

.....

.....

রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়

বিজ্ঞপ্তি

সদয় অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, গত ২১.১১.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ফাইন্যান্স কমিটির ৫৬১ তম সভার ১৬ নং সিদ্ধান্ত এবং ২৫.১১.২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত ৫১৮তম সিন্ডিকেট সভার ১৬ নং সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত প্রজ্ঞাপনের সঙ্গে সংগতি রেখে বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষক, কর্মকর্তা এবং কর্মচারীদের পুনর্নির্ধারিত দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতা বাস্তবায়নের বিষয়টি মাননীয় উপাচার্য মহোদয় অনুমোদন করেছেন যেটি আগামী ১৬.০৫.২০২৩ তারিখ থেকে কার্যকর হবে (তালিকা সংযুক্ত)।

উল্লেখ্য যে,

- TA প্রদানের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র আন্তর্জেলা (ভ্রমণ শুরুর থানা থেকে গন্তব্যস্থলের থানা পর্যন্ত) ভ্রমণ হিসেবে বিবেচিত হবে।
- একই জেলার ভিতরে চলাচলের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত TA প্রদান করা হবে না। যেমন স্থানীয়ভাবে ভ্রমণ ভাড়া (রিক্সা/অটো/বাস/ট্যাক্সি ইত্যাদি)।
- বিমান ভ্রমণের ক্ষেত্রে অবশ্যই মূল বোর্ডিং পাশ বিলের সঙ্গে জমা দিতে হবে। মূল বোর্ডিং পাশ জমা দানে ব্যর্থ হলে বিমান রেটে ভ্রমণভাতা প্রদান সম্ভব হবে না। সড়ক / রেল / লঞ্চ ভ্রমণের ক্ষেত্রে ভ্রমণ সংক্রান্ত কোন টিকিট জমাদানের প্রয়োজন নাই।
- বিলের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ভ্রমণের উদ্দেশ্য সম্পর্কিত ডকুমেন্টস (যেমন, অনুমতিপত্র/আমন্ত্রণ পত্র/চিঠি ইত্যাদি) জমা দিতে হবে।
- মূল বিলে রাজস্ব টিকিটসহ আবেদনকারী এবং অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও সিলসহ সুপারিশ থাকতে হবে।
- TA ফরমটি ডাউনলোড করতে প্রথমে যে কোন **browser open** করে তার address bar এ **www.ru.ac.bd** লিখে **Administration** মেনুতে ক্লিক করার পর **other offices** বাটনে click করতে হবে অতপরঃ নতুন আসা মেনু হতে ১৪ নং ক্রমিকে **Finance & Accounts** Click করার পর যে অর্থ ও হিসাব অফিসের পেজ আসবে উক্ত পেজের সবনিচে **Download** লিংকে ক্লিক করে অথবা **https://www.ru.ac.bd/finance-accounts/download/** লিংক ব্যবহার করে বিল ফরমটি ডাউনলোড করতে হবে। ফরমটি স্বয়ংক্রিয় বিধায় শুধুমাত্র **হলুদ** চিহ্নিত ঘরে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে তথ্য দিয়ে বিল প্রস্তুত করতে হবে। ফরমটিতে তারিখ Format টি দিন/মাস/বছর এভাবে সাজানো আছে যদি কোন কারণে বর্ণিত Format টি কাজ না করে তবে সেক্ষেত্রে তারিখের ঘরে মাস/দিন/বছর লিখতে হবে। যাত্রাশুরুর থানা এবং গন্তব্যের থানার নাম নির্বাচন করতে ফরমের list box এ গন্তব্যের জেলার প্রথম কয়েকটি অক্ষর লিখে পার্শ্বের বাটনে ক্লিক করতে ঐ জেলার সকল থানার তালিকা থেকে কাজিত নামটি select করতে হবে।
- বহিরাগতগণের TA ফরমটি বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়ের সাইটের একই লিংক থেকে ডাউনলোড করতে হবে। বহিরাগত পরীক্ষক বা ব্যক্তির ক্ষেত্রে **BEFTN** এর মাধ্যমে অর্থ পরিশোধের জন্য বহিরাগতগণের জন্য নির্ধারিত ফরমে সকল তথ্য এবং ব্যাংক হিসাবের বিস্তারিত উল্লেখ করতে হবে।
- দূরত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে **https://ibas.finance.gov.bd/ibas2/Public/DistanceMatrix?v=687** ওয়েবসাইটে প্রদত্ত দূরত্ব চার্ট (**Distance Matrix**) অনুসরণ করা হয়েছে।

৪/৫/২৩

হিসাব পরিচালক

রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয়