



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট
কৃষি খামার সড়ক, ঢাকা-১২১৫।
www.srdi.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১২.০৩.০০০০.০০০.০০০.৯৯.০০০১.২১.৪৯

তারিখ: ২০ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
০৪ আগস্ট ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন, অনিয়মিত শ্রমিকদের ব্যাংক পেমেন্ট এবং মালামাল মজুদ ও বিতরণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট (SRDI)-এর অধীনস্থ সকল বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় গবেষণাগার, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক গবেষণাগার এবং গবেষণা কেন্দ্রসমূহের প্রধানদের জানানো যাচ্ছে যে, প্রশাসনিক গতিশীলতা, আর্থিক স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং অপ্রত্যাশিত নিরীক্ষা আপত্তি এড়ানোর লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাগুলো অতি গুরুত্বের সহিত অনুসরণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

১. ২০২৬-২৭ অর্থ বছরের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan-APP) প্রণয়ন ও প্রেরণঃ

সরকারি ক্রয় আইন ও বিধিমালা অনুযায়ী, বরাদ্দকৃত বাজেটের সুষ্ঠু ব্যবহার ও স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণে প্রতিটি দপ্তরের জন্য বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) প্রণয়ন করে আগস্ট মাসের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে। প্রণীত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) যথাসময়ে দাখিল করতে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট দপ্তরের বাজেট বরাদ্দ/ছাড় সাময়িকভাবে স্থগিত রাখা হবে। উল্লেখ্য যে, ডিজির দপ্তরের সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (APP) অনুমোদন করতে হবে।

২. অনিয়মিত শ্রমিকদের মজুরি ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদানঃ

দৈনিক ভিত্তিক নিয়োজিত অনিয়মিত শ্রমিকের মজুরি নগদ (Cash) প্রদান করা যাবে না। সকল শ্রমিকের নিজস্ব ব্যাংক হিসাবের অনুকূলে বা চেকের মাধ্যমে মজুরি প্রদানপূর্বক তার কপি প্রতি মাসের ০৫ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ে পাঠাতে হবে। উল্লেখ্য, একজন অনিয়মিত শ্রমিক দৈনিক ভিত্তিতে নিয়োজিত হবে এবং মাসে ২২ (বাইশ) দিনের বেশি সময়ের জন্য মজুরি প্রদান করা যাবে না।

৩. মালামাল মজুদ ও বিতরণ (Stock Register) বহি ব্যবস্থার ডিজিটাইজেশনঃ

সরকারি অর্থায়নে কেনা বা প্রাপ্ত সকল স্থায়ী ও অস্থায়ী মালামাল গ্রহণ সাপেক্ষে মূল মজুদ বহিতে (Stock Register) এন্ট্রি করতে হবে। মালামাল বিতরণের ক্ষেত্রে যথাযথ চাহিদাপত্র এবং বিতরণী ভাউচার সংরক্ষণ করতে হবে। কোনো অবস্থাতেই এন্ট্রি ছাড়া মালামাল ব্যবহার বা বিতরণ করা যাবে না।

৪. পেট্রোল পাম্প হতে পেট্রোল, লুব্রিকেন্ট, গ্যাস ও জ্বালানি ক্রয় নিশ্চিতকরণঃ

যানবাহনের জ্বালানি (পেট্রোল, লুব্রিকেন্ট, গ্যাস ও অন্যান্য ফ্যুয়েল) সরবরাহ নিরবচ্ছিন্ন রাখার লক্ষ্যে নির্ধারিত পেট্রোল পাম্প কোম্পানির সহিত একটি আনুষ্ঠানিক দ্বিপাক্ষিক চুক্তি সম্পাদনপূর্বক জ্বালানী ক্রয় করতে হবে। নগদ টাকা বা অন্য কোন উপায়ে কোনো জ্বালানি ক্রয় করা যাবে না।

৫. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা (Internal Audit) ও তদারকিঃ

দপ্তরের আর্থিক ও প্রশাসনিক স্বচ্ছতা যাচাইয়ের জন্য একটি অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা কমিটি গঠন করা হবে। নিরীক্ষা কমিটি পরিদর্শনের পূর্বেই সকল ক্যাশ বুক, ভাউচার, লেজার এবং মজুদ ও বিতরণ বহি ইত্যাদি হালনাগাদ করে প্রস্তুত রাখতে হবে। উল্লেখ্য, খাতওয়ারী ক্রয় যাচাই করা হবে।

অতএব, সরকারের আর্থিক বিধিবিধান ও শৃঙ্খলা বজায় রাখার স্বার্থে, স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ এবং অপ্রত্যাশিত নিরীক্ষা আপত্তি এড়ানোর লক্ষ্যে আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ-২০২৬ অনুযায়ী ব্যয় নির্বাহ করার নির্দেশ প্রদান করা হলো।

০৪-০৮-২০২৬

ড. মোঃ আফছার আলী
মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)

স্মারক নম্বর: ১২.০৩.০০০০.০০০.০০০.৯৯.০০০১.২১.৪৯/১ (৯)

তারিখ: ২০ শ্রাবণ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ
০৪ আগস্ট ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক, ফিল্ড সার্ভিসেস উইথ/অ্যানালাইটিক্যাল সার্ভিসেস উইথ, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ২। মুখ্য বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, বিভাগীয় কার্যালয়/বিভাগীয় গবেষণাগার।
- ৩। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা (সকল), মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, আঞ্চলিক কার্যালয়/আঞ্চলিক গবেষণাগার।
- ৪। প্রধান বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, মৃত্তিকা সংরক্ষণ ও পানি বিভাজিকা ব্যবস্থাপনা কেন্দ্র, বান্দরবান/লবণাক্ততা ব্যবস্থাপনা ও গবেষণা কেন্দ্র, বটিয়াঘাটা, খুলনা।
- ৫। উপ পরিচালক (প্রশাসন), মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ৬। ইনোভেশন অফিসার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা (ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
- ৭। সহকারী পরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা/স্টোর অফিসার, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ৯। অফিস কপি।



০৪-০৮-২০২৬

ড. মোঃ আফছার আলী
মহাপরিচালক (রুটিন দায়িত্ব)