



## বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

কৃষি ভবন

৪৯-৫১, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

অর্থ বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নম্বর-১২.০৬.০০০০.২৩১.৩৬.০০২.২১- ৩১৩

তারিখ : ২৭ ভাদ্র ১৪৩২  
১২ সেপ্টেম্বর ২০২৫বিষয়ঃ **বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ সংক্রান্ত।**

সূত্র: ১। কৃষি মন্ত্রণালয় পরিকল্পনা-২ শাখার স্মারক-২১৭, তারিখ: ০৯ সেপ্টেম্বর, ২০২৫।

২। অর্থ মন্ত্রণালয় বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-১২২, তারিখ: ০৮ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ক।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রসমূহ পত্রের সকল নির্দেশনা অনুসরণ করে সংযোজনী-২খ এবং সংযোজনী-৩খ এর 'ছক' অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

রুনা লায়লা

মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) চ: দা:

বিএডিসি, ঢাকা।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ), বিএডিসি, ঢাকা (নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে মর্মার্থ অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ২। মহাব্যবস্থাপক (বীজ/সার), বিএডিসি, ঢাকা (নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে মর্মার্থ অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৩। প্রধান (পরিকল্পনা/মনিটরিং), বিএডিসি, ঢাকা।
- ৪। হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিএডিসি, ঢাকা।
- ৫। নিয়ন্ত্রক (অডিট), বিএডিসি, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক, স্মলহোল্ডার এগ্রিকালচারাল কম্পিটিটিভনেস প্রজেক্ট, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।
- ৭। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশের সেচের পানি ব্যবস্থাপনা এবং ওয়েব বেইজ কৃষি তথ্য ব্যবস্থার ওপর পাইলট গবেষণা প্রকল্প, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।
- ৮। প্রকল্প পরিচালক, পানি সাশ্রয়ী সেচ প্রযুক্তি এবং পলিশেড নির্মাণের মাধ্যমে নিরাপদ সবজি, ফল ও ফুল উৎপাদন' প্রকল্প, বিএডিসি, চাঁচড়া, যশোর।
- ৯। প্রকল্প পরিচালক, চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার জেলার ভূ-উপরিস্থ পানির মাধ্যমে সেচ উন্নয়ন প্রকল্প, বিএডিসি, চট্টগ্রাম।
- ১০। প্রকল্প পরিচালক, বরিশাল, ভোলা, ঝালকাঠী ও পিরোজপুর জেলা সেচ উন্নয়ন প্রকল্প, বিএডিসি, বরিশাল।  
বিএডিসি, ঢাকা।
- ১১। প্রকল্প পরিচালক, সিলেট বিভাগে ভূ-উপরিস্থ পানি ব্যবস্থাপনা ও ব্যবহারের মাধ্যমে কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি প্রকল্প, বিএডিসি, সিলেট।
- ১২। প্রকল্প পরিচালক, বিএডিসি'র সার গুদামসমূহের রক্ষণাবেক্ষণ, পুনর্বাসন ও নতুন গুদাম নির্মাণের মাধ্যমে সার ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ১৩। প্রকল্প পরিচালক, প্রোগ্রাম অন এগ্রিকালচারাল এন্ড রুরাল ট্রান্সফরমেশন ফর নিউট্রিশন এন্টারপ্রেনরশিপ এন্ড রেসিলিয়েন্স ইন বাংলাদেশ (পার্টনার) প্রকল্প, বিএডিসি, সেচ ভবন, ঢাকা।
- ১৪। প্রকল্প পরিচালক, নোয়াখালী জেলার সুবর্ণচর উপজেলায় ডাল ও তৈলবীজ বর্ধন খামার আধুনিকীকরণ এবং চুক্তিবদ্ধ চাষীদের মাধ্যমে বীজ উৎপাদন ও প্রক্রিয়াজাতকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ১৫। প্রকল্প পরিচালক, তৈল জাতীয় ফসলের উৎপাদন বৃদ্ধি প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।

- ১৬। প্রকল্প পরিচালক, জীব প্রযুক্তির মাধ্যমে কৃষি বীজ উন্নয়ন ও বর্ধিতকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ১৭। প্রকল্প পরিচালক, আম ও অন্যান্য সতেজ কৃষিপণ্যের রপ্তানি বৃদ্ধিতে বাষ্পতাপ প্রয়োগ প্লান্ট স্থাপন প্রকল্প, বিএডিসি, মিরপুর, ঢাকা।
- ১৮। প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশের দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চলে বীজ বর্ধন খামার স্থাপন প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ১৯। প্রকল্প পরিচালক, কৃষক পর্যায়ে বিএডিসি'র বীজ সরবরাহ কার্যক্রম জোরদারকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২০। প্রকল্প পরিচালক, মানসম্পন্ন বীজ আলু উৎপাদন ও সংরক্ষণ এবং কৃষক পর্যায়ে বিতরণ জোরদারকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২১। প্রকল্প পরিচালক, ডাল ও তৈলবীজ উৎপাদনের মাধ্যমে টেকসই পুষ্টি নিরাপত্তা জোরদারকরণ প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২২। প্রকল্প পরিচালক, বিএডিসি'র বিদ্যমান বীজ উৎপাদন, প্রক্রিয়াজাতকরণ ও বিতরণ ব্যবস্থাদির আধুনিকীকরণ এবং উন্নয়ন প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২৩। প্রকল্প পরিচালক, ধান, গম ও ভুট্টার উন্নতর বীজ উৎপাদন এবং উন্নয়ন প্রকল্প, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২৪। কম্পিউটার প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, বিএডিসি, ঢাকা: **ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।**
- ২৫। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২৬। সদস্য পরিচালক (অর্থ/ ক্ষুদ্রসেচ/ সার/ বীজ ও উদ্যান) মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২৭। সচিব মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বিএডিসি, ঢাকা।
- ২৮। অফিস কপি।

সচিব  
সমূহ

MD (CAD)  
Chief (Planning)  
Secretary (B&D)  
CAO

সদস্য পরিচালক (অর্থ)  
এবং দপ্তর

স্মারক নং-১২.০০.০০০০.০৮৩.২০.২৬৫.২৪-২৭

সৌমেন্দ্র সায় সাহা  
সদস্য পরিচালক (অর্থ)  
সদস্য পরিচালক (অর্থ)  
সদস্য পরিচালক (অর্থ)

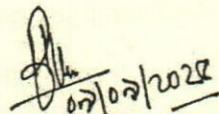
সদস্য পরিচালক (অর্থ) এবং দপ্তর	
<input type="checkbox"/> সচিব	
<input type="checkbox"/> হিসাব নিয়ন্ত্রক	
<input type="checkbox"/> মহাব্যবস্থাপক (অর্থ)	
<input type="checkbox"/> নিয়ন্ত্রক (অডিট)	
<input type="checkbox"/> মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত)	
<input type="checkbox"/> প্রোগ্রাম মনিটরিং / পরিচালনা	২৫ ডায়, ১৪৩২
<input type="checkbox"/> ব্যক্তিগত কর্মকর্তা	০৯ সেপ্টেম্বর ২০২৫
<input type="checkbox"/> ডি নথি প্রাপ্ত	<input type="checkbox"/> ইমেল প্রাপ্ত
প্রাপ্তির তারিখ	
কিছুই নেই	
ডায়েরী নম্বর	
সদস্য পরিচালক (অর্থ) এবং দপ্তর	

বিষয়: বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবেক্ষণ সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থ বিভাগের পত্র নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪.১২২, তারিখ: ০৮/০৯/২০২৫

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগের সূত্রোক্ত পত্রের সকল নির্দেশনা অনুসরণ করে সংযোজনী-২খ এবং সংযোজনী-৩খ এর 'ছক' অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্পের তথ্য (সফটকপি ও হার্ডকপি) (নিকষফটে) আগামী ১৫/০৯/২০২৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৫ (পাঁচ) পাতা

  
(মোহাম্মদ জাহিরুল ইসলাম)  
উপসচিব  
ফোন নং-৫৫১০০৫৬৬  
ই-মেইল নং: planning2.moa@gmail.com

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন (বিএডিসি), কৃষি ভবন, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
২. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
৩. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), বিশনন্দী, আড়াইহাজার, নারায়ণগঞ্জ।
৪. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৬. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৮. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী (নোটা), গাজীপুর, ১৭০১।
৯. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, মুক্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১১. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, উপ-শহর, রাজশাহী।
১২. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী সড়ক, ঢাকা।

চেয়ারম্যান বিএডিসির দপ্তর	
<input type="checkbox"/> সচিব (শেখ সফাত)	<input type="checkbox"/> মহাব্যবস্থাপক (ক্রম)
<input checked="" type="checkbox"/> সচিব (অর্থ)	<input type="checkbox"/> মহাব্যবস্থাপক (তদন্ত)
<input type="checkbox"/> সচিব (ফুসে)	<input checked="" type="checkbox"/> প্রধান (পরিঃ)
<input type="checkbox"/> সচিব (বীজত)	<input type="checkbox"/> প্রধান (মনিঃ)
<input type="checkbox"/> সচিব	<input type="checkbox"/> নিয়ন্ত্রক (অডিট)
<input type="checkbox"/> এক্সক্চ সচিব	<input type="checkbox"/>
সচিব	
ডায়েরী নং.....	
বিতরণের তারিখ.	চেয়ারম্যান

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপিঃ

১. যুগ্মসচিব পরিকল্পনা- ৪ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব পরিকল্পনা-১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৫. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা-১/২ অধিশাখা) মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-১২২

তারিখঃ ২৪ ডাড্র ১৪৩২  
০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

**বিষয়ঃ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ।**

সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন নিশ্চিতকরণ এবং সরকারি ব্যয়ের দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়ন করা হচ্ছে। সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির গুরুত্বপূর্ণ উপাদান বা অপরিহার্য অংশ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং এর অগ্রগতি পরিবীক্ষণ। মধ্যমেয়াদে প্রাপ্য সম্পদের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান<sup>১</sup> কর্তৃক একটি বাস্তবসম্মত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা অপরিহার্য। ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেটে কিছু নীতি/কর্মসূচি/কার্যক্রম ঘোষণা করা হয়েছে। এ সকল কার্যক্রম যথাসময়ে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে অর্থবছরের শুরুতে সুনির্দিষ্ট (Specific) ও সময়নিষ্ঠ (Timebound) পরিকল্পনা গ্রহণ করা প্রয়োজন।

২। রাজস্ব প্রাপ্তি ও ব্যয়ের মধ্যে ভারসাম্য প্রতিষ্ঠাসহ সুষ্ঠু নগদ ব্যবস্থাপনা (Cash Management)-এর স্বার্থে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা একান্ত জরুরি। এমনভাবে পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে যাতে ব্যয় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সমভাবে বিভাজিত হয় এবং শেষ ত্রৈমাসিকে বিল জমে যাওয়ার পরিস্থিতি পরিহার সম্ভব হয়। বিগত বছরসমূহের অভিজ্ঞতায় দেখা যায় যে, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট বাস্তবায়ন সাধারণত অর্থবছরের প্রথমার্ধে ধীরগতিতে চলে। অন্যদিকে, অর্থবছরের শেষের দিকে বিশেষ করে শেষ কোয়ার্টারে বাজেট বাস্তবায়নের হার অত্যন্ত বেশি হয়ে থাকে। ফলে অনেক ক্ষেত্রে সরকারি ব্যয়ের গুণগতমান নিশ্চিত করা সম্ভব হয় না। উপরন্তু, বছরের শেষে এসে সরকারকে অপরিবর্তিত ঋণের দায়ভার গ্রহণ করতে হয়। ফলে, আর্থিক শৃঙ্খলা (Fiscal Discipline) নিশ্চিত করা যায় না।

৩। অনুমোদিত বাজেট সুষ্ঠুভাবে সময়মত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে আগাম পরিকল্পনা গ্রহণ এবং তা বাস্তবায়ন করা সম্ভব হলে অপরিবর্তিত সরকারি ঋণ এড়ানো এবং ঋণজনিত ব্যয় (Borrowing Cost) উল্লেখযোগ্য পরিমাণে হ্রাস করা সম্ভব হবে মর্মে আশা করা যায়।

৪। সরকারি অর্থ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা আইন, ২০০৯ এর ১৫ ধারায় বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিত পরিবীক্ষণের লক্ষ্যে নির্দেশমালা প্রণয়নের উল্লেখ রয়েছে। উপর্যুক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিয়ে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান যাতে বাজেট বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পরিকল্পনা গ্রহণ করতে পারে সেই লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নীতিমালা ও পদ্ধতিসহ বিভিন্ন ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে। সীমিত সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং আর্থিক শৃঙ্খলা রক্ষার্থে উক্ত নীতিমালা ও পদ্ধতি অনুসরণে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা একান্ত জরুরি।

<sup>১</sup> "অন্যান্য প্রতিষ্ঠান" অর্থ সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়মুক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান।

## বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan)

৫। বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের দায়িত্ব: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনায় রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা, বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, ব্যয় পরিকল্পনা এবং বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা অন্তর্ভুক্ত থাকবে। বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার বিভিন্ন অংশ, প্রণয়নের দায়িত্ব এবং সংশ্লিষ্ট ফরমসমূহের নাম নিচের ছকে দেখানো হল:

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার বিভিন্ন অংশ	প্রণয়নের দায়িত্ব	সংশ্লিষ্ট ফরম*
<b>ক. রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা</b>		
• জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রিত করসমূহ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	BIP-Receipt Form ✓
• জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত করসমূহ	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয় ও অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	
• কর ব্যতীত প্রাপ্তি	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	
<b>খ. ক্রয় পরিকল্পনা</b>		
• বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়)	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP-Annual Procurement Plan Form (Operating and Development) ✓
<b>গ. ব্যয় পরিকল্পনা</b>		
• পরিচালন ব্যয়	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP-Expenditure Form (Operating) ✓
• উন্নয়ন ব্যয়	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP-Expenditure Form (Development) ✓
ঘ. বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ মহাসড়ক বিভাগ	BIP-Foreign Loan/Grant BIP-Receipt Form

\* ফরমসমূহ আইবাস++ এর Budget Execution Module এর "Budget Implementation Plan" মেনুতে পাওয়া যাবে।

- ৫.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশের (এবং অন্য কোন অপারেশন ইউনিট, স্কিম, কর্মসূচি বা প্রকল্প যার ব্যবস্থাপনা বা বাস্তবায়নের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর ন্যস্ত রয়েছে) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা প্রণয়ন করবে। (পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়) | সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান | Plan Form (Operating and Development)
- ৫.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের (এবং অন্য কোন অপারেশন ইউনিট, স্কিম, কর্মসূচি বা প্রকল্প যার ব্যবস্থাপনা বা বাস্তবায়নের দায়িত্ব উক্ত অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার উপর ন্যস্ত রয়েছে) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় দাখিল করবে।
- ৫.৩ এই পরিপত্রে প্রদত্ত নির্দেশমালা অনুসরণ করে যথাযথভাবে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা তা পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা এর সাথে আলোচনাক্রমে তা সংশোধন

ও চূড়ান্ত করে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৫.৪ সুষ্ঠু আর্থিক ব্যবস্থাপনার জন্য বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও প্রতিষ্ঠানের জন্য অতীব জরুরি। অর্থবছরের প্রথম কোয়ার্টারে (জুলাই-সেপ্টেম্বর) Budget Implementation Plan মেন্যুতে সকল এন্ট্রি সম্পন্ন না করা হলে দ্বিতীয় কোয়ার্টার থেকে অর্থছাড় আইবাস++ সিস্টেম থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে।

৬। বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসৃতব্য পদ্ধতি ও নীতিমালা: বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

৬.১ রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা: ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেটে বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে কোয়ার্টারভিত্তিক আহরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। কোন আইটেমের রাজস্ব আহরণের ক্ষেত্রে মৌসুমভিত্তিক হ্রাসবৃদ্ধির রেকর্ড থাকলে উক্ত প্রান্তিক বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে রাজস্ব আহরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রিত করসমূহ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত করসমূহ এবং কর ব্যতীত প্রাপ্তি সংক্রান্ত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য আইবাস++ এ Budget Implementation Plan মেন্যুর অন্তর্গত Receipt সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-১: BIP-Receipt Form) ব্যবহার করতে হবে।

৬.২ ক্রয় পরিকল্পনা: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা থেকেই পণ্য, সেবা ও পূর্ত কাজের জন্য নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে বছরের কোন প্রান্তিকে কি পরিমাণ ব্যয় করা হবে সেই বিষয়ে ধার্যকৃত নীতিমালা অনুসরণ করে বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে এই অফিসে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। পণ্য, সেবা ও পূর্তকার্য ক্রয় সংক্রান্ত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য আইবাস++ এ Budget Implementation Plan মেন্যুর অন্তর্গত Annual Procurement Plan সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-২ক: BIP-Annual Procurement Plan Form (Operating)); এবং সংযোজনী-২খ: BIP-Annual Procurement Plan Form (Development) ব্যবহার করতে হবে। এই সাবমেন্যুর ফরমে এন্ট্রি ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ নিয়ে বর্ণিত হলো:

- পণ্য ও সহায়ক সেবা (Goods and Related Service) ক্রয়ের পরিকল্পনার ক্ষেত্রে কোন আইটেমের জন্য নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোড (যেমন: ৪১১২২০২-কম্পিউটার, ৩২১১১০১-আউটসোর্সিং) এর বিপরীতে যতগুলো প্যাকেজ বা লট ক্রয় পরিকল্পনায় থাকবে, প্রতিটির জন্য অনুমিত বরাদ্দ নির্ধারণ করে বছরের যে কোয়ার্টারে টেন্ডার বিজ্ঞাপন, চুক্তি অনুমোদন এবং ক্রয় সম্পন্ন করা হবে তা সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে উল্লেখ করতে হবে;

[উদাহরণ: ধরা যাক, কম্পিউটার ক্রয়ের জন্য বছরের প্রথম কোয়ার্টারে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি দেয়া, দ্বিতীয় কোয়ার্টারে ক্রয়চুক্তি অনুমোদন এবং তৃতীয় কোয়ার্টারে ক্রয় সম্পন্ন হবার সম্ভাবনা রয়েছে। এক্ষেত্রে ফরমে উল্লিখিত তিনটি বিষয়কে পর্যায়ক্রমে প্রথম, দ্বিতীয়, ও তৃতীয় কোয়ার্টারে এন্ট্রি করতে হবে।]

- কার্যের (Works) ক্ষেত্রে চলমান কাজের বিল পরিশোধের সম্ভাব্য ব্যয় কোয়ার্টারভিত্তিক অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। নতুন টেন্ডারের ক্ষেত্রে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, ক্রয়চুক্তি অনুমোদন কোন কোন কোয়ার্টারে হতে পারে এবং তৎপরবর্তী কোন কোয়ার্টারে কী পরিমাণ ব্যয় হতে পারে সে তথ্য সংশ্লিষ্ট কলামে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;
- বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (Intellectual Services) ক্রয়ের ক্ষেত্রে Expression of Interest (Eoi) বিজ্ঞপ্তি, Negotiation ও চুক্তি সম্পাদন বিবেচনায় নিয়ে বছরের যে কোয়ার্টারে বিজ্ঞাপন, চুক্তি অনুমোদন এবং ক্রয় সম্পন্ন করা হবে তা সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের কলামে উল্লেখ করতে হবে;



- মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কাজের ধরন, দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয়, বিগত বছরসমূহের ব্যয়ের ধারা এবং ক্রয় সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে বাস্তবসম্মত ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে।

৬.৪ বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা: অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা প্রণয়ন করে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে আইবিসি-৮-এ Budget Implementation Plan মেন্যুর অন্তর্গত নির্ধারিত ফরম (সংযোজনী-৪: BIP-Foreign Loan/Grant Form) ব্যবহার করতে হবে।

৭। চতুর্থ কিস্তিতে অর্থ অবমুক্তি: কিছু কিছু ক্ষেত্রে বাজেটে বরাদ্দকৃত অর্থ বছরের শেষ পর্যায়ে এসে প্রয়োজনের সাথে সংগতি না রেখে অর্থ অবমুক্ত ও ব্যয় করার উদ্যোগ নেয়া হয়। প্রতিপালনীয় পদ্ধতি যথাযথ অনুসরণ না করে এভাবে অর্থ ব্যয়ের ফলে সরকারের সীমিত সম্পদের অপব্যবহার, অপচয় এবং এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কতকগুলি শর্তসমূহের আওতাধীন নানা অনিয়মের সম্ভাবনা থাকে। এর ফলে সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ বাস্তবায়ন ব্যাহত হয়। আর্থিক শৃংখলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট/সংশোধিত বাজেট বরাদ্দের ন্যূনতম শতকরা ৬০ ভাগ অর্থ প্রথম তিন কোয়ার্টারে ব্যয় সম্ভব না হলে চতুর্থ কোয়ার্টারের অর্থছাড় স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে।

#### বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ

৮। বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ: অনুমোদিত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অনুযায়ী বাজেট বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান নিয়মিতভাবে বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ করবে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা প্রধান বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় প্রেরণ করবেন। বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা উক্ত প্রতিবেদন পরীক্ষা করবে এবং নির্ধারিত ফরমসমূহ (সংযোজনী-৫) ব্যবহার করে রাজস্ব আহরণ ও ব্যয়ের অগ্রগতি সম্বন্ধিত সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রত্যেক কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরবর্তী এক মাসের মধ্যে অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে।

৯। আইটি সাপোর্ট: বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন প্রণয়নে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে অর্থ বিভাগের Financial System Management Unit (FSMU) প্রয়োজনীয় আইটি সাপোর্ট প্রদান করবে।

#### প্রতিবেদন সংকলন

১০। বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন সংকলন: অর্থ বিভাগের Financial System Management Unit (FSMU) সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের Budget Implementation Plan প্রতিবেদন সংকলনের মাধ্যমে সমন্বিত প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে। অর্থ বিভাগের সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ উক্ত সমন্বিত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি ও আয়-ব্যয়ের গতিধারা সংক্রান্ত প্রতিবেদন এবং ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ কোয়ার্টারভিত্তিক Cash Requirement প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে।

১১। স্পষ্টীকরণ: এ পরিপত্রে বিবৃত নীতিমালা/দিক-নির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা

যেতে পারে। অর্থ বিভাগ এর বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও ফোন নম্বর সংযোজনী-৬ এ দেয়া হলো।

১২। পরিপত্রের দিক-নির্দেশনা ও সময়সীমা অনুসরণে: বাজেটের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হল:

- (ক) এই পরিপত্রে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণে কোয়ার্টারভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;
- (খ) আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও প্রত্যেক কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরবর্তী ০১ (এক) মাসের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ।

স্বাক্ষরিত/-

(ড. জিয়াউল আবেদীন)  
অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)  
ফোনঃ ৯৫১১০৫০

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, কাকরাইল, ঢাকা
৩. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইক্সটেন, ঢাকা
৭. সিনিয়র সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সিনিয়র সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সিনিয়র সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১২. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৩. সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৫. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৬. সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
১৮. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৯. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২০. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২২. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩. সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
২৪. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৫. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৭. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা
২৮. সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

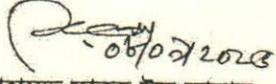
২৯. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৩০. সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩১. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩২. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৪. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৭. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৩৯. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
৪১. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪২. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪৩. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা
৪৪. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৬. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৮. পররাষ্ট্র সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪৯. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫০. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৫১. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫২. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৩. সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৪. সচিব, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৫. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৬. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৭. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৮. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৯. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৬০. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৬১. রেজিষ্টার জেনারেল, বাংলাদেশ সূপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
৬২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন, পরিকল্পনা ও টিডিএম), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-১২২

তারিখঃ ২৪ ডায় ১৪৩২  
০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ

১. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থ বিভাগ
২. অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (বাজেট-১/২/সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থ বিভাগ
৩. যুগ্মসচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ
৪. যুগ্মসচিব/উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ

  
(মোহাম্মদ ফারুক-উজ্জ-জামান)  
যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১)  
ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩

BIP-Annual Procurement Plan Form (Development)

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা  
কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন  
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:.....  
অধিদপ্তর:.....

উন্নয়ন কার্যক্রম  
এডিপি/নন-এডিপি/প্রোগ্রাম (একক বাজেট)

প্রকল্পের নাম:.....

ক্রয়ের ধরন (পণ্য/কার্য/সেবা)	অর্থনৈতিক কোড	ফান্ড	অর্থায়নের প্রকৃতি (জিওবি/আরপিএল)	প্যাকেজের নাম	প্রাক্কলিত ব্যয়	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির সম্ভাব্য কোয়ার্টার	চুক্তি সম্পাদনের সম্ভাব্য কোয়ার্টার	ক্রয় সম্পন্ন হওয়ার সম্ভাব্য কোয়ার্টার
পণ্য				প্যাকেজ-১				
				প্যাকেজ-২				
কার্য								
পেশাগত সেবা								



বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:.....

অধিদপ্তর/অফিসের নাম:.....

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

রাজস্ব প্রাপ্তিঃ		রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা				মোট প্রাপ্তি/লক্ষ্যমাত্রা ২০২৫-২৬
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ					
সর্বমোট						

ব্যয় (পরিচালন)		প্রাক্কলিত ব্যয়				মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ২০২৫-২৬
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ					
সর্বমোট						

ব্যয় (উন্নয়ন)		প্রাক্কলিত ব্যয়				মোট প্রাক্কলিত ব্যয় ২০২৫-২৬
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ					
সর্বমোট						