

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়  
কৃষি মন্ত্রণালয়  
হিসাব ভবন



সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

[www.cafoagriculture.gov.bd](http://www.cafoagriculture.gov.bd)

স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.১৮১.১২.০১২.২৪-২৫২৫

তারিখঃ ২৫/০৭/২০২৪ খ্রিঃ।

বরাবর

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

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

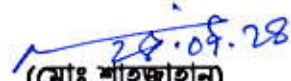
বিষয়ঃ ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

০২। এ কার্যালয়ের ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের অর্থনৈতিক কোড ভিত্তিক আনুষঙ্গিক ও মূলধন খাতসমূহের বিপরীতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রস্তুত এবং নিজস্ব ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

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

সংযুক্তিঃ ০৪ (চার) পাতা।

  
(মোঃ শাহজাহান)

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার

ফোন- ৮৩৯১০৭৪

E-mail: [agricaf@cg.gov.bd](mailto:agricaf@cg.gov.bd)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়  
 কৃষি মন্ত্রণালয়  
 হিসাব ভবন  
 সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

সিএএফও/কৃষি মন্ত্রণালয় এর বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ খ্রি.

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই- ২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো- ২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু- ২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
প্রশাসনিক ব্যয়							
১	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী (৩২১১১০২)	৩৫০০০০	৮৭০০০	৮৭০০০	৮৭০০০	৮৭০০০	
২	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলিক্স(৩২১১১১৭)	২১০০০০	৫২০০০	৫২০০০	৫২০০০	৫৪০০০	
৩	ডাক (৩২১১১১৯)	৪০০০০	১০০০০	১০০০০	১০০০০	১০০০০	
৪	টেলিফোন (৩২১১১২০)	৪০০০০	১০০০০	১০০০০	১০০০০	১০০০০	

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
প্রশিক্ষণ							
১	প্রশিক্ষণ (৩২৩১৩০১)	৮০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	৫০০০০০	


ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
ভ্রমণব্যয়							
১	ভ্রমণ ব্যয় (ভ্রমণ ও বদলি (৩২৪৪১০১)	৪৫০০০০	১১২০০০	১১২০০০	১১২০০০	১১৪০০০	
২	বদলি ব্যয় (ভ্রমণ ও বদলি (৩২৪৪১০২)	২৫০০০	৬০০০	৬০০০	৬০০০	৭০০০	

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
মুদ্রণ ও মনিহারি							
১	কম্পিউটার সামগ্রী (৩২৫৫১০১)	৭০০০০০	১৭৫০০০	১৭৫০০০	১৭৫০০০	১৭৫০০০	
২	স্ট্যাম্প এবং সীল (৩২৫৫১০৪)	২০০০০০	৫০০০০	৫০০০০	৫০০০০	৫০০০০	
৩	অন্যান্য মনিহারি(৩২৫৫১০৫)	৪০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
সাধারণ সরবরাহ ও কাচামাল সামগ্রী							
১	পোষাক (৩২৫৬১০৬)	৬০০০০	-	-	-	৬০০০০	

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
মেরামত ও সংরক্ষণ							
১	আসবাবপত্র (৩২৫৮১০২)	৫৪৫০০০	১৩০০০০	১৩৫০০০	১৪০০০০	১৪০০০০	
২	অফিস সরঞ্জামাদি (৩২৫৮১০৪)	৫০০০০০	১২০০০০	১২০০০০	১৩০০০০	১৩০০০০	

ক্রমিক নং	কোডের নাম	বাজেট	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)	এ পর্যন্ত ব্যয়িত অর্থ (%)
যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি							
১	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক (৪১১২২০২)	২০০০০০	১০০০০০	১০০০০০	-	-	
২	অফিস সরঞ্জামাদি (৪১১২৩১০)	১২০০০০	১২০০০০	-	-	-	
৩	আসবাবপত্র (৪১১২৩১৪)	২০০০০০	৫০০০০	৫০০০০	৫০০০০	৫০০০০	

  
 (মোহঃ শর্মিমা আকতার)  
 নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  
 সিএএফও/কৃষি মন্ত্রণালয়

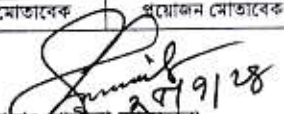


**২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি নিম্ন বর্ণিত ছকে প্রদান করা হলো।**

ক্রমিক নং	ক্রয় পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত দ্রব্যাদি	১ম কোয়ার্টার ৩ মাস (জুলাই-২০২৪- সেপ্টে,২০২৪)	২য় কোয়ার্টার ৩ মাস (অক্টো-২০২৪- ডিসে,২০২৪)	৩য় কোয়ার্টার ৩ মাস (জানু-২০২৫- মার্চ,২০২৫)	৪র্থ কোয়ার্টার ৩ মাস (এপ্রিল- ২০২৫- জুন,২০২৫)
<b>৩২৫৫১০৫- অন্যান্য মনিহারি</b>					
১	কাগজ A৪ সাইজ	৩০ রীম	৩৫ রীম	৪৫ রীম	৫০ রীম
২	কাগজ Legal সাইজ	০৬ 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	০৩ টি	০১ টি	০২ টি	০৫ টি
৬	স্টাপলার বড়	০১ টি	০১ টি	০২ টি	০২ টি
৭	স্টাপলার মাঝারি (পিন)	১০ প্যাকেট	১০ প্যাকেট	১০ প্যাকেট	১৫ প্যাকেট
৮	স্টাপলার বড় (পিন)	০৪ প্যাকেট	০৪ প্যাকেট	০৪ প্যাকেট	০৫ প্যাকেট
৯	স্ট্যাম্প প্যাড	০৫ টি	০৫ টি	০৫ টি	০৮ টি
১২	মার্কার	০৬ টি	০৮ টি	০৬ টি	১০ টি
১১	ফাইল	৫০ টি	৮০ টি	৭০ টি	১০০ টি
১২	ফাইল বোর্ড	৫০ টি	৮০ টি	১০০ টি	১০০ টি
১৩	ক্লিপ বোর্ড ফাইল	১০ টি	১০ টি	১০ টি	১৫ টি
১৩	পাঞ্চ মেশিন	০২ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৫ টি
১৫	খাম	৩০০ টি	৫০০ টি	৫০০ টি	৮০০ টি
১৬	গাম-বড়	০৬ টি	০৬ টি	০৮ টি	১০ টি
১৭	পেপার ওয়েট	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	১০ টি
১৮	সূতা	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন
১৯	সিল, স্ট্যাম্প	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
২০	গ্লেট ও পানির মগ	০৮ টি করে	০১ ডজন করে	০৮ টি করে	০২ ডজন করে
২১	কাপ ও পিরিচ	০১ ডজন	-	-	০১ ডজন
২২	তোয়ালে	০৩ টি	০৫ টি	০৭ টি	১৫ টি
২৩	এয়ার ফ্রেশনার	০৬ টি	০৬ টি	০৬ টি	০৬ টি
২৪	রেজিঃ খাতা	১০ টি	১০ টি	১০ টি	১৫ টি
২৫	ফ্ল্যাগ	০১ টি	-----	০১ টি	১৫ টি
২৬	ডাক্টার	৫০ টি	৫০ টি	৬০ টি	৭৫ টি
২৭	পানির জগ/বোতল	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
২৮	বুড়ি	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
২৯	পেন্সিল	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০২ ডজন
৩০	তাল ওচাৰি	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৩১	আপায়ন বাবদ চা, বিস্কুট	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৩২	ক্যালেন্ডার, ফুলদানি ও কলমদানি	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৩২১১১০২- পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী</b>					
১	হারপিক	০৫ টি	০৫ টি	০৫ টি	০৫ টি
২	লাইজল	০৬ টি	০৬ টি	০৮ টি	০৮ টি
৩	ভীম লিকুইড	০৬ টি	০৬ টি	০৭ টি	০৮ টি
৪	জীবানুনাশক স্প্রে	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৫ টি
৫	হ্যান্ড ওয়াশ ও লিকুইড সাব	০১ ডজন	০১ ডজন	০১ ডজন	০২ ডজন
৬	এ্যারোসল	০৬ টি	০৬ টি	০৬ টি	০৬ টি
৭	টিসু বস্ত্র	২০ বস্ত্র	২০ বস্ত্র	২০ বস্ত্র	২০ বস্ত্র
৮	টিসু বস্ত্র টয়লেট	১২ প্যাকেট	১৫ প্যাকেট	১৫ প্যাকেট	২০ প্যাকেট
৯	ব্রাশ	০২ টি	০২ টি	০৩ টি	০৩ টি
১০	ঝাড়ু	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি
১১	মাস্ক সার্জিক্যাল	০৬ বস্ত্র	০৮ বস্ত্র	১০ বস্ত্র	১০ বস্ত্র
১২	হ্যান্ড স্যানিটাইজার ২০০ মি.লি.	৩০ টি	২৫ টি	৩০ টি	৪০ টি
১৩	হ্যান্ডসেল জার ৫০০ মি.লি.	১০ টি	১৫ টি	১০ টি	১৫ টি
১৪	স্যান্ডলন ১০০০ মি.লি.	০৩ টি	০৩ টি	০৪ টি	০৫ টি
১৫	ফিন্টার রিভন	-	০১ টি	-	০২ টি
<b>৩২৫৮১০২ ও ৩২৫৮১০৪-মেরামত ও সংরক্ষণ</b>					
১	চেয়ার মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক



২	টেবিল মেরামত ও রং করণ	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৩	র্যাক মেরামত ও রং করণ	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৪	কম্পিউটার মেরামত, এসি মেরামত, সিসি ক্যামেরা ও ব্রডব্রাড সংযোগ	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৫	ইউপিএস মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষাঙ্গিক</b>					
১	কম্পিউটার ক্রয়	-	০১ টি	০২ টি	০১ টি
২	ল্যাপটপ ক্রয়			০১ টি	
৩	প্রিন্টার ক্রয়		০১ টি	০১ টি	০১ টি
৪	ওয়েব সাইড হালনাগাদ	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৩২৫৫১০১-কম্পিউটার সামগ্রী</b>					
১	Toner	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
২	Toner- Canon	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৩	Toner- Canon	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৪	Photocopy Machine	-	-	-	-
৫	Canon LBP Leaser	০১ টি	০২ টি	০২ টি	০৩ টি
৬	সফটওয়্যার সিডি	০৩ টি	০৩ টি	০৫ টি	০৬ টি
৭	মাউস	০২ টি	০৩ টি	০৪ টি	০৫ টি
৮	কী-বোর্ড	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০২ টি
৯	স্ক্যানার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০২ টি
১০	মাউস প্যাড	০৫ টি	০৫ টি	০৫ টি	০৫ টি
১১	পেন ড্রাইভ-৬৪ জিবি		০২ টি	০২ টি	০৩ টি
১২	ইন্টারনেট মোডেম	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৩	মিনি স্পিকার	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০১ টি
১৪	ইন্টারনেট সিকিউরিটি সিডি	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০২ টি
১৫	ইন্টারনেট ক্যাবল	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১৬	কম্পিউটার মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১৭	প্রিন্টার মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১৮	ফটোকপি মেশিন মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৩২৫৫১০৪-স্ট্যাম্প ও সীল</b>					
১	স্ট্যাম্প ও সীল	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৩২৫৬১০৬-পোষাক</b>					
১	পোষাক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৪১১২৩১০-অফিস সরঞ্জামাদি</b>					
১	করিডোর সিলিং	০১ টি	০২ টি	০২ টি	০২ টি
২	রুম সিলিং	০১ টি	০১ টি	০১ টি	০২ টি
৩	লাইট	০৫ টি	০৬ টি	০৬ টি	১০ টি
৪	পর্দা	০১ সেট	০২ সেট	০২ সেট	০৫ সেট
৫	ঝুড়ি	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৫ টি
৬	ফুলের টব	০৩ টি	০৩ টি	০৩ টি	০৫ টি
৭	দরজা, জানালা ও দেয়ালে রংকরণ	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৮	এসি মেরামত	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৯	এসি	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১০	করিডোর ডেকোরেশন	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১১	ডিসিএফ মহোদয়ের কক্ষ ডেকোরেশন	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
১২	টেলিফোন সেট	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
<b>৪১১২৩১৪-আসবাবপত্র</b>					
১	টেবিল ক্রয়-বড়	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
২	কম্পিউটার টেবিল ক্রয়	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৩	কাঠের চেয়ার ক্রয়	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক
৪	প্রাস্টিক চেয়ার ক্রয়	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক	প্রয়োজন মোতাবেক

  
 (মোঃ শাহীমা অকিতার)  
 নিরীক্ষা ও হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা  
 সিএফও/কৃষি মন্ত্রণালয়