

২০/১০/২০২২
পরিচালক (আর্থ)
পরিচালক (স্বাস্থ্য)
পরিচালক (উচ্চ ও মা)
পরিচালক (কম ও মা)
পরিচালক (পেচ ও মা)
উর্ধ্বতন সিনিয়র প্রোগ্রামার
কর্মচারী প্রশান
উপ-মহাপরিচালক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিল্প মন্ত্রণালয়
বাজেট শাখা
৯১, মতিবিল, বা/এ, ঢাকা-১০০০
www.moind.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৩৬.০০.০০০০.০৫৪.২০.০০৩.১৭.১০৪

তারিখ: ৩ কার্তিক ১৪২৯
১৯ অক্টোবর ২০২২

বিষয়: বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা সংক্রান্ত।

সূত্র: অর্থ বিভাগের প্রজ্ঞাপন নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮, তারিখ: ১৪-০৭-২০২২
উর্পযুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত প্রজ্ঞাপনটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে নির্দেশক্রমে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত: প্রজ্ঞাপন।

Arif Hossain
CPI. put up

A. Deu.
25.10.2022

সি ও পি দপ্তর
ডায়েরি নং-১৫২
তারিখ-২৪/১০/২০২২
প্রশাসন-১ ✓
প্রশাসন-২
প্রশাসন-৩
আর এন্ড টি
এল,এস,এ
কর্মচারী প্রশান

(Signature)

১৯-১০-২০২২

ড. মোঃ ফয়সাল আবেদীন খান
উপসচিব

ফোন: ০২-২২৩৩৮৫০০৫

ফ্যাক্স: +88-02-223383553

ইমেইল: dsbudget@moind.gov.bd

বিতরণ :

- ১) চেয়ারম্যান, বিসিআইসি/বিএসইসি/বিএসএফআইসি/বিসিক, ঢাকা।
- ২) মহাপরিচালক, বাংলাদেশ স্ট্যান্ডার্ডস এন্ড টেস্টিং ইন্সটিটিউশন/বাংলাদেশ শিল্প কারিগরি সহায়তা কেন্দ্র (বিটাক)/বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড (বিএবি)/বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
- ৩) রেজিস্ট্রার, পেটেন্ট, ডিজাইন ও ট্রেডমার্কস অধিদপ্তর
- ৪) মহাপরিচালক, মহাপরিচালক এর দপ্তর, ন্যাশনাল প্রোডাক্টিভিটি অর্গানাইজেশন (এনপিও)
- ৫) প্রধান বয়লার পরিদর্শক, প্রধান বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়

স্মারক নম্বর: ৩৬.০০.০০০০.০৫৪.২০.০০৩.১৭.১০৪/১(২)

তারিখ: ৩ কার্তিক ১৪২৯
১৯ অক্টোবর ২০২২

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, শিল্প মন্ত্রণালয়
- ২) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, প্রশাসন অনুবিভাগ, শিল্প মন্ত্রণালয়

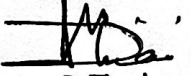
বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

বিসিআইসি ভবন, ৩০-৩১ দিলকুশা বা/এ, ঢাকা-১০০০।

সূত্র: ৩৬.০১.০০০০.১১৬..২৫.০১৭.৯২. ৯৮৮

তারিখ: ২৭-১০-২০২২ খ্রি।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।


27.10.2022
(মুহাম্মদ সোলায়মান)

উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
চিফ অব পার্সোনেল এর পক্ষে।

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতা ক্রমানুসারে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বিসিআইসি।
- ২। পরিচালক (.....) (সকল), বিসিআইসি।
- ৩। উর্ধ্বতন মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিসিআইসি।
- ৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালক/নির্বাহী পরিচালক/প্রকল্প প্রধান, সকল কারখানা/প্রতিষ্ঠান/প্রকল্প।
- ৫। অধ্যক্ষ, বিসিআইসি কলেজ, ঢাকা।
- ৬। হিসাব নিয়ন্ত্রক, বিসিআইসি।
- ৭। বিভাগীয়/উপ বিভাগীয় প্রধান.....বিভাগ/উপ বিভাগ (সকল), বিসিআইসি, ঢাকা।
- ৮। মহাব্যবস্থাপক, বিসিআইসি শাখা অফিস, চট্টগ্রাম।
- ৯। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮

তারিখঃ ৩০/০৩/১৪২৯ ব.
১৪/০৭/২০২২ খ্রি.

প্রজ্ঞাপন

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সকল সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

১। সরকারি কর্মচারীদের শ্রেণিবিন্যাসঃ

ক্যাটিগরি-১	৫ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-২	৬ষ্ঠ থেকে ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-৩	১১তম থেকে ১৬তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-৪	১৭তম থেকে ২০তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।

২। দৈনিক ভাতাঃ

ক্যাটিগরি	গ্রেড	হার	ব্যবহৃত স্থান
ক্যাটিগরি-১	১। গ্রেড-১ ও তদূর্ধ্ব	১৪০০	ব্যবহৃত স্থানে অর্থাৎ ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর, সিলেট, নারায়নগঞ্জ, ময়মনসিংহ, কক্সবাজার, গাজীপুর শহর এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য সাধারণ হারের অতিরিক্ত ৩০%।
	২। গ্রেড-২ এবং গ্রেড-৩	১২২৫	
	৩। গ্রেড-৪ এবং গ্রেড-৫	১০৫০	
ক্যাটিগরি-২	১। গ্রেড-৬ এবং গ্রেড-৭	৯০০	
	২। গ্রেড-৮ থেকে গ্রেড-১০	৮৭৫	
ক্যাটিগরি-৩	১। গ্রেড-১১ থেকে গ্রেড-১৩	৭০০	
	২। গ্রেড-১৪ থেকে গ্রেড-১৬	৪৯০	
ক্যাটিগরি-৪	গ্রেড-১৭ থেকে গ্রেড-২০	৪০০	

চলমান পাতা-২

৩। ভ্রমণ ভাতাঃ

ভ্রমণের দূরত্ব এবং ধরন নির্বিশেষে (বিমান/লঞ্চ-স্টিমার/সড়ক/রেলপথ) নিম্নরূপ হার প্রযোজ্য হবেঃ

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	হার (টাকা/কি.মি.)	
		বিমানযোগে ভ্রমণের ক্ষেত্রে	বিমান ব্যতীত ভ্রমণের ক্ষেত্রে
১.	ক্যাটিগরি-১	৩০	১৮

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	হার (টাকা/কি.মি.)	
		২০০ কি.মি ও তদূর্ধ্ব দূরত্বের ক্ষেত্রে	২০০ কি.মি এর কম দূরত্বের ক্ষেত্রে
২.	ক্যাটিগরি-২	১২	১৫
৩.	ক্যাটিগরি-৩ ও ৪	৬	৮

উদাহরণঃ

ধরা যাক, একজন ক্যাটিগরি-১ এর কর্মচারী ঢাকা হতে রংপুর যাবেন। উক্ত কর্মচারী বিমানযোগে ঢাকা হতে সৈয়দপুর এবং বাসযোগে সৈয়দপুর হতে রংপুর ভ্রমণ করতে পারেন। এক্ষেত্রে বিমানযোগে সৈয়দপুর হয়ে ভ্রমণ করলেও তিনি ঢাকা হতে রংপুর সড়ক পথে দূরত্ব × ৩০ টাকা (প্রতি কি.মি) হারে ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে বিমান ব্যতীত ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রতি কি.মি. ১৮/- টাকা হারে ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৪। বদলিজানিত ভ্রমণ ভাতাঃ

(ক) বদলিজানিত ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণ নিজের জন্য প্রাপ্য ক্যাটিগরির ০১(এক)টি ভ্রমণ ভাতা এবং পরিবারের প্রত্যেক সহগামী সদস্যের জন্য ০১টি করে ভ্রমণ ভাতা (স্পাউজসহ সর্বোচ্চ তিনজন) অর্থাৎ সর্বোচ্চ ০৪(চার) টি ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(খ) সরকারি কর্মচারীগণ বদলির সময় নিজস্ব মালামাল (Personal Effect) পরিবহনের জন্য নিম্নরূপ হারে পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেনঃ

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	নির্ধারিত পরিমাণ (Fixed Amount) (টাকা)		দূরত্বের ভিত্তিতে প্রাপ্য পরিবহন খরচের হার (টাকা/কি.মি.)
		একাকী ভ্রমণের ক্ষেত্রে	সপরিবার ভ্রমণের ক্ষেত্রে	
১.	ক্যাটিগরি-১	১৫০০	৩০০০	৫০
২.	ক্যাটিগরি-২	১২০০	২৫০০	৪৫
৩.	ক্যাটিগরি-৩	৮০০	২০০০	২০
৪.	ক্যাটিগরি-৪	৫০০	৬০০	৮

উদাহরণঃ

ধরা যাক, ক্যাটিগরি-২ এর একজন কর্মচারী (সপরিবার) ঢাকা হতে টাঙ্গাইল বদলি হয়েছেন। এক্ষেত্রে মালামাল পরিবহনের জন্য নিম্নরূপভাবে পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেনঃ

নির্ধারিত পরিমাণ (Fixed Amount) + ঢাকা হতে টাঙ্গাইল দূরত্ব × হার (টাকা/কি.মি.) ।

৫। গ্রেড বলতে টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তিজানিত স্কেল/ গ্রেড নয়, সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রযোজ্য Substantive গ্রেড বুঝাবে।

৬। একাকি বা দলগত বা ইউনিট ভিত্তিক বদলির ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা ও পরিবহন খরচ প্রাপ্যতাঃ-

(ক) মালামালসহ সরকারি গাড়ীতে ভ্রমণ করলে পরিবহন খরচ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না।


(খ) মালামাল ব্যতীত সরকারি গাড়ীতে ভ্রমণ করলে বদলিজানিত ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না; তবে এক্ষেত্রে মালামাল পরিবহনের জন্য বিধি মোতাবেক পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেন।

(গ) সপরিবারে কর্মস্থলে অবস্থান করলে এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যগণ সরকারি গাড়ি ব্যবহার না করলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যতীত পরিবারের অন্যান্য সদস্য/সদস্যগণের জন্য বিধি মোতাবেক ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

চলমান পাতা-৩

- ৭। বিমানযোগে ভ্রমণের ক্ষেত্রে গন্তব্যস্থলের সাথে বিমানবন্দরের অবস্থান বাস্তবভিত্তিক ও যুক্তিসঙ্গত হতে হবে।
- ৮। কর্মস্থলে নিয়মিত যাতায়াতকে ভ্রমণ হিসেবে গণ্য করে ভ্রমণ ভাতা দাবি করা যাবে না।
- ৯। এ প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা, বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতার হার সমগ্র দেশের জন্য একই হবে। কোন বিশেষ অঞ্চলের (যেমন- পার্বত্য অঞ্চল) জন্য আলাদা কোন হার প্রযোজ্য হবে না।
- ১০। এ প্রজ্ঞাপন জারির পরিশ্রেক্ষিতে ইতিপূর্বে জারীকৃত এতৎসংক্রান্ত অন্যান্য আদেশসমূহ অনুরূপভাবে পরিবর্তিত/সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ১১। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ ০১/১০/২০২২খ্রি. তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে



(মোঃ গোলাম মোস্তাফা)
পরিচিতি নং: ৬০৫৪
অতিরিক্ত সচিব

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮(১০০০)

তারিখঃ ৩০/০৩/১৪২৯ ব.
১৪/০৭/২০২২ খ্রি.

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সচিব/সচিব ----- (সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ) (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৭। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৮। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)-----।
- ৯। অর্থ বিভাগের সকল অনুবিভাগ-----।
- ১০। জেলা প্রশাসক (সকল)-----। (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ১১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা-প্রজ্ঞাপনটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ১৫। অফিস কপি।


১৪/০৭/২০২২
(মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ০২৫৫১০০১৮৩