



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
খাদ্য অধিদপ্তর  
হিসাব ও অর্থ বিভাগ  
১৬, আবদুল গণি রোড, ঢাকা।  
Web : www.dgfood.gov.bd

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.৫৩৫.১৮.

তারিখ : -১১-২০২৩খ্রি.

**বিষয় : ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে সাধারণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত খাতে অর্থ বরাদ্দ।**

সূত্র : উখানি, ভোলা সদর, ভোলা এর স্মারক নং-৮১২, তারিখ-০৫-১১-২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ১৪৮-খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন সাধারণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত প্রাতিষ্ঠানিক ও পরিচালন কোড নং-১৪৮০২০৭-০০০০০০ এর নিম্নবর্ণিত অর্থনৈতিক কোড ও খাতের বিপরীতে প্রদর্শিত অর্থ ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরের জন্য নির্দেশক্রমে আপনার অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করা হলো। বরাদ্দকৃত অর্থ হতে গত অর্থ বছরের বকেয়া বিল (যদি থাকে) পরিশোধ করা যেতে পারে।

কোড নং	খাতের নাম	বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ
৪১১২৩১৪	আসবাবপত্র (ফ্রয়)	৬৮,০০০ (আটষট্টি হাজার) টাকা মাত্র
৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি (ফ্রয়)	১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা মাত্র
<b>মোট</b>		<b>৭৮,০০০ (আটাত্তর হাজার) টাকা মাত্র</b>

উল্লেখ্য অফিস সরঞ্জামাদি খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা অনারবোর্ড ফ্রয় এবং আসবাবপত্র খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা ০১টি হাফ সেক্রেটারিয়েট টেবিল, ০১ টি হাতলযুক্ত কাঠের চেয়ার (গ্রেড-২), ০১ টি সাধারণ টেবিল, ০২টি ভিজিটর চেয়ার, ০১টি স্টীল আলমারি ফ্রয়ের জন্য অনুরোধ করা হলো। ফ্রয়কৃত আসবাবপত্রের মূল্যসমেত তালিকা dead stock রেজিস্টারে সুচারুরূপে লিপিবদ্ধ করত: প্রত্যয়নসহ রেজিস্টারের ফটোকপি অত্র দপ্তরে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য এবং বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারি প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে ব্যয় নির্বাহের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

স্বঃ

ইছমত আরা শিরীন

সহকারী উপপরিচালক

ই-মেইল adbudget@dgfood.gov.bd

**ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, ভোলা সদর এলএসডি, ভোলা।**

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.৫৩৫.১৮. ১৬৬৮/৭৩

তারিখ : ০৫-১১-২০২৩খ্রি.

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :

১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, খাদ্য ও দ্যোগ্য ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়, খাদ্য ভবন, ঢাকা।

২। উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, ভোলা সদর, ভোলা।

৩। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ভোলা।

৪। খাদ্য পরিদর্শক, মজুদ, বিক্রয় ও ক্যাশ শাখা, হিসাব ও অর্থ বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা। বরাদ্দপত্রটি খাদ্য অধিদপ্তরের

ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার জন্য বলা হলো।

৫। অফিস কপি।

৬। মান্ডার কপি।

স্বঃ

সহকারী উপপরিচালক

হিসাব ও অর্থ বিভাগ

May  
০৫.১১.২৩