


Package No	Description of Procurement Package Goods	Unit	Quantity	Procurement Method and Type	Contracting Authority	Source of funds	Est. Cost in Million Tk.	Time Code for Process	Not Used in Goods	Invite/Adv Tender	Tender opening	Tender Evaluation	Approval to Award	Notification of Award	Signing of Contract	Total to Contract Signature	Time for Completion of Contract
1																	
4	furniture	-	Almira, file cabinet and other items	RFQ	CAFO	GoB	2 lacs	Planned Dates	---	2/10/24	8/10/24	8/10/24	9/10/24	10/10/24	10/10/24	---	9 days
								Actual dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---
5	Computers and accessories	-	Computers, printers and other items	RFQ	CAFO	GoB	2 lacs	Planned dates	---	3/11/24	7/11/24	10/11/24	10/11/24	11/11/24	11/11/24	---	9 days
								Actual dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---
6	Furniture (repair)	-	-	Single	CAFO	GoB	1 lacs	Planned days	---	---	---	---	---	---	---	---	---
								Actual dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---
7	Office equipments (repair)	-	Fan, light and other items	Single	CAFO	GoB	2.5 lacs	Planned dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---
								Actual dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---
8	Office equipments	-	Fan, light and other items	RFQ	CAFO	GoB	1.2 lacs	Planned dates	---	14/07/24	21/07/24	22/07/24	23/07/24	23/07/24	23/07/24	---	10 days
								Actual dates	---	---	---	---	---	---	---	---	---


 ১১/১১/১১
 সীক এনকোর্ডেবল এন্ড ফিন্যান্স অফিসার
 ফিন্যান্স/বরাদ্দ ও পাবলিক সিকিউরিটি
 ফিন্যান্স ভবন, সাতক্ষীরা, ঢাকা-১০০

অনুমোদন ব্যয়ের বিতরণ
মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত
(সাধারণ কার্যক্রম)
২০২৪-২৫

মন্ত্রণালয়/বিভাগ

১০৯ - অর্থ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত						অননুমোদিত	
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট

১০৯০৩

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক

১০৯০৩০২

চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহ

১০৯০৩০২১০১৪৭০ চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়

৩১১১ নগদ মজুরি ও বেতন

৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)	০	০	২১,২০০	০	২১,২০০	০	৩,০৪৯	১৮,১৫০	১৪	০	০	
৩১১১১১০	ছুটি নগদায়ন বেতন (অফিসার)	০	০	২৭,৪০০	০	২৭,৪০০	০	০	২৭,৪০০	০	০	০	
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	০	০	২৯,০৯০	০	২৯,০৯০	০	৩,৭২৮	২৫,৩৬১	১২	০	০	
৩১১১২০৯	ছুটি নগদায়ন বেতন (কর্মচারী)	০	০	৭,৮২০	০	৭,৮২০	০	০	৭,৮২০	০	০	০	
৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	০	০	১৮০	০	১৮০	০	৩০	১৫০	১৬	০	০	
৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	০	০	৭০০	০	৭০০	০	৬০	৬৪০	৮	০	০	
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	০	০	১,২০০	০	১,২০০	০	৫০	১,১৫০	৪	০	০	
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	০	০	১৮,৪০০	০	১৮,৪০০	০	২,৬৯৬	১৫,৭০৩	১৪	০	০	
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	০	০	২,৭০০	০	২,৭০০	০	৪২০	২,২৮০	১৫	০	০	
৩১১১৩১৩	আবাসিক টেলিফোন নগদায়ন ভাতা	০	০	২৩০	০	২৩০	০	৩৬	১৯৩	১৬	০	০	
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	০	০	২৭০	০	২৭০	০	৪০	২৩০	১৪	০	০	
৩১১১৩১৬	ধোলাই ভাতা	০	০	২০	০	২০	০	০	২০	০	০	০	
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	০	০	৯,০০০	০	৯,০০০	০	০	৯,০০০	০	০	০	
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	০	০	৬০০	০	৬০০	১৬৭	০	৪৩২	০	০	০	
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	০	০	৩,৮৭০	০	৩,৮৭০	০	০	৩,৮৭০	০	০	০	
৩১১১৩৫২	বিশেষ সুবিধা	০	০	২,২৫০	০	২,২৫০	০	৩৯৫	১,৮৫৪	১৭	০	০	
				উপমোট - নগদ মজুরি ও বেতন:	০	০	১,২৪,৯৩০	০	১,২৪,৯৩০	১৬৭	১০,৫০৬	১,১৪,২৫৫	০

৩২১১ প্রশাসনিক ব্যয়

৩২১১১০২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী	০	০	৮০০	০	৮০০	০	০	৮০০	০	০	০
৩২১১১১৭	ইন্টারনেট/ফ্যাক্স/টেলেক্স	০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০
৩২১১১১৯	ডাক	০	০	৬০	০	৬০	০	০	৬০	০	০	০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত
১০৯ - অর্থ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত							অননুমোদিত			
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ	প্রত্যাহার
		৩২১১১২০	টেলিফোন		০	০	১০০	০	১০০	০	০	১০০	০	০	০
				উপমোট - প্রশাসনিক ব্যয়:	০	০	১,৪৬০	০	১,৪৬০	০	০	১,৪৬০	০	০	০
		৩২৩১	প্রশিক্ষণ												
		৩২৩১৩০১	প্রশিক্ষণ		০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
				উপমোট - প্রশিক্ষণ:	০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
		৩২৪৪	ভ্রমণ ও বদলি												
		৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়		০	০	৭০০	০	৭০০	০	০	৭০০	০	০	০
		৩২৪৪১০২	বদলি ব্যয়		০	০	৫০০	০	৫০০	০	০	৫০০	০	০	০
				উপমোট - ভ্রমণ ও বদলি:	০	০	১,২০০	০	১,২০০	০	০	১,২০০	০	০	০
		৩২৫৫	মুদ্রণ ও মনিহারি												
		৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী		০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
		৩২৫৫১০৪	স্ট্যাম্প ও সিল		০	০	২০০	০	২০০	০	০	২০০	০	০	০
		৩২৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি		০	০	৪,০০০	০	৪,০০০	০	০	৪,০০০	০	০	০
				উপমোট - মুদ্রণ ও মনিহারি:	০	০	৬,২০০	০	৬,২০০	০	০	৬,২০০	০	০	০
		৩২৫৬	সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী												
		৩২৫৬১০৬	পোশাক		০	০	১১০	০	১১০	০	০	১১০	০	০	০
				উপমোট - সাধারণ সরবরাহ ও কাঁচামাল সামগ্রী:	০	০	১১০	০	১১০	০	০	১১০	০	০	০
		৩২৫৭	পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়												
		৩২৫৭২০৬	সম্মানী		০	০	২,৬০০	০	২,৬০০	০	০	২,৬০০	০	০	০
				উপমোট - পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়:	০	০	২,৬০০	০	২,৬০০	০	০	২,৬০০	০	০	০
		৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ												
		৩২৫৮১০২	আসবাবপত্র		০	০	১,০০০	০	১,০০০	০	০	১,০০০	০	০	০
		৩২৫৮১০৪	অফিস সরঞ্জামাদি		০	০	২,৫০০	০	২,৫০০	০	০	২,৫০০	০	০	০
				উপমোট - মেরামত ও সংরক্ষণ:	০	০	৩,৫০০	০	৩,৫০০	০	০	৩,৫০০	০	০	০
		৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি												
		৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক		০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
		৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি		০	০	১,২০০	০	১,২০০	০	০	১,২০০	০	০	০
		৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র		০	০	২,০০০	০	২,০০০	০	০	২,০০০	০	০	০
				উপমোট - যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি:	০	০	৫,২০০	০	৫,২০০	০	০	৫,২০০	০	০	০

মাঠ পর্যায়ের অফিস ওয়ারি বিতরণ - বিস্তারিত

১০৯ - অর্থ বিভাগ

(অংকসমূহ শত টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	পরিচালন ইউনিট	মাঠ অফিস কোড	অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	অনুমোদিত					অননুমোদিত				
					বাজেট	সংশোধিত	বিতরণ	প্রত্যাহার	মোট	ব্যয় (প্রক্রিয়াধীন)	প্রকৃত ব্যয়	অবশিষ্ট	বিতরণকৃত অর্থ ব্যয়ের হার (%)	বিতরণ
				মোট:	০	০	১,৪৭,২০০	০	১,৪৭,২০০	১৬৭	১০,৫০৬	১,৩৬,৬৯৪	০	০
				মোট - চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়সমূহ:	০	০	১,৪৭,২০০	০	১,৪৭,২০০	১৬৭	১০,৫০৬	১,৩৬,৬৯৪	০	০
				মোট - হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক:	০	০	১,৪৭,২০০	০	১,৪৭,২০০	১৬৭	১০,৫০৬	১,৩৬,৬৯৪	০	০
				মোট - অর্থ বিভাগ:	০	০	১,৪৭,২০০	০	১,৪৭,২০০	১৬৭	১০,৫০৬	১,৩৬,৬৯৪	০	০