

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ

বাজেট অনুবিভাগ-১

বাজেট পরিপত্র-২

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১৩.২০২৫-৬৪৪

তারিখঃ ০৭ বৈশাখ ১৪৩৩
২০ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন।

সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক প্রণীত বাজেট কাঠামো (Ministry Budget Framework, MBF) ইতোমধ্যে অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় পর্যালোচনা করা হয়েছে এবং উক্ত সভার পর্যবেক্ষণের আলোকে একটি সম্মত বাজেট কাঠামো প্রণয়নের কাজ চলমান রয়েছে। মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়নের দ্বিতীয় পর্যায়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহকে ত্রিপক্ষীয় সভায় সম্মত রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমার আলোকে বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রয়োজনে সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ করতে হবে।

২.০ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ:

২.১ বাজেট কাঠামোতে প্রদর্শিত ব্যয় পরিকল্পনা, হালনাগাদকৃত মধ্যমেয়াদি সামষ্টিক অর্থনৈতিক কাঠামোতে (MTMF) প্রক্ষেপিত সর্বমোট ব্যয় এবং প্রাসঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনা করে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের জন্য রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে (পরিশিষ্ট-১ক ও ১খ)।

২.২ নিম্নবর্ণিত অনুমানসমূহের (Assumptions) ভিত্তিতে রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোতে বর্ণিত কৌশলগত উদ্দেশ্য, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা, নির্বাচনী ইশতেহার, ২০২৬ এ প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন ও সরকারের নীতি ও অগ্রাধিকারের ভিত্তিতে গৃহিত কার্যক্রম পরিচালনা এবং মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রাসমূহ অর্জন;
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক সরকারের মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিল ও নির্বাচনী ইশতেহারের সাথে সামঞ্জস্য রেখে উন্নত শিক্ষা ও স্বাস্থ্যসেবা নিশ্চিত করা, মানবসম্পদ উন্নয়ন, কর্মসংস্থান, সামাজিক সুরক্ষা, নারী ও শিশু উন্নয়ন, দারিদ্র্য নিরসন, খাদ্য ও জ্বালানি নিরাপত্তা নিশ্চিত করা, সৃজনশীল অর্থনৈতিক (Creative economy) কার্যক্রমের বিকাশ এবং জলবায়ু অভিঘাত মোকাবেলা ও প্রশমনে সহায়ক কার্যক্রমে বরাদ্দ বৃদ্ধি;
- অর্থনৈতিক উন্নয়নে গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে সামঞ্জস্যপূর্ণ সরকারি ব্যয়ের পরিমাণ নির্ধারণ এবং দক্ষতা বৃদ্ধি; এবং
- মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের কার্যক্রমের কৌশলগত ব্যবস্থাপনা ও বাজেট বরাদ্দের সর্বোত্তম ব্যবহার (Optimum Utilization) নিশ্চিত করা।

২.৩ এ পরিপত্রের মাধ্যমে পুনর্নির্ধারিত রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে অবহিত করা হচ্ছে। এতে প্রদত্ত 'রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা' এবং 'ব্যয়সীমা'র ভিত্তিতে ইতোমধ্যে প্রস্তুতকৃত ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রয়োজনীয় সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ করতে হবে।

২.৪ উন্নয়ন ব্যয়ের বৈদেশিক ঋণের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কর্তৃক বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের যে প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ (পরিশিষ্ট-২) প্রস্তুত করা হয়েছে, সে অনুযায়ী প্রকল্প ঋণ/অনুদান (PL) ও পুনর্ভরণযোগ্য প্রকল্প ঋণ/অনুদানের (RPL) প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

৩.০ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সচিবালয় এবং অধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ: অর্থ বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং অধীন অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা পর্যালোচনা করে কতিপয় বিষয়ে পর্যবেক্ষণ ও পরামর্শ/দিকনির্দেশনা প্রদান করা হয়। উক্ত পরামর্শ/দিকনির্দেশনার আলোকে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং অধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি সহায়তা প্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ করতে হবে।

৩.১ রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণে সাধারণভাবে বিবেচ্য বিষয়াদি:

- সরকারের রাজস্ব ব্যবস্থাপনার সংস্কার কার্যক্রমের অংশ হিসেবে কৌশলগত উদ্দেশ্য অর্জনে সহায়ক হয় সেরূপ সুনির্দিষ্ট কার্যক্রমের বিপরীতে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে। তবে সাধারণভাবে বাজেটে খোক বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না;
- সরকারি সহায়তা গ্রহণ করে এমন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাসমূহের বরাদ্দ নির্ধারণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থার চলতি অর্থবছরের নিজস্ব আয় ও আয়ের উৎস/আইটেমসমূহ পর্যালোচনা করতে হবে। ত্রিপক্ষীয় সভায় সম্মত প্রাক্কলিত ও প্রক্ষেপিত আয় সংশ্লিষ্ট অর্থবছরে দেখাতে হবে। নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য ব্যয়সীমা/সরকারি সহায়তার পরিমাণ নির্ধারণ করে তার ভিত্তিতেই বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে; এবং
- সরকারি সহায়তাপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের পরিমাণ বিবেচনায় নিয়ে ব্যয়সীমা নির্ধারণ করতে হবে এবং সরকারি সহায়তার পরিমাণ ন্যূনতম পর্যায়ে রেখে এর ভিত্তিতেই বিস্তারিতভাবে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ করতে হবে।

৩.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ: অর্থ বিভাগ প্রদত্ত রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমার ভিত্তিতে নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তরসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা পুনর্নির্ধারণ করে মন্ত্রণালয়/বিভাগ পরিশিষ্ট-৪-এ সংযুক্ত ফরম-১ ও ফরম-২ অনুযায়ী iBAS++-এ এন্ট্রি করবে।

৩.৩ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা নির্ধারণ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রদত্ত রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমার ভিত্তিতে অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গুপের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়ের সীমা নির্ধারণপূর্বক iBAS++-এ এন্ট্রির ক্ষেত্রে অধিদপ্তর/পরিদপ্তর পরিশিষ্ট-৪-এর ফরম-৩ ও ফরম-৪ ব্যবহার করবে। উপরন্তু, অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গুপের নির্ধারিত ব্যয়সীমা হতে নিয়ন্ত্রণাধীন/অধীনস্থ প্রতিটি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্কিম/প্রকল্পের ব্যয়সীমা নির্ধারণ করে iBAS++-এ এন্ট্রির জন্য পরিচালন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ফরম-৬ (ক) এবং উন্নয়ন কার্যক্রমের ক্ষেত্রে ফরম-৬ (খ) ব্যবহার করবে।

৩.৪ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ সচিবালয় অংশ এবং অধীন সকল অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক গুপ/ইউনিট/সংস্থার ২০২৬-২৭, ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের মোট পরিচালন এবং উন্নয়ন ব্যয় পুনর্নির্ধারিত ব্যয়সীমার মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখবে।

৪.০ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপন: মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ সচিবালয় অংশ এবং অধীন অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি সহায়তাপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণের পর যৌক্তিকতাসহ এ সংক্রান্ত প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপন করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয়সীমা অনুমোদনের পর ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ পুনরায় সংশোধন/প্রণয়ন করে প্রেরণ করার জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জানাতে হবে।

৫.০ প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রভুতির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নীতিমালা: মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর আওতায় ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

৫.১ রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: ২০২৬-২৭ অর্থবছরের রাজস্ব ও প্রাপ্তির বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ পুনরায় সংশোধন/প্রণয়নের ক্ষেত্রে iBAS++-এ ফরম-৭ ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন আইটেমের আদায়ের হার বৃদ্ধি করা হয়ে থাকলে পুনর্নির্ধারিত হারে সম্ভাব্য অতিরিক্ত রাজস্ব আদায়ের বিষয়টিও বিবেচনায় রাখতে হবে এবং প্রস্তাবিত প্রাক্কলনে এর প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

৫.২ ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন:

- সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং অধীন অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/সহায়তাপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ২০২৬-২৭ অর্থবছরের পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যেন তা মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়; এবং
- ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণও এমনভাবে প্রস্তুত করতে হবে যাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক অর্থবছরের পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয় সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের জন্য উক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত ব্যয়সীমার মধ্যে সংকুলানযোগ্য হয়।

৫.২.১ পরিচালন ব্যয়ের প্রাক্কলন এবং প্রক্ষেপণ: সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অন্তর্ভুক্ত অধস্তন দপ্তর/ইউনিট গ্রুপের অধীন প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটের বাজেট ইতোমধ্যে বাজেট পরিপত্র-১ অনুসারে বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী iBAS++-এ ফরম-৮(ক-১) ব্যবহার করে প্রস্তুত করা হয়েছে। এক্ষেত্রে বাজেট পরিপত্র-২ অনুযায়ী ব্যয়সীমার সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ হয়ে থাকলে এর আলোকে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের পরিচালন বাজেটের প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে।

৫.২.২ পরিচালন বাজেট হতে সহায়তাপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: বাজেট পরিপত্র-১ অনুসারে পরিচালন বাজেট হতে সহায়তাপ্রাপ্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা এবং বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের বাজেট প্রক্ষেপণ iBAS++-এ বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-৮ (ক-২) ব্যবহার করে প্রস্তুত করা হয়েছে। অতঃপর নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে সংশ্লিষ্ট সংস্থার জন্য ব্যয়সীমা/সরকারি সহায়তার পরিমাণ নির্ধারণ করা হয়েছে। বর্তমানে বাজেট পরিপত্র-২ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব আয়ের অর্থ বাদ দিয়ে অবশিষ্ট সরকারি অর্থ বরাদ্দ/ব্যয়সীমা পুনঃনির্ধারিত হয়ে থাকলে তা বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী ফরম-৮(ক-২) ব্যবহার করে উক্ত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রয়োজনে নতুন করে পুনরায় iBAS++ এ এন্ট্রি করতে হবে।

৫.৩ উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

৫.৩.১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত স্কিমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত স্কিমের জন্য বরাদ্দ রয়েছে কেবলমাত্র সে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের বাজেট প্রক্ষেপণ পুনরায় প্রণয়ন/সংশোধনের জন্য ফরম ৮ (খ-১) ব্যবহার করতে হবে। এক্ষেত্রে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলনে অননুমোদিত স্কিমের জন্য কোন বরাদ্দ প্রস্তাব করা যাবে না। সংশ্লিষ্ট স্কিমের সকল ব্যয় বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোড অনুযায়ী প্রদর্শন করতে হবে। প্রকল্প দলিলে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোডে কোন বরাদ্দ এন্ট্রি করা যাবে না। এছাড়া, ২০২৬-২৭ অথবা ২০২৭-২৮ অর্থবছরে সমাপ্য কোন কর্মসূচির জন্য বরাদ্দ পরবর্তী অর্থবছরের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না।

৫.৩.২ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন/ প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় সাধারণ নীতিমালা: বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং অধীন অধিদপ্তর/সংস্থা অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভায় নির্ধারিত মানদণ্ডের ভিত্তিতে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ পর্যালোচনা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে পুনর্নির্ধারণ করতে পারবে। তবে এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য প্রদত্ত মোট এডিপি ব্যয়সীমা কোনভাবেই অতিক্রম করা যাবে না। উল্লেখ্য, মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে বৈদেশিক ঋণ/অনুদান (ডিপিএল/আরপিএল), নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি বাবদ ব্যয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এক্ষেত্রে বৈদেশিক ঋণ/অনুদান, নগদ বৈদেশিক মুদ্রা ইত্যাদি ব্যয় বিবেচনা করে প্রকল্পের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করতে হবে। এ বাবদ ব্যয়সীমার অতিরিক্ত কোন অর্থ বরাদ্দ প্রদান করা হবে না। কোন প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ নির্ধারণের সময়ে লক্ষ্য রাখতে হবে যেন উক্ত প্রকল্পের জন্য অননুমোদিত মোট প্রকল্প ব্যয় এবং মেয়াদ অতিক্রান্ত না হয়। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নতুন প্রকল্প অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রস্তাব যাচাই/পরীক্ষা করে পরিকল্পনা কমিশন যথাসময়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তবে প্রকল্প প্রস্তাব যাচাইকালে প্রকল্পের ফলাফল (Outcome) এবং অর্থনীতিতে এর কী প্রভাব হবে তা বিবেচনায় নিতে হবে।

৫.৩.৩ ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির প্রাক্কলন: ২০২৬-২৭ অর্থবছরের এডিপিভুক্ত প্রকল্পের ব্যয়ের প্রাক্কলন সংশোধন/পুনঃপ্রণয়নের জন্য ফরম-৮ (খ-১) ব্যবহার করতে হবে। প্রতিটি প্রকল্পের বিপরীতে বরাদ্দের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অর্থনৈতিক কোড (Economic Code) অনুযায়ী iBAS++ এ বিস্তারিত (Detail) এন্ট্রি করতে

হবে। প্রকল্প দলিলে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বরাদ্দ প্রদর্শন থেকে বিরত থাকতে হবে। ২০২৬-২৭ অর্থবছরের প্রাক্কলনে অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না। তবে, ২০২৭-২৮ এবং ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণে অননুমোদিত ও অননুমোদিত সম্ভাব্য সকল প্রকল্পের জন্য বরাদ্দ রাখতে হবে। এছাড়া, বৈদেশিক ঋণ/অনুদান প্রাপ্তির সুবিধার্থে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে নীতিগতভাবে অন্তর্ভুক্তিযোগ্য প্রকল্পসমূহের বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৫.৩.৪ মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের অধীনস্থ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান-এর অনুকূলে সরকারি অর্থায়নে উন্নয়ন বাজেটভুক্ত প্রকল্প/স্কিমের ক্ষেত্রে ফরম ৮ (খ-২) পূরণ করতে হবে।

৬.০ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন: যথাযথভাবে বাজেট প্রণয়নের পাশাপাশি উক্ত বাজেট বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাস্তবতার নিরিখে সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ এবং উক্ত কর্মপরিকল্পনা মোতাবেক কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ নির্দিষ্টকরণও গুরুত্বপূর্ণ। এতে একদিকে যেমন সরকারি ব্যয়ের গুণগতমান নিশ্চিত করা সম্ভব হবে, অন্যদিকে অপরিষ্কৃত সরকারি ঋণ এড়ানো এবং ঋণজনিত ব্যয় (Borrowing Cost) উল্লেখযোগ্য পরিমাণে হ্রাস করা সম্ভব হবে। সে লক্ষ্যে প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেটের সুষ্ঠু বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার নিমিত্ত বাজেট প্রণয়নের সময়েই একটি বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ এবং কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ নিশ্চিতকরণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান ও অধস্তন দপ্তর যাতে বাজেট বাস্তবায়নের একটি সুষ্ঠু পরিকল্পনা গ্রহণ করতে পারে সেই লক্ষ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত পদ্ধতি (পরিশিষ্ট-৫) এবং প্রয়োজনীয় ফরমসমূহ (পরিশিষ্ট-৬) বাজেট পরিপত্র-২ এর সাথে সংযুক্ত করা হয়েছে।

৭.০ পরিকল্পনা কমিশন ও অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত: অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহ নির্ধারিত তারিখের মধ্যে স্ব স্ব অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের পর সংশোধিত/পুনর্নির্ধারিত প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ সচিবালয় অংশসহ প্রাপ্ত প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পরীক্ষাক্রমে সুপারিশ প্রণয়ন করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশকৃত পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামতের জন্য প্রেরণ করতে হবে। অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণের ওপর প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দ সম্পর্কিত মতামত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কেবল প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের বিষয়ে প্রকল্পভিত্তিক মতামত প্রদান করবে।

৮.০ বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ: বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি সচিবালয়সহ অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) বিষয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত পরীক্ষাপূর্বক সামগ্রিক বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন করবে।

৯.০ ব্যয়সীমার অতিরিক্ত বরাদ্দের প্রস্তাব: সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের জন্য অর্থ বিভাগে অনুষ্ঠিত ত্রিপক্ষীয় সভার আলোচনার ভিত্তিতে যে ব্যয়সীমা নির্ধারণ করা হয়েছে উক্ত ব্যয়সীমাই সর্বোচ্চ বরাদ্দ এবং এ বরাদ্দ বৃদ্ধির কোন অবকাশ থাকবে না। অননুমোদিত সম্পদসীমার মধ্যে সকল দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত প্রকল্প/স্কিমসমূহের বরাদ্দ সংকুলান করা সম্ভব না হলে ত্রিপক্ষীয় সভার সুপারিশ, মন্ত্রণালয়ের কৌশলগত উদ্দেশ্য এবং প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহের (KPI) লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/স্কিমসমূহের গুরুত্ব বিবেচনায় নিয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ প্রকল্প/স্কিমসমূহের পুনঃঅগ্রাধিকার নির্ধারণপূর্বক বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির জন্য সুপারিশ প্রণয়ন করবে। সেক্ষেত্রে অগ্রাধিকার তালিকার ভিত্তিতে অপেক্ষাকৃত কম অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্প/স্কিম বাদ দিয়ে অথবা এ জাতীয় কার্যক্রম/প্রকল্প/স্কিমের বরাদ্দের পরিমাণ হ্রাস করে অপেক্ষাকৃত উচ্চ অগ্রাধিকারসম্পন্ন কার্যক্রম/প্রকল্প/স্কিমের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থানের ব্যবস্থা করতে হবে। বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ পর্যালোচনা করে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।

১০.০ অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন প্রকল্প ব্যয়ের সমন্বয়/সংশোধন: পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ও কার্যক্রম বিভাগ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত প্রকল্পের অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডভিত্তিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পর্যালোচনা করবে এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে পরামর্শক্রমে চূড়ান্ত করবে। জাতীয় অর্থনৈতিক পরিষদ (এনইসি) কর্তৃক অনুমোদনের অব্যবহিত পর আইবাস (iBAS++)-এ আপলোড (Upload) করার জন্য কার্যক্রম বিভাগ চূড়ান্ত এডিপি ইলেক্ট্রনিক্যালি (Electronically) অর্থ বিভাগে প্রেরণ করবে। কার্যক্রম বিভাগ কর্তৃক চূড়ান্ত সংশোধনের আলোকে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান প্রয়োজ্য প্রকল্প/প্রকল্পসমূহের ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ বিস্তারিত অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিভাগে প্রয়োজনীয় সমন্বয়/সংশোধন নিশ্চিত করবে।

৫

১১.০ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার কার্যবিবরণী: অর্থ বিভাগ/পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণের পূর্বে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সহায়তায় বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা ও অনুমোদন করবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ এই পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণকালে এর সাথে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

১২.০ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমা: সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং সময়সীমার ক্ষেত্রে (পরিশিষ্ট-৩) বাজেট পরিপত্র-২ এ বর্ণিত পদ্ধতি ও সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১৩.০ স্পষ্টীকরণ: বাজেট পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিকনির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনে দায়িত্বপ্রাপ্ত হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তাদের (পরিশিষ্ট-৭) সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

১৪.০ বাজেট প্রাক্কলন দাখিল করার সময়সীমা: ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ আগামী ৩০ এপ্রিল, ২০২৬ তারিখের মধ্যে iBAS++ এ এন্ট্রি (Entry) সম্পন্নকরণ এবং হার্ড কপি (Hard Copy) অর্থ বিভাগের বাজেট অনুবিভাগ-১/২, পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি/উন্নয়ন বাজেটের সঙ্গে একাধিক সেক্টর ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর ডিভিশনে বাজেট প্রাক্কলনের সংশ্লিষ্ট অংশ প্রেরণ করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের মধ্যে বাজেট প্রাক্কলনসমূহ অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হ'ল।

স্বাক্ষরিত/-

(ড. জিয়াউল আবেদীন)

অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১)

ফোন: 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, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৭. সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৮. সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১০. সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা
১৩. সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৪. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
১৫. সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৬. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৭. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গাভবন, ঢাকা
২০. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
২১. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২২. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা
২৩. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৪. পররাষ্ট্র সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
২৫. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
২৭. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৮. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

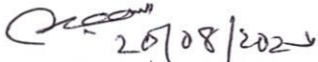
৩০. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩১. সচিব, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩২. সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৪. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৭. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৮. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪২. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৩. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৪. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৬. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৮. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৯. সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫০. সচিব, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫১. সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫২. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা
৫৩. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৪. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫৫. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহন পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
৫৬. সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৭. সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৫৮. সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৯. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৬০. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৬১. রেজিস্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
৬২. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও পরিকল্পনা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১৩.২০২৫-৬৪৪

তারিখঃ ০৭ বৈশাখ ১৪৩৩
২০ এপ্রিল ২০২৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

১. সদস্য, কার্যক্রম বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২. সদস্য, ভৌত অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩. সদস্য, কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. সদস্য, আর্থ সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫. সদস্য, শিল্প ও শক্তি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬. সদস্য, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৭. জাতীয় কর্মসূচি পরিচালক, স্ট্রেনদেইং পাবলিক ফাইন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট প্রোগ্রাম টু এনাবল সার্ভিস ডেলিভারি (এসপিএফএমএস), শহীদ প্রকৌশলী ভবন (৫ম তলা), আইইবি, রমনা, ঢাকা
৮. যুগ্মসচিব (বাজেট-২), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সকল বাজেট কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১০. সকল MTBF কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা


২০/০৪/২০২৬
(মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান)
যুগ্মসচিব (বাজেট-১)
ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩

রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ			
২২	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
২৩	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়			
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

ব্যয়সীমা

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ	ব্যয়সীমা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ			
২২	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
২৩	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়			
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয় /বিভাগ	ব্যয়সীমা		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(কোটি টাকায়)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
১	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়			
২	সংসদ সচিবালয়			
৩	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়			
৪	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ			
৫	বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্ট			
৬	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়			
৭	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়			
৮	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়			
৯	অর্থ বিভাগ			
১০	মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়			
১১	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ			
১৩	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ			
১৪	পরিকল্পনা বিভাগ			
১৫	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ			
১৬	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ			
১৭	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়			
১৮	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
১৯	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়			
২০	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ			
২১	আইন ও বিচার বিভাগ			
২২	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়			
২৩	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ			
২৪	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা বিভাগ			
২৫	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ			
২৬	বিজ্ঞান এবং প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়			
২৭	স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ			
২৮	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ			
২৯	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়			
৩০	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩১	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৩২	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়			
৩৩	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়			
৩৪	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৩৫	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বৈদেশিক ঋণ/অনুদানের প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ		
		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯
৩৬	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়			
৩৭	স্থানীয় সরকার বিভাগ			
৩৮	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ			
৩৯	শিল্প মন্ত্রণালয়			
৪০	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়			
৪১	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়			
৪২	জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ বিভাগ			
৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়			
৪৪	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৫	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়			
৪৬	ভূমি মন্ত্রণালয়			
৪৭	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়			
৪৮	খাদ্য মন্ত্রণালয়			
৪৯	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়			
৫০	সড়ক পরিবহণ ও মহাসড়ক বিভাগ			
৫১	রেলপথ মন্ত্রণালয়			
৫২	নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়			
৫৩	বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়			
৫৪	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ			
৫৫	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৬	বিদ্যুৎ বিভাগ			
৫৭	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়			
৫৮	দুর্নীতি দমন কমিশন			
৫৯	সেতু বিভাগ			
৬০	কারিগরি মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ			
৬১	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ			

বাজেট পরিপত্র-২ অনুসারে মন্ত্রণালয়/বিভাগ কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপ এবং সময়সীমা

গৃহীতব্য পদক্ষেপ	দায়িত্ব	সময়সীমা
মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সচিবালয় অংশ এবং অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি সহায়তাপ্রাপ্ত বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যয়সীমা সংশোধন/পুনর্নির্ধারণ।	বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	২২ এপ্রিল, ২০২৬
২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করার জন্য নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থাসমূহকে অনুরোধ জ্ঞাপন।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	২২ এপ্রিল, ২০২৬
২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৭-২৮ ও ২০২৮-২৯ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নপূর্বক স্ব-স্ব অধিদপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি'র অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/ সংস্থা	২৩ এপ্রিল, ২০২৬
অধিদপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পরীক্ষাকরণ।	বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	২৩ এপ্রিল, ২০২৬
মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশকৃত পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামতের জন্য প্রেরণ করবে।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	২৬ এপ্রিল, ২০২৬
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রাক্কলন/ প্রক্ষেপণের ওপর প্রকল্পভিত্তিক বরাদ্দের ওপর মতামত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে। উল্লেখ্য, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ কেবল প্রকল্প সাহায্য বরাদ্দের বিষয়ে প্রকল্পভিত্তিক মতামত প্রদান করবে।	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ এবং কার্যক্রম বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন, পরিকল্পনা কমিশন	২৮ এপ্রিল, ২০২৬
সচিবালয়সহ অধিদপ্তর/সংস্থা হতে প্রাপ্ত পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট (প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ) বিষয়ে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সুপারিশ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের মতামত পরীক্ষাপূর্বক সামগ্রিক বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদন।	বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি	২৯ এপ্রিল, ২০২৬
২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৬-২৭ ও ২০২৭-২৮ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ/তথ্য/উপাত্তসমূহ বাজেট ডাটাবেজে (iBAS++) এন্ট্রিপূর্বক অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/ বিভাগ	৩০ এপ্রিল, ২০২৬

ফরম-১

অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা

(মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান* কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর / পরিদপ্তর	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (লক্ষ টাকায়)						রাজস্ব ও প্রাপ্তির হার (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মোট রাজস্ব ও প্রাপ্তির শতকরা হারে অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা (ক)											
সচিবালয়											
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর – I											
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর – II											
অধিদপ্তর/পরিদপ্তর – III											
মোট (খ)											
লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ-ক]											

* অন্যান্য প্রতিষ্ঠান বলতে সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়যুক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানকে বুঝায়।

ফরম-২

অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের ব্যয়সীমা

(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান* কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর /পরিদপ্তর	অপারেশন	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মোট বাজেট বরাদ্দের শতকরা হারে অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের হিস্যা)				ব্যখ্যামূলক মন্তব্য
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ব্যয়সীমা (ক)												
সচিবালয়	পরিচালন কার্যক্রম (খ _১)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ _১)											
	উপমোট (খ _১ + গ _১)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – I	পরিচালন কার্যক্রম (খ _২)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ _২)											
	উপমোট (খ _২ + গ _২)											
অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর – II	পরিচালন কার্যক্রম (খ _৩)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ _৩)											
	উপমোট (খ _৩ + গ _৩)											
মোট	পরিচালন কার্যক্রম (খ) (খ _১ +খ _২ +খ _৩)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ) (গ _১ +গ _২ +গ _৩)											
সর্বমোট ঘ (পরিচালন + উন্নয়ন) (খ+গ)												
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) (ক - ঘ)												

- ১। পরিচালন কার্যক্রম (পূর্বের অনুন্নয়ন ব্যয়) বলতে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনা বাবদ ব্যয় ছাড়াও সুনির্দিষ্ট কোন কাজ বাস্তবায়ন, বাজেট বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং বেসরকারি সংস্থাকে প্রদত্ত সহায়তাসহ স্থানীয় সরকারসমূহের অনুকূলে অর্থ স্থানান্তর বুঝায়;
- ২। উন্নয়ন কার্যক্রম বলতে এডিপি (বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি) প্রকল্প এবং এডিপি বহির্ভূত কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি, বিশেষ কর্মসূচি ও স্কিম (অর্থ বিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত কর্মসূচি) বুঝায়।

ফরম-৩

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা

(সচিবালয়/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (লক্ষ টাকায়)						রাজস্ব ও প্রাপ্তির হার (সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের মোট রাজস্ব ও প্রাপ্তির শতকরা হারে অধস্তন দপ্তর/ইউনিট গ্রুপের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা (ক)												
সচিবালয়/প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর												
অধস্তন দপ্তর – I												
অধস্তন দপ্তর – II												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ – I												
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ – II												
মোট (খ)												
লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ – ক]												

ফরম-৪

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের ব্যয়সীমা

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	অপারেশন	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের মোট বাজেট বরাদ্দের শতকরা হারে অধস্তন দপ্তর/ইউনিট গ্রুপের হিস্যা)				ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
		প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
		২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের ব্যয়সীমা (ক)												
সচিবালয়/ প্রধান কার্যালয়/ সদর দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ _১)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ _১)											
	উপমোট (খ _১ + গ _১)											
অধস্তন দপ্তর	পরিচালন কার্যক্রম (খ _২)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ _২)											
	উপমোট (খ _২ + গ _২)											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ	পরিচালন কার্যক্রম (খ _৩)											
	উপমোট (খ _৩ + গ _৩)											
মোট	পরিচালন কার্যক্রম (খ) (খ _১ +খ _২ +খ _৩)											
	উন্নয়ন কার্যক্রম (গ) (গ _১ +গ _২)											
সর্বমোট ঘ (পরিচালন + উন্নয়ন) (খ+গ)												
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) (ক - ঘ)												

ফরম-৬ (ক)

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/ স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের পরিচালন কার্যক্রমের ব্যয়সীমা

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ:

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (সচিবালয়/প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমার শতকরা হারে প্রতিটি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থার হিস্যা)				ব্যখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
সচিবালয়/প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/ প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের পরিচালন কার্যক্রমের ব্যয়সীমা (ক)											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – I											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – II											
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান – III											
মোট (খ)											
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক – খ]											

ফরম-৬ (খ)

উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পের ব্যয়সীমা

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান:

অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:

অধস্তন দপ্তর:

খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প	ব্যয় (লক্ষ টাকায়)						ব্যয়ের হার (সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের উন্নয়ন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমার শতকরা হারে প্রতিটি খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পের হিস্যা)				ব্যখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	
সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের উন্নয়ন কার্যক্রমের ব্যয়সীমা (ক)												
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প – I												
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প – II												
কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/এডিপি বহির্ভূত বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্প – III												
মোট (খ)												
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-) [ক - খ]												

বি.দ্র. বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পসমূহকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার (Top Priority), অগ্রাধিকার (Medium Priority) ও কম অগ্রাধিকার (Low Priority)-এ তিনটি ভাগে বিভক্ত করে অগ্রাধিকার ক্রম অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করতে হবে।

ফরম-৭

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান : অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট :

অর্থনৈতিক বিভাজন	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (হাজার টাকায়)							ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য		
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৬ মাস				২০২৫-২৬		২০২৬-২৭	২০২৭-২৮
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট /টাক/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা (ক)										
১১ – করসমূহ										
১১১১১০১ – ব্যক্তি কর্তৃক দেয় আয়কর										
১১৪৫১০১ – মোটরযান কর										
১৩ – অনুদান										
১৩১১১০১ – খাদ্য সাহায্য										
১৩১১১০৩ – বাজেট সহায়তা										
১৪ – অন্যান্য রাজস্ব										
১৪২২৩২৬ – পরীক্ষা ফি										
১৪২২৩২৮ – দরপত্র দলিল ফি										
১৪২৩২০৪ – সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি										
১৪৪১২৯৯ – অন্যান্য আদায়										
উপমোট: রাজস্ব (খ _১)										
২১ – আর্থিক সম্পদ বিক্রি										
২১১২১০১ – মোটরযান										
২১১২৩১৩ – আসবাবপত্র										
উপমোট: মূলধন প্রাপ্তি (খ _২)										

বি.দ্র. পূর্ববর্তী অর্থবছরের অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ফেরত প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র অর্থবিভাগের অনুকূলে চালানের মাধ্যমে '১৪৪১২০২ – পূর্ববর্তী বছরের অতিরিক্ত গৃহীত অর্থ ফেরত'- এই কোডে অর্থ জমা প্রদান করতে হবে। তবে এটি প্রাপ্তি হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে না।

অর্থনৈতিক বিভাজন	রাজস্ব ও প্রাপ্তি (হাজার টাকায়)								ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ		
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৬ মাস				২০২৫-২৬	২০২৬-২৭	
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৭২ – আর্থিক সম্পদ									
৭২১৫১০১ – গৃহনির্মাণ ঋণ									
৭২১৫১০২ – কম্পিউটার ঋণ									
৭২১৫১০৪ – মোটরগাড়ী ঋণ									
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ _৩)									
৮১-অভ্যন্তরীণ দায় (*)									
৮১২১১০১ – ট্রেজারি বিল (২৮ দিন মেয়াদি)									
৮২-বৈদেশিক দায় (**)									
৮২৩১১০১ – বৈদেশিক ঋণ									
উপমোট: দায় (খ _৪)									
মোট (খ) (খ _১ +খ _২ +খ _৩ +খ _৪)									
লক্ষ্যমাত্রার তুলনায় বেশি (+) [খ-ক]									

* ৮১-অভ্যন্তরীণ দায় শুধুমাত্র অর্থ বিভাগের জন্য প্রযোজ্য

** ৮২-বৈদেশিক দায় শুধুমাত্র অর্থ বিভাগ, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের জন্য প্রযোজ্য

- ব্যাখ্যা : ১। কর বলতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অধীন বিবিধ কর (যেমন: আয়কর, ভ্যাট, গুরু ও আবগারি) ছাড়াও মটরযান কর, সম্পত্তি কর, ভূমি উন্নয়ন কর, ভ্রমণ কর ইত্যাদি এর অন্তর্ভুক্ত;
- ২। অনুদান বলতে বৈদেশিক সরকার ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠান থেকে খাদ্য, পণ্য ও আর্থিক সহায়তা এবং ঋণ মওকুফ অনুদান সহায়তা বুঝায়;
- ৩। অন্যান্য রাজস্ব বলতে কর বহির্ভূত অন্যান্য উৎস, যেমন: লভ্যাংশ, ফি, ইজারা, ভাড়া, চার্জ, টেন্ডার বিক্রি, অন্যান্য অস্থাবর সম্পত্তি বিক্রি ইত্যাদি হতে প্রাপ্ত রাজস্ব বুঝায়;
- ৪। অআর্থিক সম্পদ বিক্রি বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি বিক্রি হতে প্রাপ্তি বুঝায়;
- ৫। আর্থিক সম্পদ বলতে শেয়ার, ডিভেঞ্চার ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত ঋণের অর্থ আদায় বুঝায়;
- ৬। অভ্যন্তরীণ দায় ও বৈদেশিক দায় বলতে অভ্যন্তরীণ ও বৈদেশিক উৎস থেকে গৃহীত সকল দেনা (debt) বুঝায়।

ফরম-৮ (ক-১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ : অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাকের নাম:

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৩ মাস				২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		২০২৭-২৮
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক-এর ব্যয়সীমা (ক)										
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান										
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)										
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)										
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার										
৩২১১১৩০ – যাতায়াত ব্যয়										
৩২১১১২৯ – অফিস ভবন ভাড়া										
৩২৫৮১০৬ – আবাসিক ভবন										
৩৫ – ভর্তুকি										
৩৫১১১০৩ – খাদ্য ভর্তুকি										
৩৬ – অনুদান										
৩৬৩১১০১ – বেতন বাবদ সহায়তা										
৩৭ – সামাজিক সুবিধাদি										
৩৭২১১০১ – ত্রাণ কার্য (নগদ)										
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়										
৩৮২১১০৩ – পৌর কর										
৩৯ – সংরক্ষিত										
৩৯১১১১১ – সাধারণ খোক বরাদ্দ										
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ _১)										

ব্যাখ্যা:

১১ সাধারণ কার্যক্রম বলতে সরকারের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম পরিচালনায় বাজেট বরাদ্দ বুঝায়; যেমন: বেতন-ভাতা, সরবরাহ সেবা, সম্পদ ইত্যাদি বাবদ বরাদ্দ। সকল সরকারি প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটের সাধারণ ও প্রশাসনিক কার্যক্রম ব্যয় বাবদ বাজেট বরাদ্দ এর অন্তর্ভুক্ত;

১২ বিশেষ কার্যক্রম বলতে সুনির্দিষ্ট কোন কাজ বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ বুঝায়, যা নির্দিষ্ট সময়ভিত্তিক নয় এবং কোন ক্ষিম/প্রকল্প কিংবা প্রতিষ্ঠান প্রকৃতির নয়; তবে লেনদেন শুধুমাত্র নির্দিষ্ট কার্যক্রমভিত্তিক এককালীন/আবর্তক প্রকৃতির এবং এক বা একাধিক অর্থনৈতিক কোড বিশিষ্ট হতে পারে। যেমন: শিক্ষা সপ্তাহ, অস্বচ্ছল প্রতিবন্ধীদের জন্য ভাতা, গবেষণা ও উদ্ভাবনী কার্যক্রম ইত্যাদি। বিশেষ কার্যক্রমের আওতায় সুনির্দিষ্ট টাঙ্ক পরিচালনায় ক্ষেত্রে যাবতীয় ব্যয়ের লক্ষ্যে বাজেট বরাদ্দ এর অন্তর্ভুক্ত।

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)								ব্যখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত				বাজেট	প্রাক্কলন	প্রক্ষেপণ			
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৩ মাস				২০২৫-২৬	২০২৬-২৭		২০২৭-২৮
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬						
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	
৪১ – অআর্থিক সম্পদ										
৪১১১১০১ – আবাসিক ভবন										
৪১১২১০১ – মোটরযান										
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ২)										
৭২ – আর্থিক সম্পদ										
৭২১৫১০১ – গৃহনির্মাণ ঋণ										
৭২১৫১০২ – কম্পিউটার ঋণ										
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ৩)										
মোট খ (খ১+খ২+খ৩)										
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ – ক]										

* ৭২- আর্থিক সম্পদ শুধুমাত্র অর্থ বিভাগের জন্য প্রযোজ্য

ব্যখ্যা :

- ১। কর্মচারীদের প্রতিদান [মূল বেতন (অফিসার/কর্মচারী), যাতায়াত ভাতা, শিক্ষা ভাতা, বাড়ি ভাড়া ভাতা ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত]
- ২। পণ্য ও সেবার ব্যবহার (পুরস্কার, পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা সামগ্রী, আপ্যায়ন ব্যয় ইত্যাদি এর আওতাভুক্ত)
- ৩। অন্যান্য ব্যয় (উন্নয়ন কর, পৌরকর, আদালতের রায় অনুযায়ী পরিশোধ এবং বিভিন্ন প্রকার মঞ্জুরি-এর আওতাভুক্ত)
- ৪। সংরক্ষিত (পূর্বের থোক বরাদ্দের অর্থনৈতিক কোড ৬৬০০) এই অর্থনৈতিক গ্রুপের বরাদ্দ অন্য অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডে পুনঃউপযোজন করে ব্যয় করতে হয়।
- ৫। অআর্থিক সম্পদ বলতে স্থাবর সম্পত্তি, যানবাহন, বিভিন্ন স্থাপনা ও স্থায়ী সম্পদ, খাদ্যদ্রব্য, প্রাকৃতিক সম্পদ, মেধা সম্পদ, শিল্পকর্ম ইত্যাদি ক্রয় বুঝায়;
- ৬। আর্থিক সম্পদ বলতে শেয়ার, ডিভেঞ্চার ও বন্ড বিক্রি এবং সরকার প্রদত্ত ঋণের অর্থ আদায় বুঝায়;

ফরম-৮ (ক-২)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সহায়তা/স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর কার্যক্রমের
প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ : অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর : স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান:

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)												ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
	প্রকৃত				বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ					
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৩ মাস		২০২৫-২৬		২০২৬-২৭		২০২৭-২৮		২০২৮-২৯			
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	
স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের ব্যয়সীমা (ক)														
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান														
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)														
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)														
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার														
৩২১১১২৯ – অফিস ভবন ভাড়া														
৩২১১১১৩ – বিদ্যুৎ														
৩২৫৮১০৬ – আবাসিক ভবন														
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়														
৩৮২১১০৩ – পৌর কর														
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ _১)														
৪১ – আর্থিক সম্পদ														
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ _২)														
৭২ – আর্থিক সম্পদ														
৭২১৫২০১ – স্বায়ত্তশাসিত সংস্থাকে প্রদত্ত ঋণ														
৭২১৫২০৫ – বৈদেশিক ঋণের ভিত্তিতে দেয় ঋণ														

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)												ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত				বাজেট		প্রাক্কলন		প্রক্ষেপণ				
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৩ মাস		২০২৫-২৬		২০২৬-২৭		২০২৭-২৮		২০২৮-২৯		
			২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৭২১৬১০১ – শেয়ার মূলধন													
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ৩)													
মোট খ (খ _১ +খ _২ +খ _৩)													
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ-ক]													
নিজস্ব আয়* (গ)													
নিট বাজেট বরাদ্দ (খ-গ)													
সহায়তা হিসেবে প্রাপ্য বাজেট (নিট বাজেট বরাদ্দের ভিত্তিতে)													
৩৬ - অনুদান													
৩৬৩১১০১ – বেতন বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০২ – ভাতাদি বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০৩ – পণ্য ও সেবা বাবদ সহায়তা													
৩৬৩১১০৭ – বিশেষ অনুদান													

* স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে মোট বাজেট থেকে নিজস্ব আয় বিয়োগ করতে হবে। তবে স্থানীয় সরকারসমূহের ক্ষেত্রে নিজস্ব আয় বিয়োগের প্রয়োজন নেই।

ব্যাখ্যা:

সহায়তা কার্যক্রম বলতে নিম্নোক্ত ধরনের প্রতিষ্ঠান/সংস্থা-কে প্রদত্ত অনুদান, ইকুইটি অথবা ঋণকে বুঝায় -

- বাজেট বহির্ভূত সরকারি প্রতিষ্ঠান (স্বায়ত্তশাসিত), যেমন: পানি উন্নয়ন বোর্ড, জাতীয় যাদুঘর ইত্যাদি;
- বাজেট বহির্ভূত তহবিল, যেমন: রপ্তানি উন্নয়ন তহবিল, সম-মূলধন উন্নয়ন তহবিল-কৃষি, ইত্যাদি;
- সরকারি অ-আর্থিক প্রতিষ্ঠান (রাষ্ট্রায়ত্ত), যেমন: টেলিটক বাংলাদেশ, ঢাকা ওয়াসা, ইত্যাদি;
- সরকারি আর্থিক প্রতিষ্ঠান, যেমন: অগ্রণী ব্যাংক, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, ইত্যাদি;
- বেসরকারি প্রতিষ্ঠান, যেমন: প্রতিবন্ধী ফাউন্ডেশন, ইত্যাদি;

স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর বলতে বর্তমানে বিদ্যমান ০৭ (সাত) ধরনের স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান ও ঋণ হিসেবে অর্থ প্রদানকে বুঝায়;
[যেমন: ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন; কক্সবাজার পৌরসভা, কক্সবাজার; তেতুলিয়া উপজেলা পরিষদ, পঞ্চগড়]

ফরম-৮ (খ-১)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ের এডিপিভুক্ত/এডিপি বহির্ভূত প্রকল্প/স্কিমের প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান : অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

প্রকল্প/স্কিমের নাম : তহবিলের উৎস :

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)													ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত			বাজেট	প্রাক্কলন					প্রক্ষেপণ				
	২০২৪-২৫	১ম ৬ মাস	ডিসেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জীভূত		জিওবি	আরপিএল/জি (জিওবি)	আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএল/জি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	
	২০২৪-২৫	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	২০২৬-২৭					২০২৭-২৮		২০২৮-২৯			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
প্রকল্পের ব্যয়সীমা (ক)														
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান *														
৩১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)														
৩১১১০২ – মূল বেতন (কর্মচারী)														
৩১১১০৩ – সম্মানী ভাতা														
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার														
৩২১১০৯ – সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)														
৩২১১০১ – আউটসোর্সিং														
৩২১১০৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি														
৩২১১০৭ – যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)														
৩২৪৩০১ – পেট্রোল, গ্যাস এন্ড লুব্রিকেন্ট														
৩২৫৫১০৫ – অন্যান্য মণিহারি														
৩২৫৭১০১ – কনসালটেন্সি														
৩২৫৭২০৬ – সম্মানী														
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়														
৩৮৩১১০১ – বিমা														
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ _১)														

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	ব্যয় (হাজার টাকায়)													ব্যখ্যামূলক মন্তব্য
	প্রকৃত			বাজেট	প্রাক্কলন					প্রক্ষেপণ				
	২০২৪-২৫	১ম ৩ মাস	ডিসেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জীভূত		জিওবি	আরপিএল/জি (জিওবি)	আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএল/জি	মোট	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট	
	২০২৪-২৫			২০২৫-২৬	২০২৬-২৭					২০২৭-২৮		২০২৮-২৯		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
৪১ – অর্থনৈতিক সম্পদ														
৪১১২৩১০ – অফিস সরঞ্জামাদি														
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ _১)														
মোট খ (খ _১ +খ _২)														
ব্যয়সীমার তুলনায় কম (-)/বেশি (+) [খ – ক]														
স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রাপ্যবাজেট														
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়														
৩৮২৩১০১ – প্রকল্প আবর্তক ব্যয়														
৪২ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়														
৪২১১১০১ – প্রকল্প মূলধন ব্যয়														
মোট														

বিশেষ দৃষ্টব্য:

* ৩১-কর্মচারীদের প্রতিদান শুধুমাত্র প্রেষণে কর্মরত স্থায়ী সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য। প্রেষণে কর্মরতদের ব্যতীত অন্য কোন ক্ষেত্রে কোন ক্রমেই ৩১-কর্মচারীদের প্রতিদান কোডে কোন বরাদ্দ রাখা যাবে না।

ব্যখ্যা: প্রকল্পের জনবলের ক্ষেত্রে বেতনভাতা নিম্নোক্ত কোডেসমূহে বরাদ্দ দিতে হবে

- প্রেষণে কর্মরত সরকারি কর্মচারীদের ক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কোড ৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান
- সাকুল্য বেতনে নিয়োগপ্রাপ্তদের ক্ষেত্রে : ৩২১১১০৯ – সাকুল্য বেতন (সরকারি কর্মচারী ব্যতীত)
- দৈনন্দিনভিত্তিতে শ্রমিক নিয়োগের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি
- আউটসোর্সিং-এর জনবলের ক্ষেত্রে : ৩২১১১৩১ – আউটসোর্সিং কোড

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বলতে পরিকল্পনা কমিশনের বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিভুক্ত সমীক্ষা, কারিগরি ও বিনিয়োগ প্রকল্পসমূহকে বুঝায়; [যেমন: ডিজিটাল প্রাথমিক শিক্ষা প্রকল্প]

বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি (এডিপি) বহির্ভূত বলতে কাজের বিনিময়ে খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম-কে বুঝায়, যা পরিকল্পনা কমিশন কর্তৃক অনুমোদিত এডিপির অন্তর্ভুক্ত নয়। এডিপি বহির্ভূত কর্মসূচি/স্কিম সাধারণত অর্থবিভাগ কর্তৃক অনুমোদিত হয়ে থাকে। [যেমন: বিশেষ কর্মসূচি - আরবান বিল্ডিং সেফটি প্রজেক্ট, স্কিম -, নারী ও শিশুর স্বাস্থ্য উন্নয়নের শিক্ষা বিষয়ক কর্মসূচি]

ফরম-৮ (খ-২)

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান/সংস্থাসমূহের অধীন প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ
(সচিবালয় কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয় / বিভাগ : রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান :
প্রকল্পের নাম: তহবিলের উৎস :

অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক বিভাজন	প্রকৃত			ডিসেম্বর, ২০২৫ পর্যন্ত ক্রমপঞ্জীভূত	বাজেট ২০২৫-২৬										প্রাক্কলন ২০২৬-২৭										প্রক্ষেপণ				অতিরিক্ত দাবী (যদি থাকে)	ব্যাখ্যামূলক মন্তব্য	
					জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএল	জিওবি				আরপিএল/জি (জিওবি)				আরপিএল/জি (বিশেষ)	ডিপিএল	জিওবি	মোট	জিওবি	মোট			
	ইকুইটি	ঋণ	অনুদান		মোট	ইকুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইকুইটি	ঋণ	অনুদান			মোট	ইকুইটি	ঋণ	অনুদান	মোট	ইকুইটি	ঋণ	অনুদান			মোট	২০২৭-২৮	২০২৮-২৯				
	২০২৩-২৪	২০২৪-২৫	১ম ৬ মাস		৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯			৩০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩	২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	
প্রকল্পের ব্যয়সীমা (ক)																															
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার																															
৩২১১১০৭ – যানবাহন ব্যবহার (চুক্তিভিত্তিক)																															
৩২১১১০১ – আউটসোর্সিং																															
৩২১১১০৪ – শ্রমিক (অনিয়মিত) মজুরি																															
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ১)																															
৪১ – অর্থনৈতিক সম্পদ																															
৪১১২০১০ - অফিস সরঞ্জামাদি																															
৪১১১০০২ - সড়ক ও মহাসড়ক																															
৪১১১০১২ - টেলিযোগা																															

ফরম-৮ (গ)

জনবল ও অফিস সরঞ্জাম সংক্রান্ত তথ্যাদি

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ : অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ : প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার/কর্মসূচি (স্কিম)/প্রকল্পের নাম:.....

	জনবল				আনুষঙ্গিক প্রতিষ্ঠান			যানবাহন					টেলিফোন		অন্যান্য অফিস সরঞ্জাম			
	কর্মকর্তা		কর্মচারী		মোট	কন্টিনজেন্ট	ওয়ার্কচার্জড	মোট	বাস/ট্রাক	মাইক্রোবাস	জীপ	কার	অন্যান্য	দাপ্তরিক	আবাসিক	ফ্যাক্স	কম্পিউটার	ফটোকপিয়ার
	১ম শ্রেণী	২য় শ্রেণী	৩য় শ্রেণী	৪র্থ শ্রেণী														
১. অনুমোদিত																		
২. বিদ্যমান																		
২.১ পুরুষ																		
২.২ মহিলা																		

সুবিধাভোগী *

সুবিধাভোগীর ধরণ	মোট	পুরুষ	মহিলা

* সুবিধাভোগী বলতে সামাজিক নিরাপত্তা/সামাজিক ক্ষমতায়ন কর্মসূচিসহ অন্যান্য কর্মসূচি/প্রকল্পের প্রত্যক্ষ সুবিধাভোগী বুঝাবে। যেমন, বয়স্ক ভাতা/বিধবা ভাতা/ক্ষুদ্র ঋণ গ্রহিতার সংখ্যা, উপবৃত্তি প্রাপ্ত শিক্ষার্থীর সংখ্যা, প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ইত্যাদি।

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (BIP) প্রণয়নের জন্য অনুসরণীয় পদ্ধতি

৫.০ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের দায়িত্বঃ

৫.১.১ ২০২৬-২৭ 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	আইবাস++ এ সংশ্লিষ্ট ফরম *
ক. রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা		
• জাতীয় রাজস্ব বোর্ড নিয়ন্ত্রিত করসমূহ	জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	BIP Form-1
• জাতীয় রাজস্ব বোর্ড বহির্ভূত করসমূহ	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয় ও আইন ও বিচার বিভাগ	BIP Form-1
• কর ব্যতীত প্রাপ্তি	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP Form-1
খ. ক্রয় পরিকল্পনা		
• বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট)	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP Form-2A (Operating) BIP Form-2B (Development)
গ. ব্যয় পরিকল্পনা		
• পরিচালন ব্যয়	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP Form-3A (Operating)
• উন্নয়ন ব্যয়	সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠান	BIP Form-3B (Development)
ঘ. বৈদেশিক অনুদান ও ঋণ সংগ্রহ পরিকল্পনা		
• বৈদেশিক অনুদান • বৈদেশিক ঋণ	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	BIP Form-4

* ফরমসমূহ আইবাস++ এর “Budget Implementaiton Plan” মেন্যুতে পাওয়া যাবে।

৫.১.২ 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।

৫.১.৩ মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের (এবং অন্য কোন অপারেশন ইউনিট, স্কিম, কর্মসূচি বা প্রকল্প যার ব্যবস্থাপনা বা বাস্তবায়নের দায়িত্ব উক্ত অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের উপর ন্যস্ত রয়েছে) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রণয়ন করবে। এক্ষেত্রে যে সমস্ত অফিস নিজেই বাজেট প্রণয়ন করেছে সে সকল অফিস নিজেই নিজের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থায় প্রেরণ করবে।

৫.১.৪ এই পরিপত্র প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণ করে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা এবং তাদের অধস্তন অফিসসমূহ কর্তৃক যথাযথভাবে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর

বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা তা পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর এর সাথে আলোচনাক্রমে তা সংশোধন করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদন গ্রহণপূর্বক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৫.২.২ বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের পদ্ধতি

৫.২.১ রাজস্ব আহরণ পরিকল্পনা: বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনার অংশ হিসেবে ২০২৬-২৭ অর্থবছরের বাজেটে বিভিন্ন অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে ধার্যকৃত রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে কোয়ার্টারভিত্তিক আহরণের লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করতে হবে। কোন আইটেমের রাজস্ব আহরণের ক্ষেত্রে (কর রাজস্ব/কর বহির্ভূত রাজস্ব) মৌসুমভিত্তিক হ্রাসবৃদ্ধির সম্ভাবনা থাকলে তা বিবেচনায় নিয়ে সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারের 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++ এর Budget Preparation মডিউলের অন্তর্গত Budget Implementation Plan মেন্যুর Receipt সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম BIP Form-1 ব্যবহার করতে হবে।

৫.২.২ ক্রয় পরিকল্পনা: বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা থেকেই পণ্য, কার্য, বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা, এবং ভৌত সেবা-এর জন্য নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত বাজেটের বিপরীতে বছরের কোন কোয়ার্টারে কী পরিমাণ ব্যয় করা হবে সেই বিষয়ে ধারণা পাওয়া যায়। ক্রয় পরিকল্পনা বাজেট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে তাই অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। ফলে পিপিএ এবং পিপিআর অনুযায়ী প্রকিউরমেন্ট এর আওতাভুক্ত আইটেমের ক্রয় সংক্রান্ত বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য আইবাস++ এর Budget Preparation মডিউলের অন্তর্গত Budget Implementation Plan মেন্যুর Annual Procurement Plan সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম BIP Form-2A (Operating) ও BIP Form-2B (Development) ব্যবহার করতে হবে। এই সাবমেন্যুর ফরমে এন্ট্রির ক্ষেত্রে অনুসরণীয় নির্দেশনাসমূহ নিম্নে বর্ণিত হলো:

- পণ্য ও সহায়ক সেবা (Goods and Related Services) ক্রয়ের পরিকল্পনার ক্ষেত্রে কোন আইটেমের জন্য নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোড (যেমন: ৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক, ৩২১১১৩১-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;
- 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;
- ভৌতসেবা (Physical services) ক্রয়ের ক্ষেত্রে 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;
- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০২৫ এর বিধি-২৫ অনুসরণপূর্বক বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) সাবমেন্যুর তথ্যসমূহ এন্ট্রি করতে হবে। উক্ত বিধি অনুসারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্রয় পরিকল্পনা হালনাগাদের সুযোগ থাকায় আইবাস++ এর Budget Execution মডিউলের অন্তর্গত Annual Procurement Plan সংশোধনের ব্যবস্থা থাকবে। উল্লেখ্য, একটি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত সংশোধন সম্পন্ন করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থার কাজের ধরন, দাপ্তরিক প্রাক্কলিত ব্যয় (Official Cost Estimate) এবং ক্রয় সংক্রান্ত আনুষঙ্গিক বিষয়াদি বিবেচনায় নিয়ে বাস্তবসম্মত ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করার বিষয়ে সচেতন থাকা বাঞ্ছনীয়।

৫.২.৩ **ব্যয় পরিকল্পনা:** পরিচালন বাজেটের ক্ষেত্রে বিভিন্ন অপারেশন ইউনিটের এবং উন্নয়ন বাজেটের ক্ষেত্রে বিভিন্ন স্কিম/প্রকল্প/কর্মসূচির ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে আইবাস++ এর Budget Implemetation Plan মেন্যুর অন্তর্গত Expenditure সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম BIP Form-3A (Operating) ও BIP Form-3B (Development) ব্যবহার করতে হবে। প্রত্যেক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নীতিমালা/পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

- বেতন ও ভাতাদিসহ যে সকল আইটেমের বিপরীতে বরাদ্দকৃত অর্থ সাধারণত সমানুপাতিক হারে পরিশোধিত/ব্যয়িত হয়ে থাকে সে সকল আইটেমের বিপরীতে কোয়ার্টারভিত্তিক ব্যয়ের লক্ষ্যমাত্রা সমানুপাতিক হারে নির্ধারণ করা যেতে পারে। তাছাড়া উৎসব ভাতা, শান্তিবিনোদন ভাতা ও ছুটি নগদায়ন ভাতা বাবদ প্রয়োজনীয় অর্থ সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে;
- প্রত্যেক মাসের ৩য় সপ্তাহের মধ্যে পূর্ববর্তী মাসের সকল ইউটিলিটি বিল পরিশোধ করতে হবে এবং সে অনুযায়ী প্রত্যেক কোয়ার্টারে প্রয়োজনীয় অর্থের পরিমাণ প্রদর্শন করতে হবে। সরবরাহ ও সেবা খাতের অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য আইটেমের ক্ষেত্রে বিগত বছরসমূহের ব্যয়ের ধারা (trend) বিবেচনায় নিয়ে কোয়ার্টারভিত্তিক বরাদ্দ নির্ধারণ করতে হবে;
- মেরামত ও সংরক্ষণের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং উক্ত ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক ব্যয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে ব্যয় প্রদর্শন করতে হবে। অর্থবছরের প্রথম কোয়ার্টার হতেই মেরামত ও সংরক্ষণ কাজ বাস্তবায়নের প্রক্রিয়া এমনভাবে শুরু করতে হবে যেন অর্থবছরের বিভিন্ন কোয়ার্টারে মেরামত ও সংরক্ষণ কাজের বিল ভারসাম্যপূর্ণভাবে পরিশোধ করা যায় এবং অর্থবছরের শেষ কোয়ার্টারে মাত্রাতিরিক্ত পরিমাণে বিল পরিশোধের চাপ সৃষ্টি না হয়;
- সকল ধরনের মূলধন ব্যয়ের অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী ব্যয় পরিকল্পনার সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে ব্যয় প্রদর্শন করতে হবে;
- সামাজিক সুরক্ষা কার্যক্রমের অংশ হিসেবে বিভিন্ন কর্মসূচি থেকে উপকারভোগীদের ভাতা, অনুদান বা সুবিধাদি বিভিন্ন নীতিমালা অনুযায়ী বছরের বিভিন্ন সময় (এককালীন/মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/বার্ষিক) প্রদান করা হয়ে থাকে। যে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ/প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সামাজিক সুরক্ষা সেবা প্রদান করা হয় তাদের ক্ষেত্রে উক্ত কর্মসূচিসমূহের নীতিমালা অনুসারে ব্যয় পরিকল্পনা (পরিচালন ও উন্নয়ন উভয় বাজেটের ক্ষেত্রে) যথাযথ কোয়ার্টার/কোয়ার্টারসমূহে এন্ট্রি করতে হবে;
- সাহায্য মঞ্জুরি, স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহে স্থানান্তর ও অনুদানের অর্থ সাধারণত অর্থবছরের চার কোয়ার্টারে ৪টি সমান কিস্তিতে অবমুক্ত করা হয় বিধায় সে অনুযায়ী এ খাতের অর্থ অবমুক্তির লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা যেতে পারে;
- অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে প্রতিপালনীয় পদ্ধতি যথাযথ অনুসরণ করে মূল বরাদ্দে কোন পরিবর্তন হলে সংশোধিত বরাদ্দের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন ও এন্ট্রি সংশোধন 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 নির্ধারিত কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে।

৫.২.৪ **বৈদেশিক ঋণ ও অনুদান 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 আইবাস++ এ Budget Implemetation Plan মেন্যুর অন্তর্গত নির্ধারিত ফরম BIP Form-4 ব্যবহার করতে হবে।

BIP Form-1

রাজস্ব লক্ষ্যমাত্রা-কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ :

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট :

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক বিভাজন	মোট লক্ষ্যমাত্রা / বাজেট ২০২৬-২৭	কোয়ার্টারভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা				পার্শ্ব ক্য
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট /টাস্ক/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির লক্ষ্যমাত্রা (ক)						
১১ – করসমূহ						
১১১১১০১ – ব্যক্তি কর্তৃক দেয় আয়কর						
১১৪৫১০১ – মোটরযান কর						
১৩ – অনুদান						
১৩১১১০১ – খাদ্য সাহায্য						
১৩১১১০৩ – বাজেট সহায়তা						
১৪ – অন্যান্য রাজস্ব						
১৪২২৩২৬ – পরীক্ষা ফি						
১৪২২৩২৮ – দরপত্র দলিল ফি						
১৪২৩২০৪ – সরকারি যানবাহন ব্যবহার ফি						
১৪৪১২৯৯ – অন্যান্য আদায়						
উপমোট: রাজস্ব (খ_১)						
২১ – অর্থনৈতিক সম্পদ বিক্রি						
২১১২১০১ – মোটরযান						
২১১২৩১৩ – আসবাবপত্র						
উপমোট: মূলধন প্রাপ্তি (খ_২)						

BIP Form-2A

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা-পরিচালন

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর/অফিসের নাম :

পরিচালন কার্যক্রম

সাধারণ কার্যক্রম/বিশেষ কার্যক্রম/সহায়তা কার্যক্রম/স্থানীয় সরকারে স্থানান্তর

(হাজার টাকায়)

ক্রয়ের ধরন	অর্থনৈতিক কোড	আইটেমের বর্ণনা	অর্থায়নের প্রকৃতি (জিওবি)	প্যাকেজের নাম	প্রাক্কলিত ব্যয়	টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির সম্ভাব্য কোয়ার্টার	চুক্তি সম্পাদনের সম্ভাব্য কোয়ার্টার	ক্রয় সম্পন্ন হওয়ার সম্ভাব্য কোয়ার্টার
পণ্য				প্যাকেজ-১				
				প্যাকেজ-২				
কার্য								
বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা								
ভৌত সেবা								

BIP Form-2B

বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা-উন্নয়ন

(সচিবালয়/অধিদপ্তর/সংস্থা এর আওতাধীন প্রকল্প দপ্তর কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর/সংস্থা :

প্রকল্প/স্কিমের নাম :

উন্নয়ন কার্যক্রম

এডিপি/নন-এডিপি/প্রোগ্রাম/স্কিম

(হাজার টাকায়)

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

BIP Form-3A

ব্যয় পরিকল্পনা-অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন
(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপ :

প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট :

পরিচালন কার্যক্রম

সাধারণ কার্যক্রম/বিশেষ কার্যক্রম/সহায়তা কার্যক্রম/স্থানীয় সরকারে স্থানান্তর

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড (বিবরণ)	মোট বরাদ্দ/ বাজেট ২০২৬-২৭	কোয়ার্টারভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা				পার্থক্য
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাক্স-এর ব্যয়সীমা (ক)						
৩১ – কর্মচারীদের প্রতিদান						
৩১১১১০১ – মূল বেতন (অফিসার)						
৩১১১২০১ – মূল বেতন (কর্মচারী)						
৩২ – পণ্য ও সেবার ব্যবহার						
৩২১১১৩০ – যাতায়াত ব্যয়						
৩২১১১২৯ – অফিস ভবন ভাড়া						
৩২৫৮১০৬ – আবাসিক ভবন						
৩৫ – ভর্তুকি						
৩৫১১১০৩ – খাদ্য ভর্তুকি						
৩৬ – অনুদান						
৩৬৩১১০১ – বেতন বাবদ সহায়তা						
৩৭ – সামাজিক সুবিধাদি						
৩৭২১১০১ – ত্রাণ কার্য (নগদ)						
৩৮ – অন্যান্য ব্যয়						
৩৮২১১০৩ – পৌর কর						
৩৯ – সংরক্ষিত						
৩৯১১১১১ – সাধারণ খোক বরাদ্দ						
উপমোট: আবর্তক ব্যয় (খ_১)						
৪১ – অর্থনৈতিক সম্পদ						
৪১১১১০১ – আবাসিক ভবন						
৪১১২১০১ – মোটরযান						
উপমোট: মূলধন ব্যয় (খ_২)						
৭২ – আর্থিক সম্পদ						
৭২১৫১০১ – গৃহনির্মাণ ঋণ						
৭২১৫১০২ – কম্পিউটার ঋণ						
উপমোট: আর্থিক সম্পদ (খ_৩)						
মোট খ (খ_১+খ_২+খ_৩)						

BIP Form-3B

ব্যয় পরিকল্পনা-অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ের কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত ব্যয় বিভাজন
(সচিবালয়/অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনস্থ প্রধান কার্যালয়/সদর দপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট কর্তৃক পূরণীয়)

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান :

অধিদপ্তর/সংস্থা :

উন্নয়ন কার্যক্রম

এডিপি/নন-এডিপি/প্রোগ্রাম/স্কিম

প্রকল্প/স্কিমের নাম :

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড ও বিবরণ	জিওবি					আরপিএল (জিওবি)					আরপিএল (বিশেষ)					ডিপিএল				
	বাজেট	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	বাজেট	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	বাজেট	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	বাজেট	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার
৩-আবর্তক ব্যয়																				
৩১১১-নগদ মজুরি ও বেতন																				
৩১১১০১-মূল বেতন																				
৩১১১০২-উৎসব ভাতা																				
৩২৫৭-পেশাগত সেবা																				
৩২৫৭০১-কনসালটেন্সী																				
মোট আবর্তক ব্যয়																				
৪-মূলধন ব্যয়																				
৪১১১৩০২-সড়ক ও মহাসড়ক																				
৪১১২২০২-কম্পিউটার ও আনু.																				
মোট মূলধন ব্যয়																				
সর্বমোট ব্যয়																				

BIP Form-4

বৈদেশিক সহায়তা (ঋণ/অনুদান) এর কোয়ার্টারওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

(হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক বিভাজন	মোট লক্ষ্যমাত্রা/ বাজেট ২০২৬-২৭	কোয়ার্টারভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা				পার্থক্য
		প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার	
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ						
সচিবালয়, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ						
১৩১-বৈদেশিক সরকার থেকে প্রাপ্ত অনুদান						
১৩১১১০১-খাদ্য সাহায্য						
১৩১২১০২-প্রকল্প অনুদান						
৬২২৩১-বৈদেশিক ঋণ						
৬২২৩১০১-বৈদেশিক ঋণ						
মোট-						

অর্থ বিভাগের বাজেট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
১.	অর্থ বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
২.	প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৩.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১) ফোনঃ ৯৫১৪১৪৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৪.	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৫.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৬.	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমেদ উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৭.	খাদ্য মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান বালী সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৮.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ আনিছুর রহমান বালী সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৯.	রাষ্ট্রপতির কার্যালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১০.	নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১১.	স্বাস্থ্যসেবা বিভাগ	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১২.	স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ	চৌধুরী আশরাফুল করিম উপসচিব (বাজেট-৪) ফোনঃ ২২৩৩৫৪০১৩	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৩.	প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	জনাব শাহিন রেজা উপসচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৪.	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	জনাব শাহিন রেজা উপসচিব (বাজেট-৫) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৬	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৫.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ	বেগম নাহিদ সুলতানা উপসচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৬.	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	বেগম নাহিদ সুলতানা উপসচিব (বাজেট-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৮	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৭.	প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ রাসেলুল কাদের উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৮.	সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ রাসেলুল কাদের উপসচিব (বাজেট-৭) ফোনঃ ২২৩৩৮০৩০৮	বেগম রওনক জাহান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-২) ফোনঃ ২২২৩৩৫৬০৪৪
১৯.	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	জনাব আব্দুল মন্নান উপসচিব (বাজেট-৮)	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
		ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২০.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	জনাব আবদুল মন্নান উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২১.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব আবদুল মন্নান উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২২.	সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৩.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ রাজিবুল আহসান উপসচিব (বাজেট-৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৫৮৮	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৪.	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৫.	দুর্নীতি দমন কমিশন	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৬.	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	ড. মোছা: শিরিন সবনম উপসচিব (বাজেট-১০) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩০	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২৭.	অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৮.	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৯.	বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	জনাব জাকির হোসেন উপসচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩০.	আইন ও বিচার বিভাগ	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩১.	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩২.	সুপ্রীম কোর্ট	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৩.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৪.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৫.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	জনাব মোঃ হুমায়ন কবির উপসচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৬.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	সৈয়দ আশরাফুজ্জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২৩৩৮৭২০৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৭.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	সৈয়দ আলী বিন হাসান উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৮.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	সৈয়দ আলী বিন হাসান উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৯.	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম রওশন আরা লাবনী উপসচিব (বাজেট-১৬)	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
		ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪০.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম রওশন আরা লাবনী উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪১.	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪২.	শিল্প মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪৩.	বিদ্যুৎ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৪.	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৫.	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৬.	সেতু বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৭.	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৮.	রেলপথ মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৯.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-২১) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫০.	ভূমি মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-২১) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫১.	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	বেগম শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫২.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	বেগম শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৩.	কৃষি মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৪.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	জনাব মোহাম্মদ ইকবাল হোসেন উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৫.	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	জনাব ফারুক আহাম্মেদ উপসচিব (বাজেট-২৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৮	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৬.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	জনাব ফারুক আহাম্মেদ উপসচিব (বাজেট-২৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৮	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৭.	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ	জনাব মোঃ সায়মুর রশিদ খান উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৮.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	জনাব মোঃ সায়মুর রশিদ খান উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৯.	পরিকল্পনা বিভাগ	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপসচিব (বাজেট-২৬)	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮)

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
		ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৬০.	বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৬১.	পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭

* জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান, যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের সমন্বয়কারী (Coordinator) হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন এবং কোন বিষয়ে স্পষ্টীকরণ/সহায়তার প্রয়োজন হলে তাঁর অধিশাখার আওতাভুক্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহ ছাড়াও যে কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক তাঁর সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে।

পরিকল্পনা কমিশনের বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও টেলিফোন নম্বর

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	বিভাগ	ফোন নং
১.	জনাব আবুল হাসনাত মুহাম্মদ আনোয়ার পাশা অতিরিক্ত সচিব	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৬৮৪ ০১৫৫০-০১৯৯০৭
২.	বেগম মাকসুদা হোসেন যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১১৮৮২৫ ০১৭১১-৪০৯২২৬
৩.	বেগম নুসরাত নোমান যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৬৫০ ০১৭১১১৩৭৬০৮
৪.	বেগম উম্মে সায়মা যুগ্মপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১১৭৫০৫ ০১৭১১-৫৭৩৬৯১
৫.	জনাব মোঃ রুহুল আযম উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৫৬৬ ০১৯১২-২৪১৪১২
৬.	জনাব প্রদীপ সিংহ উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১১৬৫০০ ০১৭১২-৩৩১১৬৬
৭.	মোঃ ইব্রাহীম খলিল উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬২৫ ০১৭০৯৬০০৪৭২
৮.	বেগম সাদিয়া শারমিন হক উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	২২২২১৬৫৭৩ ০১৭১৭-০৪০১৫৬
৯.	এ. কে. এম আব্দুল্লাহ ফারুক উপপ্রধান	কার্যক্রম বিভাগ	৪৮১২১০৩৩ ০১৮১৬৭৫১৬৯৯
১০.	বেগম নাহিদ ফারজানা সিদ্দিকী উপপ্রধান	সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ	২২২২১৬৫৭২ ০১৭১৬-৯৮৬৩৬৯
১১.	জনাব বিজেন ব্যানার্জী উপপ্রধান	আর্থ-সামাজিক অবকাঠামো বিভাগ	৪৮১১১৬৯৫ ০১৭১৭-৮৪৭২২০
১২.	বেগম ফাতেমা-তুজ-জোহরা সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	৯১৮০৯৯৭ ০১৬৭৬-৮৭৩৫২৬
১৩.	বেগম সঞ্চিতা কর্মকার সিনিয়র সহকারী প্রধান	কৃষি, পানি সম্পদ ও পল্লী প্রতিষ্ঠান বিভাগ	০১৭১৭-৭৬৪৫০২
১৪.	মোঃ মাহবুবুল আলম সিদ্দিকী উপপ্রধান	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৯১৮০৫৯৬ ০১৭১৮-২৭১০৭৮
১৫.	মোঃ তমাল হোসেন সিনিয়র সহকারী প্রধান	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৯১৮০৯৬২ ০১৮৪৬-৫৯২৯৩৯
১৬.	জনাব মোঃ পারভেজ মল্লিক সিনিয়র সহকারী প্রধান	ভৌত অবকাঠামো বিভাগ	৪৮১১৫২৩৮ ০১৭২১-৬৫৪৬৭৪
১৭.	দেওয়ান মওদুদ আহমেদ সিনিয়র সহকারী প্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	২২২২১৬৫৪২ ০১৭৭৭৬৯০৭৬০
১৮.	মোঃ আজিজুর রহমান সিনিয়র সহকারী প্রধান	শিল্প ও শক্তি বিভাগ	২১৬৬৪৮ ০১৭১১১০৭০২৭

অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের হেল্প ডেস্ক এর কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও টেলিফোন নম্বর

নং	নাম/পদবি	উইং/শাখা/অধিশাখা	ফোন নং
১	ড. রহিমা খাতুন যুগ্মসচিব	প্রশাসন অধিশাখা	২২২২১৬১৭৩১ ০১৭৪৬-৩০২৪৭৬
২	জনাব আহম্মদ আলী উপসচিব	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	২২২২-২১৬৭৩৬ ০১৮৪২-৪৩০৯১৯
৩	বেগম তাহমিনা জাকারিয়া উপসচিব	ফাবা-৫ অধিশাখা	৪৮১১৮৫৫২ ০১৭৬৯-০৫১৪৭৫
৪	বেগম রহিমা খাতুন উপসচিব	সমন্বয়-৪ শাখা	৪৮১১১৬৪০ ০১৭৩৪-৬৭৩৯১২
৫	বিবি খাদিজা সিনিয়র সহকারী সচিব	ফাবা-৩ শাখা	৫৮১৫৪০৯৯ ০১৭৭৭৫০৩৪২৭
৬	জনাব বাচ্চু রহমান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	হিসাব শাখা	৪৮১১৩৩৪৬ ০১৭১৪-৮১৬৯৫৮
৭	জনাব মোঃ মাহবুবুর রহমান প্রশাসনিক কর্মকর্তা	বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা	৪৮১১৩৫৩৭ ০১৫৫৪-৪২২২২৫