বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড

BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর
পানি ভবন(লেভেল-৯) ,ব্লক-A,কক্ষ নং-৯০১
৭২ গ্রীন রোড,ঢাকা-১২০৫
ফোন ঃ +৮৮ ০২২২২২৩০০৩০
Email-adg.fin209@gmail.com
ওয়েব সাইট-www.bwdb.gov.bd

Office Of The
Additional Director General (Finance)
Pani Bhaban,(Level-9) Block-A, Room no-901
72 Green Road,Dhaka-1205
Phone-+88 02222230030
Email-adg.fin209@gmail.com
website:www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং-৪২.০১.০০০০.০১৫.১৮.০০১.২৫-৪০৩ তারিখঃ ১৪-১০-২০২৫ খ্রিঃ

অর্থ বিভাগের স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-১২২, তারিখঃ ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫ এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৪২.০০.০০০০.০০০.০৪৭.২০.০০০৯.২৫.২১৫, তারিখঃ ১১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিঃ মোতাবেক বাজেট বাস্তবায়ন, পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত পরিপত্রটি সদয় অবগতি ও পরিপত্রের অনুচ্ছেদ-৭ **(আর্থিক শৃংখলা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০২৫-২৬ অর্থবছরের বাজেট/সংশোধিত বাজেট বরাদ্দের ন্যূনতম শতকরা ৬০ ভাগ অর্থ প্রথম তিন কোয়ার্টারে ব্যয় সম্ভব না হলে চতুর্থ কোয়ার্টারের অর্থছাড় স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে)** বিশেষভাবে অনুসরণপূর্বক প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তরের অনুকূলে পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলো-

১। প্রধান প্রকৌশলী/ অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল)........................বাপাউবো, ...।
২। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।
৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/প্রকল্প পরিচালক (সকল)..................................বাপাউবো, ...।
৪। সি.এস.ও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।
৬। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল) ....বাপাউবো, ...।
৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা), বাপাউবো, ঢাকা।
৮। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

১৪/১০/২০২৫

(মোঃ গিয়াস উদ্দিন ভূঞা)
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ) এর দপ্তর
বাপাউবো, ঢাকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
বাজেট শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mowr.gov.bd

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৪৭.২০.০০০৯.২৫.২১৫

বিষয়: বাজেট বাস্তবায়ন, পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থ বিভাগের স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-১২২; তারিখ: ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে অর্থ বিভাগ হতে প্রাপ্ত পরিপত্রের ছায়ালিপি এ সঙ্গে প্রেরণ করা হলো (বিবেচ্য সংযুক্তি: পরিপত্র)। উক্ত পরিপত্রের নির্দেশনা অনুসরণে চলতি ২০২৫-২৬ অর্থবছরের কোয়ার্টার ভিত্তিক নির্ধারিত ছকে (বিবেচ্য সংযুক্তি: BIP_2025-26_Forms) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা এবং রাজস্ব প্রাপ্তি সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়নপূর্বক তথ্যাদি আগামী ১৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে এ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিতকরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) BIP_2025-26_Forms
(২) পরিপত্র

১১-০৯-২০২৫
মাহমুদা মাসুম
সিনিয়র সহকারী সচিব
৫৫১০০৮৮৭
sasbudgetwater@gmail.com

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। মহাপরিচালক (চলতি দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
২। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ হাওর ও জলাভূমি উন্নয়ন অধিদপ্তর।
৩। মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালকের দপ্তর, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা।
৪। মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট।
৫। সদস্য, সদস্য এর দপ্তর , যৌথ নদী কমিশন, বাংলাদেশ।
৬। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

তারিখ: ২৭ ভাদ্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১১ সেপ্টেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪২.০০.০০০০.০০০.০৪৭.২০.০০০৯.২৫.২১৫/১ (৪)

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।
২। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর), কার্যক্রম পরিদপ্তর, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
৩। পরিচালক, অর্থ পরিদপ্তর, ঢাকা, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড।
৪। যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বাজেট ও অডিট অধিশাখা, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়।

১১-০৯-২০২৫
মাহ্মুদা মাসুম
সিনিয়র সহকারী সচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১, অধিশাখা-১
www.mof.gov.bd

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-১২২

তারিখঃ ২৪ ভাদ্র ১৪৩২ / ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

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

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

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

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

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

---

[১] **"অন্যান্য প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়যুক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান।

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (Budget Implementation Plan)

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

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

* ফরমসমূহ আইবাস++ এর Budget Execution Module এর "Budget Implementaiton Plan" মেন্যুতে পাওয়া যাবে।

৫.১ মন্ত্রণালয়/বিভাগের সচিবালয় অংশের (এবং অন্য কোন অপারেশন ইউনিট, স্কিম, কর্মসূচি বা প্রকল্প যার ব্যবস্থাপনা বা বাস্তবায়নের দায়িত্ব মন্ত্রণালয়/বিভাগের উপর ন্যস্ত রয়েছে) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা প্রণয়ন করবে।

৫.২ মন্ত্রণালয়/বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থাসমূহের (এবং অন্য কোন অপারেশন ইউনিট, স্কিম, কর্মসূচি বা প্রকল্প যার ব্যবস্থাপনা বা বাস্তবায়নের দায়িত্ব উক্ত অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থার উপর ন্যস্ত রয়েছে) বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা প্রণয়ন করে মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখায় দাখিল করবে।

৫.৩ এই পরিপত্রে প্রদত্ত নির্দেশমালা অনুসরণ করে যথাযথভাবে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে কিনা মন্ত্রণালয়/বিভাগ এর বাজেট ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা তা পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/সংস্থা এর সাথে আলোচনাক্রমে তা সংশোধন

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

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

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

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

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

- পণ্য ও সহায়ক সেবা (Goods and Related Service) ক্রয়ের পরিকল্পনার ক্ষেত্রে কোন আইটেমের জন্য নির্ধারিত অর্থনৈতিক কোড (যেমন: ৪১১২২০২-কম্পিউটার, 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:

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

- কার্যের (Works) ক্ষেত্রে চলমান কাজের বিল পরিশোধের সম্ভাব্য ব্যয় কোয়ার্টারভিত্তিক অন্তর্ভুক্ত করতে হবে। নতুন টেন্ডারের ক্ষেত্রে টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি, ক্রয়চুক্তি অনুমোদন কোন কোন কোয়ার্টারে হতে পারে এবং তৎপরবর্তী কোন কোয়ার্টারে কী পরিমাণ ব্যয় হতে পারে সে তথ্য সংশ্লিষ্ট কলামে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে;

- বুদ্ধিবৃত্তিক ও পেশাগত সেবা (Intelectual 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;

- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রুলস, ২০০৮ এর বিধি-১৬ অনুসরণপূর্বক Annual Procurement Plan সাবমেন্যুর তথ্যসমূহ এন্ট্রি করতে হবে। উক্ত বিধি অনুসারে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ক্রয় পরিকল্পনা হালনাগাদের সুযোগ থাকায় আইবাস++ এ Annual Procurement Plan সংশোধনের ব্যবস্থা থাকবে। উল্লেখ্য, একটি কোয়ার্টার সমাপ্তির পরবর্তী ৭ (সাত) কর্মদিবসের 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 সচেষ্ট থাকা বাঞ্ছনীয়।

৬.৩ **ব্যয় পরিকল্পনা:** পরিচালন বাজেটের ক্ষেত্রে বিভিন্ন অপারেশন ইউনিটের এবং উন্নয়ন বাজেটের ক্ষেত্রে বিভিন্ন স্কিম/প্রকল্প/কর্মসূচির ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে আইবাস++ এ Budget Implemetation Plan মেন্যুর অন্তর্গত Expenditure সাবমেন্যুর নির্ধারিত ফরম **(সংযোজনী-৩ক: BIP-Expenditure Form (Operating); এবং সংযোজনী-৩খ: BIP-Expenditure Form (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, শ্রান্তিবিনোদন 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 ধরণের মূলধন ব্যয়ের অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে সাধারণত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হয়। উক্ত ক্রয় পরিকল্পনা অনুযায়ী কোয়ার্টারভিত্তিক ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন 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;
- পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হ্রাসকরণ ও বিদেশ ভ্রমণ সীমিতকরণ বিষয়ে অর্থ বিভাগ হতে ০৮ জুলাই ২০২৫ তারিখে জারিকৃত ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০০৯.২০২২-০৭ সংখ্যক পরিপত্রের বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণের পর সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডের বিপরীতে উপর্যুক্ত নির্দেশনা/পদ্ধতি অনুসরণে ব্যয় পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং প্রয়োজনীয় অর্থ সংশ্লিষ্ট কোয়ার্টারে প্রদর্শন করতে হবে;

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

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

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

বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ

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

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

প্রতিবেদন সংকলন

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

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

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

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

(ক) এই পরিপত্রে প্রদত্ত নির্দেশনা অনুসরণে কোয়ার্টারভিত্তিক বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা গ্রহণ এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে বাজেট বাস্তবায়নের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ;

(খ) **আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৫ তারিখের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা ও প্রত্যেক কোয়ার্টার শেষ হওয়ার পরবর্তী ০১ (এক) মাসের মধ্যে বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন অর্থ বিভাগে প্রেরণ।**

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

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

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

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

স্মারক নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১০.২০২৪-**১২২**

তারিখঃ ২৪ ভাদ্র ১৪৩২ / ০৮ সেপ্টেম্বর ২০২৫

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলঃ
১. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থ বিভাগ
২. অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব (বাজেট-১/২/সামষ্টিক অর্থনীতি), অর্থ বিভাগ
৩. যুগ্মসচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ
৪. যুগ্মসচিব/উপসচিব/সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বাজেট অনুবিভাগ-১/২, অর্থ বিভাগ

০৮/০৯/২০২৫

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

সংযোজনী-১

BIP-Receipt Form

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা

কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:..

অধিদপ্তর/অফিসের নাম:...

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	অফিস কোড	গ্রুপ কোড/ অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	মোট লক্ষ্যমাত্রা/ বাজেট ২০২৫-২৬	কোয়ার্টারভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা			
					প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার
			সচিবালয়/অধিদপ্তরের নাম					
			অফিসের নাম					
		১৪২১	বিপণনযোগ্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বিক্রয়					
		১৪২১৩০৪	সড়কের ওপর টোল					
		১৪২২	প্রশাসনিক ফিসসমূহ					
		১৪২২৩২৮	দরপত্র দলিল ফি					
			মোট					

সংযোজনী-২ক

BIP-Annual Procurement Plan Form (Operating)

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

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

ক্রয়ের ধরন (পণ্য/কার্য/সেবা)	অর্থনৈতিক কোড	ফান্ড	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								
পেশাগত সেবা								

সংযোজনী-২খ

BIP-Annual Procurement Plan Form (Development)

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

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

প্রকল্পের নাম:..

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

সংযোজনী-৩ক

BIP-Expenditure Form (Operating)

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা
কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:..
অধিদপ্তর/অফিসের নাম:...

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

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

প্রাতিষ্ঠানিক কোড	অফিস কোড	গ্রুপ কোড/ অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২৫-২৬	কোয়ার্টারভিত্তিক ব্যয় পরিকল্পনা			
					প্রথম কোয়ার্টার	দ্বিতীয় কোয়ার্টার	তৃতীয় কোয়ার্টার	চতুর্থ কোয়ার্টার
			সচিবালয়/অধিদপ্তরের নাম					
			অফিসের নাম					
		৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন					
		৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)					
		৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা					
		৩২৫৮	মেরামত ও সংরক্ষণ					
		৩২৫৮১১০	সড়ক ও মহাসড়ক					
		৪	মূলধন ব্যয়					
		৪১১২	যন্ত্রপাতি ও সরঞ্জামাদি					
		৪১১২২০২	কম্পিউটার ও আনুষঙ্গিক					
			মোট					

সংযোজনী-৩খ

BIP-Expenditure Form (Development)

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা
কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন
মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:..
অধিদপ্তর/অফিসের নাম:..

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

অর্থনৈতিক কোড	ফান্ড	কোয়ার্টারভিত্তিক ব্যয় পরিকল্পনা																			
		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
প্রকল্পের নাম................................																					
৩	আবর্তক ব্যয়																				
৩১১১	নগদ মজুরি ও বেতন																				
৩১১১১০১	মূল বেতন (অফিসার)																				
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা																				
৩২৫৭	পেশাগত সেবা																				
৩২৫৭১০১	কনসালটেন্সি																				
৪	মূলধন ব্যয়																				
৪১১১৩০২	সড়ক ও মহাসড়ক																				
	সর্বমোট ব্যয়:																				

সংযোজনী-৪

BIP-Foreign Loan/Grant Form

বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা
কোয়ার্টারওয়ারী বিস্তারিত বিভাজন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:...

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

অর্থনৈতিক কোড	বিবরণ	চুক্তি নম্বর	চুক্তির নাম	অর্থায়নের ধরণ (আরপিএল/ডিপিএল/খাদ্য সহায়তা/অনুদান/নন-এডিপি)	কোয়ার্টারভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা				মোট প্রাপ্তি লক্ষ্যমাত্রা
					কোয়ার্টার-১	কোয়ার্টার-২	কোয়ার্টার-৩	কোয়ার্টার-৪	
১৩১১১০১	খাদ্য সাহায্য								
১৩১২১০২	প্রকল্প অনুদান								
৮২৩১১০১	বৈদেশিক ঋণ								
৮২৩১১০২	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি বহির্ভূত প্রকল্প ঋণ								

সংযোজনী-৫

বাজেট বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:..

অধিদপ্তর/অফিসের নাম:..

(অংকসমূহ হাজার টাকায়)

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

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

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

সংযোজনী-৬

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 শাহরিয়ার জামিল উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৫.	কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ	জনাব শাহরিয়ার জামিল উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৬.	সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়	জনাব শাহরিয়ার জামিল উপসচিব (বাজেট-২) ফোনঃ ৯৫৭৬০২৯	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৭.	খাদ্য মন্ত্রণালয়	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমদ উপসচিব (বাজেট-৩) ফোনঃ ২২২৩৩১৮৬	জনাব মোহাম্মদ ফারুক-উজ-জামান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩
৮.	দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	জনাব শিহাব উদ্দিন আহমদ উপসচিব (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.	প্রধান উপদেষ্টার 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	বেগম শুক্লা সরকার উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
২০.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়	বেগম শুক্লা সরকার উপসচিব (বাজেট-৮) ফোনঃ ২২২৩৩৫৩৬৫৫	জনাব আবুল বাশার মুহাম্মদ আমীর উদ্দিন যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৩) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪০০৫
২১.	মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বেগম শুক্লা সরকার 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 মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৮.	জাতীয় সংসদ সচিবালয়	জনাব মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
২৯.	বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	জনাব মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২১) ফোন: ২২২৩৩৫৪০১৬	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩০.	আইন ও বিচার বিভাগ	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩১.	লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩২.	সুপ্রীম কোর্ট	বেগম রীভা চাকমা উপসচিব (বাজেট-২২) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৪	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৩.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৪.	ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	জনাব মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৫.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	জনাব মো: হুমায়ুন কবির উপসচিব (বাজেট-২৩) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৭	জনাব মহম্মদ রবিউল ইসলাম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৭) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৬
৩৬.	স্থানীয় সরকার বিভাগ	সৈয়দ আশরাফুজ্জামান সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১১) ফোনঃ ২২৩৩৮৭২০৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৭.	পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	বেগম আছিয়া খাতুন উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৮.	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	বেগম আছিয়া খাতুন উপসচিব (বাজেট-১২) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৩৩	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৩৯.	প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১

ক্রমিক নং	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও টেলিফোন নম্বর	
৪০.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৩) ফোনঃ ২২২৩৩৮৫৪৯৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪১.	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪২.	শিল্প মন্ত্রণালয়	বেগম সাজিয়া আফরোজ সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট-১৪) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৬	জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম খান যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৪) ফোনঃ ৯৫১৪৪৬১
৪৩.	বিদ্যুৎ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৪.	জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ	বেগম সুহানা ইসলাম উপসচিব (বাজেট-১৫) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭১৫	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৫.	সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৬.	সেতু বিভাগ	জনাব মোঃ সফিউল আলম উপসচিব (বাজেট-১৬) ফোনঃ ২২২৩৩৮৯৭৫৩	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৭.	নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৮.	রেলপথ মন্ত্রণালয়	জনাব দেবাংশু কুমার সিংহ উপসচিব (বাজেট-১৭) ফোনঃ ২২২৩৩৫৪৩০৮	বেগম উর্মি তামান্না যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৫) ফোনঃ ৯৫১১০৪৯
৪৯.	পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫০.	ভূমি মন্ত্রণালয়	ড. মোহাম্মদ জসিম উদ্দিন উপসচিব (বাজেট-১৮) ফোনঃ ৯৫৬৫১৮৪	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫১.	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	বেগম শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫২.	পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	বেগম শামীম বানু শান্তি উপসচিব (বাজেট-১৯) ফোনঃ ২২৩৩৮৮৮২১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৩.	কৃষি মন্ত্রণালয়	জনাব মুহাম্মদ আনিসুর রহমান যুগ্মসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) ফোনঃ ২২৩৩৫৬০২১
৫৪.	মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	জনাব মুহাম্মদ আনিসুর রহমান যুগ্মসচিব (বাজেট-২০) ফোনঃ ৯৫৫৪৫১১	জনাব মুহাম্মদ আবুল কাসেম যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৬) 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 মোহাম্মদ হাবিব উল্লাহ উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৮.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ	জনাব মোহাম্মদ হাবিব উল্লাহ উপসচিব (বাজেট-২৫) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৯	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭
৫৯.	পরিকল্পনা বিভাগ	জনাব মো: মামুনুল করিম উপসচিব (বাজেট-২৬) ফোনঃ ৯৫৪০২৮৫	জনাব মোঃ আবুল বাশার যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-৮) ফোনঃ ৯৫১৪৪১৭

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