

## মঞ্জুরি নং- ০৬

## ১০৮ -বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন

## মধ্যমেয়াদি ব্যয়

(হাজার টাকায়)

| বিবরণ         | বাজেট<br>২০২৬-২৭ | প্রক্ষেপণ        |                  |
|---------------|------------------|------------------|------------------|
|               |                  | ২০২৭-২৮          | ২০২৮-২৯          |
| পরিচালন ব্যয় | ১০৬,৯৯,০০        | ১১২,৩৪,০০        | ১১৭,৯৬,০০        |
| উন্নয়ন ব্যয় | ৩১,৫০,০০         | ৩৩,০৮,০০         | ৩৪,৭৩,০০         |
| <b>মোট</b>    | <b>১৩৮,৪৯,০০</b> | <b>১৪৫,৪২,০০</b> | <b>১৫২,৬৯,০০</b> |
| আবর্তক        | ১১৩,৬৫,৬০        | ১১৮,২৫,৪৯        | ১২৩,৪০,৭৪        |
| মূলধন         | ২৪,৮৩,৪০         | ২৭,১৬,৫১         | ২৯,২৮,২৬         |
| আর্থিক সম্পদ  | ০                | ০                | ০                |
| দায়          | ০                | ০                | ০                |
| <b>মোট</b>    | <b>১৩৮,৪৯,০০</b> | <b>১৪৫,৪২,০০</b> | <b>১৫২,৬৯,০০</b> |

## ১.০ মিশন স্টেটমেন্ট ও প্রধান কার্যাবলি

## ১.১ মিশন স্টেটমেন্ট

প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য উপযুক্ত জনপ্রশাসন প্রতিষ্ঠায় সহায়তা।

## ১.২ প্রধান কার্যাবলি

- ১.২.১ প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিয়োগদানের জন্য উপযুক্ত ব্যক্তিগণকে বি.সি.এস. ক্যাডার ও অন্যান্য পদে মনোনয়নের উদ্দেশ্যে যাচাই-বাছাই, পরীক্ষা পরিচালনা এবং বাছাইকৃত প্রার্থীদের নিয়োগ সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- ১.২.২ মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক কোন বিষয় সম্পর্কে কমিশনের পরামর্শ চাওয়া হলে কিংবা কমিশনের দায়িত্ব সংক্রান্ত কোন বিষয় কমিশনের নিকট প্রেরণ করা হলে সে সম্পর্কে মহামান্য রাষ্ট্রপতিকে পরামর্শ প্রদান;
- ১.২.৩ প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য যোগ্যতা, নিয়োগ, পদোন্নতি এবং অনুরূপ নিয়োগ, পদোন্নতির জন্য প্রার্থীর উপযোগিতা নির্ণয় সম্পর্কিত বিষয়াদিতে সুপারিশ প্রদান;
- ১.২.৪ অবসর-ভাতার অধিকারসহ প্রজাতন্ত্রের কর্মের শর্তাবলিকে প্রভাবিত করে এরূপ বিষয়াদি এবং প্রজাতন্ত্রের কর্মের শৃঙ্খলামূলক বিষয়াদিতে পরামর্শ প্রদান ;
- ১.২.৫ সংবিধানের ১৪১ (১) অনুচ্ছেদের বিধানমতে সমাপ্ত এক বৎসরে কমিশনের স্বীয় কার্যাবলি সম্বন্ধে রিপোর্ট প্রস্তুত এবং তা মহামান্য রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ; এবং
- ১.২.৬ ক্যাডার পদসহ কিছু ক্যাডার বহির্ভূত পদে নিয়োগ পরবর্তী চাকরিতে স্থায়ীকরণের জন্য বিভাগীয় পরীক্ষা এবং ক্যাডার পদে চাকরিরত কর্মকর্তাদের স্থায়ী হওয়ার জন্য বিভাগীয় পরীক্ষা এবং সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতির জন্য পরীক্ষা গ্রহণ।

## ২.০ মধ্যমেয়াদিকৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমসমূহ

| মধ্যমেয়াদি<br>কৌশলগতউদ্দেশ্য                       | কার্যক্রমসমূহ   | বাস্তবায়নকারী অধিদপ্তর/সংস্থা   |
|---|---|--|
| ১   | ২   | ৩  |
| ১. প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য<br>উপযুক্ত জনবল নিয়োগ | <ul style="list-style-type: none"> <li>বি.সি.এস. ক্যাডার পদে নিয়োগের লক্ষ্যে পরীক্ষা গ্রহণ ও সুপারিশ প্রণয়ন</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন</li> </ul> |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>নন-ক্যাডার পদে নিয়োগের লক্ষ্যে পরীক্ষা গ্রহণ ও সুপারিশ প্রণয়ন</li> </ul>   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>বিভিন্ন পরীক্ষার প্রস্তুত প্রণয়ন, মডারেশন, পরীক্ষা গ্রহণ ও উত্তরপত্র মূল্যায়ন</li> </ul>   |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>অনলাইনে আবেদনপত্র গ্রহণ, ফলাফল প্রস্তুত ও প্রকাশ</li> </ul>  |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>গবেষণা পরিচালনা, প্রশিক্ষণ এবং বিষয়ভিত্তিক সেমিনার ও ওয়ার্কশপ আয়োজন</li> </ul>  |  |
| ২. জনপ্রশাসনে সুশাসন ও<br>শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা         | <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রজাতন্ত্রের কর্মের যোগ্যতা, নিয়োগ পদ্ধতি, পদোন্নতি, অবসর ভাতার অধিকার, কর্মের শৃঙ্খলা, নিয়মিতকরণ, জ্যেষ্ঠতা ইত্যাদি বিষয়ে পরামর্শ প্রদান</li> </ul> |  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ক্যাডার ও নন-ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের বিভাগীয় ও সিনিয়র স্কেলে পদোন্নতি পরীক্ষা গ্রহণের মাধ্যমে স্থায়ীকরণ ও পদোন্নতির সুপারিশ</li> </ul>              |  |

## ৩.০ দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য

## ৩.১ দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নের ওপর মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহের প্রভাব

## ৩.১.১ প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য উপযুক্ত জনবল নিয়োগ

**দারিদ্র্য নিরসনের ওপর প্রভাব:** সরকারি চাকুরিতে কর্মসংস্থান দারিদ্র্য নিরসনে সহায়তা করে।

**নারী উন্নয়নের ওপর প্রভাব:** প্রজাতন্ত্রের কর্মে নারীদের অংশগ্রহণের হার বাড়াতে সরকারী কর্ম কমিশন সচেষ্ট আছে। নারী-পুরুষ নির্বিশেষে নিরপেক্ষভাবে ও মেধার ভিত্তিতে উপযুক্ত জনবল নিয়োগ নিশ্চিত করার মাধ্যমে কমিশন নারীর ক্ষমতায়ন ও উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে।

## ৩.১.২ জনপ্রশাসনে সুশাসন ও শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা

**দারিদ্র্য নিরসনের ওপর প্রভাব:** প্রজাতন্ত্রে দক্ষ জনবল সুপারিশের মাধ্যমে সুশাসন ও সমাজে শৃঙ্খলা বজায় রাখতে সহায়তা করছে। সমাজে শৃঙ্খলা ও ভালো পরিবেশ বজায় থাকলে বিনিয়োগ বৃদ্ধি পায় যা দারিদ্র্য নিরসনে সহায়ক হয়।

**নারী উন্নয়নের ওপর প্রভাব:** জনপ্রশাসনে নারীর জন্য সহায়ক পরিবেশ তৈরিতে ভূমিকা রাখে, যা শ্রমে নারীর অংশগ্রহণ বৃদ্ধিতে ও নারীর ক্ষমতায়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করে।

## ৩.২ দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়ন সম্পর্কিত বরাদ্দ

(হাজার টাকায়)

| বিবরণ           | বাজেট<br>২০২৬-২৭ | প্রক্ষেপণ |          |
|-----------------|------------------|-----------|----------|
|                 |                  | ২০২৭-২৮   | ২০২৮-২৯  |
| দারিদ্র্য নিরসন | ৩১,৫৯,২০         | ৩৬,২৫,৯৮  | ৩৬,২৫,৯৮ |
| নারী উন্নয়ন    | ৩৬,৩২,৪০         | ৪০,৫৫,৩৫  | ৪০,৫৫,৩৫ |

### ৪.১ অগ্রাধিকার ব্যয় খাত/কর্মসূচিসমূহ(Priority Spending Areas/Programmes)

| অগ্রাধিকার ব্যয় খাত/কর্মসূচিসমূহ  | সংশ্লিষ্ট মধ্যমেয়াদি কৌশলগত উদ্দেশ্য  |
|--|--|
| <p><b>১. পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা ও মান উন্নয়ন]</b></p> <p>বি.পি.এস.সি. এর নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রশ্নপত্র প্রণয়ন এবং সাকুলার পদ্ধতিতে উত্তরপত্র মূল্যায়ন, পরীক্ষার সিলেবাস যুগোপযোগীকরণ, প্রশ্নপত্রের ধরন ও মান উন্নয়ন, পরীক্ষার সকল পর্যায়ে তথ্য-প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিত করে পরীক্ষার মান উন্নয়ন, দ্রুত পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশ যা প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য উপযুক্ত জনবল নিয়োগ নিশ্চিত করবে।</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>প্রজাতন্ত্রের কর্মের জন্য উপযুক্ত জনবল নিয়োগ]</li> </ul> |
| <p><b>২. কমিশনের দক্ষতা বৃদ্ধি</b></p> <p>বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশনে কার্যকর গবেষণা ও প্রকাশনা ইউনিট স্থাপন, কর্ম কমিশনের দৈনন্দিন কার্যক্রমে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার নিশ্চিতকরণ, কমিশনের সাংগঠনিক কাঠামোতে পদ সৃষ্টি-যৌক্তিকীকরণ, মেধাবী কর্মকর্তা-কর্মচারি নিয়োগ এবং দেশে-বিদেশে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম গ্রহণ করা হলে কমিশনের দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>জনপ্রশাসনে সুশাসন ও শৃঙ্খলা প্রতিষ্ঠা]</li> </ul>         |

### ৪.২ মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ (২০২৬-২৭ হতে ২০২৮-২৯)

#### ৪.২.১ দপ্তর/সংস্থা/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিটওয়ারী ব্যয়

(হাজার টাকায়)

| বিবরণ                                   | বাজেট            | সংশোধিত বাজেট    | বাজেট ২০২৬-২৭    | প্রক্ষেপণ        |                  |
|---|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|   |                  |                  |                  | ২০২৬-২৭          | ২০২৭-২৮          |
| সরকারি কর্ম কমিশন                       | ১৪০,৩৮,০০        | ১৭০,৫৪,১৬        | ১২৯,৫০,০০        | ১৩৫,১৮,০০        | ১৪১,৭৭,০০        |
| আঞ্চলিক সরকারি কর্ম কমিশন কার্যালয়সমূহ | ৮,৬২,০০          | ৮,৪৭,৭১          | ৮,৯৯,০০          | ১০,২৪,০০         | ১০,৯২,০০         |
| <b>সর্বমোট :</b>                        | <b>১৪৯,০০,০০</b> | <b>১৭৯,০১,৮৭</b> | <b>১৩৮,৪৯,০০</b> | <b>১৪৫,৪২,০০</b> | <b>১৫২,৬৯,০০</b> |

#### ৪.২.২ অর্থনৈতিক গ্রুপ কোড অনুযায়ী ব্যয়

(হাজার টাকায়)

| অর্থনৈতিক গ্রুপ কোড | বিবরণ                                      | বাজেট            | সংশোধিত বাজেট    | বাজেট ২০২৬-২৭    | প্রক্ষেপণ        |                  |
|---------------------|--|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                     |  |                  |                  |                  | ২০২৬-২৭          | ২০২৭-২৮          |
|                     | <b>আবর্তক ব্যয়</b>                        |                  |                  |                  |                  |                  |
| ৩১১১                | নগদ মজুরি ও বেতন                           | ৪১,৫৪,৩৩         | ৩৮,০৫,৭৫         | ৪১,৮৬,২৩         | ৪৮,৫৪,২৯         | ৫১,১৭,৫৯         |
| ৩২১১                | প্রশাসনিক ব্যয়                            | ৯,৯০,৫৯          | ১১,৬৭,৬৩         | ১৩,৮৫,০৩         | ১৩,৮৮,৯৫         | ১৪,৫৮,২৩         |
| ৩২২১                | ফি, চার্জ ও কমিশন                          | ২,০২,২৭          | ৩,১০,৮৮          | ২,৬৮,৯৫          | ২,৬২,৩০          | ২,৭৩,৬১          |
| ৩২৩১                | প্রশিক্ষণ                                  | ২,০৩,৭৫          | ৩,৭৫,৭৫          | ২,৭০,৯৫          | ৩,৭১,৩০          | ৩,৭১,৬৫          |
| ৩২৪৩                | পেট্রোল, অয়েল ও লুব্রিকেন্ট               | ২,১৬,৬২          | ১,৭৪,৮৭          | ১,৯৪,০০          | ২,০৬,৪০          | ২,০৭,০০          |
| ৩২৪৪                | ভ্রমণ ও বদলি                               | ৭৫,৪৯            | ৭৩,২৫            | ৯২,০৫            | ৯৪,৩২            | ৯৫,৬৯            |
| ৩২৫৩                | জনশৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা সামগ্রী সরবরাহ       | ৮০,০০            | ৭২,০০            | ৭০,০০            | ৭৫,০০            | ৭৫,০০            |
| ৩২৫৫                | মুদ্রণ ও মনিহারি                           | ৭,০৭,৬০          | ১০,৫৬,৭৫         | ৯,৩০,৬৪          | ৭,৬৩,০৬          | ৮,১৪,৮২          |
| ৩২৫৬                | সাধারণ সরবরাহ ও কৌচামাল সামগ্রী            | ১,১৩,৬১          | ১৪,০১            | ১০,০১            | ১৫,২৬            | ১৫,৪১            |
| ৩২৫৭                | পেশাগত সেবা, সম্মানী ও বিশেষ ব্যয়         | ৩৭,৯২,২৮         | ৫৯,৪৯,৭৪         | ৩৬,২৬,৫৫         | ৩৪,৯০,৮২         | ৩৫,৮১,৮৫         |
| ৩২৫৮                | মেরামত ও সংরক্ষণ                           | ২,০৪,৮৩          | ১,৯৮,২২          | ১,৭৭,২৯          | ২,২৬,৫০          | ২,২৭,৪০          |
| ৩৮২১                | আবর্তক স্থানান্তর যা অন্যত্র প্রণিবেদন নয় | ৭৬,২৬            | ৭৬,২৬            | ১,৫৩,৯০          | ৭৭,২৯            | ১,০২,৪৯          |
|                     | <b>মোট : - আবর্তক ব্যয়</b>                | <b>১০৮,১৭,৬৩</b> | <b>১৩২,৭৫,১১</b> | <b>১১৩,৬৫,৬০</b> | <b>১১৮,২৫,৪৯</b> | <b>১২৩,৪০,৭৪</b> |

| অর্থনৈতিক<br>গ্রুপ কোড | বিবরণ                      | বাজেট            | সংশোধিত<br>বাজেট | বাজেট            | প্রক্ষেপণ        |                  |
|------------------------|----------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|                        |                            | ২০২৫-২৬          |                  | ২০২৬-২৭          | ২০২৭-২৮          | ২০২৮-২৯          |
|                        | <b>মূলধন ব্যয়</b>         |                  |                  |                  |                  |                  |
| ৪১১১                   | ভবন ও স্থাপনাসমূহ          | ৬,৩৬,৯৭          | ১১,৯২,৯৯         | ৬,১৭,৫০          | ৫,১৫,০০          | ৬,১৫,০০          |
| ৪১১২                   | যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি    | ২৭,৪০,৪০         | ২৯,৩৩,৭৭         | ১৪,০৮,৯০         | ১৭,০১,৫১         | ১৭,৪৮,২৬         |
| ৪১১৩                   | অন্যান্য স্থায়ী সম্পদ     | ৭,০৫,০০          | ৫,০০,০০          | ৩,০০,০০          | ৫,০০,০০          | ৫,৬৫,০০          |
| ৪৯১১                   | সংরক্ষিত                   | ০                | ০                | ১,৫৭,০০          | ০                | ০                |
|                        | <b>মোট : - মূলধন ব্যয়</b> | <b>৪০,৮২,৩৭</b>  | <b>৪৬,২৬,৭৬</b>  | <b>২৪,৮৩,৪০</b>  | <b>২৭,১৬,৫১</b>  | <b>২৯,২৮,২৬</b>  |
|                        | <b>সর্বমোট :</b>           | <b>১৪৯,০০,০০</b> | <b>১৭৯,০১,৮৭</b> | <b>১৩৮,৪৯,০০</b> | <b>১৪৫,৪২,০০</b> | <b>১৫২,৬৯,০০</b> |

### ৫.০ মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ(Key Performance Indicators)

| নির্দেশক   | সংশ্লিষ্ট<br>কৌশলগত<br>উদ্দেশ্য | পরিমাপের<br>একক  | সংশোধিত<br>লক্ষ্যমাত্রা | প্রকৃত<br>অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | সংশোধিত<br>লক্ষ্যমাত্রা | মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা |     |     |
|--|---------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------|--------------|-------------------------|--------------------------|-----|-----|
|  |                                 |                  | ২০২৪-২৫                 | ২০২৫-২৬         | ২০২৬-২৭      | ২০২৭-২৮                 | ২০২৮-২৯                  |     |     |
| ১  | ২                               | ৩                | ৪                       | ৫               | ৬            | ৭                       | ৮                        | ৯   | ১০  |
| ১. ক্যাডার সার্ভিসে নিয়োগের ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রণয়নে ব্যয়িত সময়                  | ১                               | সময়কাল<br>(মাস) | ১২                      | ১৬              | ১২           | ১২                      | ১২                       | ১২  | ১২  |
| ২. বিভাগীয়-সিনিয়র স্কেল পদোন্নতি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশে ব্যয়িত সময়               | ২                               | সময়কাল<br>(দিন) | ৯০                      | ৯০              | ৯০           | ৯০                      | ৯০                       | ৯০  | ৯০  |
| ৩. নন-ক্যাডার (১ম ও ২য় শ্রেণি) পদে নিয়োগ সুপারিশে ব্যয়িত সময়                     | ১                               | সময়কাল<br>(দিন) | ১৮০                     | ১৬০             | ১৫০          | ১৫০                     | ১৫০                      | ১৫০ | ১৫০ |
| ৪. কর্মের শৃঙ্খলা, নিয়মিতকরণ ও চাকরি সংক্রান্ত বিধির ওপর মতামত প্রদানে ব্যয়িত সময় |                                 |                  |                         |                 |              |                         |                          |     |     |
| ক. শৃঙ্খলা   | ২                               | সময়কাল<br>(দিন) | ৬০                      | ৬০              | ৬০           | ৬০                      | ৬০                       | ৬০  | ৬০  |
| খ. নিয়মিতকরণ  |                                 |                  | ৬০                      | ৬০              | ৬০           | ৬০                      | ৬০                       | ৬০  | ৬০  |
| গ. চাকরি সংক্রান্ত বিধি প্রণয়ন  |                                 |                  | ৫৫                      | ৯০              | ৫৫           | ৭৫                      | ৪৫                       | ৪৫  | ৪৫  |

### ৬.০ অধিদপ্তর/সংস্থারসাম্প্রতিক অর্জন, কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক ও লক্ষ্যমাত্রা এবং ব্যয় প্রাক্কলন

#### ৬.১ সচিবালয়

##### ৬.১.১

**সাম্প্রতিক অর্জন:** সাম্প্রতিক বছরগুলোতে মোবাইল ফোনে SMS এর মাধ্যমে পরীক্ষার সময়সূচি, আসন ব্যবস্থা এবং ফলাফল প্রার্থীরা সংগ্রহ করতে পারছেন। এ ব্যবস্থা প্রবর্তনের ফলে পরীক্ষা গ্রহণে দীর্ঘসূত্রিতা লাঘব হয়েছে; নিশ্চিত হয়েছে স্বচ্ছতা, নিরপেক্ষতা ও জবাবদিহিতা। বর্তমানে বাংলাদেশ সরকারী কর্ম কমিশন সম্পূর্ণ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় প্রশ্নপত্র মুদ্রণ করে বিশেষ বি.সি.এস. পরীক্ষাসহ নন-ক্যাডার পদের পরীক্ষাসমূহ সফলতার সাথে গ্রহণ করছে। প্রশ্নপত্রের কাঠামো পরিবর্তনপূর্বক মান উন্নয়ন, প্রবেশপত্রে পরীক্ষার হলসহ প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করায় পরীক্ষার্থীদের সহযোগিতা প্রদান, স্বল্প সময়ে প্রশ্নপত্র প্রণয়ন ও মডারেশন, সার্কুলার পদ্ধতিতে উত্তরপত্র মূল্যায়নের প্রেক্ষিতে দ্রুততম সময়ে ফলাফল প্রকাশসহ এক বছরে একাধিক বি.সি.এস. পরীক্ষা সম্পন্ন করা হয়েছে। এছাড়াও দুটি বিশেষ বি.সি.এস.সহ বিগত অর্থবছরে জানুয়ারি ২০২৬ পর্যন্ত মোট ১২৬ টি নন-ক্যাডার পরীক্ষা গ্রহণ করা হয়েছে।

##### ৬.১.২ কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক এবং নির্দেশকের লক্ষ্যমাত্রা

| কার্যক্রম  | ফলাফল<br>নির্দেশক   | সংশ্লিষ্ট<br>কৌশলগত<br>উদ্দেশ্যের<br>ক্রমিক | পরিমাপের<br>একক     | সংশোধিত<br>লক্ষ্যমাত্রা | প্রকৃত<br>অর্জন | লক্ষ্যমাত্রা | সংশোধিত<br>লক্ষ্যমাত্রা | মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা |    |    |
|--|---------------------|---|---------------------|-------------------------|-----------------|--------------|-------------------------|--------------------------|----|----|
|  |                     |   |                     | ২০২৪-২৫                 | ২০২৫-২৬         | ২০২৬-২৭      | ২০২৭-২৮                 | ২০২৮-২৯                  |    |    |
| ১  | ২                   | ৩   | ৪                   | ৫                       | ৬               | ৭            | ৮                       | ৯                        | ১০ | ১১ |
| ১. বিসিএস ক্যাডার পদে নিয়োগের লক্ষ্যে পরীক্ষা গ্রহণ | ক্যাডার<br>সার্ভিসে | ১   | সংখ্যা<br>(পরীক্ষা) | ১                       | ১               | ১            | ৪                       | ১                        | ১  | ১  |



## ৬.১.৩ অপারেশন ইউনিট, স্কিম ও প্রকল্পওয়ারি মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন

(হাজার টাকায়)

| অপারেশন ইউনিট, স্কিম এবং প্রকল্পের নাম  | সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম | প্রকৃত<br>২০২৪-২৫ | বাজেট     | সংশোধিত<br>বাজেট | মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন |           |           |
|---|---------------------|-------------------|-----------|------------------|-----------------------------|-----------|-----------|
|   |                     |                   | ২০২৫-২৬   | ২০২৬-২৭          | ২০২৭-২৮                     | ২০২৮-২৯   |           |
| ১   | ২                   | ৩                 | ৪         | ৫                | ৬                           | ৭         | ৮         |
| পরিচালন কার্যক্রম   |                     |                   |           |                  |                             |           |           |
| সাধারণ কার্যক্রম  |                     |                   |           |                  |                             |           |           |
| ১০৮০১০১ - সরকারি কর্ম কমিশন   |                     | ৭৯,২৫,১৯          | ৯৯,৮৫,০০  | ১২৩,৫৪,১৬        | ৯৮,০০,০০                    | ১০২,১০,০০ | ১০৭,০৪,০০ |
| ১০৮০৩০১ - আঞ্চলিক সরকারি কর্ম কমিশন কার্যালয়সমূহ   |                     | ৬,৪৬,৪৩           | ৮,৬২,০০   | ৮,৪৭,৭১          | ৮,৯৯,০০                     | ১০,২৪,০০  | ১০,৯২,০০  |
| মোট : সাধারণ কার্যক্রম  |                     | ৮৫,৭১,৬২          | ১০৮,৪৭,০০ | ১৩২,০১,৮৭        | ১০৬,৯৯,০০                   | ১১২,৩৪,০০ | ১১৭,৯৬,০০ |
| মোট : পরিচালন কার্যক্রম   |                     | ৮৫,৭১,৬২          | ১০৮,৪৭,০০ | ১৩২,০১,৮৭        | ১০৬,৯৯,০০                   | ১১২,৩৪,০০ | ১১৭,৯৬,০০ |
| উন্নয়ন কার্যক্রম   |                     |                   |           |                  |                             |           |           |
| বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি  |                     |                   |           |                  |                             |           |           |
| ২২১০০১০৮ - বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশনের অননুমোদিত প্রকল্পের জন্য সংরক্ষিত   |                     | ০                 | ০         | ০                | ১,৫৭,০০                     | ০         | ০         |
| ২২৪২৭৫৯০০ - বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের ৭টি আঞ্চলিক কার্যালয় প্রতিষ্ঠাসহ সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ (০২/০৭/২০১৮ - ৩০/০৬/২০২৭) অননুমোদিত |                     | ২০,১৭,৮৫          | ৪০,৫৩,০০  | ৪৭,০০,০০         | ২৯,৯৩,০০                    | ৩৩,০৮,০০  | ৩৪,৭৩,০০  |
| মোট : বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি  |                     | ২০,১৭,৮৫          | ৪০,৫৩,০০  | ৪৭,০০,০০         | ৩১,৫০,০০                    | ৩৩,০৮,০০  | ৩৪,৭৩,০০  |
| মোট : উন্নয়ন কার্যক্রম   |                     | ২০,১৭,৮৫          | ৪০,৫৩,০০  | ৪৭,০০,০০         | ৩১,৫০,০০                    | ৩৩,০৮,০০  | ৩৪,৭৩,০০  |
| মোট :   |                     | ১০৫,৮৯,৪৭         | ১৪৯,০০,০০ | ১৭৯,০১,৮৭        | ১৩৮,৪৯,০০                   | ১৪৫,৪২,০০ | ১৫২,৬৯,০০ |