

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়  
হিসাব ভবন  
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
[www.cga.gov.bd](http://www.cga.gov.bd)

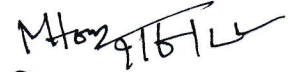


নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩৭.১২৪.২২-২৬৬২

তারিখ: ০৭-০৮-২০২২ খ্রি।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা ও বদলী জনিত ভ্রমণ ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত সিএজি কার্যালয়ের স্মারক নং-৮২.০০.০০০০.০৪৯.০১.০০১.১৭.৬২৮, তারিখ: ২৬/০৭/২০২২ খ্রি. 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। পিএস টু সিজিএ।
- ৭। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।



(মানিক হোসেন)

উপহিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৭৩২।

স্বাক্ষর  
২০/০৮/২০২২

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ	
প্রশাসন	তারিখ: ২৬/০৭/২০২২
অতিরিক্ত সিনিয়র (প্রশাসন)	অতিরিক্ত জরুরী
অতিরিক্ত সিনিয়র (হিসাব ও পদ্ধতি)	..... দিনের মধ্যে মতব্বা দিন
ডিসি/সিএ (প্রশাসন/হিসাব/দক্ষতা ও শৃঙ্খলা/আইসিইউ/পদ্ধতি)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসি/সিএ (প্রশাসন)/এএডএও	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন
পিএস টি সিনিয়র	পৃষ্ঠাংকন করুন
	নোট করুন/আলাপ করুন
	নথিভুক্ত করুন

বাংলাদেশের  
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল এর কার্যালয়  
'অডিট ভবন'  
৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।  
www.cag.org.bd

নম্বর-৮২.০০.০০০০.০৪৯.০১.০০১.১৭.৬২৮

তারিখ:- ২৬/০৭/২০২২ খ্রি:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এর অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, প্রবিধি অনুবিভাগ, প্রবিধি অধিশাখা-৩ এর স্মারক নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮(১০০০), তারিখ:-১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ এর মাধ্যমে বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন সকল সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপনটি পৃষ্ঠাংকনপূর্বক সদয় অবগতি ও কার্যার্থে আদিষ্ট হয়ে প্রেরণ করা হলো।

(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১. হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০২. কম্পট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সিজিডিএফ এর কার্যালয়, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন/হিসাব-২/নিরাপত্তা ও তত্ত্ব (প্রশাসন)/এএডএও (প্রশাসন) কার্যালয়, ঢাকা।
০৩. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
০৪. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলওয়ে, রেলভবন, ১৬ আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।
০৫. মহাপরিচালক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমি (ফিমা), এ/৭, লালাসরাই, মিরপুর-১৪, ঢাকা-১২০৬।
০৬. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
০৭. উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (পদ্ধতি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
০৮. মহাপরিচালক, বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট অধিদপ্তর/পরিবহন অডিট অধিদপ্তর/বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর/প্রতিরক্ষা অডিট অধিদপ্তর/স্বাস্থ্য অডিট অধিদপ্তর/পূর্ত অডিট অধিদপ্তর/স্থানীয় সরকার ও পল্লী উন্নয়ন অডিট অধিদপ্তর/মিশন অডিট অধিদপ্তর/রাজস্ব অডিট অধিদপ্তর/শিক্ষা অডিট অধিদপ্তর/সিভিল অডিট অধিদপ্তর/সামাজিক নিরাপত্তা অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৯. মহাপরিচালক, সাংবিধানিক প্রতিষ্ঠান অডিট অধিদপ্তর/আইটি ও জনসেবা অডিট অধিদপ্তর, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক, ডাক টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান, তথ্য এবং প্রযুক্তি (PTST) অডিট অধিদপ্তর, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১. মহাপরিচালক, কৃষি ও পরিবেশ অডিট অধিদপ্তর/বিদ্যুৎ ও জালানী অডিট অধিদপ্তর, ৭১, পুরানা পল্টন লাইন, ঢাকা ইন্স্যুরেন্স কোঃ ভবন, ঢাকা।
১২. অতিরিক্ত উপ মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/পার্সোনেল/পদ্ধতি/পরীক্ষা ও পরিদর্শন/একিউএসি/সংসদ)/পরিচালক(এমআইএস/আরএন্ডডি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১৩. সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (রিপোর্ট-১/রিপোর্ট-২/রি-অর্গান/পরীক্ষা ও পরিদর্শন/হিসাব/পদ্ধতি/সংসদ/আরআরইউ/এইচআরসেল/উপপরিচালক (এমআইএস/আরএন্ডডি/আইএডরিউ), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১৪. পিএস টি সিএজি, সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১৫. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ অফিসার (প্রশাসন শাখা), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ঢাকা।
১৬. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)	
ডায়েরী নং: ১৪০৬	তারিখ: ০৭/০৭/২০২২
অতিরিক্ত সিনিয়র (হিসাব ও পদ্ধতি)	অতিরিক্ত জরুরী
অতিরিক্ত সিনিয়র (প্রশাসন/হিসাব/দক্ষতা ও শৃঙ্খলা/আইসিইউ/পদ্ধতি)	..... দিনের মধ্যে মতব্বা দিন
এসি/সিএ (প্রশাসন)/এএডএও (প্রশাসন)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
পিএস টি সিনিয়র	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন
	পৃষ্ঠাংকন করুন
	নোট করুন/আলাপ করুন
	নথিভুক্ত করুন

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ	
ডায়েরী নং: ১৪০৬	তারিখ: ০৭/০৭/২০২২
অতিরিক্ত সিনিয়র (প্রশাসন)	অতিরিক্ত জরুরী
অতিরিক্ত সিনিয়র (হিসাব ও পদ্ধতি)	..... দিনের মধ্যে মতব্বা দিন
ডিসি/সিএ (প্রশাসন/হিসাব/দক্ষতা ও শৃঙ্খলা/আইসিইউ/পদ্ধতি)	পরীক্ষা করে মতামত দিন
এসি/সিএ (প্রশাসন)/এএডএও	প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা দিন
পিএ	পৃষ্ঠাংকন করুন
	নোট করুন/আলাপ করুন
	নথিভুক্ত করুন

২৬/০৭/২০২২  
(মোঃ রাশিদুজ্জামান খন্দকার)  
সহকারী মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক  
আরআরইউ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)।

সি এজি অফিস/রেকর্ড শাখা  
ডাইরী নং- ২৬২  
তারিখঃ- ২০/০৭/২২

এসিএজি (আয় আর ইউ) এক্স  
শাখার ডাইরী নং- ২০/০৭/২২  
তারিখঃ-

সিএজি মহোদয়ের একান্ত সচিব শাখা	ডাইরী নং- ২০/০৭/২২
কার্যক্রম	বিজ্ঞপন
পেশ করণ	ডিসিএজি (সিনিয়র)
অনিলম্বে পেশ করণ	ডিসিএজি (পদাতি)
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন	ডিসিএজি (এএডআর)
অনিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন	একান্ত সচিব
আবেদন ক্রম	
নির্ধৃত করণ	

ডিসিএজি (সিনিয়র) মহোদয়ের ব্যক্তিগত শাখা	ডাইরী নং/তারিখঃ
কার্যক্রম	বিজ্ঞপন
পেশ করণ	ডিসিএজি (এএডআর)
অনিলম্বে পেশ করণ	ডিসিএজি (পদাতি)
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন	এডিসিএজি (প্রশা)
অনিলম্বে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিন	এডিসিএজি (পি)
আবেদন ক্রম	পরিচালক (এমআইএস)
নির্ধৃত করণ	পরিচালক (পি) ও টিএস
	এসিএজি (সি-অর্গান)
	এএডএও (এসিআর)

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

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	ব্যয়বহল স্থান
ক্যাটিগরি-১	১। গ্রেড-১ ও তদূর্ধ্ব	১৪০০	ব্যয়বহল 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	

ডিসিএজি (পদাতি)	নং	তারিখঃ
এডিসিএজি (পদাতি)	অতি জরুরী/জরুরী	
এডিসিএজি (পরীক্ষা ও পরিদর্শন)	নির্দেশান্তে ব্যবস্থা নিন	
এসিএজি (আরআরইউ)	পরীক্ষান্তে সভাপতি নিন	
এএও (পদাতি-১)/পদাতি-২/পরীক্ষা ও পরিদর্শন/আরআরইউ/আইন	সিদের মধ্যে সভাপতি নিন	
পিএ	কার্যক্রম	
	প্রচার করণ/নিষিদ্ধ করণ	
	ডিসিএজি (পদাতি)	

২৪০ ২০/৭/২২

২৬৪  
২৪/৭/২২

চলমান পাতা-২

২০/৭/২২

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 তদুর্ধ্ব 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 x 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 (স্ট্রীসহ 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 x হার (টাকা/কি.মি.) ।

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

৬। একাকী 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

সি/সি/সি  
সি/সি/সি  
সি/সি/সি

- 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 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

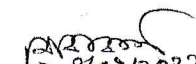
নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮(১০০০)

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