

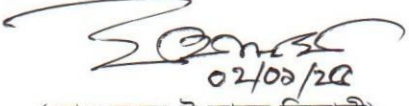
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০
www.cga.gov.bd

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০১.১০.০২২(১).২৪.৪৭৬৮

তারিখ: ০২/০১/২০২৫ খ্রিঃ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, প্রশাসন-১ শাখা এর স্মারক নং- ০৭.০০.০০০০.০৮১.৯৮.০০৪.২৪.৭১, তারিখ: ২৬/১২/২০২৪ খ্রিঃ এর পত্রটি নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহে আদিষ্ট হয়ে পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলো।

- ১। সিজিএ মূল কার্যালয়ের কর্মকর্তা (সকল)।
- ২। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৩। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- ৪। ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৫। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ৬। অফিস কপি।


০২/০১/২৫

(মোঃ মনজুর-ই-আলম ফিরোজী)
নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)
ফোন: ০২-২২২২২৫৬৫৭


২৫/১২/২৪

৫৫১১

৩৫
০৭/০৯/২৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.mof.gov.bd

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ	
বিষয়: তাইসী নং: ২/৮	তারিখ: ০৯/০৯/২৪
অতিরিক্ত সিজিএ (প্রশাসন)	অতিরিক্ত জরুরী
অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)দিনের মধ্যে মতামত দিন
ডিসিএ (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২/বাজেট/নং ও শৃংখলা/আইসিএ)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
ডিসিএ (পদ্ধতি/অডিট/হিসাব-১/হিসাব-২/নিরূপণ ও তদারকি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন)	পূর্বাঙ্গীকরণ
এসিএ (প্রশাসন)/এএডএ	নোট করুন/আলাপ করুন
পিএস ইউ সিজিএ	নিবৃত্ত করুন
পিএ ইউ সিজিএ	

তারিখ: ১১ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.০৮১.৯৮.০০৪.২৪.৭১

বিষয়: বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

সূত্র: প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের ০৯ ডিসেম্বর ২০২৪ তারিখের ০৩.০০.০০০০.০৯২.৯৯.০০১.২৪-১২ নং পত্র

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকে প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয় থেকে প্রাপ্ত পরিপত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: (প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের পত্র)

সকল সংযুক্তিসমূহ:

- (১) প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়ের পত্র

২৬-১২-২০২৪
মোঃ হুমায়ূন কবির
উপসচিব

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা।
- ২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট-১ অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব, বাজেট-২ অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৫। অতিরিক্ত সচিব, সামষ্টিক অর্থনীতি অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব, ট্রেজারি ও ঋণ ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৭। অতিরিক্ত সচিব, ব্যয় ব্যবস্থাপনা ও অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা, অর্থ বিভাগ।
- ৮। অর্থনৈতিক উপদেষ্টা, অর্থনৈতিক উপদেষ্টা অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ৯। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর (মনিটরিং সেল), অর্থ বিভাগ।
- ১০। অতিরিক্ত সচিব, প্রবিধি অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ১১। অতিরিক্ত সচিব, বাস্তবায়ন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব প্রতিষ্ঠান অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব, আইন অনুবিভাগ, অর্থ বিভাগ।
- ১৪। যুগ্ম সচিব, হাউজ বিল্ডিং লোন অধিশাখা-১, অর্থ বিভাগ।
- ১৫। উপসচিব, বাজেট ও পরিকল্পনা-১, অর্থ বিভাগ।
- ১৬। উপসচিব, প্রশাসন-৩ শাখা, অর্থ বিভাগ।
- ১৭। উপ-সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বাজেট ও পরিকল্পনা-২, অর্থ বিভাগ।
- ১৮। উপসচিব, প্রশাসন-৪ শাখা, অর্থ বিভাগ।
- ১৯। উপ সচিব, প্রশাসন-২ শাখা, অর্থ বিভাগ।

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ	
বিষয়: তাইসী নং: ৩/৬	তারিখ: ০৯/০৯/২৪
অতিরিক্ত সিজিএ (প্রশাসন)	অতিরিক্ত জরুরী
অতিরিক্ত সিজিএ (হিসাব ও পদ্ধতি)দিনের মধ্যে মতামত দিন
ডিসিএ (প্রশাসন-১/প্রশাসন-২/বাজেট/নং ও শৃংখলা/আইসিএ/সিএ)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসিএ (প্রশাসন)/এএডএ	পূর্বাঙ্গীকরণ
পিএ ইউ সিজিএ	নোট করুন/আলাপ করুন
পিএ ইউ সিজিএ	নিবৃত্ত করুন

- ২০। উপসচিব, প্রশাসন-৫ শাখা, অর্থ বিভাগ।
- ২১। উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশিক্ষণ শাখা, অর্থ বিভাগ।
- ২২। সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-৬ শাখা, অর্থ বিভাগ।

স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.০৮১.৯৮.০০৪.২৪.৭১/১ (১)

তারিখ: ১১ পৌষ ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
২৬ ডিসেম্বর ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি/অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। একান্ত সচিব (উপসচিব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, অর্থ বিভাগ।



২৬-১২-২০২৪
মোঃ হুমায়ূন কবির
উপসচিব

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়
পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।

পত্র সংখ্যা .০৩.০০.০০০০.০৯২.৯৯.০০১.২৪-১২

সচিবের দপ্তর, অর্থ বিভাগ
ডায়েরী নং ৭০৭০ তারিখ: ০৩/১২/২৪

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)
সচিব
উপসচিব
অতিরিক্ত উপসচিব

প্রশাসন ও টিডিএম
প্রোগ্রামিং
বাজেট-১
বাজেট-২
আইন/কর্তৃত্ব সংশ্লিষ্ট
অর্থনৈতিক উপদেষ্টা

তারিখ: ২৪ অগ্রহায়ণ ১৪৩১...
০৯ ডিসেম্বর ২০২৪

সি: ১২/৩৪৫৬

পরিপত্র

বিষয়: বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত নির্দেশনা।

বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত ইতোপূর্বের আদেশ ও নির্দেশনা সম্বলিত পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে নিম্নোক্ত বিষয়গুলো অনুসরণের জন্য এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ জানানো যাচ্ছে:

- সাধারণভাবে বিদেশ ভ্রমণ নিরুৎসাহিত করা হবে।
- বছরের সম্ভাব্য বিদেশ ভ্রমণের একটা তালিকা জানিয়ে রাখতে হবে।
- বিদেশ ভ্রমণের জন্য মন্ত্রণালয়ভিত্তিক Data base তৈরি করতে হবে। প্রধান উপদেষ্টার অফিস কর্তৃক এর কাঠামো তৈরি করে দেবে এবং এর তথ্য সংরক্ষণ করবে।
- সকল স্তরের সরকারি কর্মকর্তাগণ একাধারে বিদেশ ভ্রমণ পরিহার করবেন।
- মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত মাননীয় উপদেষ্টা ও সচিব একসঙ্গে বিদেশ ভ্রমণ সাধারণভাবে পরিহার করবেন। তবে জাতীয় স্বার্থে অনুরূপ ভ্রমণ একান্ত অপরিহার্য হলে তেমন অপরিহার্যতার বিষয় সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
- মন্ত্রণালয়ের সচিব ও অধীনস্থ অধিদপ্তর বা সংস্থা প্রধানগণ একান্ত অপরিহার্য জাতীয় স্বার্থ ব্যতিরেকে একসঙ্গে বিদেশ ভ্রমণে যাবেন না।
- বিদেশে অনুষ্ঠিতব্য সেমিনার/ওয়ার্কশপ ইত্যাদিতে অংশগ্রহণের জন্য মাননীয় উপদেষ্টা ও সচিব-পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অংশগ্রহণের প্রস্তাবের ক্ষেত্রে আমন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাকে আমন্ত্রণ জানানো হয়েছে এবং অপরাপর অংশগ্রহণকারী দেশ থেকে কোন পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ তাতে অংশ নিচ্ছেন তেমন তথ্য সন্নিবেশ করবেন।
- বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব পেশকালে উক্ত ভ্রমণের প্রয়োজনীয়তা এবং প্রস্তাবিত কর্মকর্তার ঐ কার্যক্রমে সংশ্লিষ্টতা ও উপযোগিতার বিষয় উল্লেখ থাকতে হবে।
- কেনা-কাটা, প্রি-শিপমেন্ট ইন্সপেকশন কিংবা ফ্যাক্টরি অ্যাকসেপ্ট্যান্স টেস্ট ইত্যাদির ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সংশ্লিষ্ট বিশেষজ্ঞ প্রেরণের বিষয় বিবেচনা করতে হবে।
- সরকারি অর্থে কম প্রয়োজনীয় ভ্রমণ অবশ্যই পরিহার করতে হবে।
- সকল স্তরের সরকারি কর্মকর্তাগণ বিদেশে বিনোদন ভ্রমণ পরিহার করবেন।
- সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ দীর্ঘমেয়াদি শিক্ষা ছুটিতে যাওয়া পরিহার করবেন।
- বিদেশ ভ্রমণের প্রস্তাব প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রস্তাবিত কর্মকর্তার পূর্ববর্তী এক বছরের বিদেশ ভ্রমণ বৃত্তান্ত সংক্রান্ত তথ্য প্রেরণ করতে হবে।

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও টিডিএম) এর দপ্তর
অর্থ বিভাগ

ডায়েরী নং- ২৬৭৬ তারিখ: ১১.১২.২৪

অতিঃ সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়)/টিডিএম/আইন

অতিঃ সচিব/যুগ্ম সচিব (প্রশাসন/বাজেট ও পরিঃ)/পৃঃ নিঃ ঞঃ কোঃ ১/২

উপসচিব (প্র-১/২/৩/৪/৫/৬)

স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]

(এম সিরাজ উদ্দিন মিয়া)

যুগ্ম সচিব
অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও সমন্বয়) এর দপ্তর
ফোন: ৫৫০২৯৪
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

ডায়েরী নং- ৩৪২ তারিখ: ১১.১২.২৪

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)/

উপসচিব (প্রশাসন/প্রশিক্ষণ)

১ ২ ৩ ৪ ৫ ৬

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়, বঙ্গভবন, ঢাকা।
- ০৩। সিনিয়র সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ০৪। সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
- ০৫। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব (সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ।