

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়
রাজবাড়ী।

তারিখঃ- ৩১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

স্মারক নং-০৩.০৭.৮২০০.৭৭০.২০.০০৯.২৩.৪০৫
বরাবর,

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

পূঃ আঃ উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)।

বিষয়ঃ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (২০২৩-২৪) এর প্রাক্কলন প্রসঙ্গে।

সিদ্ধি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতঃ সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল।

ANNUAL PROCUREMENT PLAN													
No	Description of Procurement Package	Unit	Quantity	Procurement Method & Type	Contract Approving Authority	Source of Funds	Est. Cost (000)	Invite/Tender Quotation	Tender Quotation Opening	Tender Quotation Evaluation	Notification of Award	Winging of Contract	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Go 1	Cleaning and washing items		Various cleaning and washing items	Cash Purchase	DAFO	GOB	40						
Go 2	Training		04 training will be arranged	"	"	"	50						
Go 3	Computer Consumable etc.		30 toners, 02 printers, RAM, ROM, Mother Board & other hardware	"	"	"	150						
Go 4	Other Stationary		Registive book, A4 Paper, Lugal size paper, File board and cover, and other stationary	"	"	"	150						
Go 5	Uniform		1 set of uniform	"	"	"	10						
Go 6	Furniture Repair		Old furniture will repair	"	"	"	30						
Go 7	Computer and accessories	01	1 new computer will purchase	Tender	"	"	70	12/09/2023	16/09/2023	16/09/2023	23/09/2023	26/09/2023	
Go 8	Office Equipment		Water filter, hiter, 3 table cloth, 4 table glass and foam change, cookerries items	Cash Purchase	"	"	100						
Go 9	Furniture	07	7 new chair purchase	"	"	"	80						
Go 10	Seminar/Conference			"	"	"							
Go 11	Petro, Oil and LUBRICANT		100 liter octen will purchase	"	"	"	20						

স্মারক নং-০৩.০৭.৮২০০.৭৭০.২০.০০৯.২৩.৪০৫

তারিখঃ- ৩১/০৭/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

০১। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ঢাকা ডিভিশন,

হিসাব-ভবন, ৪৫, পুরানা পল্টন, ঢাকা- ১০০০।

০২। অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।

(সোঃ মুহম্মদ রহমান)
ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
রাজবাড়ী।

(সোঃ মুহম্মদ রহমান)
ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
রাজবাড়ী।