Bangladesh

সততার কোন বিকল্প নেই, দুর্নীতির সাথে আপোষ নহে।
সহজ শর্তে কৃষি ঋণ, বদলে যাবে সবার দিন।

রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী

কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ

ফোন নং: ০২৫৮৮-৮৬০০৮৭; ই-মেইল: dgmpd@rakub.org.bd;

ওয়েবসাইট: www.rakub.org.bd

মুজিব শতবর্ষ

"মুজিববর্ষের প্রতিশ্রুতি
রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকের অগ্রগতি"

সার্কুলার নং-প্রকা/কব্যবি-৫/২০২৩ তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা এবং পথ ভাড়া ভাতা পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি অধিশাখা-৩ এর ১৪.০৭.২০২২ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮ নম্বর প্রজ্ঞাপন এবং অর্থ মন্ত্রণালয়, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, প্রশাসন শাখা এর ০৭.০৯.২০২৩ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০৫.২১.৯৯০ নম্বর স্মারক সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্‌সঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

০২। অর্থ মন্ত্রণালয়ের উল্লিখিত প্রজ্ঞাপন জারির পরিপ্রেক্ষিতে ইতোপূর্বে জারিকৃত এতদ্‌সংক্রান্ত অন্যান্য আদেশসমূহ অনুরূপভাবে পরিবর্তিত/ সংশোধিত হয়েছে মর্মে গণ্য হবে।

০৩। এই সার্কুলার জারির তারিখ হতে ইহা কার্যকর হবে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।

অনুমোদনক্রমে-

20.09.2023

মোঃ সারোওয়ার হোসেন
উপমহাব্যবস্থাপক

সূত্র নং-প্রকা/কব্যবি-৬৬/২০২৩-২০২৪/ ৮৪৮ (৪৫৪) তারিখ: ২০ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

১. চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, পর্ষদ সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
২. স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৩. স্টাফ অফিসার, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৪. স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী।
৫. মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের স্টাফ অফিসার, রাকাব, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৬. সকল উপমহাব্যবস্থাপক/সচিব/বিভাগীয় প্রধান/ইউনিট প্রধান/সেল প্রধান, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহী (উপমহাব্যবস্থাপক, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, রাকাব, প্রধান কার্যালয়, রাজশাহীকে সার্কুলারটি ব্যাংকের ওয়েবসাইটে আপলোড করার অনুরোধসহ)।
৭. বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাকাব, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, রাজশাহী/রংপুর।
৮. অধ্যক্ষ, রাকাব প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, রাজশাহী।
৯. প্রকল্প পরিচালক, রাকাব-এসইসিপি, সিপিও, রাজশাহী।
১০. সহকারী মহাব্যবস্থাপক (উপমহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বে), রাকাব, ঢাকা কর্পোরেট শাখা, ঢাকা।
১১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক (উপমহাব্যবস্থাপকের দায়িত্বে), রাকাব, স্থানীয় মুখ্য কার্যালয়, রাজশাহী।
১২. সকল জোনাল ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৩. উপপ্রকল্প পরিচালক, রাকাব-এসইসিপি, ডিপিও, রাজশাহী/বগুড়া।
১৪. সকল জোনাল নিরীক্ষা কর্মকর্তা, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৫. সকল শাখা ব্যবস্থাপক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক।
১৬. অফিস নথি/ব্যক্তিগত নথি।

20/09/2023

মোঃ ওয়াহিদুল কবীর
সহকারী মহাব্যবস্থাপক

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
প্রশাসন শাখা
www.fid.gov.bd

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০৫.২১.৯৯০

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪৩০
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

বিষয়: **সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন অবহিতকরণ।**

সূত্র: অর্থ বিভাগের স্মারক নম্বর: ০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮; তারিখ: ১৪ জুলাই ২০২২।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সকল সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভাতা পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে (কপি সংযুক্ত)।

২। এতদসংক্রান্ত প্রজ্ঞাপনের ছায়ালিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৩ (তিন) পাতা।

৭-৯-২০২৩
এ বি এম রওশন কবীর
উপসচিব
ফোন: ০২-৫৫১০০৮৬৩
ফ্যাক্স: 9513500
ইমেইল: ds.admin@fid.gov.bd

বিতরণ-দপ্তর/সংস্থা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
১) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, মতিঝিল, ঢাকা।
২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ড এক্সচেঞ্জ কমিশন, ই-৬/সি, আগারগাঁও, ঢাকা।
৩) চেয়ারম্যান, বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, ৩৭, দিলকুশা, বা/এ, ঢাকা।
৪) এক্সিকিউটিভ ভাইস চেয়ারম্যান, মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি, বড় মগবাজার, রমনা, ঢাকা।
৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও, সোনালী/জনতা/অগ্রণী/রূপালী ব্যাংক লিমিটেড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জীবন বীমা কর্পো/সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

CS Scanned with CamScanner

ব্যাংক/বিডিবিএল/বেসিক ব্যাংক লিমিটেড/কর্মসংস্থান
ব্যাংক/প্রবাসী কল্যাণ
ব্যাংক/আইসিবি/বিএইচবিএফসি/আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন
ব্যাংক/পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক/গ্রামীণ ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়,
ঢাকা/ রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধা
৮) ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
পিকেএসএফ/বিএমডিএফ/এসডিএফ/দি সিকিউরিটি
প্রিন্টিং কর্পো.(বাংলাদেশ)/বাংলাদেশ এনজিও
ফাউন্ডেশন/ইউবিকো/সাবিনকো, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯) পরিচালক, বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমী/নির্বাহী
প্রেসিডেন্ট, বিআইসিএম, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ৫৩.০০.০০০০.২১১.৯৯.০০৫.২১.৯৯০/১(৩)

তারিখ: ২৩ ভাদ্র ১৪৩০
০৭ সেপ্টেম্বর ২০২৩

সদয় অবগতির জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:
১) যুগ্মসচিব, প্রশাসন, শৃঙ্খলা ও সমন্বয় অনুবিভাগ, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
২) সচিবের একান্ত সচিব, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৩) ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) এঁর দপ্তর, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৭-৯-২০২৩
এ বি এম রওশন কবীর
উপসচিব

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	ব্যয়বহুল স্থান
ক্যাটিগরি-১	১। গ্রেড-১ ও তদূর্ধ্ব	১৪০০	ব্যয়বহুল 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। বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতাঃ

(ক) বদলিজনিত 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। সেক্ষেত্রে 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 প্রাপ্তিজনিত 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 বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না; তবে সেক্ষেত্রে 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 পরিপ্রেক্ষিতে ইতঃপূর্বে 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 মোস্তফা)
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 (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।

৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।

৫। সিনিয়র সচিব/সচিব --------------------------(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ) (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।

৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।

৭। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।

৮। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)--------------------------------।

৯। অর্থ বিভাগের সকল অনুবিভাগ----------------------------।

১০। জেলা প্রশাসক (সকল)-------------------------------------। (তাঁর 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
ফোনঃ০২৫৫১০০১৮৩