



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

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.৪৭৭.১৮.

তারিখ: ০৪-০১-২০২৪ খ্রি.

**বিষয়: সাধারণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন খাতে অর্থ বরাদ্দ।**

সূত্র: উখানি, মাগুরা সদর, মাগুরা এর স্মারক নং-৪৯৯/৩১/১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.৪৭৭.১৮।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ১৪৮-খাদ্য মন্ত্রণালয়ের অধীন সাধারণ কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত প্রতিষ্ঠানিক ও পরিচালন কোড নং-১৪৮০২০৭-০০০০০০ এর নিম্নলিখিত অর্থনিতির কোড ও খাতের বিপরীতে প্রদর্শিত অর্থ ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের জন্য নির্দেশক্রমে আপনার অনুকূলে বরাদ্দ প্রদান করা হলো। বরাদ্দকৃত অর্থ হতে গত অর্থ বৎসরের বকেয়া বিল (যদি থাকে) পরিশোধযোগ্য।

কোড নং	খাতের নাম	বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ
৩১১১২০১	মূল বেতন (কর্মচারী)	২,৩২,১০০ (দুই লাখ ছেষটি হাজার একশত) টাকা মাত্র
৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	২৫,০০০ (পনেরো হাজার) টাকা মাত্র
৩১১১৩১০	বাড়ি ভাড়া ভাতা	১,১৩,২০০ (এক লাখ তেরিশ হাজার একশত) টাকা মাত্র
৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা মাত্র
৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	৪,২০০ (চার হাজার দুইশত) টাকা মাত্র
৩১১১৩১৬	খোলাই ভাতা	১,০০০ (এক হাজার) টাকা মাত্র
৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	৫৩,৩০০ (তিনিশ হাজার তিনশত) টাকা মাত্র
৩১১১৩২৮	শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা	৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার আটশত) টাকা মাত্র
৩১১১৩৩৫	বাংলা নববর্ষ ভাতা	৫,৪০০ (পাঁচ হাজার চারশত) টাকা মাত্র
মোট=		৫,৫৮,৯০০ (পাঁচ লাখ আটান হাজার নয়শত) টাকা মাত্র

বরাদ্দকৃত অর্থ দ্বারা সরকারি প্রচলিত অধিক বিধি-বিধান অনুসরণ করে ব্যয় নির্বাহের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।

স্বাক্ষর -

ইছমত আরা শিরীন  
সহকারী উপপরিচালক

ই-মেইল: adbudget@dgfood.gov.bd

**ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আলোকদিয়া এলএসডি, মাগুরা সদর, মাগুরা:**

স্মারক নং-১৩.০১.০০০০.০৭৪.২০.৪৭৭.১৮.

৪০/১৫

তারিখ: ০৪-০১-২০২৪ খ্রি.

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে:

১। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, খাদ্য এবং দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রান সম্মনালয়, খাদ্য ভবন, ঢাকা

২। জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, মাগুরা।

৩। উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক, মাগুরা সদর, মাগুরা।

৪। উপখাদ্য 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। মাস্টার কপি।

ইছমত আরা শিরীন  
০৪.০১.২০২৪

ইছমত আরা শিরীন  
সহকারী উপপরিচালক

৪.১.২৪