কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৪ (বাজেট) অধিশাখা
(www.moa.gov.bd)

নথি নং-১২.০০.০০০০.০২২.২০.০১৩.২২.৪৯৬

তারিখ : ১৪ পৌষ ১৪২৯ / ২৯ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়ঃ **কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ (অংশ-১-৫) প্রণয়ন ও বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৪-২৫ ও ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রেরণ।**

সূত্রঃ অর্থ বিভাগের পরিপত্র-১ : ০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১১.২০২২.১৯৮, তারিখ- ২৯/১২/২০২২

উপযুক্ত বিষয় ও সূত্রোস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অর্থ বিভাগ কর্তৃক ২৬ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ জারিকৃত বাজেট পরিপত্র-১ এর আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামো প্রণয়ন ও বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৪-২৫ ও ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়নের জন্য সিলিং নির্ধারণ করা প্রয়োজন। বাজেট পরিপত্র-১ এ বর্ণিত পদ্ধতি/নীতিমালার আলোকে মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতায় কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীন দপ্তর/সংস্থার ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ (অংশ-১-৫) প্রণয়ন ও বাজেট প্রাক্কলন এবং ২০২৪-২৫ ও ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ (পরিচালন) প্রস্তুতপূর্বক **আগামী ১৫ জানুয়ারি ২০২৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে** প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো (উল্লেখ্য, প্রস্তুতকৃত বাজেট প্রাক্কলনের বিস্তারিত বাজেট বিভাজন সফটকপি moabudget@yahoo.com এই ই-মেইলে এবং হার্ডকপি প্রশাসন-৪ (বাজেট) অধিশাখায় প্রেরণ করতে হবে)।

সংযুক্ত: বাজেট পরিপত্র-১

২৯/১২/২২

মোহাম্মদ জহিরুল ইসলাম
উপসচিব
ফোন : ৯৫৪৫০৮১
ই-মেইল : moabudget@yahoo.com

বিতরণ সদয় কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, মতিঝিল, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
৫. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৬. মহপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, গাজীপুর।
৭. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিকমিয়া এভিনিউ, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৮. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
৯. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১০. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১১. মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, খামারবাড়ী সড়ক, ফার্মগেট, ঢাকা।
১২. মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমি (নাটা), গাজীপুর।
১৩. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বারটান), শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।
১৪. নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৫. নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমূখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৬. পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ী, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৭. পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, গাজীপুর।
১৮. উপসচিব, পরিকল্পনা-২ শাখা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
১৯. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
২০. সহকারী প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল, কৃষি মন্ত্রণালয়, ঢাকা (নোটিশটি ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়): :

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২. যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং), মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কৃষি মন্ত্রণালয়।

জরুরি
বাজেট অগ্রাধিকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ
বাজেট অনুবিভাগ-১

বাজেট পরিপত্র-১

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১১.২০২২-.৯১৮

তারিখঃ ১১. পৌষ ১৪২৯
২৬ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: **মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ।**

সরকারি ব্যয়ের দক্ষতা ও কার্যকারিতা বৃদ্ধি এবং সরকারের কৌশলগত লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যসমূহ অর্জন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো পদ্ধতিতে বাজেট প্রণয়ন করা হচ্ছে। এ প্রক্রিয়া তিনটি প্রধান পর্যায়ে বিভক্ত, যথা: (১) কৌশলগত পর্যায়; (২) প্রাক্কলন পর্যায়; এবং (৩) বাজেট অনুমোদন পর্যায়। কৌশলগত পর্যায়ের প্রথম ধাপে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে বিদ্যমান বাজেট কাঠামো[১] হালনাগাদ করতে হয়। এ পরিপত্রে বিবৃত প্রক্রিয়া/পদ্ধতি অনুসরণের মাধ্যমে সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান[২] তাদের বাজেট কাঠামো সংশোধন/হালনাগাদ করে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করবে। পরবর্তীতে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশন সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সাথে আলোচনাক্রমে বাজেট কাঠামো চূড়ান্ত করবে।

২. **মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো Ministry Budget Framework (MBF) সংশোধন বা হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্য:** মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের বাজেট কাঠামো সংশোধন/হালনাগাদ করার প্রধান উদ্দেশ্য হচ্ছে: (১) সরকারের মৌলিক নীতি নির্ধারণী দলিলসমূহে প্রতিফলিত কৌশলগত নীতি ও অগ্রাধিকারের সাথে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র স্থাপন করা; (২) মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মকৃতির সাথে বাজেট বরাদ্দের যোগসূত্র অধিকতর শক্তিশালী করা; এবং (৩) মধ্যমেয়াদে প্রাপ্য সম্পদের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের জন্য একটি বাস্তবসম্মত ব্যয় পরিকল্পনা প্রস্তুত করা।

৩. **রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা:** রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক রাজস্ব আহরণের মধ্যমেয়াদি লক্ষ্যমাত্রা সম্পর্কে ধারণা প্রদান করা। প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণের উদ্দেশ্য হচ্ছে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহ মধ্যমেয়াদে কী পরিমাণ সম্পদ পেতে পারে সে সম্পর্কে আগাম ধারণা প্রদান করা এবং প্রদত্ত ব্যয়সীমার মধ্যে পরিচালন[৩] ও উন্নয়ন ব্যয় সম্বলিত একটি সমন্বিত বাজেট কাঠামো প্রস্তুত করা। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা (Preliminary Revenue and Receipt Target) **সংযোজনী-১ (ক)** এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা (Preliminary Indicative Expenditure Ceiling) **সংযোজনী-১ (খ)** এ প্রদর্শন করা হল। এছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানসমূহের সম্ভাব্য বৈদেশিক সহায়তার প্রাক্কলন/প্রক্ষেপণ **সংযোজনী-১ (গ)** এ প্রদর্শন করা হল, যা প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমার অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নকালে উক্ত বৈদেশিক সহায়তার পরিমাণ হ্রাস পেলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সে পরিমাণ কমে যাবে। তবে বৈদেশিক সহায়তা বৃদ্ধি পেলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সম্ভাব্য ব্যয়সীমা সে পরিমাণ বেড়ে যাবে।

---

[১]এ পরিপত্রে "**বাজেট কাঠামো"** বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো বুঝানো হয়েছে।
[২]**"অন্যান্য প্রতিষ্ঠান"** অর্থ সংবিধানের ৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত তহবিলের দায়যুক্ত ব্যয় সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান।
[৩]**পরিচালন ব্যয়** বলতে সরকারের সাধারণ, প্রশাসনিক ও সুনির্দিষ্ট কাজের জন্য ব্যয় বরাদ্দ ছাড়াও বাজেট বর্হিভূত প্রতিষ্ঠানসমূহের অনুকূলে প্রদত্ত অনুদান/সাহায্য মঞ্জুরি/ঋণ/ইক্যুইটি এবং স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের স্থানান্তরকে বুঝায়।

৪. **বাজেট কাঠামোর (MBF) গঠন:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো দু'টি প্রধান ভাগে (Parts) এবং ৬টি অংশে (Sections) বিভক্ত। প্রথম ভাগ (Part-A) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং দ্বিতীয় ভাগ (Part-B) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন বিভিন্ন অধিদপ্তর/ অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা প্রস্তুত করবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামোর প্রথম ও দ্বিতীয় ভাগে অন্তর্ভুক্ত অংশসমূহ এবং ফরমসমূহ নীচের সারণিতে সংক্ষেপে দেখানো হল:

মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো-প্রথম ভাগ **(মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পূরণীয়)**	**মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো-দ্বিতীয় ভাগ** (অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক পূরণীয়)
অংশ-১ : মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মিশন স্টেটমেন্ট ও প্রধান কার্যাবলি **অংশ-২ :** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রমসমূহ **অংশ-৩ :** দারিদ্র্য নিরসন, নারী উন্নয়ন ও জলবায়ু কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য **অংশ-৪.১:** অগ্রাধিকার খাত/কর্মসূচিসমূহ **অংশ-৪.২ :** মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ (২০২৩-২৪ হতে ২০২৫-২৬): **অংশ-৪.২.ক:** দপ্তর/সংস্থা/অপারেশন ইউনিট ওয়ারি ব্যয় **অংশ-৪.২.খ :** অর্থনৈতিক গ্রুপ কোডওয়ারি ব্যয় **অংশ-৫ :** মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশকসমূহ (KPI) **ফরম-১ :** অধিদপ্তর/ পরিদপ্তরের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা **ফরম-২ :** অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের সম্ভাব্য প্রাথমিক ব্যয়সীমা	**অংশ-৬.১:** অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার সাম্প্রতিক অর্জন **অংশ-৬.২:** কার্যক্রমসমূহ, ফলাফল নির্দেশক ও লক্ষ্যমাত্রা (Activities, Output Indicators and Targets) **অংশ-৬.৩:** অপারেশন ইউনিট, সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম/স্কিম/ প্রকল্পওয়ারি মধ্যমেয়াদি ব্যয় প্রাক্কলন **ফরম-৩:** অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা **ফরম- ৪:** অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট গ্রুপের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম-৬(ক):** প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/টাস্ক/সংস্থার পরিচালন কার্যক্রমের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম-৬(খ):** উন্নয়ন কার্যক্রমভুক্ত খাদ্য কর্মসূচি/বিশেষ কর্মসূচি/স্কিম/প্রকল্পের প্রাথমিক ব্যয়সীমা **ফরম- ৭:** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(ক-১):** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সাধারণ/বিশেষ কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(ক-২):** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক পরিচালন ব্যয়ের সহায়তা/স্থানীয় সরকারসমূহে স্থানান্তর কার্যক্রমের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(খ-১):** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ভুক্ত এডিপি প্রকল্প ও নন-এডিপিভুক্ত প্রকল্প/কর্মসূচি/স্কিম-এর প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ **ফরম-৮(খ-২):** অর্থনৈতিক কোডভিত্তিক উন্নয়ন ব্যয়ের এডিপিভুক্ত রাষ্ট্রায়ত্ত প্রতিষ্ঠানসমূহের অধীন প্রকল্পের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন বা হালনাগাদ করার ক্ষেত্রে অনুসরণীয় ছক (Format) এবং পদ্ধতি/নির্দেশনা **সংযোজনী-২** এ প্রদর্শন করা হলো। উল্লেখ্য, মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন বা হালনাগাদ করার জন্য **নির্ধারিত টেম্পলেট (Template) এবং বিভিন্ন ফর্ম ব্যবহার করতে হবে** যা অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে (www.mof.gov.bd) পাওয়া যাবে।

আরো উল্লেখ্য যে, মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামোতে উল্লেখিত মিশন স্টেটমেন্ট, কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কর্মকৃতি নির্দেশক যেভাবে বিধৃত রয়েছে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)-তে একইভাবে এর প্রতিফলন নিশ্চিত করতে হবে।

৫. বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়া

৫.১ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ সংশোধন ও হালনাগাদকরণ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগের প্রধান মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদ কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকি করবেন। বাজেট ব্যবস্থাপনা শাখা/অধিশাখা/অনুবিভাগের কর্মকর্তাগণ খসড়া বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদ করবেন।

৫.২ রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণ: মন্ত্রনালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ (অংশ ১-৫) এর প্রয়োজনীয় সংশোধন ও হালনাগাদ করা ছাড়াও মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সচিবালয় অংশ এবং নিয়ন্ত্রণাধীন অধিদপ্তর, অধস্তন দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদান প্রাপ্ত/বিনিয়োগকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা ফরম ১ ও ২ পূরণপূর্বক নির্ধারণ করতে হবে। অধিদপ্তর, অধস্তন দপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও সরকারি অনুদান প্রাপ্ত/বিনিয়োগকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহের রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে **সংযোজনী-৩** এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নকালে সমগ্র সম্পদসীমাকে পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ে বিভক্ত করতে হবে। অতঃপর অধীনস্ত অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি প্রাথমিক ব্যয়সীমা (পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয় পৃথকভাবে প্রদর্শনপূর্বক) নির্ধারণ করতে হবে। একইভাবে, আয়ের লক্ষ্যমাত্রাও অধিনস্ত অধিদপ্তর/সংস্থাওয়ারি নির্ধারণ করতে হবে।

৫.৩ বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষাকরণ: বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ (BWG) রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা এবং প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমাসহ খসড়া বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষা করবে এবং বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির (BMC) জন্য সুপারিশমালা প্রস্তুত করবে।

৫.৪ বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগ পরীক্ষা ও অনুমোদন: বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের বিশ্লেষণ/পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসহ বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের খসড়া বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগে অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন অংশ এবং ফরমসমূহ, বিশেষ করে কৌশলগত উদ্দেশ্য ও কার্যক্রম, প্রধান কর্মকৃতি নির্দেশক ও ফরমসমূহ এবং রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও প্রাথমিক সম্ভাব্য ব্যয়সীমার খসড়া প্রস্তাব বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবে এবং প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনের পর অনুমোদন করবে।

৫.৫ অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থাকে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার অনুরোধ জ্ঞাপন: বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বাজেট কাঠামোর (MBF) প্রথম ভাগ (বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব ও প্রাপ্তির প্রাথমিক লক্ষ্যমাত্রা ও সম্ভাব্য ব্যয়সীমাসহ) নিয়ন্ত্রণাধীন সকল অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার নিকট প্রেরণ করতে হবে। উক্ত প্রথম ভাগের আলোকে অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ (প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ) প্রয়োজনীয় সংশোধন/হালনাগাদ করবে। সরকারের কাছ থেকে অনুদান/সাহায্য মঞ্জুরি (Grants in aid) গ্রহণকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহ প্রযোজ্য ফরমসমূহ পূরণ করে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবে।

৫.৬ অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ সংশোধন/ হালনাগাদকরণ: অধিদপ্তর/সংস্থার প্রধান বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ সংশোধন/হালনাগাদ সংক্রান্ত কাজের সার্বিক সমন্বয় ও তদারকি করবেন। পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেট প্রণয়নের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট একজন করে কর্মকর্তাকে বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসহ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের খসড়া প্রণয়নের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব

প্রদান করতে হবে। উল্লিখিত কর্মকর্তাগণ এই পরিপত্রে প্রদত্ত দিকনির্দেশনা (**সংযোজনী-২)** অনুসরণ করে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করবেন।

৫.৭ প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়ন: অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা কর্তৃক মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রস্তুত করার পর সংশ্লিষ্ট অপারেশন ইউনিটসমূহের পরিচালন ও উন্নয়ন কার্যক্রমের জন্য ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন এবং ২০২৪-২৫ ও ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রক্ষেপণ প্রণয়ন করতে হবে। পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের প্রাথমিক প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রণয়নের ক্ষেত্রে যথাক্রমে **সংযোজনী-৪** (ক) ও ৪ (খ)-এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

৫.৮ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ: অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগের খসড়া প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির অনুমোদনের জন্য পেশ করবেন। এ কমিটি পরিপত্রে প্রদত্ত নীতিমালা/দিক-নির্দেশনা অনুযায়ী বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ এবং ২০২৩-২৪ অর্থবছরের প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলনসহ ২০২৪-২৫ ও ২০২৫-২৬ অর্থবছরের প্রক্ষেপণসমূহ পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে পরীক্ষাপূর্বক প্রয়োজনীয় সংশোধন/পরিমার্জনক্রমে চূড়ান্ত করবে।

৫.৯ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ: অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থার বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক মধ্যমেয়াদি বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ এবং প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ অনুমোদনের পর তা সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।

৫.১০ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ পরীক্ষা ও চূড়ান্তকরণ: অধিদপ্তর/অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট/সংস্থা থেকে বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগসহ প্রাথমিক ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ পাওয়ার পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ তা বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করবেন এবং এক্ষেত্রে পরিপত্রে বর্ণিত নীতিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করবেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ বাজেট কাঠামোর দ্বিতীয় ভাগ আরো পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক যথাযথ সংশোধন/পরিমার্জন করে সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার নির্ধারণ করবেন। এছাড়া, প্রকল্পের ব্যয় প্রস্তাবে পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতির জন্য প্রেরণ করবেন।

৫.১১ পরিকল্পনা কমিশনের সাথে পরামর্শকরণ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক উন্নয়নমূলক ব্যয় সরকারের প্রেক্ষিত পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এবং অষ্টম পঞ্চ-বার্ষিক পরিকল্পনার সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া আবশ্যক। অনুচ্ছেদ ৫.৭ এর নির্দেশনা অনুযায়ী অধস্তন দপ্তর/প্রাতিষ্ঠানিক ইউনিট থেকে ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ সংক্রান্ত তথ্যাদি পাওয়ার পর পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতিক্রমে প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাব এবং মন্ত্রণালয়/বিভাগের সামগ্রিক পরিচালন ও উন্নয়ন ব্যয়ের আকার চূড়ান্তকরণপূর্বক বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় অনুমোদনের জন্য পেশ করতে হবে। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন প্রকল্পওয়ারি ব্যয় প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগের সাথে আলোচনাক্রমে চূড়ান্তপূর্বক তাঁদের লিখিত সম্মতি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও কার্যক্রম বিভাগকে **সংযোজনী-৬** এ বর্ণিত সময়সীমা অনুযায়ী অবহিত করবে।

৫.১২ মন্ত্রণালয়/বিভাগের বাজেট কাঠামো চূড়ান্তকরণ: পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশন এবং কার্যক্রম বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর সামগ্রিক বাজেট কাঠামো মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় পেশ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি পর্যালোচনাক্রমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক বাজেট কাঠামো অনুমোদন করবে।

৫.১৩ বাজেট কাঠামো প্রেরণ: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি কর্তৃক বাজেট কাঠামো অনুমোদিত হওয়ার পর তা অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করতে হবে। বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি নিশ্চিত করবে যে, প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামো এবং সংশ্লিষ্ট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ এ পরিপত্রে বর্ণিত প্রক্রিয়া/পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণের মাধ্যমে প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রস্তাবিত বাজেট কাঠামোর সঙ্গে বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সংশ্লিষ্ট সভাসমূহের কার্যবিবরণী সংযুক্ত করতে হবে।

৬. **দারিদ্র্য, নারী উন্নয়ন ও জলবায়ু সহিষ্ণুতা সংক্রান্ত তথ্য:**

৬.১ দারিদ্র্য ও নারী উন্নয়ন সংক্রান্ত তথ্য: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ দারিদ্র্য নিরসন এবং নারী উন্নয়নকে কীভাবে প্রভাবিত করবে সুনির্দিষ্ট তথ্য-উপাত্তসহ সে সম্পর্কিত যৌক্তিকতা বাজেট কাঠামোর প্রথম ভাগের অংশ-৩ -এ লিপিবদ্ধ করতে হবে। দারিদ্র্য নিরসন ও নারী উন্নয়নে কৌশলগত উদ্দেশ্যের প্রভাব বিশ্লেষণ এবং প্রকল্প ব্যয়ের ব্যবহার নির্ণয়ের ক্ষেত্রে **সংযোজনী-৫ (ক)** এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

৬.২ জলবায়ু অভিযোজন ও প্রশমনের ওপর প্রভাব: মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কৌশলগত উদ্দেশ্য জলবায়ু পরিবর্তনের প্রভাব মোকাবেলায় (অভিযোজন ও প্রশমন) কিভাবে ভূমিকা রাখবে এ অংশে সুনির্দিষ্ট তথ্য ও উপাত্তসহ বিশ্লেষণ প্রদান করতে হবে। Bangladesh Climate Change Strategy and Action Plan (BCCSAP)-এ বর্ণিত ৬টি থিমেটিক এরিয়া ও এর আওতায় ৪৪টি কার্যক্রমের ভিত্তিতে জলবায়ু অর্থায়ন নিরূপনের প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হবে। এ অংশ ৩০টি মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে। উল্লেখ্য, এ সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগের তালিকা এবং এ বিষয়ে অনুসরণীয় নির্দেশাবলী **সংযোজনী-৫ (খ)**-এ সন্নিবেশিত আছে।

৭. **সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্য প্রশিক্ষণ:** অর্থ বিভাগ কর্তৃক মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অন্যান্য প্রতিষ্ঠান এবং দপ্তর/সংস্থা পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদেরকে বাজেট কাঠামো সংশোধন ও হালনাগাদকরণ প্রক্রিয়ার ওপর প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে।

৮. **সভার কার্যপত্র:** বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপ ও বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটির সভার নির্ধারিত তারিখের অন্তত একদিন আগে সভার কার্যপত্র বাজেট ব্যবস্থাপনা কমিটি/বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের সকল সদস্যের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

৯. **বাজেট কাঠামো তৈরিতে গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ ও সময়সীমা:** মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও আওতাধীন অধিদপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক গৃহীতব্য পদক্ষেপসমূহ এবং এগুলো সম্পাদনের সময়সীমা **সংযোজনী-৬** এ প্রদর্শন করা হলো উক্ত সময়সীমা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

১০. **স্পষ্টীকরণ:** এ পরিপত্রে বিবৃত নীতিমালা/দিক-নির্দেশনার বিষয়ে কোন স্পষ্টীকরণ বা ব্যাখ্যার প্রয়োজন হলে অর্থ বিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের **হেল্প ডেস্ক** কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ করা যেতে পারে। অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনের **হেল্প ডেস্ক** কর্মকর্তাদের নাম, পদবি ও ফোন নম্বর **সংযোজনী-৭** এ দেয়া হলো।

১১. **বাজেট কাঠামো প্রেরণের সময়সীমা:** আগামী **৩০ জানুয়ারি, ২০২৩** তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের বাজেট কাঠামো অর্থ বিভাগের সংশ্লিষ্ট অনুবিভাগ এবং পরিকল্পনা কমিশনের কার্যক্রম বিভাগ, সাধারণ অর্থনীতি বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট সেক্টর ডিভিশনে এক প্রস্থ করে প্রেরণ করতে হবে। উল্লেখ্য, যদি কোন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের উন্নয়ন বাজেটভুক্ত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচির সঙ্গে একাধিক সেক্টর/ডিভিশন সংশ্লিষ্ট থাকে তাহলে সংশ্লিষ্ট সকল সেক্টর/ডিভিশনে সংশোধিত/হালনাগাদকৃত বাজেট কাঠামো প্রেরণ করতে হবে।

১২. **পরিপত্রের দিক-নির্দেশনা ও সময়সীমা অনুসরণ:** এ পরিপত্রের সকল দিক-নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণপূর্বক বাজেট কাঠামো, রাজস্ব ও প্রাপ্তি এবং ব্যয় প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণসমূহ হালনাগাদ/প্রণয়ন করে উল্লিখিত তারিখের (**৩০ জানুয়ারি, ২০২৩**) মধ্যে অর্থ বিভাগ ও পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব ও প্রধান হিসাবদানকারী অফিসারগণকে বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।

২৬.১২.২০২২
(নাজমা মোবারেক)
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, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ১৪/ওয়াই, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৪. সিনিয়র সচিব, অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫. সিনিয়র সচিব, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৬. সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৭. সিনিয়র সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. সিনিয়র সচিব, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. সিনিয়র সচিব, প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১০. সিনিয়র সচিব, জননিরাপত্তা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১২. সিনিয়র সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, সরকারি পরিবহণ পুল, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
১৩. সচিব, জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
১৪. সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ইস্কাটন, ঢাকা
১৫. সচিব, জাতীয় সংসদ সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৬. সচিব, পরিকল্পনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
১৭. সচিব, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৮. সচিব, বিদ্যুৎ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১৯. সচিব, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সরকারি পরিবহণ পুল, বাংলাদেশ সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা
২০. সচিব, স্বাস্থ্য সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২১. সচিব, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২২. সচিব, বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৩. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৪. সচিব, শিল্প মন্ত্রণালয়, শিল্প ভবন, মতিঝিল, ঢাকা
২৫. সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৬. সচিব, অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
২৭. সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৮. সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২৯. সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩০. সচিব, সেতু বিভাগ, সেতু ভবন, মহাখালী, ঢাকা
৩১. সচিব, লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩২. সচিব, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৩. সচিব, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৪. সচিব, মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৫. সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৬. সচিব, পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩৭. সচিব, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৩৮. সচিব, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩৯. সচিব, ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪০. সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪১. সচিব, দুর্নীতি দমন কমিশন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
৪২. সচিব, সরকারি কর্মকমিশন সচিবালয়, আগারগাঁও, ঢাকা
৪৩. সচিব, রেলপথ মন্ত্রণালয়, রেল ভবন, আবদুল গণি রোড, ঢাকা
৪৪. সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৫. সচিব, স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৬. সচিব, যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৭. সচিব, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৮. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৪৯. সচিব, খাদ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫০. সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫১. সচিব, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫২. সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

৫৩. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৪. সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৫. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৬. সচিব, প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৫৭. সচিব, নির্বাচন কমিশন সচিবালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫৮. সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা
৫৯. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৬০. সামরিক সচিব, আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা
৬১. প্রিন্সিপাল স্টাফ অফিসার, সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ, ঢাকা
৬২. রেজিষ্ট্রার জেনারেল, বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট, ঢাকা
৬৩. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

নং-০৭.১০১.০২০.০০.০০.০১১.২০২২-২২৮

তারিখঃ ১১ পৌষ ১৪২৯
২৬ ডিসেম্বর ২০২২

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. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৮. অতিরিক্ত সচিব (বাজেট-১/২), অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৯. কর্মসূচি পরিচালক, এসপিএফএমএস কর্মসূচি, ইঞ্জিনিয়ার্স ইনস্টিটিউশন বাংলাদেশ, শহীদ প্রকৌশলী ভবন, আইইবি সদর দফতর (৫ম তলা), রমনা, ঢাকা
১০. সকল MTBF হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
১১. সকল MTBF হেল্প ডেস্ক কর্মকর্তা, পরিকল্পনা কমিশন, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা

২৬/১২/২০২২

(আবু দাইয়ান মোহম্মদ আহসানউল্লাহ)
যুগ্মসচিব (বাজেট অধিশাখা-১)
ফোনঃ ২২৩৩৫৬০৪৩

রাজস্ব প্রাপ্তির প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ

(অংকসমূহ কোটি টাকায়)

মন্ত্রণালয় কোড	বিবরণ	বাজেট ২০২২-২৩	প্রস্তাবিত বাজেট ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
১	২	৩	৪	৫	৬
১৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়	১২০.১০	১৩২.১১	১৪৫.৩২	১৫৯.৮৫

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রস্তাবিত ব্যয়সীমা

(অংকসমূহ কোটি টাকায়)

মন্ত্রণালয় কোড	মন্ত্রণালয়/বিভাগ	বাজেট ২০২২-২৩	প্রস্তাবিত বাজেট ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ	
				২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
১	২	৩	৪	৫	৬
১৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়	২৪২২৪.১৪	২৫১৪০.৯৫	২৭৭৮১.৬৮	২৯১৭০.৭৬

মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের সম্ভাব্য বৈদেশিক সহায়তার প্রক্ষেপণ

(অংকসমূহ কোটি টাকায়)

মন্ত্রণালয় কোড	মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম	প্রকল্প সাহায্য ২০২৩-২৪
১৪৩	কৃষি মন্ত্রণালয়	৯৩.৯৮

26/12/2022

আবু সাইয়ান মোহম্মদ আহসানউল্লাহ
যুগ্ম সচিব
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

CamScanner
CamScanner