

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপপরিচালকের কার্যালয়
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
দিনাজপুর

উপপরিচালকের কার্যালয়, মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর, দিনাজপুর এর ২০২৬-২০২৭ অর্থ বছরের জন্য পরিকল্পনা

ক্রঃ নং	অর্থনৈতিক কোড	খাতের বিনয়ন	মন্তব্য
১	৩১১১১০১	অফিসদের বেতন	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে অফিসারদের বেতন পরিশোধ করা হবে।
২	৩১১১২০১	কর্মচারীদের বেতন	কর্মচারীদের বেতন বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
৩	৩১১১৩০১	দায়িত্ব ভাতা	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে দায়িত্বভাতা পরিশোধ করা হবে।
৪	৩১১১৩০২	যাতায়াত ভাতা	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে যাতায়াত ভাতা পরিশোধ করা হবে।
৫	৩১১১৩০৬	শিক্ষা ভাতা	কর্মচারীদের শিক্ষাভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
৬	৩১১১৩১০	বাড়ী ভাড়া ভাতা	কর্মচারীদের বাড়ীভাড়া বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
৭	৩১১১৩১১	চিকিৎসা ভাতা	কর্মচারীদের চিকিৎসাভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
৮	৩১১১৩১৪	টিফিন ভাতা	কর্মচারীদের টিফিনভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
৯	৩১১১৩১৬	খোশাই ভাতা	কর্মচারীদের খোশাইভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে।
১০	৩১১১৩২৫	উৎসব ভাতা	উৎসব ভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হবে।
১১	৩১১১৩৩২	নববর্ষ ভাতা	নববর্ষ ভাতা বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হবে।
১২	৩২১১১১৩	বিদ্যুৎ	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করা হবে।
১৩	৩২১১১১৫	পানি	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পানির বিল পরিশোধ করা হবে।
১৪	৩২১১১১৭	ইন্টারনেট	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে ইন্টারনেটের বিল পরিশোধ করা হবে।
১৫	৩২১১১১৯	ডাক	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে ডাক বাবদ ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
১৬	৩২১১১২০	টেলিফোন	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে টেলিফোন বিল পরিশোধ করা হবে।
১৭	৩২১১১২৫	প্রচার ও বিজ্ঞাপন ব্যয়	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে পরিশোধ করা হবে। (ঐকীকারবের প্রদর্শনসমীক্ষার ৩ মাস পরপর প্রচারের ব্যয় ব্যয় করা হবে।)
১৮	৩২১১১৩০	যাতায়াত ব্যয়	কর্মচারীদের যাতায়াত ব্যয় বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ করা হবে।
১৯	৩২৪৪১০১	ভ্রমণ ব্যয়	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে ভ্রমণ ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
২০	৩২৫৬১০৫	কাঁচামাল ও খুচরা যন্ত্রাংশ	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে কাঁচামাল ব্যয় পরিশোধ করা হবে। (প্রদর্শন সত্যায়িত কাঁচামাল যেমন: কাপড়, সুই, সুতা, হুক, বোতাম, বিভিন্ন, চেস, বকর, নিজার, চক, টেন, বোর্ড, কয়েন, কাঠের চেস, পুঁপ, চক ইত্যাদি)
২১	৩২৫৫১০১	কম্পিউটার সামগ্রী	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে কম্পিউটার সামগ্রী ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
২২	৩০১১১০৩২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন ব্যয় পরিশোধ করা হবে। (হারনিক, মিসাইল, ফিল্প, সুইচ, ভেটস, ইত্যাদি ভয়)
২৩	৩১৫৫১০৫	অন্যান্য মনিহারি	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে অন্যান্য মনিহারী ব্যয় পরিশোধ করা হবে। (বেদান্তিক মালামাল, কানজ, কলম, রেজিটার, ফোভার, ফাইল, ইত্যাদি)
২৪	৩২৩১২০১	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ব্যয়	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
২৫	৩২৫৬১০১	পোষাক	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পোষাক ব্যয় পরিশোধ করা হবে। (৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর পোষাক খাতে ব্যয় করা হবে)
২৬	৩৮২১১০২	ভূমি উন্নয়ন কর	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করা হবে।
২৭	৩৮২১১০৩	পৌরকর	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে পৌরকর পরিশোধ করা হবে।
২৮	৩২৫৬১০৩	ব্যবহার্য প্রযুক্তি	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে ব্যবহার্য প্রযুক্তি ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
২৯	৩২৫৮১০৩	কম্পিউটার মেরামত	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রশিক্ষণে ব্যবহৃত কম্পিউটার মেরামত ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
৩০	৪১১২৩১০	অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত ব্যয় পরিশোধ করা হবে।
৩১	৩২১১১২৯	অফিস ভাড়া	বরাদ্দপ্রাপ্তি সাপেক্ষে মাসে মাসে অফিস ভাড়া ব্যয় পরিশোধ করা হবে।

মোঃ মোঃ জাহাঙ্গীর আলী
উপ-পরিচালক (৩য় দফা)
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
দিনাজপুর