

সওজ ডিজিটাল নথি নম্বর নির্দেশিকা।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়
সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
ফোন: ০২-৮৮৭৯২৯৯ ফ্যাক্স নং: ০২-৮৮৭৯১৯৯
e-mail: ce@rhd.gov.bd

স্মারক নং- ৩৫.০১.০০০০.১০১.১৬.০১০.১৭.৩৬৭

তারিখঃ ১৫/১২/২০১১

অফিস আদেশ

বিষয়ঃ সওজ ডিজিটাল নথি নম্বর প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সম্মানের সাথে জানানো যাচ্ছে যে, ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের তত্ত্বাবধানে এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রামের সহযোগিতায় উপজেলা হতে মন্ত্রণালয় পর্যন্ত বিভিন্ন সরকারী অফিসে ই-নথি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন শুরু হয়েছে। সচিবলয়ের নির্দেশনা মোতাবেক ডিজিটাল ই-নথির নম্বরের নমুনা নিম্নে দেওয়া হলোঃ

ডিজিটাল নথি নম্বরের নমুনা

মন্ত্রণালয় কোড	সংযুক্ত দপ্তর/অধিদপ্তর/ পরিদপ্তর/স্বায় ত্সাশিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	শাখা কোড	বিষয় হেগিবিদ্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথির খোলার সন কোড
০০.	০০.	০০০০.	০০০.	০০.	০০০.	০০.

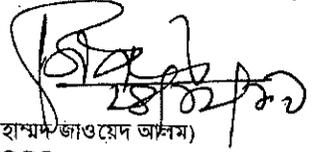
উল্লেখ্য যে, সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয় এর কোড নং- ৩৫ এবং সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের কোড নং- ০১, জিওগ্রাফিক কোডের চারটি ডিজিটের প্রথম দুইটি জেলাকোড ও পরবর্তী দুই ডিজিট উপজেলা/থানা অবস্থান অনুযায়ী কোড নম্বর, (কপি সংযুক্ত)। হেডকোয়ার্টারের জিওগ্রাফিক কোড ০০০০ হবে। ইতিমধ্যে সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের হেড অফিসে E-nothi কার্যক্রম চালু হয়েছে এবং ঢাকা জোন প্রশিক্ষণ সমাপ্ত, ১লা জানুয়ারী ২০১০ থেকে ই-নথি লাইভ সার্ভারে কার্যক্রম শুরু হবে। এই পর্যায়ে সওজ অধিদপ্তরের জোন/প্রকল্প ভিত্তিক ডিজিটাল নথি নম্বর চালু করার জন্য নিম্নোক্ত তালিকা অনুসারে শাখা কোড বরাদ্দ প্রদান করা হলো।

জোন ভিত্তিক ডিজিটাল নথির শাখা কোড		
ক্রমিক নং	জোন অফিস সমূহ	E-nothi শাখা কোড
০১	প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০১
০২	ম্যানেজমেন্ট সার্ভিসেস্ উইং, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০২
০৩	প্লানিং এন্ড মেইনটেনেন্স উইং, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০৩
০৪	ব্রীজ ম্যানেজমেন্ট উইং, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০৪
০৫	টেকনিক্যাল সার্ভিসেস্ উইং, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০৫
০৬	মেকানিক্যাল উইং, সড়ক ভবন, ঢাকা।	০০৬
০৭	ঢাকা জোন	০০৭
০৮	ময়মনসিংহ জোন	০০৮
০৯	কুমিল্লা জোন	০০৯
১০	সিলেট জোন	০১০
১১	চট্টগ্রাম জোন	০১১
১২	রাজশাহী জোন	০১২
১৩	রংপুর জোন	০১৩
১৪	খুলনা জোন	০১৪
১৫	বরিশাল জোন	০১৫
১৬	গোপালগঞ্জ জোন	০১৬

দপ্তর ভিত্তিক নথির শাখা কোড

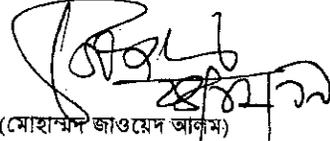
ক্রমিক নং	অফিস	দপ্তর সংখ্যা	কোড শুরু	কোড শেষ
০১	জোন অফিস	১৬	০০১	০৪৯
০২	প্রকল্প পরিচালক (অ:প্র:প্র:)	১৮	০৫০	১৪৯
০৩	সার্কেল অফিস	৪৯	১৫০	২৪৯
০৪	প্রকল্প পরিচালক (ত:প্র:)	১৮	২৫০	৩৪৯
০৫	সড়ক বিভাগ অফিস (নি:প্র:)	১৩২	৩৫০	৫৪৯
০৬	প্রকল্প ব্যবস্থাপক (নি:প্র:)	৪২	৫৫০	৬৪৯
০৭	উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী	২১৫	৬৫০	৮৯৯
০৮	উপ-প্রকল্প ব্যবস্থাপক	১৫	৯০০	৯৪৯
০৯	বিবিধ		৯৫০	৯৯৯

সংযুক্তঃ বর্ণনানুযায়ী


(মোহাম্মদ জাওয়েদ আলম)
পরিচিতি নং-০০৫৪২৫
প্রধান প্রকৌশলী (চঃ দাঃ)
সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

বিতরণঃ

- ১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সওজ, ম্যানেজমেন্ট সার্ভিসেস উইং/পরিকল্পনা ও রক্ষণাবেক্ষণ উইং, ঢাকা/ টেকনিক্যাল সার্ভিসেস উইং, ঢাকা/ ব্রিজ ম্যানেজমেন্ট উইং, ঢাকা/ যান্ত্রিক উইং, ঢাকা/ ঢাকা জোন/ ময়মনসিংহ জোন/ কুমিল্লা জোন/ রাজশাহী জোন/ বরিশাল জোন/ খুলনা জোন/ চট্টগ্রাম জোন/ রংপুর জোন/ সিলেট জোন/ গোপালগঞ্জ জোন।
- ২। প্রকল্প পরিচালক (অঃপ্রঃপ্রঃ), সওজ, ৩য় শীতলক্ষ্যা সেতু নির্মাণ প্রকল্প, ঢাকা/গ্রেটার ঢাকা সাসটেইনেবল আরবান ট্রান্সপোর্ট প্রজেক্ট (বিআরটি), ঢাকা/কাঁচপুর, মেঘনা ও গোমতি ২য় সেতু নির্মাণ এবং বিদ্যমান সেতু পুনর্বাসন প্রকল্প, ঢাকা/সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প: জয়দেবপুর-চন্দ্রা-টাঙ্গাইল-এলেঙ্গা সড়ক (এন-৪) ৪-লেনে মহাসড়কে উন্নীতকরণ প্রকল্প, ঢাকা/ টেকনিক্যাল এসিসট্যান্স ফর ডিটেইলড স্ট্যাডি এন্ড ডিজাইন অব ঢাকা-চট্টগ্রাম এক্সপ্রেসওয়ে অন পিপিপি বেসিস প্রকল্প, ঢাকা/ টেকনিক্যাল এ্যাসিসটেন্স ফর সাব-রিজিওনাল রোড ট্রান্সপোর্ট প্রজেক্ট প্রিপারেটরি ফ্যাসিলিটি-II, ঢাকা/ওয়েস্টার্ন বাংলাদেশ ব্রিজ ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট, ঢাকা/ ফ্রস বর্ডার নেটওয়ার্ক ইম্প্রুভমেন্ট প্রজেক্ট (বাংলাদেশ), ঢাকা/সাসেক সড়ক সংযোগ প্রকল্প-II এলেঙ্গা-হাটিকামরুল-রংপুর মহাসড়ক চার লেনে উন্নীতকরণ প্রকল্প, ঢাকা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/উর্ধ্বতন অর্থনীতিবিদ, সওজ, অর্থনীতি সার্কেল/ অতিরিক্ত প্রকল্প পরিচালক, সওজ,
- ৪। প্রকল্প পরিচালক (তঃপ্রঃ), সওজ, ৩য় কর্ণফুলী সেতু নির্মাণ প্রকল্প, চট্টগ্রাম/লেবুখালী সেতু নির্মাণ প্রকল্প, পটুয়াখালী/ঢাকা-সিলেট মহাসড়ক ভুলতায় ৪-লেন বিশিষ্ট ফ্লাইওভার নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প, ঢাকা/ইটনা-মিঠামইন-অট্টগ্রাম সড়ক নির্মাণ শীর্ষক প্রকল্প, কিশোরগঞ্জ/মাতারবাড়ী কয়লা নির্ভর বিদ্যুৎ উৎপাদন কেন্দ্র নির্মাণ প্রকল্প (সওজ অংশ), ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, সওজ, নিরীক্ষা ও হিসাব, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সওজ, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা (আদেশটি সওজ ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য প্রেরণ করা হলো)।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী/প্রকল্প ব্যবস্থাপক/ নির্বাহী বৃক্ষপালনবিদ, সওজ,
- ৮। উপ-পরিচালক, নিরাপত্তা দপ্তর, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৯। উপ-বিভাগীয় প্রকৌশলী, সওজ/ উপ-প্রকল্প পরিচালক,


(মোহাম্মদ জাওয়েদ আলম)
পরিচিতি নং-০০৫৪২৫
প্রধান প্রকৌশলী (চঃ দাঃ)
সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর
সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।

মন্ত্রণালয়/বিভাগ কোড :

(ডিজিটাল নথি নম্বরের প্রথম অবস্থানে সমিবেশিত হইবে)

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :	কোড নম্বর
জন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়	০১
আপন বিভাগ, রাষ্ট্রপতির কার্যালয়	০২
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়	০৩
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	০৪
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	০৫
সশস্ত্র বাহিনী বিভাগ	০৬
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	০৭
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	০৮
অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	০৯
আইন ও বিচার বিভাগ : আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১০
বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ সচিবালয়	১১
কৃষি মন্ত্রণালয়	১২
খাদ্য মন্ত্রণালয়	১৩
ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ : ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	১৪
তথ্য মন্ত্রণালয়	১৫
ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	১৬
নির্বাচন কমিশন সচিবালয়	১৭
নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	১৮
পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	১৯
পরিকল্পনা বিভাগ, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	২০
বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ; পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	২১
পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	২২
প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়	২৩
বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়	২৪
গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়	২৫
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	২৬

মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম :	কোড নম্বর
বিদ্যুৎ বিভাগ : বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়	২৭
জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ : বিদ্যুৎ, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়	২৮
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়	২৯
বেসামরিক বিমান পরিবহণ ও পর্যটন মন্ত্রণালয়	৩০
ভূমি মন্ত্রণালয়	৩১
মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়	৩২
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়	৩৩
যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয়	৩৪
সড়ক বিভাগ, যোগাযোগ মন্ত্রণালয়	৩৫
শিল্প মন্ত্রণালয়	৩৬
শিক্ষা মন্ত্রণালয়	৩৭
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়	৩৮
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	৩৯
শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	৪০
সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়	৪১
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়	৪২
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়	৪৩
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	৪৪
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়	৪৫
স্থানীয় সরকার বিভাগ : স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	৪৬
পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ: স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	৪৭
মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	৪৮
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	৪৯
সেতু বিভাগ, যোগাযোগ মন্ত্রণালয়	৫০
দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয়	৫১
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ, পরিসংখ্যান মন্ত্রণালয়	৫২
ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়	৫৩
রেলপথ মন্ত্রণালয়	৫৪
লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগ: আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়	৫৫
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ: ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়	৫৬

ফ্রোডপত্র-৬ (ক)
[নির্দেশ নম্বর-৪১ (৭)]

ডিজিটাল নথি নম্বরের নমুনা

উদাহরণ : ১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট শাখার অডিট বিষয়ক নথি নম্বর :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কোড	সংযুক্ত দপ্তর/ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ বিভাগীয় কার্যালয়/	জিওগ্রাফিক (জিও) কোড	বাজেট ও অডিট শাখা কোড	অডিট বিষয়ক শ্রেণিবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড
০৫.	০০.	০০০০.	১১৫.	০১.	০০১.	১৪.

- নোট : ১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোড ০৫ বরাদ্দ করা রহিয়াছে।
 ২। ০২ ও ০৩ নম্বর ধাপের কোড নম্বর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের জন্য প্রযোজ্য না হওয়ায় যথাক্রমে ০০ (দুইটি শূন্য) ও ০০০০ (চারটি শূন্য) দিয়া পূরণ করা হইয়াছে।
 ৩। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বাজেট ও অডিট শাখার কোড নম্বর ১১৫ ধরা হইয়াছে।
 ৪। অডিটকে বিষয়ভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস করিয়া ০১ কোড নম্বর বরাদ্দ করা হইয়াছে।
 ৫। ২০১৪ সালে নথি রেজিস্টারে এই নথির ক্রমিক সংখ্যা ০০১ দেওয়া হইয়াছে।
 ৬। ২০১৪ সালে এই নথি খোলা হইয়াছে মর্মে ধরিয়া লওয়া হইল।

উদাহরণ : ২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকার সংস্থাপন শাখার ছুটি বিষয়ক নথি নম্বর :

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় কোড	বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকা কোড	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, ঢাকা কোড	সংস্থাপন শাখা কোড	ছুটি বিষয়ক শ্রেণিবিন্যাস কোড	নথির ক্রমিক সংখ্যা কোড	নথি খোলার সন কোড
০৫.	১২.	২৬০০.	১০১.	০৮.	০০২.	১৪.

- নোট : ১। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের কোড ০৫ বরাদ্দ করা রহিয়াছে।
 ২। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় থেকে বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, ঢাকাকে ১২ কোড নম্বর বরাদ্দ করা হইয়াছে মর্মে ধরিয়া নেওয়া হইল।
 ৩। ঢাকা জেলার জিও কোড ২৬ এবং জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের নথি হওয়ায় উপজেলা কোড ০০ দিয়া পূরণ করিয়া জিও কোড ধরা হইয়াছে।
 ৪। সংস্থাপন শাখাকে ১০১ কোড নম্বর বরাদ্দ করা হইয়াছে মর্মে ধরিয়া লওয়া হইল।
 ৫। ছুটি সংক্রান্ত বিষয়কে ০৮ বিষয়ভিত্তিক শ্রেণিবিন্যাস কোড বরাদ্দ করা হইয়াছে।
 ৬। ২০১৪ সালে নথি রেজিস্টারে এই নথির ক্রমিক সংখ্যা ০০২ দেওয়া হইয়াছে।
 ৭। ২০১৪ সালে এই নথি খোলা হইয়াছে মর্মে ধরিয়া লওয়া হইল।

বিষয়ভিত্তিক কোড : বাংলা বর্ণানুসারে
(ডিজিটাল নথি নম্বরের পঞ্চম অবস্থানে সন্নিবেশিত হইবে)

বিষয়	কোড নম্বর	বিষয়	কোড নম্বর
অডিট আপত্তি/অর্থ আত্মসাৎ/আর্থিক ক্ষতি	০১	প্রতিবেদন প্রেরণ/সংরক্ষণ/সংগ্রহসংক্রান্ত	১৬
অর্থ/অগ্রিম	০২	প্রেসনোট/পেপার কাটিং-এর উপর কার্যক্রম/ প্রতিবাদলিপি	১৭
অনিশ্চিত বিষয়ের তালিকা প্রণয়ন	০৩	প্রশাসনিক কার্যক্রম/মন্ত্রণালয়ের অভ্যন্তরীণ অফিস আদেশ	১৮
আইনগত/মামলা পরিচালনা কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত বিষয়াদি	০৪	বদলি/পদায়ন/প্রেমণসংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১৯
কর্মবটন/কর্মপরিকল্পনা	০৫	বাজেট প্রণয়ন/বাজেট বরাদ্দসংক্রান্ত কার্যক্রম	২০
কার্যবিবরণী/মাসিক সমন্বয় সভা/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 সহিত যোগাযোগ ইত্যাদি বিষয়াদি	২৪
টেলিফোন প্রাপ্যতা/সংযোগসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১০	ভ্রমণ/প্রশিক্ষণ	২৫
নিয়োগসংক্রান্ত সকল কার্যক্রম	১১	যানবাহন ক্রয়/রক্ষণাবেক্ষণ/জ্বালানি/মেরামত	২৬
পদোন্নতিসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১২	শৃঙ্খলা/অভিযোগ/তদন্ত/আপিল/রিভিউ সংক্রান্ত কার্যক্রম	২৭
পেনশনসংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	১৩	সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন/অন্তর্ভুক্তকরণ/বিলুপ্তকরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম	২৮
প্রকল্প প্রণয়ন/উন্নয়ন প্রকল্পসংক্রান্ত/প্রকল্প বাস্তবায়ন/প্রকল্প অনুমোদন	১৪	সেমিনার/ওয়ার্কসপ দেশের অভ্যন্তরে আয়োজন/ব্যবস্থাপনা	২৯
প্রকল্প থেকে রাজস্ব খাতে স্থানান্তর/পদ সৃষ্টি/সংরক্ষণ/আত্মীকরণ/উদ্বৃত্ত ঘোষণা	১৫	স্টেশনারি সামগ্রীর চাহিদাপত্র/মালামাল সরবরাহ	৩০
		বিবিধ	৯৯

রেকর্ডের শ্রেণিবিন্যাস :

৯০। (১) সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে রেকর্ডসমূহকে নিম্নলিখিত চারটি শ্রেণিতে ভাগ করিতে হইবে :

- (ক) 'ক' শ্রেণির রেকর্ড : ইহা স্থায়ী রেকর্ড, যাহার স্থান অন্য কিছু দ্বারা পূরণীয় নহে। স্থায়ী মূল্যে অভাবশ্যকীয় নথিগুলি এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত। এইগুলি অতিশয় যত্নের সহিত সংরক্ষণের প্রয়োজন। সাধারণ নিয়মানুসারে নিম্নধরনের নথিগুলি এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত হইবে :
- (অ) নীতি, আইন, বিধি এবং প্রবিধানসংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর আলোচনা ও আদেশ সংবলিত নথিসমূহ;
- (আ) বরাতসূত্র নির্দেশের ব্যাপারে সুদীর্ঘকালের জন্য প্রায়ই প্রয়োজন হইতে পারে এইরূপ গুরুত্বপূর্ণ আদেশের পূর্বদৃষ্টান্ত বিষয়ক নথিসমূহ;
- (ই) যাহাদের ব্যাপারে স্থায়িতাবে সংরক্ষণ করা প্রয়োজন এইরূপ গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গ সম্পর্কিত নথি; এবং
- (ঈ) রাষ্ট্রীয় দলিলপত্র (state documents) যেমন: সন্ধিপত্র (treaties) এবং বিদেশের সহিত চুক্তিপত্র।

(খ) 'খ' শ্রেণির রেকর্ড : ইহা অর্ধস্থায়ী রেকর্ড। ১০ (দশ) বৎসর অথবা তদুর্ধ্ব সময়ের জন্য এই নথিসমূহ রক্ষিত হইবে। স্থায়িতাবে সংরক্ষণের জন্য যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ নয় অথচ ১০ (দশ) বৎসর কাল অথবা উহাদের উপযোগিতা অনুসারে তদুর্ধ্বকালের জন্য সংরক্ষণযোগ্য গুরুত্ববহু নথি এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত। উদাহরণস্বরূপ: সরকারি কর্মচারীগণের সার্ভিস রেকর্ড, উন্নয়ন প্রকল্প, বাজেট, সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে গঠিত কমিশন/কমিটির গুরুত্বপূর্ণ প্রতিবেদন এবং সরকারের গুরুত্বপূর্ণ নির্বাহী আদেশসংক্রান্ত নথিসমূহ এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত। এই নথিসমূহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে রেকর্ডকৃত সূচিপত্রসহ তিন বৎসরের জন্য সংরক্ষিত হইবে। ইহার পর ঐগুলি সচিবালয়ে নথিপত্র সংরক্ষণাগারে পাঠাইতে হইবে।

(গ) 'গ' শ্রেণির রেকর্ড : ইহা সাধারণ ধরনের রেকর্ড। এই রেকর্ডসমূহ তিন হইতে পাঁচ বৎসর কালের জন্য সংরক্ষিত হইবে। যে নথিসমূহের উপযোগিতা সীমিত এবং রেকর্ডভুক্ত হইবার পর মাত্র কয়েক বৎসরের জন্য প্রয়োজন হইতে পারে ঐগুলি এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত। উদাহরণস্বরূপ: ক্রয়-বিক্রয়, অস্থায়ীপদ সৃজন, কর্মকর্তাগণের বদলি এবং প্রশিক্ষণসংক্রান্ত নথিসমূহ। সুনির্দিষ্টকালের জন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগে রক্ষিত হইবার পর বিনষ্টযোগ্য এই নথিসমূহের সূচিকরণের প্রয়োজন নাই।

(ঘ) 'ঘ' শ্রেণির রুটিন রেকর্ড : এক বৎসর কালের জন্য এই রেকর্ডসমূহ সংরক্ষিত হইবে। সাধারণত এক বৎসর কাল অতিক্রান্ত হইবার পর যে নথিসমূহের প্রয়োজনীয়তা আর থাকিবে না এইরূপ মামুলি অথবা স্বল্পকালীন প্রকৃতির কাগজপত্র এই শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত। এই কাগজপত্রের সূচিকরণ করা হইবে না এবং এক বৎসর পর ইহা বিনষ্ট করা হইবে।

(২) ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে প্রাপ্ত ও নিষ্পত্তিকৃত রেকর্ডের ক্ষেত্রেও রেকর্ডের শ্রেণিকরণ ও সংরক্ষণের প্রচলিত পদ্ধতি প্রযোজ্য হইবে। ইলেকট্রনিক নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হইবার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিনষ্ট করিতে হইবে।

নোট-১ : স্থায়ী নথিসমূহ রেকর্ডকৃত, সূচিকৃত (কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার করিয়া অথবা অন্যবিধ উপায়ে অনুলিপিকৃত) হইবে এবং সচিবালয়ে নথিপত্র সংরক্ষণাগার অথবা আর্কাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে মূললিপির সহিত ন্যূনপক্ষে তিনটি প্রতিলিপি এবং সিডি জমা করিতে হইবে।

নোট-২ : মন্ত্রণালয়/বিভাগে যে সকল নথি সম্পর্কে কার্যব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়, উহার অধিকাংশ নথি গুরুত্ব অনুসারে নির্দিষ্ট শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত হয়। সুতরাং, কোনো সুনির্দিষ্ট বিষয়ের উপর ব্যবস্থা গ্রহণের সময় এই সকল বিভিন্ন প্রকারের নথির কার্যকাল সম্পর্কে পূর্বেই ধারণা করা গেলে, এইগুলির শ্রেণিবিন্যাসকরণ পদ্ধতি সহজতর হইবে। শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নথিগুলিতে 'রেকর্ড' চিহ্নিত করিবার সময় প্রত্যেকটি নথির যথাযথ শ্রেণিবিন্যাস করিবেন।

রেকর্ড ও সূচিকরণ পদ্ধতি :

৯১। নথির উপর প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণ সম্পন্ন হইবার সঙ্গে সঙ্গে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা 'রেকর্ড' চিহ্নিত করিবেন এবং উহা উপরি-উক্ত চারটি শ্রেণির যে কোনোটিতে অন্তর্ভুক্ত করিবেন। অতঃপর নিম্নের অনুচ্ছেদসমূহ অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত তিনি তাহার প্রশাসনিক কর্মকর্তার নিকট ইহা প্রেরণ করিবেন।

৯২। 'ক' শ্রেণির নথি রেকর্ডকরণের সময় নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করা হইবে :

- (১) নথিস্ব পত্রাদির তালিকা কভারের প্রথম পৃষ্ঠায় লিপিবদ্ধ করিতে হইবে;
- (২) পত্রগুলি কালানুক্রমিকভাবে সাজাইতে হইবে; এবং
- (৩) পত্রগুলির নিম্নে নোটসমূহ রাখিতে হইবে। সহায়ক তথ্য, সংক্ষিপ্তসার, কার্যবিবরণী, অগুরুত্বপূর্ণ আধাসরকারি পত্রাদি, ফ্যাক্স, ই-মেইলসমূহ যদি রাখিতেই হয় তাহা হইলে পরিশিষ্টে ঐগুলি যুক্ত করিতে হইবে।

৯৩। 'খ' অথবা 'গ' শ্রেণিভুক্ত নথির কাগজপত্র নিম্নলিখিত উপায়ে সাজাইতে হইবে :

- (১) পত্রাংশের কালানুক্রমিক পৃষ্ঠা সংখ্যা মিলাইয়া দেখিতে হইবে;
- (২) পত্রাংশের নিম্নে নোট্যাংশ স্থাপন করিতে হইবে;
- (৩) সহায়ক তথ্য, সংক্ষিপ্তসার, কার্যবিবরণী ইত্যাদি সংক্রান্ত নোটসমূহ নোট্যাংশে যুক্ত না হইয়া পরিশিষ্টে যুক্ত হইবে; এবং
- (৪) সম্পর্কযুক্ত নথিগুলি এবং পূর্বতন বরাতসূত্রসমূহের নম্বর যে নথিতে রেকর্ড করা হইতেছে তাহার কভারে এবং বরাতসূত্র সংবলিত নথি কভারসমূহের উপরও লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৯৪। প্রশাসনিক কর্মকর্তা অতঃপর নিম্নোক্ত কার্যব্যবস্থা গ্রহণে তৎপর হইবেন :

- (১) নথি নিবন্ধন বহির সংশ্লিষ্ট কলামে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত শ্রেণি নোট করিবেন;
- (২) সকল পৃষ্ঠা সম্পূর্ণ কি না তাহা পরীক্ষা করিবেন;
- (৩) যদি নথি কভার বিনষ্ট হইয়া থাকে তাহা হইলে উহার স্থলে অন্য একটি নথি কভার লাগাইয়া দিবেন;
- (৪) সম্পর্কযুক্ত নথিগুলির নম্বর এবং যে নথি রেকর্ড করা হইতেছে তাহার কভারের উল্লিখিত পূর্বতন সূত্রাদি এবং বরাতসূত্র সংবলিত নথি কভারসমূহের উপর উল্লিখিত সূত্রাদিও নোট করিবেন;
- (৫) যে নথিগুলি বিনষ্টের সম্মুখ হইয়াছে উহাদের নম্বর জোড়পত্র-১২ -এর নমুনা অনুযায়ী 'বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের নিবন্ধনবহি'-এর সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় নোট করিবেন। এই নিবন্ধন বহিতে প্রতিপঞ্জিকাবার্ষের জন্য ন্যূনপক্ষে একটি পৃষ্ঠা নির্দিষ্ট থাকিবে এবং ঐ পৃষ্ঠায় সেই বৎসরে বিনষ্টকরণের জন্য নির্দিষ্ট নথিসমূহের ক্রমিক সংখ্যানোট করিতে হইবে;

(৬) 'ক' ও 'খ' শ্রেণির নথিগুলির ক্ষেত্রে :

- (ক) জোড়পত্র-১৩ -এর নমুনা ফরম অনুযায়ী কভারের উপরে মুদ্রিত অথবা টাইপকৃত অবস্থায় আঠা দিয়া লাগাইবার জন্য নথিভুক্ত পত্রাদির তালিকা প্রস্তুত করিবেন;

(খ) নথির বিষয় শিরোনামসূচক সূচিপত্র স্লিপসমূহ প্রভুত করিবেন। বিষয় শিরোনামে প্রত্যেক মূলশব্দের জন্য আলাদা আলাদা স্লিপ প্রভুত করিতে হইবে (ক্রোড়পত্র-১৪ দ্রষ্টব্য) এবং বর্ষশেষে সূচির মুদ্রণকালে হালকা বাইন্ডারে (loose leaf binder) বর্ণানুক্রমিকভাবে রাখিবার জন্য উহা প্রাপ্তি ও জারি শাখায় প্রেরণ করিবেন;

(গ) ক্রোড়পত্র-১৫ -এর নমুনা অনুযায়ী নথিনিষ্পত্তি ফরমে এই মর্মে প্রত্যয়ন করিবেন যে, ইহা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সকল আদেশ প্রদান করা হইয়াছে এবং নথিপত্র সংরক্ষণাগার -এর কাগজপত্র, নথিপত্র সংরক্ষণাগারে ফেরত পাঠানো হইয়াছে অথবা ভবিষ্যতে নির্দেশের জন্য রাখা হইয়াছে; এবং

(৭) নথিতে প্রয়োজনানুযায়ী 'রেকর্ডভুক্ত' অথবা 'রেকর্ডকৃত ও সূচিকৃত' সিলমোহর লাগাইবেন।

নথি মুদ্রণ :

৯৫। কেবল 'ক' শ্রেণিভুক্ত নথিগুলির মাইক্রোফিল্ম অথবা কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার করিয়া অনুলিপি প্রভুত করিতে হইবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে 'খ' শ্রেণির নথিগুলিরও মাইক্রোফিল্ম অথবা কম্পিউটারাইজড অনুলিপি করা যাইতে পারে।

রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ :

৯৬। সকল ইলেকট্রনিক রেকর্ড ডাটা সেন্টারে সংরক্ষিত থাকিবে এবং ডাটা সেন্টারের পর্যাপ্ত নিরাপত্তাসহ দুর্ঘটনা পুনরুদ্ধার (disaster recovery) -এর পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকিবে। ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে 'ক' শ্রেণির নথি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। মুলজিপিসহ 'ক' শ্রেণির নথির তিনটি পাড়লিপি এবং ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সংরক্ষণের জন্য সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগার অথবা আর্কাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

৯৭। তিন বৎসরব্যাপী কালের পুরাতন 'খ' শ্রেণির নথিও সংরক্ষণের জন্য সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে স্থানান্তর করিতে হইবে। ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে এই শ্রেণির নথি নির্ধারিত সময় পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯৮। নথিপত্র সংরক্ষণাগার হইতে প্রশাসনিক কর্মকর্তা অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত যথাযথ ফরমামেশ স্লিপের ভিত্তিতে নথি ইস্যু করা যাইবে। এই সকল ফরমামেশ স্লিপ এক টুকরা কার্ডবোর্ডে আটকাইয়া যে স্থান হইতে সংশ্লিষ্ট নথি দেওয়া হইয়াছে সেই স্থানে রাখা-এ স্থাপন করিতে হইবে।

৯৯। প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রাপ্তি ও জারি শাখা 'নথির বার্ষিক সূচি' (annual index of files) সম্পাদনার জন্য দায়ী থাকিবে। সমগ্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের একীভূত সূচিপত্র (consolidated index) নথিপত্র সংরক্ষণাগারের কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত হইবে। 'নথির বার্ষিক সূচি' ও 'সমগ্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের একীভূত সূচিপত্র' ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সম্পাদন করিতে হইবে।

রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ :

১০০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতিবৎসর জানুয়ারি মাসে 'বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের নিবন্ধন বহি' পর্যালোচনা করিয়া সেই বৎসরের মধ্যে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের একটি তালিকা প্রভুত করিবেন। বিনষ্টযোগ্য নথিগুলিসহ তিনি ঐ তালিকাটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন। বিনষ্ট করিবার পূর্বে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঐ নথিসমূহ পড়িয়া দেখিবেন। ক্ষেত্রবিশেষে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোনো নির্দিষ্ট নথি আরও কতিপয় দিবস রাখিতে হইবে বলিয়া বিবেচনা করেন তাহা হইলে তিনি কত দিবসের জন্য উহা রাখিবেন তাহা নির্দেশপূর্বক লিখিত আদেশ প্রদান করিবেন।

১০১। যে সকল নথি সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে স্থানান্তর করিতে হইবে, প্রতিবৎসর জানুয়ারি মাসে প্রশাসনিক কর্মকর্তা তাহার দুই প্রস্ত তালিকা প্রস্তুত করিবেন। তালিকার একটি প্রস্ত শাখাতে রাখিবেন এবং অপর প্রস্ত নথিসমূহসহ সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে প্রেরণ করিবেন।

১০২। (১) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত 'সরকারি দপ্তরে গোপন শ্রেণিভুক্ত বিষয়ের নিরাপত্তা' শীর্ষক পুস্তিকায় উল্লিখিত নির্দেশনানুসারে বিনষ্টের জন্য প্রস্তুত সকল 'গোপনীয়' ও 'বিশেষ গোপনীয়' নথিসমূহ এবং কাগজপত্র বিনষ্ট করিতে হইবে। অন্যান্য নথি ও কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে বিনষ্ট করিতে হইবে। ব্যবহারের জন্য আর প্রয়োজন হইবে না এইরূপ সংবাদপত্র, সংকলন, প্রেস-কাটিং, মোড়কের কাগজপত্র নিলামে বিক্রয় করিয়া ফেলিতে হইবে। বিনষ্টকৃত নথির নামের তালিকা স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) ইলেকট্রনিক নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হইবার পর ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের তালিকা প্রস্তুত হইবে এবং তাহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিনষ্ট করিতে হইবে।

ক্ষমতা অর্পণ :

১০৩। ক্ষমতা অর্পণের জন্য সতর্কভাবে উদ্ভাবিত কোনো ব্যবস্থা সুদক্ষ প্রশাসনের অবিচ্ছেদ্য অংশবিশেষ। ইহার অর্থ হইতেছে, কোনো একটি সুনির্দিষ্ট স্তরে কতিপয় কার্যনিষ্পত্তির জন্য কর্তৃত্ব প্রদান করা। দুইটি ভিন্ন উপায়ে ক্ষমতা অর্পণের কার্য পালিত হয়-

(১) সংগঠনের অভ্যন্তরে; এবং

(২) বিভিন্ন সংগঠনের মধ্যে।

সচিবালয়ের ভিতর সংগঠনের অভ্যন্তরে ক্ষমতা অর্পণ বলিতে মন্ত্রী হইতে সচিব, সচিব হইতে অতিরিক্ত সচিব/ যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব হইতে উপসচিব এবং উপসচিব হইতে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট ক্ষমতা অর্পণ বুঝায়। উপর্যুক্ত প্রত্যেক পদনামের কর্মকর্তা, তাহাদের স্ব স্ব ক্ষেত্রে কোনো বিষয়ে কার্যব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত পূর্ণ কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা পাইবেন।

সচিবালয় হইতে সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহের নিকটও কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা অর্পণের ব্যবস্থা হইতে পারে যাহা সংগঠনের নিকট ক্ষমতা অর্পণ নামে পরিচিত। সংযুক্ত দপ্তর ও আওতাধীন অফিসসমূহের অভ্যন্তরে যথাযথ স্তরের পদমর্যাদার বিভিন্ন কর্মকর্তাগণের মধ্যে ক্ষমতা অর্পণ করিতে হইবে। যদি ইহা যথাযথভাবে সম্পন্ন হয়, তাহা হইলে সরকারি কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত কর্মজট এবং বিলম্ব দূরীভূত হইবে। ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি মানিয়া চলিতে হইবে :

- (১) ক্ষমতা ও কর্তৃত্ব অর্পণের সহিত অবশ্যই দায়িত্ব নির্ধারণ করা আবশ্যিক। ক্ষমতা ও দায়িত্বশীলতার মধ্যে অবশ্যই পারস্পরিক সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে;
- (২) পরিষ্কার ও সংক্ষিপ্ত কথায় সকল ক্ষমতা অর্পণের বিষয়গুলি অবশ্যই লিপিবদ্ধ হইতে হইবে;
- (৩) ক্ষমতা অর্পণের বিষয়টি এমন হওয়া উচিত যাহাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যাবলির গুণগত মান ক্ষুণ্ণ না করিয়া সর্বাধিক দ্রুততার সহিত কার্যসম্পাদন করা সম্ভব হয়; এবং
- (৪) ক্ষমতা অর্পণকারী কর্তৃপক্ষ ক্ষমতার ডুল ও অপপ্রয়োগ সংশোধন এবং অর্পিত ক্ষমতা প্রত্যাহারসহ যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায়

সাধারণ

পরিদর্শন :

১৯২। পরিদর্শন বলিতে কোনো অফিস/শাখার কার্যসম্পাদন, শৃঙ্খলার মান, সম্পাদিত কার্যের পরিমাণ ও আনুষঙ্গিক অন্যান্য বিষয়ের সতর্ক পরীক্ষাকে বুঝাইবে।

১৯৩। প্রত্যেক শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রতি দুই মাসে একবার তীহার শাখা পরিদর্শন করিবেন। উপসচিব প্রতি চার মাসে একবার এবং যুগ্মসচিব অথবা সচিব পদমর্যাদাসম্পন্ন কর্মকর্তাগণ যুক্তিসঙ্গত সময় অন্তর অন্তর শাখাগুলি আকস্মিকভাবে পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

পরিদর্শনীয় বিষয়সমূহ :

১৯৪। (১) অফিস বিন্যাস ও কার্যসম্পাদন :

- (ক) কর্মকর্তা কি সুসমভাবে এবং সামর্থ্য ও মানসিক প্রকৃতি অনুযায়ী করা হইয়াছে?
- (খ) কার্যবিধিমালা, সচিবালয় নির্দেশমালা, স্থায়ী আদেশাবলি এবং অন্যান্য অফিস নির্দেশাবলি প্রতিপালিত হইয়াছে কি?
- (গ) প্রত্যেক সরকারি কর্মচারীই কি তীহার কর্তব্য ও দায়িত্বের যথার্থ গুরুত্ব সম্পর্কে অবহিত রহিয়াছেন?
- (ঘ) বিভিন্ন শ্রেণির কর্মচারীর সম্পাদিত কার্যের পরিমাণ কি যুক্তিসঙ্গতভাবে সন্তোষজনক? ইহা কি কার্যের স্বীকৃত মাপকাঠির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ?
- (ঙ) কার্যনিষ্পত্তির হার কি সন্তোষজনক? অনিষ্পত্তিকৃত অবস্থায় পড়িয়া থাকা পত্রাদি অথবা বিষয়াদির সহিত বকেয়া অথবা স্থগিত কার্যের বিবরণীর বাস্তব মিল রহিয়াছে কি?
- (চ) কোনো পর্যায়ে নথিসমূহ অপ্রয়োজনীয়ভাবে তুর্পীকৃত হইবার কোনো নিদর্শন সেইস্থানে বিদ্যমান রহিয়াছে কি?
- (ছ) যে সকল নথি সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইতে পারে, সেইগুলি কি অযথা বিলম্বিত অবস্থায় ফেলিয়া রাখা হইয়াছে?
- (জ) দায়িত্ব স্থানান্তরের প্রয়াসে এক শাখা হইতে অপর শাখার নথিসমূহ অপ্রয়োজনীয়ভাবে প্রেরণ করিবার কোনো প্রমাণ সেইস্থানে রহিয়াছে কি?
- (ঝ) কর্মকর্তাগণের নিকট ক্ষমতা অর্পণসংক্রান্ত স্থায়ী আদেশসমূহ কি বাস্তবে প্রতিপালিত হয়?
- (ঞ) সেইস্থানে কি এইরূপ কোনো প্রমাণ রহিয়াছে যে, কার্যবিধিমালা ও সচিবালয় নির্দেশমালা সঠিকভাবে মানিয়া চলা হইতেছে না?
- (ট) গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তসমূহের নিবন্ধনবহি (ক্রোড়পত্র-২৮ দৃষ্টব্য) কি যথাযথভাবে স্বাক্ষরপূর্বক রক্ষণাবেক্ষণ করা হয়? ইহা কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হয়?
- (ঠ) 'অবিলম্বে', 'অগ্রাধিকার' ও অন্যান্য লেবেলসমূহের অপব্যবহারের কোনো নিদর্শন সেইস্থানে রহিয়াছে কি?

- (ড) 'আলাপ করুন' বিষয়াদির প্রতি কি দ্রুত মনোযোগ দেওয়া হয়? এইরূপ বিষয়াদির সংখ্যা কি অত্যধিক?
- (ঢ) নথিসমূহের শ্রেণিবিন্যাস, রেকর্ডভুক্তি এবং সূচিকরণ পদ্ধতি কি সঠিকভাবে ও বুদ্ধিমত্তার সহিত প্রতিপালন করা হয়? অশ্রেণিবিন্যাসকৃত নথিসমূহের অনুপাত কী? অপ্রয়োজনীয় নথিসমূহ ও কাগজপত্র কি নিয়মিতভাবে বাছাই ও বিনষ্ট করা হয়?
- (ণ) অনুস্মারক/তাগিদপত্রাদি প্রেরণ করিবার পদ্ধতি কি কার্যকর? ইহা কি নিয়মিতভাবে অনুসরণ করা হয়?
- (ত) সাময়িক প্রতিবেদন ও বিবরণীগুলি কি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষগণের নিকট নিয়মিতভাবে প্রেরণ করা হয়? এইরূপ প্রতিবেদন ও বিবরণীসমূহের কোনো নিবন্ধনবহি (ক্রোড়পত্র-১১ দৃষ্টব্য) রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?
- (থ) শাখা পরিদর্শন নিয়মিত হয় কি?
- (দ) মাসিক নির্ধারিত সভাসমূহ নিয়মিত অনুষ্ঠিত হয় কি?
- (ধ) পূর্ববর্তী পরিদর্শন প্রতিবেদনে উল্লিখিত সুপারিশসমূহ বাস্তবায়ন করা হয় কি?
- (২) সরকারি সম্পত্তির ব্যবহার :
- (ক) স্টেশনারি দ্রব্যাদি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, ইন্টারনেট, ই-মেইল, ফ্যাক্স, ফটোকপিয়ার, কম্পিউটার, প্রিন্টার, আসবাবপত্র, সাজ-সরঞ্জাম, যানবাহন ইত্যাদির অপচয় অথবা অপব্যবহারের কোনো নিদর্শন সেইস্থানে রহিয়াছে কি?
- (খ) স্টেশনারি দ্রব্যাদির প্রাপ্তি, তত্ত্বাবধান ও বিলি করিবার পদ্ধতি কি কার্যকর? কোনো দ্রব্যের প্রকৃত মজুত, স্টেশনারি নিবন্ধন বহিতে প্রদর্শিত উহাদের মজুতের পরিমাণের সহিত মিল রহিয়াছে কি?
- (গ) আসবাবপত্র ও অফিস সাজ-সরঞ্জামাদির মজুত নিবন্ধন বহিসমূহ কি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয়?
- (ঘ) আসবাবপত্র ও সাজ-সরঞ্জামাদি কি উত্তমরূপে মেরামত করিয়া রাখা হয়? কার্যের অনুপযোগী দ্রব্যাদি কি অপ্রয়োজনীয়ভাবে মজুত করিয়া রাখা হয়?
- (ঙ) কর্মচারীগণের ব্যবহারের যানবাহনসহ সকল যানবাহনের লগ বহিগুলি সঠিকভাবে ও হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হয় কি?
- (চ) মোটর গাড়ি ও অন্যান্য যানবাহনাদি উত্তম অবস্থায় রক্ষণাবেক্ষণ করা হয় কি?
- (৩) কার্যের পরিবেশ :
- (ক) কার্যের পরিবেশ কি সন্তোষজনক?
- (খ) কার্যের সজ্জাপরিকল্পনা কি সুবিধাজনক? টেবিল, চেয়ার ও অন্যান্য সরঞ্জামাদি সঠিকভাবে সাজানো রহিয়াছে কি?
- (গ) অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার ও পরিপাটি রাখা রহিয়াছে কি?

- (ঘ) প্রয়োজনীয় নির্দেশগ্রন্থ, বিধিগ্রন্থ, ম্যানুয়েল, প্রতিবেদন ও বিবরণাদির নির্ধারিত ফর্মসমূহ হাতের নিকটেই পাওয়া যায় কি?
- (ঙ) গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করা হয় কি?
- (চ) কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জাম, সহায়ক বস্তুরামগ্রী, আসবাবপত্র, স্টেশনারি দ্রব্য ইত্যাদি রহিয়াছে কি?
- (ছ) কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় বস্তুরামূহের (যানবাহন সুবিধাদি, ক্যান্টিন, পাখা, পানীয় জল ইত্যাদি) সুযোগ সুবিধা রহিয়াছে কি? বিশেষত মহিলা কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের পৃথক প্রক্ষালন স্থান (wash room)- এর ব্যবস্থা রহিয়াছে কি?
- (জ) কর্মচারীগণের বেতনবৃদ্ধি, বেতন, ভাতা, অগ্রিম ইত্যাদি সংক্রান্ত ব্যক্তিগত দাবি-দাওয়া অথবা অভিযোগসমূহের প্রতি দ্রুত মনোযোগ দেওয়া হয় কি?
- (ঝ) চাকরির রেকর্ড, ছুটির হিসাবপত্র, জ্যেষ্ঠতার তালিকা ইত্যাদি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হয় কি?

(৪) নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা :

- (ক) নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থাদি কি সন্তোষজনক? এই ব্যবস্থাদি এতৎসংক্রান্ত নির্দেশাবলি অনুসারে গ্রহণ করা হয় কি?
- (খ) প্রত্যেক কর্মচারীর চরিত্র ও পূর্ব-পরিচয়ের সত্যতা প্রতিপাদন করা হইয়াছে কি?
- (গ) কর্মচারীগণ কি যথেষ্ট নিরাপত্তামনা? নিরাপত্তা প্রণিবেশ্য নির্দেশাবলি কি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়?
- (ঘ) বহিরাগত ব্যক্তি অথবা কর্মচারীগণের অননুমোদিত গমনাগমন ঘটে কি?
- (ঙ) কর্মচারীগণ কতখানি সময়নিষ্ঠ? তাহাদের স্বভাবগতভাবে বিলম্বে উপস্থিতির কোনো নিদর্শন রহিয়াছে কি?
- (চ) অফিস চলাকালে কর্মচারীগণ কার্যে পরিপূর্ণ মনোযোগ প্রদান করেন কি?

(৫) নগদ অর্থ ও হিসাব নিকাশ :

- (ক) নগদ অর্থের লেনদেন রহিয়াছে কি? নগদ অর্থের তত্ত্বাবধান ও লেনদেনের বন্দোবস্ত কি সন্তোষজনক?
- (খ) নগদ হিসাববহি, আনুষঙ্গিক হিসাব নিবন্ধনবহি, বিল এবং চেক নিবন্ধন বহিসমূহ কি পরিপূর্ণ ও যথাযথভাবে লিখিত? এইগুলি কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রাখা হইয়াছে? নগদ তহবিল কি নগদ হিসাববহিতে উল্লিখিত জেরের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ?
- (গ) আয় ও ব্যয়ের হিসাবপত্র কি হাল-নাগাদ অবস্থায় রক্ষিত? হিসাবপত্র কি যথাসময়ে মহা-হিসাব নিরীক্ষকের হিসাবপত্রের সহিত মিলাইয়া করা হয়?
- (ঘ) হিসাব নিরীক্ষা করা হইয়াছে কি?
- (ঙ) আনুষঙ্গিক ব্যয়সংক্রান্ত ভাউচারসমূহ ও বেতনবহি কি নিরাপদ স্থানে রাখা হয়?

(৬) পত্রপ্রাপ্তি ও প্রেরণ :

- (ক) পত্রাদির প্রাপ্তি ও বিলির পদ্ধতি কি সন্তোষজনক? প্রাপ্তি ও জারি শাখায় ডাকসমূহের প্রাপ্তি এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণের নিকট উহা প্রেরণের মধ্যে কোনোরূপ অপ্রয়োজনীয় বিলম্ব ঘটে কি?
- (খ) বিভিন্ন শাখা ও কর্মকর্তা যে সকল বিষয় সম্পর্কে ব্যবস্থা গ্রহণ করেন, সেই সকল বিষয়ের বিস্তারিত ও হাল-নাগাদ তালিকা 'প্রাপ্তি ও জারি শাখা'-তে রহিয়াছে কি?
- (গ) ডায়েরি নিবন্ধনবহি এবং গতিবিধি নিবন্ধনবহি কি নির্দেশিত পদ্ধতি অনুসারে সংরক্ষণ করা হয়?
- (ঘ) পত্রাদি প্রেরণ ও বিতরণের ব্যবস্থাদি কি সন্তোষজনক? পিয়নবহিগুলি কি কাগজপত্রের প্রাপকগণের দ্বারা যথাযথভাবে অনুস্বাক্ষরিত হয়?
- (ঙ) ডাকটিকিটের নিবন্ধনবহি কি সঠিকভাবে সংরক্ষণ ও পরীক্ষা করা হয়?

১৯৫। কোনো শাখা অথবা প্রতিষ্ঠানের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য উপর্যুক্ত ১৯৪ নম্বর নির্দেশে বর্ণিত পরিদর্শনের বিষয়াদি পূর্ণাঙ্গ নহে এবং সেইহেতু সংগঠনের কর্মক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য যোগ্যতার প্রতি মনোযোগ দান করা উচিত, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা এমন অন্যান্য দিক সম্পর্কে অনুসন্ধান করিবেন। একই সময়ে একবার পরিদর্শনেই এই তালিকার সকল বিষয়ই বিস্তারিতভাবে পরীক্ষা করা পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার পক্ষে অত্যাবশ্যকীয় নহে। অবশ্য তিনি সমগ্র ক্ষেত্রেই যতদূর সম্ভব পরিদর্শন করিবেন যাহাতে শাখা অথবা প্রতিষ্ঠান দক্ষতার সহিত কার্য করিতেছে কি না তাহা বিচার করিতে তিনি সমর্থ হন। সাধারণভাবে বলিতে গেলে পরিদর্শনের একটি হিতকর প্রভাব রহিয়াছে। অথচ ইহার মাধ্যমে কার্যকর ফলাফল কেবল তখনই অর্জন করা যাইতে পারে, যখন পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূর্ণাঙ্গভাবে ও তন্ন তন্ন করিয়া পর্যবেক্ষণ করেন এবং প্রকৃত ভুলত্রুটি ও ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধনের জন্য জীহার অধস্তনগণকে গঠনমূলক ও সহায়ক পরামর্শ দান করেন।

১৯৬। বিক্ষিপ্ত অথবা আকস্মিক পরিদর্শন যদি উদ্দেশ্যবিহীন হয় অথবা যদি পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা তিনি কি অনুসন্ধান করিতে যাইতেছেন তাহা নিজের মনে স্থির করিয়া না থাকেন তাহা হইলে এইরূপ পরিদর্শনের সামান্যই মূল্য থাকে। পরিদর্শনের মাধ্যমে কার্যকরভাবে তদারকি করিতে হইলে যে সকল সুনির্দিষ্ট বিষয়ের দিকে মনোযোগ দিতে হইবে সেইগুলির একটি তালিকা পূর্বেই লিপিবদ্ধ করিয়া লওয়া প্রয়োজন।

পরিদর্শন রিপোর্ট :

১৯৭। পরিদর্শন ব্যবস্থা যাহাতে সঙ্ক্ষিত ফল প্রদান করে এবং যাহাতে ইহা কোনো নিয়মবীধি আনুষ্ঠানিকতায় পরিণত না হয়, তাহা নিশ্চিতকরণকল্পে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা একটি যথার্থ প্রতিবেদন পেশ করিবেন। শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপসচিবের নিকট এবং উপসচিব কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিদর্শন প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট মুখ্যসচিবের নিকট অর্থাৎ একধাপ উপরের কর্মকর্তার নিকট পেশ করিতে হইবে।

১৯৮। পরিদর্শন প্রতিবেদন সংক্ষিপ্ত, সুস্পষ্ট ও প্রাসঙ্গিক হওয়া উচিত এবং যে শাখা অথবা প্রতিষ্ঠানের উপর প্রতিবেদন পেশ করা হইতেছে তাহার কার্যের একটি পূর্ণাঙ্গ বর্ণনা এই প্রতিবেদনে থাকা উচিত। ইহাতে সাধারণভাবে পরিলক্ষিত দোষত্রুটি উল্লিখিত থাকিবে এবং উন্নতিসাধনের জন্য গঠনমূলক দিক নির্দেশনা প্রদান করিতে হইবে। এই প্রতিবেদনে সেই সকল দিক বিশেষভাবে আলোকপাত করা হইবে যোগ্য শাখা অথবা প্রতিষ্ঠানের কর্মদক্ষতাকে গুরুত্বপূর্ণভাবে প্রভাবান্বিত করে এবং যোগ্যতার দিকে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ কর্তৃক বিশেষ মনোযোগ প্রদান করা প্রয়োজন।

১৯৯। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক পরিদর্শন প্রতিবেদনটি দেখার ও প্রত্যর্পণ করিবার পর সকল সংশোধনমূলক কার্যব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিত করা পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার কর্তব্য হইবে। এই ব্যাপারে অথবা নোট লিখালিখি করা যাইবে না। পরিদর্শনের ফলে চিহ্নিত সমস্যাাদি যতদূর সম্ভব আলাপ-আলোচনার মাধ্যমে মীমাংসা ও সমাধান করিতে হইবে। পরিদর্শনের ফলাফল পর্যায়ক্রমিকভাবে মূল্যায়ন করিবার সুবিধার্থে পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ কালানুক্রমিকভাবে নথিবদ্ধ করাই বাঞ্ছনীয়।

নিরাপত্তামূলক ব্যবস্থাদি এবং গোপনীয় শ্রেণির দলিলাদির ব্যবহার :

২০০। নিরাপত্তাসংক্রান্ত নির্দেশাবলি কঠোরভাবে প্রতিপালন করিতে হইবে। গোপনীয় ধরনের সকল দলিলের 'সরকারি দপ্তরসমূহের শ্রেণিবিন্যস্ত বিষয়াদির নিরাপত্তা' (security of classified matters in government departments) শীর্ষক পুস্তিকায় উল্লিখিত নির্দেশাবলি এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত নির্দেশাবলি অনুসারে যথাযথভাবে শ্রেণিবিন্যাস ও ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

কাগজপত্রের প্রকাশনা :

২০১। গেজেটে প্রকাশনার জন্য প্রেরিত কাগজপত্র সচিব অথবা সচিব কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা দ্বারা স্বাক্ষরিত হইবে এবং কাগজপত্র স্বাক্ষরদানের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সচিবের পক্ষে নহে বরং তাহাদের নিজস্ব পদনামেই স্বাক্ষর করিবেন।

২০২। সরকারি অফিসসমূহের মধ্যে পত্র যোগাযোগের কোনো বিষয়েই প্রাপক কর্তৃক সম্মতি প্রদান না করা পর্যন্ত স্বাভাবিক অবস্থায় প্রেরণকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত হইবে না। যখন পরিস্থিতির কারণে সম্মতি প্রদানের পূর্বেই এইরূপ পত্র প্রকাশ করা অপরিহার্য হইয়া পড়ে তখন প্রাপক কর্তৃপক্ষকে তাহা অবহিত করিতে হইবে।

২০৩। কোনো সরকারি কর্মচারী কোনো অবস্থাতেই এমন কোনো দলিল-পত্রাদি অথবা তথ্য ফাঁস করিবেন না যাহা কোনো উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ সম্পর্কে সন্দেহের উদ্ভেক করে অথবা কোনো বিরূপ মন্তব্য গঠন করিতে সংবাদপত্রের পক্ষে সহায়ক হয়।

অভিযুক্তকরণ (Prosecution) :

২০৪। সরকার যখন কোনো ফৌজদারি অভিযোগের সহিত সংশ্লিষ্ট হন তখন সেই বিষয়টি আইন ও বিচার বিভাগের নিকট পরামর্শের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

২০৫। আইন ও বিচার বিভাগের সহিত পরামর্শ ব্যতীত কোনো ফৌজদারি মামলা দায়ের করা হইবে না এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের সরকারি কর্তৃপক্ষের সহিত পরামর্শ না করিয়া আইন ও বিচার বিভাগের পরামর্শের বিরুদ্ধে গিয়া কোনোভাবেই কোনো মামলা দায়ের অথবা প্রত্যাহার করা যাইবে না।

বৈদেশিক সরকারের সহিত যোগাযোগ :

২০৬। (১) রুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬ -এর বিধি ২৯ (৩) -এর বিধান সাপেক্ষে বৈদেশিক সরকারের সহিত গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমুদয় পত্রালাপ সাধারণত বিদেশে অবস্থিত বাংলাদেশ কূটনৈতিক মিশনগুলির মাধ্যমে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সম্পন্ন হইবে। উক্ত বিষয়ে পরবর্তী পত্রালাপ একই মাধ্যমে চলিবে। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় প্রয়োজনবোধ করিলে বাংলাদেশে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট দেশের কূটনৈতিক মিশনকে এই ব্যাপারে অবহিত রাখিতে পারে। রুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬ -এর ২৯ (৩) বিধিতে বলা হইয়াছে যে, "All requests to a foreign government or an international organization for economic or technical assistance shall be made through the Economic Relations Division or Finance Division, as the case may be, which shall correspond with the foreign government and other international agencies, except in matters relating to the utilization of the agreed foreign assistance concerning the Ministry/Division"

(২) কোনো নির্দিষ্ট দেশে বাংলাদেশের কোনো কূটনৈতিক মিশন না থাকিলে এবং বাংলাদেশে উহার কূটনৈতিক মিশন থাকিলে, পত্রালাপ উক্ত কূটনৈতিক মিশনের মাধ্যমে সম্পাদিত হইবে। যদি আদৌ কোনো মিশন

E-Filing Office Codes

Sl. No	Office Location	No. of Offices	Code Start	Code End
1	Zone Offices	16	000	049
2	ACE (Project) Offices	17	050	149
3	Circle Offices	48	150	249
4	SE (Project) Offices	16	250	349
5	Division Offices	131	350	549
6	EE (Project) Offices	36	550	649
7	Sub Division Offices	241	650	899
8	SDE (Project) Offices	15	900	949
9	Others		950	999
	Total	520		

(Ka)



Zone Offices

SL. No.	Office Name	E-Nothi Code													
1	Chief Engineer's Office, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	1
2	Management Services Wing, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	2
3	Planning & Maintenance Wing, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	3
4	Bridge Management Wing, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	4
5	Technical Services, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	5
6	Mechanical Wing, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	6
7	Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	7
8	Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	8
9	Cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	0	9
10	Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	0
11	Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	1
12	Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	2
13	Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	3
14	Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	4
15	Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	5
16	Gopalganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	1	6

(Ka)

063

ACE (Project) Offices

SL. No	Office Name	E-Nothi Code													
1	3rd Shitalakhya Bridge Construction Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	0
2	4-Laning of Dhaka-Chittagong Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	1
3	Construction/Rehabilitation of Ferries & Ponton	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	2
4	Dhaka Mass Rapid Transit Development Project (DMRTDP), Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	3
5	Dhaka Transport Co-ordination Authority (DTCA)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	4
6	Dhaka-Chittaong Expressway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	5
7	Office of the ACE, Public Private Partnership Cell	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	6
8	PD (ACE) Office, Cross Border Road Network Improvement Project (Bangladesh)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	7
9	PD (ACE) Office, Three Bridge Project, Dhaka.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	8
10	PD Office, Greater Dhaka Sustainable Urban Transport Project (BRT Gazipur-Airport)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	5	9
11	PD Office, Joydebpur-Mymensingh Road Improvement Project, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	0
12	Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	1
13	PD Office, SASEC Roads Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	2
14	PD Office, The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	3
15	PD Office, Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	4
16	PD's Office, Eastern Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	5
17	Technical Assistant for Sub Regional Road Transport Project Preparatory Facility-II (SRTPPF-II)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	6
18	Support to Joydevpur-Debogram-Bhulta-Madanpur Road (Dhaka By Pass) PPP Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	7
19	Matarbari Ultra Super Critical Coal-Fired Power Project (RHD Part)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	8
20	Matarbari Port Development Project (RHD Part) Zone office	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	6	9
21	Demra-Amulia-Deborgram-Vulta-Gousia-Modonpur-Road project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	7	0
22	PD office ,Technical Assistant for Road Transport Connectivity improvement Project Preparatory Facility.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	7	1
23	We Care (WB)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	7	2
24	We Care (AIIB)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	7	3
25	PD Office ,Constraction of 8th Bangladesh - china Friendship Bridge Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	0	7	4

(Ka)



Circle Offices

SL No.	Office Name	E-Nothi Code													
1	Administration & Establishment, SE, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	0
2	Arboriculture Circle, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	1
3	Bridge Cons. & Maintenance Circle, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	2
4	Bridge Design Circle, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	3
5	BRRL, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	4
6	Economics Circle	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	5
7	Equipment Control & Procurement Circle, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	6
8	Ferry Planning Circle, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	7
9	HDM Circle, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	8
10	Maintenance Circle, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	5	9
11	MIS & Estates Circle, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	0
12	Monitoring Circle, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	1
13	Planning & Programming, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	2
14	Planning, Monitoring & Evaluation Circle, Dhaka (Planning & Data Circle)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	3
15	Procurement Circle, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	4
16	RHD Training Centre, Mirpur, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	5
17	Road Design and Safety Circle, Alenbari, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	6
18	Senior System Analyst	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	7
19	Social and Environment Circle, Alenbari, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	8
20	Workshop Circle, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	6	9
21	Ferry Circle, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	0
22	Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	1
23	Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	2
24	Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	3
25	cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	4
26	Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	5
27	Dinajpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	6
28	Faridpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	7
29	Ferry Circle, Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	8
30	Gopalganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	7	9

(Ka)

[Handwritten Signature]

Sl No.	Office Name	E-Nothi Code													
31	Jamalpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	0
32	Jashore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	1
33	Khagrachari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	2
34	Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	3
35	Mechanical Circle, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	4
36	Mechanical Circle, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	5
37	Mechanical Circle, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	6
38	Moulvi Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	7
39	Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	8
40	Narayangonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	8	9
41	Noakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	0
42	Pabna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	1
43	Patuakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	2
44	Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	3
45	Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	4
46	Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	5
47	Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	6
48	Workshop Circle, Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	7
49	Workshop Circle, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	1	9	8

(Ka)

[Handwritten signature]

SE (Project Offices)

Sl. No	Office Name	E-Nothi Code												
1	7th Bangladesh-China Friendship Bridge (Kazirtack) Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	0
2	Addl. Project Director Office (Dhaka), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	1
3	Addl. Project Director Office, Joydebpur-Mymensingh Road Improvement Project, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	2
4	Addl. Project Director Office-2 (Chattogram), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	3
5	APD (SE) Office, Cross Border Road Network Improvement Project (Bangladesh)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	4
6	APD Office, 3rd Shitalakhya Bridge Construction Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	5
7	APD(SE) Office-1 SASEC Road Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	6
8	APD Office-2, SASEC Road Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	7
9	APD Office-3, SASEC Road Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	8
10	Matarbari Ultra Super Critical Coal-Fired Power Project (RHD Part)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	5	9
11	PD (SE) Office, Construction Itna-Mithamine-Austragram Road Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	0
12	PD Office, Construction of 4-Lane Flyover at Bhulta on Dhaka-Sylhet National Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	1
13	PD Office, Paira Bridge (Lebukhali Bridge) over the river Paira on Barishal-Patuakhali Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	2
14	Project Director's Office, 3rd Karnaphuli Bridge Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	3
15	Support to Joydevpur-DeBoguram-Bhulta-Madanpur Road (Dhaka By Pass) PPP Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	4
16	The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Constn & Existing Bridges Rehab Project (Kanchpur)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	5
17	The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab Project (Gumti)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	6
18	The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	2	6	7
19	APD Office, Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	0	0	0	0	2	6	8
20	APD Office, Improvement of ashuganj river port -sarail-Darkhar- Project	3	5	.	0	1	.	0	0	0	0	2	6	9
21	APD-1 Office, Sasec -2, Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	0	0	0	0	2	7	0

(Ka)

22	APD-2Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	0	1	0	0	0	0	2	7	1
23	APD-3 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	0	1	0	0	0	0	2	7	2
24	APD office , Technical Assistant for Road Transport Connectivity improvement Project Preparatory Facility.	3	5	0	1	0	0	0	0	2	7	3

Ke



Division Offices

SL No	Office Name	E-Nothi Code											
1	Administration & Establishment, EE, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	0
2	Audit & Accounts Office	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	1
3	Estates & Law Division	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	2
4	Bridge Cons. & Main. -1, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	3
5	Bridge Cons. & Main. -4, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	4
6	Bridge Cons. & Main. Division-2, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	5
7	Bridge Design Division-1, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	6
8	Bridge Design Division-2, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	7
9	Bridge Design Division-3, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	8
10	Bridge Periodic Maintenance Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	5	9
11	Computer System Analyst, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	0
12	Contract Evaluation Division, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	1
13	Data Collection Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	2
14	Database Division, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	3
15	Documentation and Procurement, EE, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	4
16	Economics Feasibility Studies	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	5
17	Economics Policy & Planning	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	6
18	EE, RHD Training Centre	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	7
19	Enquiry Division, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	8
20	Environment Division, Allenbari, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	6	9
21	Equipment Control Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	0
22	Evaluation Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	1
23	Ferry Construction Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	2
24	HDM Operation Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	3
25	Information Services Division, Dhaka (Staff Officer to CE)	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	4
26	Land Record and Acquisition Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	5
27	Law & Estates Office, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	6
28	Law Division	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	7
29	Materials Testing & Maintenance, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	8
30	Monitoring & Evaluation Division, Barishal	3	5	0	1	-	-	-	-	-	3	7	9

(Ke)

[Signature]

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
31	Monitoring & Evaluation Division, Dhaka Zone (Bridge Maintenance Program	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	0
32	Monitoring Division, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	1
33	Operation Division (East)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	2
34	Periodic Maintenance Division-1, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	3
35	Periodic Maintenance Division-2, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	4
36	Planning & Design Division, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	5
37	Planning & Design Division, Dhaka Zone, Dhaka (Bridge Inspection & Planning	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	6
38	Planning Division-1, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	7
39	Planning Division-2, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	8
40	Procurement & Storage Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	8	9
41	Programming Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	0
42	Quality Control Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	1
43	Resettlement Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	2
44	Road Design and Standard Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	3
45	Road Safety, EE, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	4
46	Road User Costs	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	5
47	Routine Maintenance Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	6
48	Security Office, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	7
49	Soil Investigation, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	3	9	8
50	Workshop Division, Dhaka														
51	Bagerhat	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	0
52	Bandarban	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	1
53	Barguna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	2
54	Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	3
55	Bhola	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	4
56	Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	5
57	Brahmanbaria	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	6
58	Chandpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	7
59	Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	8
60	Chuadanga	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	0	9
61	cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	1	0
62	Cox's Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	1	1

(K)

SON

SL No	Office Name	E-Nothi Code											
63	Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	2
64	Dinajpur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	3
65	Dohazari	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	4
66	Equipment Control Division, Bogura	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	5
67	Faridpur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	6
68	Feni	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	7
69	Ferry Division, Bogura	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	8
70	Ferry Division, Khulna	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	1	9
71	Ferry Division, Barishal	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	0
72	Ferry Division, Patuakhali	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	1
73	Ferry Division, Sylhet	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	2
74	Ferry Ghat, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	3
75	Ferry Ghat, Khulna	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	4
76	Ferry Maintenance Division, Dhaka	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	5
77	Gaibanda	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	6
78	Gazipur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	7
79	Gopalganj	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	8
80	Habiganj	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	2	9
81	Jamalpur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	0
82	Jashore	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	1
83	Jhalokati	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	2
84	Jhenaidah	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	3
85	Joypurhat	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	4
86	Khagrachari	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	5
87	Khulna	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	6
88	Kishoreganj	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	7
89	Kurigram	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	8
90	Kushtia	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	3	9
91	Lalmonirhat	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	4	0
92	Laxmipur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	4	1
93	Madaripur	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	4	2
94	Magura	3	5	0	1	-	-	-	-	-	4	4	3

(Ka)



SL No	Office Name	E-Nothi Code													
95	Manikganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	4
96	Meherpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	5
97	Moulvi Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	6
98	Munshiganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	7
99	Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	8
100	Naogaon	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	4	9
101	Narail	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	0
102	Narayanganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	1
103	Narsingdi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	2
104	Natore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	3
105	Nawabganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	4
106	Netrokona	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	5
107	Nilphamari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	6
108	Noakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	7
109	Operation Division (West)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	8
110	Pabna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	5	9
111	Panchgarh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	0
112	Patuakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	1
113	Pirojpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	2
114	Procurement & Storage Divn, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	3
115	Rajbari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	4
116	Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	5
117	Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	6
118	Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	7
119	Sariatpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	8
120	Satkhira	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	6	9
121	Sherpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	0
122	Sirajganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	1
123	Sunamganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	2
124	Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	3
125	Tangail	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	4
126	Thakurgaon	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	5

(ka)

J.P.

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
127	Workshop Division, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	6
128	Workshop Division, Feni	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	7
129	Workshop Division, Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	8
130	Workshop Division, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	7	9
131	Workshop Division, Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	8	0
132	Workshop Division, Santahar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	4	8	1

(K)

[Handwritten Signature]

EE (Project) Offices

Sl. No	Office Name	E-Nothi Code												
		3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	0
1	Divisional Office, Contract 1 & 2 (Dhaka), Joydebpur-Mymensingh Road Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	0
2	Divisional Office, Contract 3 & 4 (Mymensingh), Joydebpur-Mymensingh Road Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	1
3	DPD Office, 3rd Shitalakhya Bridge Construction Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	2
4	PM (East) Office, Cross Border Road Network Improvement Project (Bangladesh)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	3
5	PM (EE) Office, 8th Bangladesh China Friendship Bridge Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	4
6	PM (EE) Office, Construction Itna-Mithamine-Austragram Road Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	5
7	PM (EE) Office, Construction of 4-Lane Flyover at Bhulta on Dhaka-Sylhet National Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	6
8	PM (EE) Office, Matarbari Ultra Super Critical Coal-Fired Power Project (RHD Part)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	7
9	PM (West) Office, Cross Border Road Network Improvement Project (Bangladesh)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	8
10	PM Office, 7th Bangladesh-China Friendship Bridge (Kazirtack) Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	5	9
11	PM Office, Paira Bridge (Lebukhali Bridge) over the river Paira on Barishal-Patuakhali Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	0
12	PM-1 Office (Rangpur Part), Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	1
13	PM-1 Office, Greater Dhaka Sustainable Urban Transport Project (BRT, Gazipur-Airport)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	2
14	PM-1 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	3
15	PM-2 Office (Rajshahi Part), Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	4
16	PM-2 Office, Greater Dhaka Sustainable Urban Transport Project (BRT, Gazipur-Airport)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	5
17	PM-2 Office, SASEC Road Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	6
18	PM-3 Office (Khulna Part), Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	7
19	PM-3 Office, SASEC Road Connectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	8
20	PM-4 Office (Barishal Part), Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	6	9

(Ka)

[Handwritten Signature]

SL. No	Office Name	E-Nothi Code												
		3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	0
21	PM-4 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	0
22	PM-5 Office (Gopalganj Part), Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	1
23	PM-5 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	2
24	PM-6 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	3
25	PM-6 Office, Western Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	4
26	PM-7 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elenga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	5
27	PM-8 Office, SASEC Road Conectivity Project: Improvement of Joydevpur-Chandra-Tangail-Elanga Road	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	6
28	PM-Chattogram Office (Contract No.-2), Eastern Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	7
29	PM-cumilla Office (Contract No.-3), Eastern Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	8
30	PM-Dhaka Office (Contract No.-1), Eastern Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	7	9
31	PM-Sylhet Office (Contract No.-4), Eastern Bangladesh Bridge Improvement Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	0
32	Project Manager's Office, 3rd Karnaphuli Bridge Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	1
33	Project Manager-1 Office (Daudkandi), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	2
34	Project Manager-2 Office (cumilla), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	3
35	Project Manager-3 Office (Feni), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	4
36	Project Manager-4 Office (Sitakunda), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	5
37	Project Manager-5 Office (Chattogram), 4 Laning of Dhaka-Chattogram Highway Project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	6
38	The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab. Project (Gumti)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	7
39	The Kanchpur, Meghna & Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab. Project (Meghna)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	5	8	8

(12)

Don

SL. No	Office Name	E-Nothi Code													
		3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	8	9
40	The Kanchpur, Meghna and Gumti 2nd Bridges Construction & Existing Bridges Rehab Project (Kanchpur)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	8	9
41	Transport Engineering, Dhaka Mass Rapid Transit Development Project (DMRTDP)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	0
42	Transport Planning, Dhaka Mass Rapid Transit Development Project (DMRTDP)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	1
43	PM-1 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	2
44	PM-2 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	3
45	PM-3 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	4
46	PM-4 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	5
47	PM-5 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	6
48	PM-6 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	7
49	PM-7 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	8
50	PM-8 Office,Sasec -2,Elenga Hatikumrul-Rangpur highways -4lane project	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	5	9	9
51	PM Office ,SRTPPF-II	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	0	0
52	PM-1 Office,Technical Assistant for Road Transport Connectivity improvement Project Preparatory Facility.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	0	1
53	PM-2 Office,Technical Assistant for Road Transport Connectivity improvement Project Preparatory Facility.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	0	2

Sub-Division Offices

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
		3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	0
1	Bridge Const. & Maint-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	0
2	Bridge Design Sub-Division-1, Sarak Bhaban, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	1
3	Database Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	2
4	Documentation & Procurement Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	3
5	Enquiry Sub-Division, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	4
6	Equipment Control Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	5
7	Ferry Construction Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	6
8	Information Services Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	7
9	Land Record and Acquisition Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	8
10	Materials Testing & Maintenance, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	5	9
11	Monitoring & Evaluation (Dhaka)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	0
12	Planning Sub-Division-1, Sarak Bhaban, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	1
13	Planning Sub-Division-2, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	2
14	Procurement & Storage Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	3
15	Planning & Design Sub-Division, Dhaka Zone, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	4
16	Sarak Bhaban Maintenance, Tejgaon, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	5
17	SDE, RHD Training Centre, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	6
18	Security Office, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	7
19	Security Office, cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	8
20	Security Office, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	6	9
21	Security Office, Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	0
22	Senior Security Office, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	1
23	Senior Security Office, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	2
24	Senior Security Office, Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	3
25	Senior Security Office, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	4
26	Sub-divisional Arboriculturist's Office, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	5
27	Workshop, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	6
28	1st Line Worksho Sub-Division, Cox's Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	7
29	1st Line Workshop Sub-Division, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	8
30	1st Line Workshop Sub-Division, Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	7	9

(K)

(S)

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
31	1st Line Workshop Sub-Division, Brahmanbaria	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	0
32	1st Line Workshop Sub-Division, cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	1
33	1st Line Workshop Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	2
34	1st Line Workshop Sub-Division, Dinajpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	3
35	1st Line Workshop Sub-Division, Faridpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	4
36	1st Line Workshop Sub-Division, Jashore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	5
37	1st Line Workshop Sub-Division, Kushtia	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	6
38	1st Line Workshop Sub-Division, Moulvi Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	7
39	1st Line Workshop Sub-Division, Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	8
40	1st Line Workshop Sub-Division, Narshindi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	8	9
41	1st Line Workshop Sub-Division, Noakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	0
42	1st Line Workshop Sub-Division, Pabna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	1
43	1st Line Workshop Sub-Division, Patuakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	2
44	1st Line Workshop Sub-Division, Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	3
45	1st Line Workshop Sub-Division, Sunamganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	4
46	1st Line Workshop Sub-Division, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	5
47	1st Line Workshop Sub-Divn, Manikganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	6
48	1st Line Workshop Sub-Divn, Munshiganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	7
49	1st Line Workshop SubDivision, Khagrachari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	8
50	1st Line Workshop SubDivision, Jamalpur.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	9	9
51	1st Line Workshop SubDivision, Jashore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	0
52	1st Line Workshop, SubDivision, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	1
53	1st Line Workshop, SubDivision, Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	2
54	1st Line Workshop, SubDivision, Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	3
55	Bagerhat-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	4
56	Bagerhat-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	5
57	Bancharampur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	6
58	Bandarban-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	7
59	Bandarban-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	8
60	Barguna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	0	9
61	Barishal-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	0
62	Barishal-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	1

Ke

B

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
63	Bhairab	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	2
64	Bhaluka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	3
65	Bhanga	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	4
66	Bhatipara	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	5
67	Bhola	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	6
68	Biswanath	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	7
69	Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	8
70	Brahmanbaria	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	1	9
71	Chakoria	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	0
72	Chandpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	1
73	Chandraghona	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	2
74	Chandraghona	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	3
75	Charfession	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	4
76	Chatkhil	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	5
77	Chattak	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	6
78	Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	7
79	Chuadanga	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	8
80	cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	2	9
81	Cox's Bazar - 2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	0
82	Cox's Bazar-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	1
83	Dhaka, Sub-division - 1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	2
84	Dhaka, Sub-division - 2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	3
85	Dighinala	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	4
86	Dinajpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	6	3	5
87	Dohazari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	6
88	Equipment Control Sub-Division, Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	7
89	Equipment Control Sub-Division, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	8
90	Faridpur-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	3	9
91	Faridpur-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	0
92	Fatikchari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	1
93	Feni-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	2
94	Feni-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	3




SL No	Office Name	E-Nothi Code													
		3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	4
95	Ferry Maintenance Sub-Division, Dhaka	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	4
96	Ferry Sub-Division, Khulna	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	5
97	Ferry Sub-Division, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	6
98	Ferry Sub-Division, Bogura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	7
99	Ferry Sub-Division, Faridpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	8
100	Ferry Sub-Division, Patuakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	4	9
101	Ferry Sub-Division, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	0
102	Field Laboratory, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	1
103	Field Laboratory, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	2
104	Field Laboratory, cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	3
105	Field Laboratory, Jashore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	4
106	Field Laboratory, Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	5
107	Field Laboratory, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	6
108	Field Laboratory, Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	7
109	Field Laboratory, Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	8
110	Field Laboratory, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	5	9
111	Gaibanda	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	0
112	Gazipur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	1
113	Golapganj, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	2
114	Gopalganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	3
115	Gouripur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	4
116	Habigonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	5
117	1st Line Workshop Sub-Division -Hajigonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	6
118	Jamalpur-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	7
119	Jamalpur-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	8
120	Jashore-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	6	9
121	Jashore-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	0
122	Jhalokati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	1
123	Jhenaidah	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	2
124	Joydepur-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	3
125	Joypurhat	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	4
126	Kallayanpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	5

(12)

[Handwritten signature]

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
127	Kawkhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	6
128	Kendua	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	7
129	Keraniganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	8
130	Khagrachari-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	7	9
131	Khulna-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	0
132	Khulna-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	1
133	Kishoreganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	2
134	Kotalipara	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	3
135	Kuakata	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	4
136	Kulaura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	5
137	Kurigram - 1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	6
138	Kurigram - 2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	7
139	Kushtia	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	8
140	Lalmonirhat	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	8	9
141	Laxmipur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	0
142	Madaripur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	1
143	Madhupur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	2
144	Magura	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	3
145	Manikchari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	4
146	Manikganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	5
147	Meherpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	6
148	Mirzapur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	7
149	Monitoring & Evaluation, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	8
150	Moulavi Bazar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	7	9	9
151	Munshiganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	0
152	Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	1
153	Nandail	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	2
154	Naogaon	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	3
155	Narail	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	4
156	Narayanganj-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	5
157	Narayanganj-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	6
158	Narsingdi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	7

(Ka)

[Handwritten Signature]

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
159	Natore-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	8
160	Natore-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	0	9
161	Nawabganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	0
162	Nayarhat	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	1
163	Netrokona	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	2
164	Nilphamari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	3
165	Noakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	4
166	Pabna-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	5
167	Pabna-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	6
168	Palashbari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	7
169	Panchgarh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	8
170	Patiya	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	1	9
171	Patnitala	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	0
172	Patuakhali	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	1
173	Phulbari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	2
174	Phulpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	3
175	Pirojpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	4
176	Planning & Design (Chattogram)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	5
177	Procurement & Store Sub-Division, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	6
178	Rajbari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	7
179	Rajshahi-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	8
180	Rajshahi-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	2	9
181	Ramghar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	0
182	Ramgonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	1
183	Rangamati-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	2
184	Rangamati-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	3
185	Rangpur-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	4
186	Rangpur-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	5
187	Sariatpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	6
188	Satkhira-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	7
189	Satkhira-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	8
190	Shaistagonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	3	9

(No)

SM

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
191	Sherpur (Bogura)	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	0
192	Sherpur-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	1
193	Sherpur-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	2
194	Shibgonj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	3
195	Shibpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	4
196	Sirajgonj-1	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	5
197	Sirajgonj-2	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	6
198	Sitakunda	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	7
199	Sreemongal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	8
200	Sreenagar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	4	9
201	Sub-divisional Arboriculturist's Office, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	0
202	Sunamganj	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	1
203	Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	2
204	Tangail	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	3
205	Thakurgaon	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	4
206	Tongi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	5
207	Ullapara	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	6
208	Vitikandi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	7
209	Workshop Sub-Division, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	8
210	Workshop Sub-Division, Feni	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	5	9
211	Workshop Sub-Division, Khagrachari	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	0
212	Workshop Sub-Division, Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	1
213	Workshop Sub-Division, Rajshahi.	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	2
214	Workshop Sub-Division, Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	3
215	Workshop Sub-Division, Santahar	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	4
217	1st Line Workshop Sub-Division, chadpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	5
218	Field Quality Control Laboratory, Cumilla	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	6
219	Field Quality Control Laboratory, Rangpur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	7
220	Field Quality Control Laboratory, Rangamati	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	8
221	Field Quality Control Laboratory, Chattogram	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	6	9
222	Field Quality Control Laboratory, Sylhet	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	7	0

(10)

[Handwritten signature]

SL No	Office Name	E-Nothi Code													
223	Field Quality Control Laboratory, Mymensingh	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	7	1
224	Field Quality Control Laboratory, Jessore	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	7	2
225	Field Quality Control Laboratory, Barishal	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	7	3
226	Field Quality Control Laboratory, Rajshahi	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	7	4
227	1st Line Workshop Sub-Division, gopalgong	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	9	0
228	1st Line Workshop Sub-Division, madaripur	3	5	.	0	1	.	-	-	-	-	.	8	9	1

(Ka)

207

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
10	BARISAL DIVISION		
10	04	BARGUNA	
10	04	09	AMTALI
10	04	19	BAMNA
10	04	28	BARGUNA SADAR
10	04	47	BETAGI
10	04	85	PATHARGHATA
10	04	92	TALTALI
10	06	BARISAL	
10	06	02	AGAILJHARA
10	06	03	BABUGANJ
10	06	07	BAKERGANJ
10	06	10	BANARI PARA
10	06	32	GAURNADI
10	06	36	HIZLA
10	06	51	BARISAL SADAR (KOTWALI)
10	06	62	MHENDIGANJ
10	06	69	MULADI
10	06	94	WAZIRPUR
10	09	BHOLA	
10	09	18	BHOLA SADAR
10	09	21	BURHANUDDIN
10	09	25	CHAR FASSON
10	09	29	DAULAT KHAN
10	09	54	LALMOHAN
10	09	65	MANPURA
10	09	91	TAZUMUDDIN
10	42	JHALOKATI	
10	42	40	JHALOKATI SADAR
10	42	43	KANTHALIA
10	42	73	NALCHITY
10	42	84	RAJAPUR
10	78	PATUAKHALI	
10	78	38	BAUPHAL
10	78	52	DASHMINA
10	78	55	DUMKI
10	78	57	GALACHIPA
10	78	66	KALAPARA
10	78	76	MIRZAGANJ
10	78	95	PATUAKHALI SADAR
10	78	97	RANGABALI

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
10	79	PIROJPUR	
10	79	14	BHANDARIA
10	79	47	KAWKHALI
10	79	58	MATHBARIA
10	79	76	NAZIRPUR
10	79	80	PIROJPUR SADAR
10	79	87	NESARABAD (SWARUPKATI)
10	79	90	ZIANAGAR
20	CHITTAGONG DIVISION		
20	03	BANDARBAN	
20	03	04	ALIKADAM
20	03	14	BANDARBAN SADAR
20	03	51	LAMA
20	03	73	NAIKHONGCHHARI
20	03	89	ROWANGCHHARI
20	03	91	RUMA
20	03	95	THANCHI
20	12	BRAHMANBARIA	
20	12	02	AKHAURA
20	12	04	BANCHHARAMPUR
20	12	07	BIJOYNAGAR
20	12	13	BRAHMANBARIA SADAR
20	12	33	ASHUGANJ
20	12	63	KASBA
20	12	85	NABINAGAR
20	12	90	NASIRNAGAR
20	12	94	SARAIL
20	13	CHANDPUR	
20	13	22	CHANDPUR SADAR
20	13	45	FARIDGANJ
20	13	47	HAIM CHAR
20	13	49	HAJIGANJ
20	13	58	KACHUA
20	13	76	MATLAB DAKSHIN
20	13	79	MATLAB UTTAR
20	13	95	SHAHRASTI
20	15	CHITTAGONG	
20	15	04	ANOWARA
20	15	06	BAYEJID BOSTAMI
20	15	08	BANSHKHALI
20	15	10	BAKALIA
20	15	12	BOALKHALI

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
20	15	18	CHANDANAISH
20	15	19	CHANDGAON
20	15	20	CHITTAGONG PORT
20	15	28	DOUBLE MOORING
20	15	33	FATIKCHHARI
20	15	35	HALISHAHAR
20	15	37	HATHAZARI
20	15	41	KOTWALI
20	15	43	KHULSHI
20	15	47	LOHAGARA
20	15	53	MIRSHARAI
20	15	55	PAHARTALI
20	15	57	PANCHLAISH
20	15	61	PATIYA
20	15	65	PATENGA
20	15	70	RANGUNIA
20	15	74	RAOZAN
20	15	78	SANDWIP
20	15	82	SATKANIA
20	15	86	SITAKUNDA
20	19	COMILLA	
20	19	09	BARURA
20	19	15	BRAHMAN PARA
20	19	18	BURICHANG
20	19	27	CHANDINA
20	19	31	CHAUDDAGRAM
20	19	33	COMILLA SADAR DAKSHIN
20	19	36	DAUDKANDI
20	19	40	DEBIDWAR
20	19	54	HOMNA
20	19	67	COMILLA ADARSHA SADAR
20	19	72	LAKSAM
20	19	74	MANOHARGANJ
20	19	75	MEGHNA
20	19	81	MURADNAGAR
20	19	87	NANGALKOT
20	19	94	TITAS
20	22	COX'S BAZAR	
20	22	16	CHAKARIA
20	22	24	COX'S BAZAR SADAR
20	22	45	KUTUBDIA
20	22	49	MAHESHKHALI
20	22	56	PEKUA

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
20	22	66	RAMU
20	22	90	TEKNAF
20	22	94	UKHIA
20	30	FENI	
20	30	14	CHHAGALNAIYA
20	30	25	DAGANBHUIYAN
20	30	29	FENI SADAR
20	30	41	FULGAZI
20	30	51	PARSHURAM
20	30	94	SONAGAZI
20	46	KHAGRACHHARI	
20	46	43	DIGHINALA
20	46	49	KHAGRACHHARI SADAR
20	46	61	LAKSHMICHHARI
20	46	65	MAHALCHHARI
20	46	67	MANIKCHHARI
20	46	70	MATIRANGA
20	46	77	PANCHHARI
20	46	80	RAMGARH
20	51	LAKSHMIPUR	
20	51	33	KAMALNAGAR
20	51	43	LAKSHMIPUR SADAR
20	51	58	ROYPUR
20	51	65	RAMGANJ
20	51	73	RAMGATI
20	75	NOAKHALI	
20	75	07	BEGUMGANJ
20	75	10	CHATKHIL
20	75	21	COMPANIGANJ
20	75	36	HATIYA
20	75	47	KABIRHAT
20	75	80	SENBAGH
20	75	83	SONAIMURI
20	75	85	SUBARNACHAR
20	75	87	NOAKHALI SADAR
20	84	RANGAMATI	
20	84	07	BAGHAICHHARI
20	84	21	BARKAL UPAZILA
20	84	25	KAWKHALI (BETBUNIA)
20	84	29	BELAI CHHARI UPAZI
20	84	36	KAPTAI UPAZILA
20	84	47	JURAI CHHARI UPAZIL

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
20	84	58	LANGADU UPAZILA
20	84	75	NANIARCHAR UPAZILA
20	84	78	RAJASTHALI UPAZILA
20	84	87	RANGAMATI SADAR UP
30	DHAKA DIVISION		
30	26	DHAKA	
30	26	02	ADABOR
30	26	04	BADDA
30	26	05	BANGSHAL
30	26	06	BIMAN BANDAR
30	26	07	BANANI
30	26	08	CANTONMENT
30	26	09	CHAK BAZAR
30	26	10	DAKSHINKHAN
30	26	11	DARUS SALAM
30	26	12	DEMRA
30	26	14	DHAMRAI
30	26	16	DHANMONDI
30	26	18	DOHAR
30	26	21	BHASAN TEK
30	26	22	BHATARA
30	26	24	GENDARIA
30	26	26	GULSHAN
30	26	28	HAZARIBAGH
30	26	29	JATRABARI
30	26	30	KAFRUL
30	26	32	KADAMTALI
30	26	33	KALABAGAN
30	26	34	KAMRANGIR CHAR
30	26	36	KHILGAON
30	26	37	KHILKHET
30	26	38	KERANIGANJ
30	26	40	KOTWALI
30	26	42	LALBAGH
30	26	48	MIRPUR
30	26	50	MOHAMMADPUR
30	26	54	MOTIJHEEL
30	26	57	MUGDA PARA
30	26	62	NAWABGANJ
30	26	63	NEW MARKET
30	26	64	PALLABI
30	26	65	PALTAN
30	26	66	RAMNA

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
30	26	67	RAMPURA
30	26	68	SABUJBAGH
30	26	70	RUPNAGAR
30	26	72	SAVAR
30	26	73	SHAHJAHANPUR
30	26	74	SHAH ALI
30	26	75	SHAHBAGH
30	26	76	SHYAMPUR
30	26	80	SHER-E-BANGLA NAGAR
30	26	88	SUTRAPUR
30	26	90	TEJGAON
30	26	92	TEJGAON IND. AREA
30	26	93	TURAG
30	26	94	UTTARA PASCHIM
30	26	95	UTTARA PURBA
30	26	96	UTTAR KHAN
30	26	98	WARI
30	29	FARIDPUR	
30	29	03	ALFADANGA
30	29	10	BHANGA
30	29	18	BOALMARI
30	29	21	CHAR BHADRASAN
30	29	47	FARIDPUR SADAR
30	29	56	MADHUKHALI
30	29	62	NAGARKANDA
30	29	84	SADARPUR
30	29	90	SALTHA
30	33	GAZIPUR	
30	33	30	GAZIPUR SADAR
30	33	32	KALIAKAIR
30	33	34	KALIGANJ
30	33	36	KAPASIA
30	33	86	SREEPUR
30	35	GOPALGANJ	
30	35	32	GOPALGANJ SADAR
30	35	43	KASHIANI
30	35	51	KOTALIPARA
30	35	58	MUKSUDPUR
30	35	91	TUNGIPARA
30	39	JAMALPUR	
30	39	07	BAKSHIGANJ
30	39	15	DEWANGANJ
30	39	29	ISLAMPUR

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
30	39	36	JAMALPUR SADAR
30	39	58	MADARGANJ
30	39	61	MELANDAHA
30	39	85	SARISHABARI UPAZILA
30	48	KISHOREGONJ	
30	48	02	AUSTAGRAM
30	48	06	BAJITPUR
30	48	11	BHAIRAB
30	48	27	HOSSAINPUR
30	48	33	ITNA
30	48	42	KARIMGANJ
30	48	45	KATIADI
30	48	49	KISHOREGANJ SADAR
30	48	54	KULIAR CHAR
30	48	59	MITHAMAIN
30	48	76	NIKLI
30	48	79	PAKUNDIA
30	48	92	TARAIL
30	54	MADARIPUR	
30	54	40	KALKINI
30	54	54	MADARIPUR SADAR
30	54	80	RAJOIR
30	54	87	SHIBCHAR
30	56	MANIKGANJ	
30	56	10	DAULATPUR
30	56	22	GHIOR
30	56	28	HARIRAMPUR
30	56	46	MANIKGANJ SADAR
30	56	70	SATURIA
30	56	78	SHIBALAYA
30	56	82	SINGAIR
30	59	MUNSHIGANJ	
30	59	24	GAZARIA
30	59	44	LOHAJANG
30	59	56	MUNSHIGANJ SADAR
30	59	74	SERAJDIKHAN
30	59	84	SREENAGAR
30	59	94	TONGIBARI
30	61	MYMENSINGH	
30	61	13	BHALUKA
30	61	16	DHOBAURA
30	61	20	FULBARIA

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
30	61	22	GAFFARGAON
30	61	23	GAURIPUR
30	61	24	HALUAGHAT
30	61	31	ISHWARGANJ
30	61	52	MYMENSINGH SADAR
30	61	65	MUKTAGACHHA
30	61	72	NANDAIL
30	61	81	PHULPUR
30	61	94	TRISHAL
30	67	NARAYANGANJ	
30	67	02	ARAIHAZAR
30	67	04	SONARGAON
30	67	06	BANDAR
30	67	58	NARAYANGANJ SADAR
30	67	68	RUPGANJ
30	68	NARSINGDI	
30	68	07	BELABO
30	68	52	MANOHARDI
30	68	60	NARSINGDI SADAR
30	68	63	PALASH
30	68	64	ROY PURA
30	68	76	SHIBPUR
30	72	NETRAKONA	
30	72	04	ATPARA
30	72	09	BARHATTA
30	72	18	DURGAPUR
30	72	38	KHALIAJURI
30	72	40	KALMAKANDA
30	72	47	KENDUA
30	72	56	MADAN
30	72	63	MOHANGANJ
30	72	74	NETROKONA SADAR
30	72	83	PURBADHALA
30	82	RAJBARI	
30	82	07	BALIAKANDI
30	82	29	GOALANDA
30	82	47	KALUKHALI
30	82	73	PANGSHA
30	82	76	RAJBARI SADAR
30	86	SHARIATPUR	
30	86	14	BHEDARGANJ
30	86	25	DAMUDYA

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
30	86	36	GOSAIRHAT
30	86	65	NARIA
30	86	69	SHARIATPUR SADAR
30	86	94	ZANJIRA
30	89	SHERPUR	
30	89	37	JHENAIGATI
30	89	67	NAKLA
30	89	70	NALITABARI
30	89	88	SHERPUR SADAR
30	89	90	SREEBARDI
30	93	TANGAIL	
30	93	09	BASAIL
30	93	19	BHUAPUR
30	93	23	DELDUAR
30	93	25	DHANBARI
30	93	28	GHATAIL
30	93	38	GOPALPUR
30	93	47	KALIHATI
30	93	57	MADHUPUR
30	93	66	MIRZAPUR
30	93	76	NAGARPUR
30	93	85	SAKHIPUR
30	93	95	TANGAIL SADAR
40	KHULNA DIVISION		
40	01	BAGERHAT	
40	01	08	BAGERHAT SADAR
40	01	14	CHITALMARI
40	01	34	FAKIRHAT
40	01	38	KACHUA
40	01	56	MOLLAHAT
40	01	58	MONGLA
40	01	60	MORRELGANJ
40	01	73	RAMPAL
40	01	77	SARANKHOLA
40	18	CHUADANGA	
40	18	07	ALAMDANGA
40	18	23	CHUADANGA SADAR
40	18	31	DAMURHUDA
40	18	55	JIBAN NAGAR
40	41	JESSORE	
40	41	04	ABHAYNAGAR
40	41	09	BAGHER PARA

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
40	41	11	CHAUGACHHA
40	41	23	JHIKARGACHHA
40	41	38	KESHABPUR
40	41	47	JESSORE SADAR
40	41	61	MANIRAMPUR
40	41	90	SHARSHA
40	44	JHENAIDAH	
40	44	14	HARINAKUNDA
40	44	19	JHENAIDAH SADAR
40	44	33	KALIGANJ
40	44	42	KOTCHANDPUR
40	44	71	MAHESHPUR
40	44	80	SHAILKUPA
40	47	KHULNA	
40	47	12	BATIAGHATA
40	47	17	DACOPE
40	47	21	DAULATPUR
40	47	30	DUMURIA
40	47	40	DIGHALIA
40	47	45	KHALISHPUR
40	47	48	KHAN JAHAN ALI
40	47	51	KHULNA SADAR
40	47	53	KOYRA
40	47	64	PAIKGACHHA
40	47	69	PHULTALA
40	47	75	RUPSA
40	47	85	SONADANGA
40	47	94	TEROKHADA
40	50	KUSHTIA	
40	50	15	BHERAMARA
40	50	39	DAULATPUR
40	50	63	KHOKSA
40	50	71	KUMARKHALI
40	50	79	KUSHTIA SADAR
40	50	94	MIRPUR
40	55	MAGURA	
40	55	57	MAGURA SADAR
40	55	66	MOHAMMADPUR
40	55	85	SHALIKHA
40	55	95	SREEPUR
40	57	MEHERPUR	
40	57	47	GANGNI

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
40	57	60	MUJIB NAGAR
40	57	87	MEHERPUR SADAR
40	65	NARAIL	
40	65	28	KALIA
40	65	52	LOHAGARA
40	65	76	NARAIL SADAR
40	87	SATKHIRA	
40	87	04	ASSASUNI
40	87	25	DEBHATA
40	87	43	KALAROA
40	87	47	KALIGANJ
40	87	82	SATKHIRA SADAR
40	87	86	SHYAMNAGAR
40	87	90	TALA
50	RAJSHAHI DIVISION		
50	10	BOGRA	
50	10	06	ADAMDIGHI
50	10	20	BOGRA SADAR
50	10	27	DHUNAT
50	10	33	DHUPCHANCHIA
50	10	40	GABTALI
50	10	54	KAHALOO
50	10	67	NANDIGRAM
50	10	81	SARIAKANDI
50	10	85	SHAJAHANPUR
50	10	88	SHERPUR
50	10	94	SHIBGANJ
50	10	95	SONATOLA
50	38	JOYPURHAT	
50	38	13	AKKELPUR
50	38	47	JOYPURHAT SADAR
50	38	58	KALAI
50	38	61	KHETLAL
50	38	74	PANCHBIBI
50	64	NAOGAON	
50	64	03	ATRAI
50	64	06	BADALGACHHI
50	64	28	DHAMOIRHAT
50	64	47	MANDA
50	64	50	MAHADEBPUR
50	64	60	NAOGAON SADAR
50	64	69	NIAMATPUR

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
50	64	75	PATNITALA
50	64	79	PORSHA
50	64	85	RANINAGAR
50	64	86	SAPAHAR
50	69	NATORE	
50	69	09	BAGATIPARA
50	69	15	BARAIGRAM
50	69	41	GURUDASPUR
50	69	44	LALPUR
50	69	63	NATORE SADAR
50	69	91	SINGRA
50	70	CHAPAI NABABGANJ	
50	70	18	BHOLAHAT
50	70	37	GOMASTAPUR
50	70	56	NACHOLE
50	70	66	CHAPAI NABABGANJ SADAR
50	70	88	SHIBGANJ
50	76	PABNA	
50	76	05	ATGHARIA
50	76	16	BERA
50	76	19	BHANGURA
50	76	22	CHATMOHAR
50	76	33	FARIDPUR
50	76	39	ISHWARDI
50	76	55	PABNA SADAR
50	76	72	SANTHIA
50	76	83	SUJANAGAR
50	81	RAJSHAHI	
50	81	10	BAGHA
50	81	12	BAGHMARA
50	81	22	BOALIA
50	81	25	CHARGHAT
50	81	31	DURGAPUR
50	81	34	GODAGARI
50	81	40	MATIHAR
50	81	53	MOHANPUR
50	81	72	PABA
50	81	82	PUTHIA
50	81	85	RAJPARA
50	81	90	SHAH MAKHDUM
50	81	94	TANORE
50	88	SIRAJGANJ	

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
50	88	11	BELKUCHI
50	88	27	CHAUHALI
50	88	44	KAMARKHANDA
50	88	50	KAZIPUR
50	88	61	ROYGANJ
50	88	67	SHAHJADPUR
50	88	78	SIRAJGANJ SADAR
50	88	89	TARASH
50	88	94	ULLAH PARA
55	RANGPUR DIVISION		
55	27	DINAJPUR	
55	27	10	BIRAMPUR
55	27	12	BIRGANJ
55	27	17	BIRAL
55	27	21	BOCHAGANJ
55	27	30	CHIRIRBANDAR
55	27	38	FULBARI
55	27	43	GHORAGHAT
55	27	47	HAKIMPUR
55	27	56	KAHAROLE
55	27	60	KHANSAMA
55	27	64	DINAJPUR SADAR
55	27	69	NAWABGANJ
55	27	77	PARBATIPUR
55	32	GAIBANDHA	
55	32	21	FULCHHARI
55	32	24	GAIBANDHA SADAR
55	32	30	GOBINDAGANJ
55	32	67	PALASHBARI
55	32	82	SADULLAPUR
55	32	88	SAGHATA
55	32	91	SUNDARGANJ
55	49	KURIGRAM	
55	49	06	BHURUNGAMARI
55	49	08	CHAR RAJIBPUR
55	49	09	CHILMARI
55	49	18	PHULBARI
55	49	52	KURIGRAM SADAR
55	49	61	NAGESHWARI
55	49	77	RAJARHAT
55	49	79	RAUMARI
55	49	94	ULIPUR

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
55	52	LALMONIRHAT	
55	52	02	ADITMARI
55	52	33	HATIBANDHA
55	52	39	KALIGANJ
55	52	55	LALMONIRHAT SADAR
55	52	70	PATGRAM
55	73	NILPHAMARI ZILA	
55	73	12	DIMLA UPAZILA
55	73	15	DOMAR UPAZILA
55	73	36	JALDHAKA UPAZILA
55	73	45	KISHOREGANJ UPAZILA
55	73	64	NILPHAMARI SADAR UPAZ
55	73	85	SAIDPUR UPAZILA
55	77	PANCHAGARH	
55	77	04	ATWARI
55	77	25	BODA
55	77	34	DEBIGANJ
55	77	73	PANCHAGARH SADAR
55	77	90	TENTULIA
55	85	RANGPUR	
55	85	03	BADARGANJ
55	85	27	GANGACHARA
55	85	42	KAUNIA
55	85	49	RANGPUR SADAR
55	85	58	MITHA PUKUR
55	85	73	PIRGACHHA
55	85	76	PIRGANJ
55	85	92	TARAGANJ
55	94	THAKURGAON	
55	94	08	BALIADANGI
55	94	51	HARIPUR
55	94	82	PIRGANJ
55	94	86	RANISANKAIL
55	94	94	THAKURGAON SADAR
60	SYLHET DIVISION		
60	36	HABIGANJ	
60	36	02	AJMIRIGANJ
60	36	05	BAHUBAL
60	36	11	BANIACHONG
60	36	26	CHUNARUGHAT
60	36	44	HABIGANJ SADAR
60	36	68	LAKHAI

Geo Code list (upto upazila) of Bangladesh As On March, 2013

Division	Zila	Upazila	Name of Upazila/Thana
60	36	71	MADHABPUR
60	36	77	NABIGANJ
60	58	MAULVIBAZAR	
60	58	14	BARLEKHA
60	58	35	JURI
60	58	56	KAMALGANJ
60	58	65	KULAURA
60	58	74	MAULVIBAZAR SADAR
60	58	80	RAJNAGAR
60	58	83	SREEMANGAL
60	90	SUNAMGANJ	
60	90	18	BISHWAMBARPUR
60	90	23	CHHATAK
60	90	27	DAKSHIN SUNAMGANJ
60	90	29	DERAI
60	90	32	DHARAMPASHA
60	90	33	DOWARABAZAR
60	90	47	JAGANNATHPUR
60	90	50	JAMALGANJ
60	90	86	SULLA
60	90	89	SUNAMGANJ SADAR
60	90	92	TAHIRPUR
60	91	SYLHET	
60	91	08	BALAGANJ
60	91	17	BEANI BAZAR
60	91	20	BISHWANATH
60	91	27	COMPANIGANJ
60	91	31	DAKSHIN SURMA
60	91	35	FENCHUGANJ
60	91	38	GOLAPGANJ
60	91	41	GOWAINGHAT
60	91	53	JAINTIAPUR
60	91	59	KANAIGHAT
60	91	62	SYLHET SADAR
60	91	94	ZAKIGANJ

****Note:** As NSO BBS reserves the right of Geocode updating for a certain area(as per Gazettee) and preservation of Geocode system. Users are not allowed to generate a new code for any area created as per Gazettee and updating in their own.