

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য অধিদপ্তর
কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট
১৬, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা-১০০০।
www.dgfood.gov.bd

স্মারক নং- ১৩.০১.০০০০.১০০.৩১.০২৪.১৭.৬২

তারিখঃ ১৯/০২/২০১৮খ্রিঃ

বিষয়ঃ নতুন পদ্ধতিতে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তন।

- সূত্র: (ক) খাদ্য মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ১৩.০০.০০০০.০২৫.৩১.০০১.১০.৭৫, তারিখ-২৯/০৮/২০১৬।
(খ) খাদ্য অধিদপ্তরের প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক স্মারক নং-৫৪৯, তারিখ- ১০/০৫/২০১১
(গ) খাদ্য মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ১৩.০০.০০০০.০২৫.৩১.০০১.১০.১৬, তারিখ-০৮/০৫/২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, খাদ্য অধিদপ্তরের প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক সূত্রোক্ত (খ) স্মারক মূলে নতুন পদ্ধতিতে ডিজিটাল নথি নম্বর প্রবর্তনের জন্য পত্র জারী করা হয়। ইতোমধ্যে ডিজিটাল নথি নম্বরের ২য় অবস্থানে ব্যবহারের জন্য আখানি, সাইলো, ঢাকা রেশনিং, সরকারী ময়দা মিল ও চসনি দপ্তর সমূহের অনুকূলে সূত্রোক্ত (গ) স্মারক মূলে বরাদ্দকৃত কোড খাদ্য মন্ত্রণালয়ের সূত্রোক্ত (ক) স্মারক মূলে বাতিল করা হয়। তার প্রেক্ষিতে সূত্রোক্ত (খ) স্মারকে সংযুক্ত ডিজিটাল পদ্ধতিতে নথি নম্বর ব্যবহারের গাইড লাইন এর সংযুক্তি: ২ সংশোধন পূর্বক ডিজিটাল পদ্ধতিতে নথি নম্বর ব্যবহারের সংশোধিত গাইড লাইন প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত সংশোধিত গাইড লাইনের আলোকে নতুন পদ্ধতিতে ডিজিটাল নথি নম্বর ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

এমতাবস্থায়, সংশ্লিষ্ট আখানি, সাইলো, ঢাকা রেশনিং, সরকারী ময়দা মিল, চসনি ও সিএসডি দপ্তর সমূহে সংশোধিত গাইড লাইন অনুযায়ী নতুন পদ্ধতিতে ডিজিটাল নথি নম্বর ত্বরিত বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ডিজিটাল নথি নম্বরের গাইড লাইন - ০৮ (আট) পাতা।
(www.dgfood.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে)।

প্রাপকঃ

- ১-৭। আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রক,
ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/রংপুর/বরিশাল/সিলেট।
(সকল জেলা, উপজেলা ও সিএসডি দপ্তর সমূহে ত্বরিত প্রেরণ পূর্বক বাস্তবায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।)
- ৮-১৩। সাইলো অধীক্ষক,
চট্টগ্রাম/নারায়নগঞ্জ/আশুগঞ্জ, বি-বাড়ীয়া/সান্তাহার, বগুড়া/ স্টীল সাইলো, খুলনা/মোংলা, বাগেরহাট।
- ১৪। প্রধান মিলার, সরকারি আধুনিক ময়দা মিল, পোস্তগোলা, ঢাকা।
- ১৫। প্রধান নিয়ন্ত্রক, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা।
- ১৬-১৭। চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রক, চট্টগ্রাম/খুলনা।

স্মারক নং- ১৩.০১.০০০০.১০০.৩১.০২৪.১৭.৬৩/১৭(০৭)

তারিখঃ ১৯/০২/২০১৮খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে অনুলিপি-

- ০১। মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৩-০৯। পরিচালক, প্রশাসন/সববি/পউকা/চসসা/হিসাব ও অর্থ/সংগ্রহ/প্রশিক্ষণ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১০-১১। অতিরিক্ত পরিচালক, অভ্যন্তরীণ ও নিরীক্ষা/এমআইএসএন্ডএম বিভাগ, খাদ্য অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। মাস্টার কপি।
- ১৩। অফিস কপি।

সিস্টেম এনালিস্ট
ফোনঃ ০২-৪৭১১০৬৯৮
sys@dgfood.gov.bd

সংশোধিত গাইড লাইন

খাদ্য অধিদপ্তরের বিভিন্ন সংস্থাপনায় ডিজিটাল পদ্ধতিতে নথি নম্বর ব্যবহারের সংক্ষিপ্ত বিবরণ নিম্নরূপঃ

ডিজিটাল নথি নম্বর

০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.
সচিবালয় কোড (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়/ অন্যান্য অধিক্ষেত্র	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড	বিষয়ভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড
১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম

- (০১) ১ম ধাপের ২ ডিজিট বিভাগের কোড হবে, সংস্থাপন মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দকৃত খাদ্য মন্ত্রণালয়ের কোড-১৩। *এটি সকলকে ব্যবহার করতে হবে।*
- (০২) ২য় ধাপের ২ ডিজিটে খাদ্য মন্ত্রণালয় হতে বরাদ্দকৃত খাদ্য অধিদপ্তরের কোড - ০১। *এটি সকলকে ব্যবহার করতে হবে।*
- (০৩) ৩য় ধাপের ৪ ডিজিট জিও কোড হবে, এটি জেলা ও উপজেলার কোড বসানোর স্থান। সংযুক্তি- ১ ও ২ এ বর্ণিত সকল দপ্তরের জন্য (সিএসডি ব্যতীত) কোড হবে ০০০০। জেলা, উপজেলা, সিএসডি ও এলএসডি অফিসসমূহ এ স্থানে কোড ব্যবহার করবে। সংযুক্তি-৩ এর মাধ্যমে বিবিএস (বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো) এর ওয়েবসাইট (www.bbs.gov.bd) থেকে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জেলা ও উপজেলার কোড দেয়া হয়েছে। জেলা ও উপজেলা কোড ০৪ ডিজিট। প্রথম ০২ ডিজিট জেলা ও পরের ০২ ডিজিট উপজেলা কোড। *জেলার ক্ষেত্রে উপজেলার কোড (পরের ০২ ডিজিট) দুই শূন্য (০০) বসবে।*
- (০৪) ৪র্থ ধাপে ৩ ডিজিটের বরাদ্দকৃত কোড হবে
- (ক) সংযুক্তি-১ এর মাধ্যমে খাদ্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এর জন্য কোড বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
- (খ) সংযুক্তি-২ এর মাধ্যমে খাদ্য অধিদপ্তরের আখানি, সাইলো, সরকারি আধুনিক ময়দা মিল, ঢাকা রেশনিং, চসনি দপ্তর এর জন্য কোড বরাদ্দ দেয়া হয়েছে।
- (০৫) ৫ম ধাপে ২ ডিজিটে বিষয়ের কোড হবে। কোন বিষয়ের কোড কত হবে তা তালিকা 'ক', তালিকা 'খ' এবং তালিকা 'গ' এ দেয়া আছে।
- (০৬) ৬ষ্ঠ ধাপে ৩ ডিজিটে নথির ক্রমিক নম্বর দিতে হবে (নথি রেজিষ্টারে প্রতি বছরের নতুন/পুরাতন খোলা নথির ক্রমিক নম্বর)।
- (০৭) ৭ম ধাপে ২ ডিজিটে সন/বছরের কোড হবে (নথি যে বছর খোলা হয়েছে)।

বিঃদ্রঃ অতঃপর ফুলস্টপ (.) দিয়ে চিঠির জারীর নম্বর ব্যবহার করিতে হইবে। জারীর নম্বর ডিজিটাল নথি নম্বরের অংশ নহে। ডিজিটাল নথি নম্বর ১৮ ডিজিটের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

(ডিজিটাল নথির ৪র্থ ধাপে ব্যবহারের জন্য)

ডিজিটাল নথি নম্বরের ৪র্থ স্থানে বসানোর জন্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয় এর জন্য বরাদ্দকৃত কোড

ক্রমিক নং	দপ্তরের নাম	বরাদ্দকৃত কোড	অতিরিক্ত বরাদ্দকৃত কোড	মন্তব্য
১.	মহাপরিচালকের দপ্তর	০০১	০০২-০০৯	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগের প্রধানগণ তাদের স্ব স্ব দপ্তরে নতুন শাখা খোলা হলে অতিরিক্ত কোড হতে বরাদ্দ করবেন।
২.	অতিরিক্ত মহাপরিচালকের দপ্তর	০১০	০১১-০১৯	
৩.	আইন উপদেষ্টার দপ্তর	০২০	০২১-০২৯	
৪.	পরিচালক (প্রশাসন)	০৩০	০৩৫-০৩৯	
৫.	সংস্থাপন শাখা	০৩১		
৬.	নেজারত শাখা	০৩২		
৭.	তদন্ত ও মামলা শাখা	০৩৩		
৮.	বেতন, পদোন্নতি ও প্রশিক্ষণ শাখা	০৩৪		
৯.	অতিরিক্ত পরিচালক (এমআইএসএন্ডএম)	০৪০	০৪৩-০৪৯	
১০.	আর.এন্ড আই এন্ড সিকিউরিটি শাখা	০৪১		
১১.	মনিটরিং এন্ড এম.আই.এস শাখা	০৪২		
১২.	পরিচালক (সরবরাহ, বণ্টন ও বিপণন)	০৫০	০৫৩-০৫৯	
১৩.	সরবরাহ শাখা	০৫১		
১৪.	বণ্টন শাখা	০৫২		
১৫.	অতিরিক্ত পরিচালক (অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা)	০৬০	০৬৩-০৬৯	
১৬.	রিপোর্ট শাখা	০৬১		
১৭.	অডিট শাখা	০৬২		
১৮.	পরিচালক (হিসাব ও অর্থ)	০৭০	০৭৩-০৭৯	
১৯.	মজুদ বিক্রয় এবং ক্যাশ শাখা	০৭১		
২০.	প্রদান, ক্রয় এবং একত্রিকরণ শাখা	০৭২		
২১.	পরিচালক (চলাচল সংরক্ষণ ও সাইলো)	০৮০	০৮৬-০৮৯	
২২.	চলাচল পরিকল্পনা, সড়ক এবং রেল শাখা	০৮১		
২৩.	যানবাহন ও কেমট্রী ওয়ার্কসপ শাখা	০৮২		
২৪.	জাহাজ ও নৌ চলাচল শাখা	০৮৩		
২৫.	সি.এস.ডি, এল.এস.ডি, টি.পি.সি শাখা	০৮৪		
২৬.	সাইলো/পি.ইউ. শাখা	০৮৫		
২৭.	পরিচালক (সংগ্রহ বিভাগ)	০৯০	০৯৪-০৯৯	
২৮.	অভ্যন্তরীণ সংগ্রহ শাখা	০৯১		
২৯.	ছাটাই বিভাগ শাখা	০৯২		
৩০.	বৈদেশিক সংগ্রহ শাখা	০৯৩		
৩১.	সিস্টেম এনালিস্ট (কমিউটার নেটওয়ার্ক ইউনিট)	১০০	১০১-১০৯	
৩২.	পরিচালক (পরিদর্শন, উন্নয়ন ও কারিগরী সেবা)	১১০	১১৪-১১৯	
৩৩.	উন্নয়ন ও কারিগরী সেবা শাখা	১১১		
৩৪.	পরিদর্শন এবং নিয়ন্ত্রণ শাখা	১১২		
৩৫.	পরীক্ষাগার শাখা	১১৩		
৩৬.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ বিভাগ)	১২০	১২৩-১২৯	
৩৭.	সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর-১	১২১		
৩৮.	সিনিয়র ইন্সট্রাক্টর-২	১২২		
৩৯.	বাণিজ্যিক হিসাব নিরীক্ষা বিভাগ	১৩০	১৩১-১৩৯	

** অধিদপ্তরের প্রকল্প সমূহের কোড প্রশাসন বিভাগ হতে নির্ধারণ করা হবে। (যার ক্রমিক আরম্ভ হবে-৩৫০ থেকে)।

সংশোধিত(ডিজিটাল নথির ৪র্থ ধাপে ব্যবহারের জন্য)

খাদ্য অধিদপ্তর কর্তৃক ডিজিটাল নথি নম্বরের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ অবস্থানে বসানোর জন্য আখানি, সাইলো, ঢাকা রেশনিং,

সরকারী ময়দা মিল ও চসনি সমূহের জন্য বরাদ্দকৃত কোড

ক্রঃ নং	দপ্তরের নাম	২য় অবস্থানের কোড (খাদ্য অধিদপ্তরের কোড)	৩য় অবস্থানের কোড (জেলা কোড)	৪র্থ অবস্থানের বরাদ্দকৃত কোড
১.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা	০১	০০০০	২০০-২০৯
২.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	০১	০০০০	২১০-২১৯
৩.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, রাজশাহী	০১	০০০০	২২০-২২৯
৪.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, খুলনা	০১	০০০০	২৩০-২৩৯
৫.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, বরিশাল	০১	০০০০	২৪০-২৪৯
৬.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সিলেট	০১	০০০০	২৫০-২৫৯
৭.	আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, রংপুর	০১	০০০০	২৬০-২৬৯
৮.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	০১	০০০০	২৭০-২৭৯
৯.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ	০১	০০০০	২৮০-২৮৯
১০.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া	০১	০০০০	২৯০-২৯৯
১১.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, সাত্তাহার, বগুড়া	০১	০০০০	৩০০-৩০৯
১২.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, স্টীল সাইলো, খুলনা	০১	০০০০	৩১০-৩১৯
১৩.	সাইলো অধীক্ষকের কার্যালয়, মোংলা, বাগেরহাট	০১	০০০০	৩২০-৩২৯
১৪.	প্রধান মিলারের কার্যালয়, সরকারি আধুনিক ময়দা মিল	০১	০০০০	৩৩০-৩৩৯
১৫.	প্রধান নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা রেশনিং, ঢাকা	০১	০০০০	৩৪০-৩৪৯
১৬.	চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, চট্টগ্রাম	০১	০০০০	৪০০-৪০৯
১৭.	চলাচল ও সংরক্ষণ নিয়ন্ত্রকের দপ্তর, খুলনা	০১	০০০০	৪১০-৪১৯

খাদ্য অধিদপ্তর কর্তৃক ডিজিটাল নথি নম্বরের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ
অবস্থানে বসানোর জন্য সিএসডি সমূহের জন্য বরাদ্দকৃত কোড

ক্রঃ নং	সিএসডি'র নাম	২য় অবস্থানের কোড (খাদ্য অধিদপ্তরের কোড)	৩য় অবস্থানের কোড (জেলা কোড)	৪র্থ অবস্থানের কোড
১.	তেজগাঁও সিএসডি	০১	২৬০০	৫০০-৫০৯
২.	নারায়নগঞ্জ সিএসডি	০১	৬৭০০	৫১০-৫১৯
৩.	ময়মনসিংহ সিএসডি	০১	৬১০০	৫২০-৫২৯
৪.	হালিশহর সিএসডি	০১	১৫০০	৫৩০-৫৩৯
৫.	দেওয়ানহাট সিএসডি	০১	১৫০০	৫৪০-৫৪৯
৬.	চাঁদপুর সিএসডি	০১	১৩০০	৫৫০-৫৫৯
৭.	মুলাডুলি সিএসডি	০১	৭৬০০	৫৬০-৫৬৯
৮.	সাত্তাহার সিএসডি	০১	১০০০	৫৭০-৫৭৯
৯.	দিনাজপুর সিএসডি	০১	২৭০০	৫৮০-৫৮৯
১০.	খুলনা সিএসডি	০১	৪৭০০	৫৯০-৫৯৯
১১.	মহেশ্বরপাশা সিএসডি	০১	৪৭০০	৬০০-৬০৯
১২.	বরিশাল সিএসডি	০১	০৬০০	৬১০-৬১৯
১৩.	ঢাকা সিএসডি	০১	২৬০০	৬২০-৬২৯

(ডিজিটাল নথির ৪র্থ ধাপে ব্যবহারের জন্য)

মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়ের জন্য

ডিজিটাল নথির ৪র্থ ধাপে নিম্নোক্তভাবে শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড ব্যবহার করতে পারে

ক্রঃ নং	দপ্তরের শাখার নাম	শাখা কোড নম্বর	মন্তব্য
১।	প্রশাসন শাখা	০০১	গোপনীয় শাখা, প্রশাসন শাখা, প্রশিক্ষণ শাখা, মামলা শাখা, নেজারত শাখা, প্রাপ্তি ও ইস্যু শাখা সমূহ প্রশাসন শাখার আওতাধীন।
২।	সরবরাহ ও চলাচল শাখা	০০২	সরবরাহ শাখা, চলাচল শাখা
৩।	হিসাব শাখা	০০৩	হিসাব শাখা
৪।	মজুদ শাখা	০০৪	মজুদ শাখা, গুদাম ও পরিবহন ঘাটতি শাখা
৫।	সংগ্রহ শাখা	০০৫	সংগ্রহ শাখা
৬।	অডিট শাখা	০০৬	অডিট (বাহিনী) শাখা, অডিট (অভ্যন্তরীণ) শাখা
৭।	এমআইএস শাখা	০০৭	প্রযুক্তি শাখা, ইনভয়েস শাখা, এমআইএস শাখা
৮।	উন্নয়ন ও রক্ষণ শাখা	০০৮	উন্নয়ন ও রক্ষণ শাখা, খাদ্য শস্যের মান নিয়ন্ত্রণ শাখা



(ডিজিটাল নথি নম্বরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে)

বিষয়ভিত্তিক কোড (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক বরাদ্দকৃত)

বিষয়:	কোড নম্বর	বিষয়:	কোড নম্বর
অডিট আপত্তি/অর্থ আদ্বাসাৎ/আর্থিক ক্ষতি	০১	প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহ সংক্রান্ত	১৬
অর্থ/অগ্রিম	০২	প্রেসনোট/পেপার কাটিং এর উপর কার্যক্রম/প্রতিবাদলিপি	১৭
অনিষ্পন্ন বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	০৩	প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০৪	বদলি/পদায়ন/প্রেষণ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯
কর্মবন্টন/কর্মপরিকল্পনা	০৫	বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২০
কার্যবিবরণী/মাসিক সমন্বয়সভা/বিশেষ সভা/নিয়মিত অন্যান্য সভা/কমিটি গঠন/কমিটির নিয়মিত সভা	০৬	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২১
ক্রয় প্রক্রিয়াকরণ	০৭	বিধি/আইন/নীতি প্রণয়ন, সংশোধন, ব্যাখ্যা, পরিমার্জন ও বিলুপ্তি	২২
ছুটি	০৮	বিভিন্ন দিবস উদযাপন/পুরস্কার বিতরণ	২৩
জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর/মূলতবি প্রস্তাব/ অন্যান্য সংসদ বিষয়ক কার্যক্রম	০৯	বৈদেশিক সাহায্য/বৈদেশিক যোগাযোগ/দাতা সংস্থার সাথে যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	২৪
টেলিফোন প্রাপ্যতা/সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০	ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ	২৫
নিয়োগ সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১১	যানবাহন ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষণ/জ্বালানী/মেরামত	২৬
পদোন্নতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২	শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭
পেনশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪	সেমিনার/ওয়ার্কসপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	২৯
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে হস্তান্তর/পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/উদ্ধৃত ঘোষণা	১৫	স্টেশনারি সামগ্রীর চাহিদাপত্র/মালামাল সরবরাহ	৩০
বিবিধ	৩২	আই.সি.টি সংক্রান্ত	৩১

* নতুন কোন বিষয় সংযোজনের প্রয়োজন হইলে পত্র ইস্যুকারী শাখা/অধিশাখা/সংস্থা/দপ্তর ক্রমানুসারে কোড করবে এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ রাখবে।

(ডিজিটাল নথি নথরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে)

বিষয়ঃ খাদ্য বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত নিম্নলিখিত বিষয়ের জন্য পার্শ্বে বর্ণিত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত কোড ব্যবহার করতে হবে।

বিষয়	কোড
সরকারী ক্ষতি আদায় সংক্রান্ত	০১
ঋণ মওকুফ	০২
ফৌজদারী/রীট/আপীল/মানিসুট/মানিজারী/জমি সংক্রান্ত মামলা/ ফলিও ক্রয় ও রায় উত্তোলন	০৪
আপ্যায়ন	০৬
সরকারী টেলিফোন প্রাপ্যতা/সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০
ব্যক্তিগত নথি	১১
জ্যেষ্ঠতা/টাইম স্কেল/সিলেকশন গ্রেড/দক্ষতাসীমা অতিক্রম	১২
বয়স প্রমার্জন	১৩
অধস্তন দপ্তরের প্রতিবেদন সংক্রান্ত চিঠি প্রত্নাদি আদান প্রদান	১৬
আয়ণ ও ব্যয়ন কর্মকর্তা নিয়োগ/চাকুরীতে পুনর্বহাল সংক্রান্ত	১৮
খাদ্যশস্যের বাজেট বরাদ্দ	২০
জাতীয় ভোক্তা অধিকার সংরক্ষণ নীতি/২০১০	২২
ডাব্লিউ.এফ.পি’র খাদ্যশস্য ছাড়করণ/জাহাজ খালাস/সার্ক ফুড ব্যাংক	২৪
ষ্টেশনারী/মালামালের চাহিদাপত্র/ক্রয়/সরবরাহ/বিল পরিশোধ/ সরকারী মুদ্রানালয়ে সরকারী বিভিন্ন	৩০
ফ্যাক্স/ইন্টারনেট সংযোগ ও বিল পরিশোধ	৩১

(ডিজিটাল নথি নথরের ৫ম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে)

বিষয়ঃ খাদ্য বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত নতুন বিষয় ভিত্তিক কোডের তালিকা।

বিষয়	কোড
সরকারী স্থায়ী ও অস্থায়ী/সম্পদ/পরিসম্পদের হিসাব সংরক্ষণ/ জমি অধিগ্রহণ	৩৩
ভূমিকর/পৌরকর/সিটিকর	৩৪
নিরাপত্তা	৩৫
বাসা বরাদ্দ	৩৬
অফিস ভাড়া	৩৭
কম্পিউটার/ফ্যাক্স/ফটোকপিয়ার/যন্ত্রাংশ/ল্যাব যন্ত্রপাতি/প্রকৌশল যন্ত্রপাতি ক্রয়/মেরামত/বিতরণ	৩৮
অকেজো গাড়ী, অফিস যন্ত্রপাতি/অকেজো/ মালামাল/ পণ্য/গাছপালা নিষ্পত্তি	৩৯
বিদ্যুৎ/গ্যাস/পানির লাইন সংযোগ ও বিল পরিশোধ	৪০
দৈনিক সংবাদ পত্র/ম্যাগাজিন/বই ইত্যাদি ক্রয়	৪১
সার্ভিস স্ট্যাম্প	৪২
আসবাপত্র/ক্রয়, মেরামত	৪৩
বেতন প্রদান/সমতাকরণ/ভাতা/সম্মানী	৪৪
অভ্যন্তরীণ খাদ্য শস্য সংগ্রহ	৪৫
বৈদেশিক খাদ্য শস্য সংগ্রহ	৪৬
বস্ত্র ক্রয়/বরাদ্দ	৪৭
লাইসেন্স সংক্রান্ত	৪৮
ঠিকাদার নিয়োগ	৪৯
খাদ্য শস্য চলাচল/পরিবহন	৫০
পরিবহন ঘাটতি	৫১
গুদাম ঘাটতি	৫২
বিদেশ থেকে আগত জাহাজ খালাস	৫৩
গাড়ী বরাদ্দ	৫৪
গুদাম/সাইলো/অবকাঠামো নির্মাণ/মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ/ভাড়া	৫৫
পরিদর্শন	৫৬
খাদ্য শস্য বিক্রয় (আর্থিক) : ওএমএস/ফেয়ার প্রাইজ/ইপি/ওপি অন্যান্য	৫৭
খাদ্যশস্য বিতরণ (অনার্থিক): ভিজিডি/ভিজিএফ/টিআর/কাবিখা/জিআর ইত্যাদি।	৫৮
ময়দাকল	৫৯
খাদ্য শস্য বিদেশে রপ্তানী	৬০
অর্থনৈতিক মূল্য/ এলটিএসএইচ	৬১
জামানত সংরক্ষণ/ বিমুক্তিকরণ	৬২
পেমেন্ট সাটিফিকেট	৬৩
না-দাবী পত্র	৬৪
নমুনা বিশ্লেষণ/পরীক্ষা	৬৫
কিটনাশক/অন্যান্য সামগ্রী সংগ্রহ/বরাদ্দ	৬৬
বিনষ্ট খাদ্যশস্য	৬৭
খাদ্যশস্য মজুদ প্রতিবেদন/বাজার দর	৬৮
খাদ্য অধিদপ্তর কল্যাণ তহবিল	৬৯

উদাহরণঃ
খাদ্য অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে

০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.	
সচিবালয় কোড (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশা সিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়/ অন্যান্য অধিক্ষেত্র	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড	বিষয়ভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড	
১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	মন্তব্য
১৩.	০১.	০০০০.	০৩১.	২৫.	০১৫.	১৬.	প্রশাসন বিভাগের সংস্থাপন শাখার ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি। যা ২০১৬ সালে ১৫ নং ক্রমিকে খোলা হয়েছে।

মাঠ পর্যায় আখানি, সাইলো, ঢাকা রেশনিং, সরকারী ময়দা মিল ও চসনি দপ্তরের ক্ষেত্রে

০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.	
সচিবালয় কোড (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশা সিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়/ অন্যান্য অধিক্ষেত্র	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড	বিষয়ভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড	
১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	মন্তব্য
১৩.	০১.	০০০০.	২০১.	২৫.	০১৫.	১৬.	আখানি ঢাকার প্রশাসন শাখার ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি। যা ২০১৬ সালে ১৫ নং ক্রমিকে খোলা হয়েছে।
১৩.	০১.	০০০০.	২৮০.	২৫.	০১৫.	১৬.	চট্টগ্রাম সাইলোর প্রশাসন শাখার ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি। যা ২০১৬ সালে ১৫ নং ক্রমিকে খোলা হয়েছে।

জেলা/উপজেলা/সিএসডি খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তরের ক্ষেত্রে

০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.	
সচিবালয় কোড (মন্ত্রণালয়/বিভাগ)	সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায়ত্তশা সিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়/ অন্যান্য অধিক্ষেত্র	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	শাখা/অধস্তন প্রতিষ্ঠান কোড	বিষয়ভিত্তিক শ্রেণীবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড	
১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	৭ম	মন্তব্য
১৩.	০১.	২৬০০.	০০১.	২৫.	০১৫.	১৬.	জেখানি ঢাকার প্রশাসন শাখার ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি। যা ২০১৬ সালে ১৫ নং ক্রমিকে খোলা হয়েছে।
১৩.	০১.	২৬৭২.	০০২.	২৫.	০১২.	১৬.	উখানি সাভার, ঢাকার সরবরাহ ও চলাচল শাখার ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি। ২০১৬ সালের ১২ নং ক্রমিকে নথি।