার কেনন	০৪টি	০৪টি	০৪টি	০৪টি
৩	ফটোকপি মেশিন	০	০১টি	০	০
৪	কেনন এলবিপি লেজার	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি
৫	সফটওয়্যার সিডি	০৩টি	০৩টি	০৩টি	০৩টি
৬	মাউস	০৪টি	০৫টি	০৪টি	০৫টি
৭	কিবোর্ড	০৩টি	০৪টি	০৫টি	০৬টি
৮	স্ক্যানার	০১টি	০১টি	০১টি	০১টি
৯	মাউস প্যাড	০৪টি	০৫টি	০৪টি	০৫টি
১০	পেন ড্রাইভ-৬৪ জিবি	১টি	১টি	১টি	১টি
১১	ইন্টারনেট মডেম	১টি	১টি	১টি	১টি
১২	মিনি স্পিকার	১টি	১টি	১টি	১টি
১৩	ইন্টারনেট সিকিউরিটি সিডি	১টি	১টি	১টি	১টি
১৪	ইন্টারনেট ক্যাবল	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১৫	কম্পিউটার মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১৬	প্রিন্টার মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১৭	ফটোকপি মেশিন মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
অফিস সরঞ্জামাদি- ৪১১২৩১০					
১	করিডোর সিলিং	০২টি	০২টি	০২টি	০২টি
২	রুম সিলিং	০২টি	০২টি	০২টি	০২টি
৩	লাইট	১৫টি	২০টি	০৫টি	০৬টি
৪	পর্দা	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৫	ঝুড়ি	০৪টি	০৫টি	০৪টি	০৬টি
৬	ফুলের টব	০৪টি	৪টি	০৪টি	০৪টি

ক্রম পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই ২০২৩- সেপ্টেম্বর, ২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টোবর ২০২৩- ডিসেম্বর, ২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানুয়ারি ২০২৪-মার্চ, ২০২৪)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল ২০২৪-জুন, ২০২৪)
৭ দরজা, জানালা, ও দেয়ালে রংকরণ	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৮ এসি মেরামত	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৯ এসি যন্ত্রপাতি	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১০ করিডোর ডেকোরেশন	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১১ ডিসিএএফও মহোদয়ের কক্ষ ডেকোরেশন	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
১২ টেলিফোন সেট	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র				
১ টেবিল ক্রয়-বড়	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
২ কম্পিউটার টেবিল ক্রয়	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৩ কাঠের চেয়ার ক্রয়	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে
৪ প্লাস্টিক চেয়ার ক্রয়	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে	প্রয়োজন অনুসারে

৩২/০৭/২০২৩

নাসরিন সুলতানা প্রমা
আসিস্ট্যান্ট চিফ এক্সিকিউটিভ অফিসার
সি.এ.এফও/পরিচালক মন্ত্রণালয়
সেজনবাগিচা, ঢাকা।