

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) অর্থ বছর-২০২৫-২০২৬খ্রি.

অফিসের নাম: ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (ডিসিএ) এর কার্যালয়, রংপুর বিভাগ, রংপুর।

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	পণ্যের বিবরণ	ক্রয় প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি	চুক্তিপত্র অনুমোদকারী কর্তৃপক্ষ	অর্থের উৎস	মন্তব্য
৩২১১১০২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	হ্যান্ড ওয়াশ, সাবান, ফ্লোর ক্লিনার সামগ্রী, টয়লেট ক্লিনার সামগ্রী, টয়লেট পেপার ও প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যান্য সামগ্রী।	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২১১১১৫	পানি	পানির ফিল্টার, বোতলজাত পানি ক্রয় ও প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যান্য সামগ্রী	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট	ইন্টারনেট বিল প্রদান, ইন্টারনেট লাইন মেরামত ও প্রয়োজন অনুযায়ী ইন্টারনেট সামগ্রী ক্রয়	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ	iBAS++ প্রতিনিয়ত চাহিদা অনুযায়ী Update চলমান রয়েছে। iBAS++ এ অফিস ব্যবস্থাপনা, আর্থিক ও প্রকিউরমেন্ট বিধি বিধান ইত্যাদি বিষয়ে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দক্ষভাবে গড়ে তোলার জন্য প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।		সিজিএ কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক	GOB	
৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	১। প্রিন্টারের টোনার ২। পেনড্রাইভ ৩। ইউপিএস ৪। প্রিন্টার ৫। কি-বোর্ড ৬। মাদারবোর্ড ৭। মাউস ৮। প্রসেসর ৯। মনিটর ১০। র‍্যাম ১১। পাওয়ার সাপ্লাই ১২। প্রজেক্টর প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যান্য সামগ্রী।	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৫১০২	মুদ্রণ ও বঁধাই	ফাইল কভার, ফাইল বোর্ড, জিপিএফ ব্রডশীট রেজিস্টার, জিপিএফ লেজার, গেজেটেড রেজিস্টার, অডিট রেজিস্টার, ননগেজেটেড রেজিস্টার, ফ্লাইলিফ রেজিস্টার, খাম, বিভিন্ন রেজিস্টার বাধাই, ব্যানার এবং ফেস্টুন ও প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যান্য সামগ্রী।	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সীল	সীল, স্ট্যাম্প ও প্রয়োজন অনুযায়ী অন্যান্য সামগ্রী।	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	প্রিন্টিং পেপার (A4), প্রিন্টিং পেপার (লিগ্যাল), কলম (লাল ও কালো), ফেসিয়াল টিস্যু, ফাইল, পানির গ্লাস, মগ, জগ, টাওয়েল, স্কেল, পেনসিল, গাম,	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর-২০০৮ এর বিধি-৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	

		মার্কারী পেন, স্টাম্প প্যাড, ক্রোকারীজ পন্য, বুড়ি, ডাস্টার, এয়ার ফ্রেশনার, তালা, পেনসিল ব্যাটারী, ক্যালকুলেটর, স্টাপার ম্যাশিন, স্টাপার পিন, পিন রিমুভার, জায়নামাজ, ট্যাগ, গার্ড ফাইল, বৈদ্যুতিক বাত্ব, টিউব লাইট, সুইচ বোর্ড, হোলডার ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য দ্রব্যাদি।				
৩২৫৮১০১	মোটরযান মেরামত	প্রয়োজন অনুযায়ী মেরামত	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৫১০২	আসবাবপত্র মেরামত	১। স্টীল আলমারী-৩৭টি ২। টেবিল-৬৮টি ৩। কাঠের চেয়ার-৫৯টি ৪। ফাইল ক্যাবিনেট-১২টি ৫। ফাইল র্যাক-১৮টি ৬। কম্পিউটার টেবিল-২৫টি ৭। বুক সেলফ-০৪টি ৮। সোফা-০৯ সেট ৯। দরজা ও জানালা	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার মেরামত	১। কম্পিউটার-৩১টি ২। ল্যাপটপ-০৭টি প্রয়োজন অনুযায়ী মেরামত	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত	প্রয়োজন অনুযায়ী অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক	১। কম্পিউটার ২। ল্যাপটপ ৩। প্রিন্টার ৪। স্ক্যানার	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি	এয়ার কুলার, সিলিং ফ্যান, টেবিল ফ্যান, দরজা, জানালার পর্দা, পাপস, আইপিএস, দেওয়াল ঘড়ি, ফটোকপি মেশিন ও প্রয়োজনীয় অন্যান্য অফিস সরঞ্জামাদি।	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র	১। স্টীল আলমারী ২। টেবিল ৩। চেয়ার ৪। ফাইল ক্যাবিনেট ৫। ফাইল র্যাক ৬। পেনশনারদের বসার জন্য চেয়ার	DPM/RFQ	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা পিপিআর- ২০০৮ এর বিধি- ৮/পিপিএ যথাযথ অনুসরণ	GOB	

Bank
22.7.26

বাধন কুমার শীল

অ্যাসিস্ট্যান্ট ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস

ফোন: ০২৫৮৯৯৬২৫১৪।