



বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

বাজেট ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ বিভাগ।

ফোন : ০২-২২৩৩৮৯১২১; ই-মেইল : dgmbudget@krishibank.org.bd

বিকেবি/প্রকা/বাজেট-৩(পরিপত্র)/২০২২-২০২৩/৪৯

তারিখঃ ১৭-০৮-২০২২ খ্রিঃ

- ০১। মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয় /স্টাফ কলেজ, মিরপুর/স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, ঢাকা।
 - ০২। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়সমূহ।
 - ০৩। উপ-মহাব্যবস্থাপক, কর্পোরেট শাখাসমূহ।
 - ০৪। সকল মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক।
 - ০৫। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা (বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
 - ০৬। সকল শাখা ব্যবস্থাপক(মুখ্য আঞ্চলিক/আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে)।
- বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

বিষয়ঃ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগ এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অফিস পরিচালন ও মূলধন বাজেটের কতিপয় ব্যয় স্থগিত/হ্রাসকরণ সংক্রান্ত নির্দেশনার বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। বর্তমান বৈশ্বিক অর্থনৈতিক অবস্থার প্রেক্ষাপটে সরকারি ব্যয়ে কৃচ্ছতা সাধনের লক্ষ্যে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের বাজেট অনু বিভাগ-১, অধিশাখা-১ এর ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরে অফিস পরিচালন ও মূলধন বাজেটের যানবাহন ক্রয়, আপ্যায়ন ব্যয়, ভ্রমণ ব্যয় (সাধারণ), মনিহারি (স্থানীয় ক্রয়), কম্পিউটার ও কম্পিউটার যন্ত্রপাতি ক্রয়, বৈদ্যুতিক স্থাপনা, আসবাবপত্র এবং প্রশিক্ষণ (স্টাফ কলেজ ব্যতীত) খাতে ব্যয় স্থগিত/হ্রাসকরণ সংক্রান্ত সরকারী নির্দেশনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি যথাযথভাবে পরিপালনের জন্য অনুরোধ করা হলোঃ

(ক) নতুন/প্রতিস্থাপক হিসেবে সকল প্রকার যানবাহন ক্রয় (মোটরযান, জলযান এবং আকাশযান) বন্ধ থাকবে।

(খ) চলতি অর্থবছরে আপ্যায়ন খাত এর ব্যয় বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% এর মধ্যে রাখতে হবে। খরচের ক্ষেত্রে বাহুল্য বর্জনও কৃচ্ছতা সাধনের মাধ্যমে অপচয় রোধ করতে হবে।

(গ) চলতি অর্থবছরে ভ্রমণ ব্যয় (সাধারণ) এ বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। ব্যাংকের সার্বিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ভ্রমণে তালিকা এমন ভাবে করতে হবে যেন শাখা সংলগ্ন আরও কয়েকটি শাখা একই সাথে পরিদর্শন করা যায়। এছাড়াও প্রয়োজনমত ভার্চুয়াল মিটিং করে শাখা ব্যবস্থাপকদের সাথে মত বিনিময়/তদারকি নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে ভ্রমণ ব্যয় হ্রাস করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক/মাঠকর্মীদের স্ব-স্ব ব্যবসায়িক লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত ভ্রমণের পরিবর্তে প্রয়োজনে মোবাইল/ ই-মেইল এর মাধ্যমে গ্রাহকদের সাথে যোগাযোগ নিশ্চিত করার মাধ্যমে ভ্রমণ ব্যয় (সাধারণ) সংকোচন করতে হবে।

(ঘ) মনিহারি (স্থানীয় ক্রয়) খাতে ব্যয় বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখতে হবে। অত্যন্ত সতর্কতার সহিত শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় দ্রব্য ক্রয় করে চাহিদা পূরণ করতে হবে।

(ঙ) কম্পিউটার ও কম্পিউটার যন্ত্রপাতি ক্রয় খাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের সর্বোচ্চ ৫০% ব্যয় করা যাবে। জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত উক্ত খাতে ক্রয় বন্ধ রাখতে হবে। প্রয়োজনে ব্যবহার উপযোগী পুরাতন কম্পিউটার মেরামতের মাধ্যমে অনলাইন ব্যাংকিং কার্যক্রম সক্রিয় রাখতে হবে।

(চ) বৈদ্যুতিক স্থাপনা ক্রয় খাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% এর মধ্যে ব্যয় সীমাবদ্ধ রাখার লক্ষ্যে জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ক্রয় করা যাবে না। প্রয়োজনে পুরাতন যন্ত্রপাতি মেরামতের মাধ্যমে ব্যাংকিং কার্যক্রম সচল রাখতে হবে।

(অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য)

(ছ) আসবাবপত্র ক্রয় খাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% এর মধ্যে ব্যয় সংকুলানের জন্য নিয়ন্ত্রণকারী কার্যালয় কর্তৃক জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত আসবাবপত্র ক্রয় বন্ধ রাখতে হবে। শাখা পর্যায়ে ব্যবসায়িক সম্ভাব্যতার ভিত্তিতে জরুরী চাহিদা মেটানোর জন্য সীমিত আকারে আসবাবপত্র ক্রয় করতে হবে। প্রয়োজনে পুরাতন আসবাবপত্র মেরামত করে চাহিদা পূরণ করতে হবে।

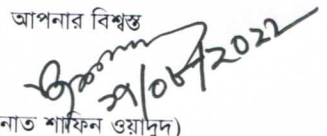
(জ) প্রশিক্ষণ (স্টাফ কলেজ ব্যতীত) খাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের ৫০% এর মধ্যে ব্যয় সংকুলানের লক্ষ্যে জরুরী প্রয়োজন ব্যতীত আধুনিক টেকনোলজি (যেমন, জুম / হোয়াটস অ্যাপ) ব্যবহার করে ভার্চুয়াল প্রশিক্ষণ কার্য সম্পন্ন করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে,

সংযোজনীঃ ০১ (এক) পাতা

অর্থ মন্ত্রণালয় এর অর্থ বিভাগের পরিপত্র

আপনার বিশ্বস্ত

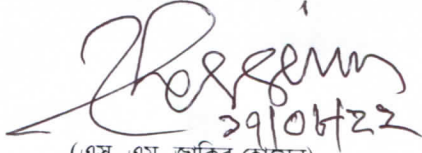

(জিনাত শাফিন ওয়াদুদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক

বিকেবি/প্রকা/বাজেট-৩(পরিপত্র)/২০২২-২০২৩/

তারিখঃ ১৭-০৮-২০২২ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চীফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০২। স্টাফ অফিসার, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক-১,২,৩ মহোদয়গণের সচিবালয়, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৩। স্টাফ অফিসার, মহাব্যবস্থাপক মহোদয়গণের দপ্তর, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সচিব, বিকেবি, প্রকা, ঢাকা।
- ০৫। উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, বিকেবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা/উপর্যুক্ত পত্রটি ব্যাংকের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটের উন্মুক্ত জোনে আপলোড করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ০৬। নথি/মহানথি।


(এস, এম, জাকির হোসেন)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক