

রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়
রাজশাহী -৬২০৪
www.ruet.ac.bd
সেবাশ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's charter)

আপডেট
৪র্থ ত্রৈমাসিক
(এপ্রিল - জুন)
২৩ জুন, ২০২৪

বিভাগ/দপ্তর/শাখা: কম্পিউটার এর দপ্তর
(Accounts, Fund, Cash & Welfare)
সেবার ধরণঃ নাগরিক সেবা (বহিঃ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সম্মতিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	চেক প্রদান / ডিকারান্ডারের প্রদান পর প্রদান/মেয়াদ উত্তীর্ণ চেকের সময় বৃদ্ধিকরণ/ ডিকারান্ডার/ সরবরাহকারীদের ভাটি ও আয়করের প্রত্যয়ন প্রদান/ ভাটি ও আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত তথ্য প্রদান	১। তথ্য যাচাইপূর্বক প্রত্যয়ন প্রদান ২। পূর্বের চেক বাতিলপূর্বক নতুন চেক ইস্যুকরণ ৩। চেকের মেয়াদ বৃদ্ধি করে প্রদান	১। আবেদনপত্র ২। পূর্বের চেক	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় অফিস কম্পিউটার ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২৪০৬৩০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ই-মেইল নং-০১৭২২-২২৪০২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল হকিম নিম্নের সহকারী পরিচালক ফোন/ই-মেইল নং-০১৭২২-২২৪০৩৩ sobhanabdia93@gmail.com ৪। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২২৪০২১ abdulbarikruet@gmail.com
২.	ঢাকাস্থ বেইং ব্যাংকের ভাড়া পরিশোধ/ বিজ্ঞাপন বিল পরিশোধ	১। মাসিক ভাড়া, সার্ভিস ও অনুমোদিত বিল পরিশোধ ২। রেজিস্টারে এন্ট্রিকরণ ৩। গ্রি নিবন্ধীকরণ ও অনুমোদন	১। নথি অনুমোদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে পরিশোধ ২। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৪ (চার) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় অফিস কম্পিউটার ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২২৪০১৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ই-মেইল নং-০১৭২২-২২৪০২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২২৪০২১ abdulbarikruet@gmail.com
৩.	বিদ্যুৎ বিল/পৌর কর/ভূমি কর/পাস বিল পরিশোধ/টেলিফোন বিল/মোবাইল বিল/ইয়ারনেট বিল পরিশোধ	১। প্রকৌশল দপ্তরকর্তৃক নথি উপস্থাপন ২। অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় অফিস কম্পিউটার ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২২৪০১৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ই-মেইল নং-০১৭২২-২২৪০২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ই-মেইল নং-০১৭১০-২২৪০২১ abdulbarikruet@gmail.com

২৩/৬/২৪

শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদ
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

কম্পিউটার
রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

৪।	প্রকাশনা সেবা বিক্রয়	১। বিশ্ববিদ্যালয়ের ডায়েরী বিক্রয় ২। বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্যাশেয়ার বিক্রয়	১। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যোগান থাকা সাপেক্ষে	নির্ধারিত নগদ মূল্যে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত কার্য নিবন্ধ	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩৩৩ ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৮৪২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বাকির সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩২১ abdulhanikruet@gmail.com
----	-----------------------	---	---	----------------------	---	--

Finance & Budget

সেবার ধরণঃ দাঞ্চরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কক্ষ এবং প্রতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	স্বাক্ষরকারী কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	সাপ্তাহিক ও মধ্যমেরাদী বাজেট তৈরী	বাজেট ওয়ার্কিং গ্রুপের মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন ও ইউজিসি-এ প্রেরণ সকল বিভাগ/দপ্তর প্রধানদের সমন্বয়ে বাজেট সভা, বাজেট, চাহিদা প্রদান, BWG কর্তৃক ঋণ বাজেট প্রণয়ন, BWG সুপারিশ, অর্থ কমিটির সুপারিশ, সিডিকেট অনুমোদন, ইউজিসি প্রেরণ।	১। বিষয়ক কর্তৃক নির্ধারিত ছক	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৮৪২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বাকির সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩২১ abdulhanikruet@gmail.com ৪। মোঃ আব্দুল সোবহান নিবন্ধ সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৮৩৩৩ sobhanabdu93@gmail.com
২।	বিনিয়োগ	বিভিন্ন হিসাবে উৎস অর্থ দুনাফার হার যাচাই পূর্বক ব্যাজেট বিনিয়োগ	১। অনুমোদন	বিনা মূল্যে	চলমান প্রক্রিয়া	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৮৪২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বাকির সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১৩-২২৮৩২১ abdulhanikruet@gmail.com ৪। মোঃ আব্দুল সোবহান নিবন্ধ সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৮৩৩৩ sobhanabdu93@gmail.com

২০/১১/১৮

শেখ মোঃ ফয়সল
অতিরিক্ত পরিচালক (বাজেট)
সহকারী প্রকৌশল ও অর্থ

কম্পট্রোলার
সহকারী প্রকৌশল ও অর্থ

৩।	অনুদান প্রদান	বাজেট বরাদ্দ খাফা সাপেক্ষে অনুদান	১। আবেদনপত্র ২। অনুমোদন	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় আফসর কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭২৩-২৩৩৮৩৩ razim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com
৪।	প্রতিবেদন প্রদান	মাসিক, ষ্ট্রিমাসিক, বার্ষিক, ব্যসনিক এবং বিভিন্ন সময়ে চাহিত তথ্যাদি সহ প্রতিবেদন প্রেরণ	১। বিমত কর্তৃক প্রেরিত নির্ধারিত ছক	বিনা মূল্যে	চলমান প্রক্রিয়া	১। পরিচালকীয় আফসর কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭২৩-২৩৩৮৩৩ razim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com

কম্পিউটার দপ্তর

(Salary & Welfare)

ক) সেবার ধরণঃ দায়িত্বিক সেবা (অভ্যন্তরীণ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	সকল রাজস্ব তহবিলের বিল পরিশোধ	১। বিল দাখিল ২। ভ্যাট-আয়কর সমন্বয়করণ (যদি থাকে) নথি উপস্থাপন ৩। প্রি নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় আফসর কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭২৩-২৩৩৮৩৩ razim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল সোবহান সিনিয়র সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩৩০ sobhanabdur93@gmail.com
২।	অর্নেট/সিফিউটিটি মানি ফেরত প্রদান	১। আবেদন পত্র ২। ভ্যাট-আয়কর সমন্বয়করণ (যদি থাকে) নথি উপস্থাপন ৩। প্রি নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালকীয় আফসর কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭২৩-২৩৩৮৩৩ razim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল সোবহান সিনিয়র সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২১৩৩০ sobhanabdur93@gmail.com

কম্পিউটার
২৩/৩/২৪

(শেখ মোঃ ফয়সল আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
রাজস্বীয় প্রকৌশল ও তথ্যিক বিদ্যালয়

কম্পিউটার
রাজস্বীয় প্রকৌশল ও তথ্যিক বিদ্যালয়

কম্পট্রোলার দপ্তর
(Development & Welfare)

খ) সেবার ধরণঃ নাগরিক সেবা (বহিঃ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	স্বযোগ্যীয় কারণ এবং ব্যতিক্রম	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	ন্যায় প্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	সকল উন্নয়ন অধিবিলের বিল পরিশোধ	১। বিল দাখিল ২। ভাট-আরকর কর্তন করে নথি উপস্থাপন ৩। সি-নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। তেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পট্রোলার ফোন নং-০১৭১৩-২২৩৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফারহান আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন নং-০১৭১২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল সোবহান সিনিয়র সহকারী পরিচালক ফোন নং-০১৭১২-২২৩৩৩৩ sobhanabdu93@gmail.com
২।	আর্নেট/সিকিউরিটি মানি ফেরত প্রদান	১। আবেদনপত্র ২। ভাট আরকর সমন্বয়করণ (যদি থাকে) নথি উপস্থাপন ৩। সি-নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। তেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পট্রোলার ফোন নং-০১৭১৩-২২৩৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফারহান আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন নং-০১৭১২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল সোবহান সিনিয়র সহকারী পরিচালক ফোন নং-০১৭১২-২২৩৩৩৩ sobhanabdu93@gmail.com

কাজে
২৩/৩/১৪

(শেখ মোঃ ফারহান আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
স্বাধীনতা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

কম্পট্রোলার
স্বাধীনতা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

সেবার ধরণঃ দাপ্তরিক সেবা (অভ্যন্তরীণ)

কম্পট্রোলার দপ্তর

Salaries & Allowances :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিণেয় পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সারিকৃত্বার্থ কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	শিক্ষক বেতন নির্ধারণ ও বেতন-ভাতার সনদ প্রদান/মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান ও সার্ভিস অর্ধবছরের প্রদত্ত বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রদান / শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান (শিক্ষক)	যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর কম্পট্রোলার দপ্তরে বেতন-ভাতা শাখায় যোগাযোগ করে, বেতন নির্ধারণ করে, বেতন নির্ধারণ পরে স্বাক্ষর প্রদান। প্রতি মাসের ২০ হতে ২৬ তারিখের মধ্যে কম্পট্রোলার অফিস হতে বেতন বিল স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণ সার্ভিস আয় বৎসর শেষে বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তন প্রত্যয়ন কম্পট্রোলার অফিস হতে স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে পর প্রদান। সংস্থাপনের নির্ধারিত ফর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও সচিবের কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনকারী কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। নিয়োগপত্র ২। যোগদানপত্র ৩। স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণকৃত বেতন বিল সমূহ সার্ভিস ব্যক্তির স্বাক্ষরসহ প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের ২ (দুই) দিন পূর্বে কম্পট্রোলার অফিসে জমা প্রদান ৪। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশসহ) ৫। সন্তানের জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ৬। আদায়নরত কুল হতে প্রত্যয়ন পত্র।	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ রোজন উর্শিন সিনিয়র সহকারী পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২৬-৭৬৪৪৯১ rokon.ac.ruet@gmail.com ২। মোঃ ইদ্রিস সহকারী ডেপুটি ফোন/ইল নং-০১৭২৬-৬০৩০৪০ ৩। শিষ্টম সুলতান সহকারী পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২৬-৪৭৩৯২৬ shbeern.ruet@gmail.com
২।	কর্মকর্তা বেতন নির্ধারণ ও বেতন-ভাতার সনদ প্রদান /মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান ও সার্ভিস অর্ধবছরের প্রদত্ত বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রদান / শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান (কর্মকর্তা)	যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর কম্পট্রোলার দপ্তরে বেতন-ভাতা শাখায় যোগাযোগ করে, বেতন নির্ধারণ করে, বেতন নির্ধারণ পরে স্বাক্ষর প্রদান। প্রতি মাসের ২০ হতে ২৬ তারিখের মধ্যে কম্পট্রোলার অফিস হতে বেতন বিল স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণ সার্ভিস আয় বৎসর শেষে বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তন প্রত্যয়ন কম্পট্রোলার অফিস হতে স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে পর প্রদান।	১। নিয়োগপত্র ২। যোগদানপত্র ৩। স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণকৃত বেতন বিল সমূহ সার্ভিস ব্যক্তির স্বাক্ষরসহ প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের ২ (দুই) দিন পূর্বে কম্পট্রোলার অফিসে জমা প্রদান।	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ শাহিন ইসলাম সহকারী পরিচালক, ফোন/ইল নং-০১৭২৬-৬২০০০৪ shahin.ruet@gmail.com ২। মোঃ আবুল কাইয়ম হিসাব সহকারী ফোন/ইল নং-০১৭২৬-৬২৬০৬৪ quyymatual@gmail.com

কম্পট্রোলার
২৬/১১/১৪

AF

(শেখ মো. ফয়সাল আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (স্বয়ং প্রশাসনিক)
প্রশাসনিক প্রকৌশল ও হুজুর্গ বিভাগ

কম্পট্রোলার

প্রশাসনিক প্রকৌশল ও হুজুর্গ বিভাগ

৩।	তৃতীয় শ্রেণী কর্মচারীর বেতন নির্ধারণ ও বেতন-ভাতার সমন্বয় প্রদান /মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান ও সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের প্রদত্ত বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রদান। (তৃতীয় শ্রেণী কর্মচারী)	যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর কম্পট্রোলার দপ্তরে বেতন-ভাতা শাখায় যোগাযোগ করে, বেতন নির্ধারণ করে, বেতন নির্ধারণ পত্রে স্বাক্ষর প্রদান। প্রতি মাসের ২০ হতে ২৬ তারিখের মধ্যে কম্পট্রোলার অফিস হতে বেতন বিল স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণ সংশ্লিষ্ট আয় বৎসর শেষে বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তন প্রত্যয়ন কম্পট্রোলার অফিস হতে স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে পত্র প্রদান।	১। নিয়োগপত্র ২। যোগদানপত্র ৩। স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণকৃত বেতন বিল সমূহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষরসহ প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের ২ (দুই) দিন পূর্বে কম্পট্রোলার অফিসে জমা প্রদান।	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। বিনিম্বস্থান ইমেইল নং-০১৭১২-০১৬৫৫৫৫ mohammod@ymail.com
৪।	চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীর বেতন নির্ধারণ ও বেতন-ভাতার সমন্বয় প্রদান / মাসিক বেতন-ভাতা প্রদান ও সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের প্রদত্ত বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রদান। (চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী)	যোগদানপত্র প্রাপ্তির পর কম্পট্রোলার দপ্তরে বেতন-ভাতা শাখায় যোগাযোগ করে, বেতন নির্ধারণ করে, বেতন নির্ধারণ পত্রে স্বাক্ষর প্রদান। প্রতি মাসের ২০ হতে ২৬ তারিখের মধ্যে কম্পট্রোলার অফিস হতে বেতন বিল স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণ সংশ্লিষ্ট আয় বৎসর শেষে বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তন প্রত্যয়ন কম্পট্রোলার অফিস হতে স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে পত্র প্রদান।	১। নিয়োগপত্র ২। যোগদানপত্র ৩। স্ব-স্ব বিভাগ/ অফিস/ ইনস্টিটিউট/ সেন্টারে প্রেরণকৃত বেতন বিল সমূহ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির স্বাক্ষরসহ প্রতি মাসের শেষ কর্মদিবসের ২ (দুই) দিন পূর্বে কম্পট্রোলার অফিসে জমা প্রদান।	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ আব্দুল কালম আজল জুনিয়র এ্যাকাউন্টস অফিসার ইমেইল নং-০১৭১৬-৭০৯৫১১
৫।	পরীক্ষার সন্ধানী প্রদান	১। লেট্রার বিভাগ কর্তৃক বিল দাখিল ২। আয়কর, রাজস্ব কর্তন, বিল তৈরী করে নথি উপস্থাপন ৩। প্রি-নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। ব্যাংক এ্যাকাউন্টহিসের মাধ্যমে পরিশোধ ২। বহিঃ সদস্যদের চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মাজিদউল্লাহ আহমেদ কম্পট্রোলার ইমেইল নং-০১৭১০-২১৫৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ইমেইল নং-০১৭২২-২১৫৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ মনিমুজাম্মান সিনিয়র সহকারী পরিচালক ইমেইল নং-০১৭১২-০১৬৫৫৫৫ manik.ruj.zamans@gmail.com
৬।	১ম বর্ষ কর্তি পরীক্ষার সন্ধানীর তালিকা প্রণয়ন ও বিল পরিশোধ	১। কর্তি কর্মিটির নির্ধারিত হারে জনবল অঙ্ককৃত নির্দেশনা ২। বিল তৈরী ৩। অনুমোদন ৪। পরিশোধ ও সমন্বয়	১। নির্দেশনা অনুযায়ী বিলের তাপিকা প্রস্তুত ২। চেকের মাধ্যমে উত্তোলন করে নগদ বন্টন ৩। সমন্বয়	বিনা মূল্যে	পর্ষায়ক্রমে	১। মাজিদউল্লাহ আহমেদ কম্পট্রোলার ইমেইল নং-০১৭১০-২১৫৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক

২৬/১১/১৪

(Signature)

(শেখ মো. ফয়সাল আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
রাজশাহী জব্বীন ও হারুক বিশ্ববিদ্যালয়

(Signature)

কম্পট্রোলার
রাজশাহী জব্বীন ও হারুক বিশ্ববিদ্যালয়

						মোবাইল নং-০১১২২-২২৪৪৭৭ sm.faisal.ruet@gmail.com
৭।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান (কর্মকর্তা)	সংস্থাপনের নির্ধারিত ফর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশসহ) ২। সন্তানের জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। অধ্যয়নরত স্কুল হতে প্রত্যয়ন পত্র।	বিনা মূল্যে	জানুয়ারী মাসের মধ্যে	১। মোঃ শহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক, মোবাইল নং-০১১৩৪-৬২৬০০৪ shahimruet@gmail.com ২। মোঃ আরতিল কাইউম হিসাব সচকারী মোবাইল নং-০১১১৭-৬৯৬৫৫৪ quayumataul@gmail.com
৮।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান (তৃতীয় শ্রেণী কর্মচারী)	সংস্থাপনের নির্ধারিত ফর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশসহ) ২। সন্তানের জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। অধ্যয়নরত স্কুল হতে প্রত্যয়ন পত্র।	বিনা মূল্যে	জানুয়ারী মাসের মধ্যে	১। রুদিনুজ্জামান হিসাব সচকারী মোবাইল নং-০১১১২-০৬৬৩০০ rudelaroy@gmail.com
৯।	শিক্ষা সহায়ক ভাতা প্রদান (চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী)	সংস্থাপনের নির্ধারিত ফর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশসহ) ২। সন্তানের জন্ম নিবন্ধনের সত্যায়িত ফটোকপি ৩। অধ্যয়নরত স্কুল হতে প্রত্যয়ন পত্র।	বিনা মূল্যে	জানুয়ারী মাসের মধ্যে	১। মোঃ আবুল কালাম আজাদ সিনিয়র একাউন্টেন্ট পরিচালক মোবাইল নং-০১১১০-১৯৯১১১
১০।	১। বকেয়া বেতন-ভাতা প্রদান ২। শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান (শিক্ষক)	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে। ২। অফিস আদেশ প্রাপ্তির সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশ সহ) ২। বকেয়া বেতন বিল	বিনা মূল্যে	অফিস আদেশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ হেজল উম্মৈন সিনিয়র সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১১২৩-১৮৪৪১১ mkon.ac.ruet@gmail.com ২। মোঃ ইয়াকিনা সহকারী রেজিষ্টার মোবাইল নং-০১১২০-৬০০০৪০ ৩। শিউম সুলতানা সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১১৪০-৪০৬২৬০ sheerin.ruet@gmail.com
১১।	১। বকেয়া বেতন-ভাতা প্রদান ২। শ্রান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান (কর্মকর্তা)	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে। ২। অফিস আদেশ প্রাপ্তির সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশ সহ) ২। বকেয়া বেতন বিল	বিনা মূল্যে	অফিস আদেশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ শহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক, মোবাইল নং-০১১৩৪-৬২৬০০৪ shahimruet@gmail.com ২। মোঃ আরতিল কাইউম হিসাব সচকারী মোবাইল নং-০১১১৭-৬৯৬৫৫৪ quayumataul@gmail.com

আবেদন
২০/১১/১৯

(Signature)

(শেখ মো. ফারুক আল-আমিন)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
রাজশাহী ঝড়োপা ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

(Signature)

কম্পিউটার
রাজশাহী ঝড়োপা ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়

১২।	১। বকেয়া বেতন-ভাতা প্রদান ২। শান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান (কৃতীয় শ্রেণী কর্মচারী)	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে। ২। অফিস আদেশ প্রাপ্তির সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ) ২। বকেয়া বেতন বিল	বিনা মূল্যে	অফিস আদেশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। এমিলিয়ারাম হিসাব সহকারী মোবাইল নম্বর-০১৭১২-০৬০৬০০ todelarony@gmail.com
১৩।	১। বকেয়া বেতন-ভাতা প্রদান ২। শান্তি বিনোদন ভাতা প্রদান (চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী)	১। নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যকীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে। ২। অফিস আদেশ প্রাপ্তির সাপেক্ষে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ) ২। বকেয়া বেতন বিল	বিনা মূল্যে	অফিস আদেশ প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ আবুল কালাম আহমদ সিনিয়র প্রোগ্রামার অফিসার মোবাইল নং-০১৭১২-১০৬৪১১
১৪।	১। পি.এফ. হিসাব ২। পি.এফ. পোন প্রদান ও। পি.এফ. পোন এর কিস্তি কর্তন ৪। পূর্ব নির্মান ঋণ এর কিস্তি বেতন হতে কর্তন (শিক্ষক)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১. মোঃ রোকন উদ্দিন সিনিয়র সহকারী পরিচালক যোগাযোগ নং-০১৭১২-৬৬৪১১ rokon.ac.ruct@gmail.com ২। মোঃ ইয়াকুব সহকারী ডেমিট্রার মোবাইল নম্বর-০১৭১০-৫০০০৪০ ৩। শিষ্টান মুল্লাহা সহকারী পরিচালক মোবাইল নম্বর-০১৭৪০-৪৬-০৬২০ sheerin.ruct@gmail.com
১৫।	১। পি.এফ. হিসাব ২। পি.এফ. পোন প্রদান ৩। পি.এফ. পোন এর কিস্তি কর্তন ৪। পূর্ব নির্মান ঋণ এর কিস্তি বেতন হতে কর্তন (কর্মকর্তা)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ শহিদুল ইসলাম সহকারী পরিচালক, মোবাইল নং-০১৭১৪-০২০০০৪ shahidulraza@gmail.com ২। মোঃ আবুল কালাম আহমদ হিসাব সহকারী মোবাইল নম্বর-০১৭১২-০৬০৬০০ quayumatal@gmail.com
১৬।	১। পি.এফ. হিসাব ২। পি.এফ. পোন প্রদান ৩। পি.এফ. পোন এর কিস্তি কর্তন ৪। পূর্ব নির্মান ঋণ এর কিস্তি বেতন হতে কর্তন (কৃতীয় শ্রেণী কর্মচারী)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। এমিলিয়ারাম হিসাব সহকারী মোবাইল নম্বর-০১৭১২-০৬০৬০০ todelarony@gmail.com
১৭।	১। পি.এফ. হিসাব ২। পি.এফ. পোন প্রদান ৩। পি.এফ. পোন এর কিস্তি কর্তন ৪। পূর্ব নির্মান ঋণ এর কিস্তি বেতন হতে কর্তন (চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অমীত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ আবুল কালাম আহমদ সিনিয়র প্রোগ্রামার অফিসার মোবাইল নং-০১৭১২-১০৬৪১১

আবুল কালাম
২০/১২/১৭


(শেখ মো. ফারহান আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (সি.এ.সি.সি.)
স্বাধীন প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়


কম্পিউটার
অফিসার ওয়েব ও প্রযুক্তি বিভাগ

১৮।	পূর্ন নির্মান স্বপ্ন প্রদান	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালক অফিস কম্পিউটার মেসেইল নং-০১৭১০-২৩৩৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফজল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩. মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (পোস্ট), মেসেইল নং-০১৭১৩-২২১৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
১৯।	টিএ/ডিএ বিল প্রদান	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। টিএ/ডিএ ফরম আবেদন পত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশ) ২। ক্রমসের অফিস আদেশ এবং কম্পিউটার অফিস/ওয়েবসাইট	বিনা মূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। মোঃ অতিকুর রহমান সিনিয়র সহকারী পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১৪৪২০৪০০ atiq1977ruet@gmail.com ২। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বকেট), মেসেইল নং-০১৭১৩২৩৩২৩২ abdulbarikruet@gmail.com
২০।	লিডারশিপ প্রদান (কৃতীয়া ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারী)	নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করলে তা মঞ্জুর করা হবে।	১। আবেদনপত্র (যথাযথ কর্তৃপক্ষের অধীনত ও সুপারিশ সহ)	বিনা মূল্যে	লিডারশিপ প্রাপ্ত কর্মচারীর নতুন নিয়োগ প্রাপ্তির ২ (দুই) বছর পর	১। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বকেট), মেসেইল নং-০১৭১৩-২২১৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
২১।	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন, আনুষ্ঠানিক ও পাবিতারিক পেনশন মঞ্জুর এবং ছুটি নগদায়ন পরিশোধ	১। আবেদন পত্র ২। সি-নিরীক্ষা ও অনুমোদন	১। আবেদন পত্র/রোলফর্মের সহিত স্বাক্ষর ২। বিশেষ ক্ষেত্রে জাতীয়তাসনন	বিনা মূল্যে	২০ হতে ২৬ তারিখের মধ্যে কম্পিউটার অফিস হতে গাপ্তিইদের ব্যাংক হিসাবে প্রদান	১. শেখ মোঃ ফজল আহমেদ উপ-পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১১-৩৩৩৩৩৩ masharuk@gmail.com ২। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১৩-১৩৩১১১

সেবার ধরণঃ দাওয়ারিক সেবা (অন্ত্যস্তরীণ)

১।	পরীক্ষার সন্ধানী প্রদান	১। সার্টিফিকট বিতরণ কর্তৃক বিল দাখিল ২। আয়কর, রাজস্ব কর্তন, বিল তৈরী করে নথি উপস্থাপন ৩। সি-নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। ব্যাংক প্রাথমিক হিসেবের মাধ্যমে পরিশোধ ২। বিভিন্ন সদস্যদের চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিচালক অফিস কম্পিউটার মেসেইল নং-০১৭১৩-২৩৩৩৩৩ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফজল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ মনিরুজ্জামান সিনিয়র সহকারী পরিচালক মেসেইল নং-০১৭১২-০১৪০১৪ manik.raj.zaman@gmail.com
----	-------------------------	--	---	-------------	----------------------------	--

২৬/৩/১৭

শেখ মোঃ ফজল আহমেদ
অতিরিক্ত পরিচালক
রাজস্বী প্রকৌশল ও অর্থিক বিভাগ

কম্পিউটার
রাজস্বী প্রকৌশল ও অর্থিক বিভাগ

২।	১ম বর্ষ ভর্তি পরীক্ষার সম্বন্ধীয় তালিকা প্রস্তুত ও বিল পরিশোধ	১। ভর্তি কমিটির নির্ধারিত হারে জনবল অন্তর্ভুক্ত নির্দেশনা ২। বিল তৈরী ৩। অনুমোদন ৪। পরিশোধ ও সমন্বয়	১। নির্দেশনা অনুযায়ী বিলের তালিকা প্রস্তুত ২। চেকের মাধ্যমে উত্তোলন করে নগদ বস্টন ৩। সমন্বয়	বিনা মূল্যে	পর্যায়ক্রমে	১। পরিমার্জনীন আহমদ কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২৭০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফাহিম আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২০২২২ sm.faisal.ruet@gmail.com
৩।	শিক্ষকদের পেশাগত উন্নয়ন ও পুঙ্ক প্রবন্ধের অর্থ প্রদান	১। সর্বশ্রেষ্ঠ ব্যক্তি কর্তৃক আবেদনসহ বিল দাখিল ২। যাচাইকরণ ও বিল তৈরী ৩। সি-নির্ধারিতকরণ ও অনুমোদন	১। ব্যাংক এ্যাডভাইসের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিমার্জনীন আহমদ কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২৭০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফাহিম আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২০২২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২২১ abdulbarikruet@gmail.com
৪।	বিদেশে প্রশিক্ষণ/সেমিনার অর্থ পরিশোধ	১। অফিস আদেশ ২। নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল ৩। সি-নির্ধারিতকরণ ও অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিমার্জনীন আহমদ কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২৭০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফাহিম আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২০২২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২২১ abdulbarikruet@gmail.com
৫।	অধিকালক্রম পরিশোধ	১। নির্ধারিত ফরমে বিল দাখিল ২। সি-নির্ধারিতকরণ ও অনুমোদন	১। ব্যাংক এ্যাডভাইসের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিমার্জনীন আহমদ কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২৭০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফাহিম আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২০২২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২২১ abdulbarikruet@gmail.com
৬।	অগ্রিম সত্মস্বত্ব ব্যবহারী কর্মবলী (অগ্রিম প্রদান, সমন্বয়করণ, অগ্রিম-সমন্বয়ের তথ্য প্রদান, সকল	১। আবেদনপত্র ২। যথাযথ নথি অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে অগ্রিম পরিশোধ ২। সিবিজি/ফোন আলাপে তথ্য প্রদান	বিনা মূল্যে	০২ (দুই) কার্য দিবসের মধ্যে	১। পরিমার্জনীন আহমদ কম্পিউটার মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২৭০ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফাহিম আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২০২২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২০২২১ abdulbarikruet@gmail.com

স্বাক্ষরিত
২০/০৩/১৪

শেখ মোঃ ফাহিম
অতিরিক্ত পরিচালক
সমন্বয়ী অফিস ও অতিরিক্ত পরিচালক

কম্পিউটার
সহকারী পরিচালক ও অতিরিক্ত পরিচালক

৭।	শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন অতিরিক্ত পরিচালক	১। যথাযথভাবে বিল নাথিক	১। নগদ পরিশোধ	বিনা সুল্যে	তাৎক্ষণিক	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮৭৫ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৮২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮২১ abdulbarikruet@gmail.com
৮।	ব্যাংক সমন্বয় তিব্বতী ঠিকারী	১। ব্যাংক বিবরণী	প্রয়োজ্য নহে	প্রয়োজ্য নহে	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখে মধ্যে	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮৭৫ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৮২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮২১ abdulbarikruet@gmail.com
৯।	ব্যয়োক্তর/ঘোষণার বিল পরিশোধ	১। যথাযথ নথি উপস্থাপন ২। ত্রি-মাসিকাকরণ ও অনুমোদন	১। জেরে মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা সুল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮৭৫ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৮২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল করিম সহকারী পরিচালক (বাজেট), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮২১ abdulbarikruet@gmail.com

Bill & Student Affairs :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নং)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	বোর্ড বৃত্তি / কারিগরি বৃত্তি	১। একাডেমিক শাখা হতে কারিগরি বৃত্তি প্রাপ্ত ছাত্র-ছাত্রীর তালিকা ২। অনুমোদন	১। ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা সুল্যে	২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৮৭৫ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৮২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ মনিরুজ্জামান সিনিয়র সহকারী পরিচালক মোবাইল নং-০১৭১২-০১৪৩৩৬ manik.rj.zaman@gmail.com

কম্পট্রোলার
২২/৩/২৪


(শেখ মোঃ ফয়সাল আবেদিন)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
সহকারী প্রবন্ধীপন ও প্রকৃতি বিষয়ক প্রোগ্রাম


কম্পট্রোলার
সহকারী প্রবন্ধীপন ও প্রকৃতি বিষয়ক প্রোগ্রাম

খ) সেবার ধরণঃ দাপ্তরিক সেবা (অভ্যন্তরীণ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/ই-মেইল নম্বর)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২।	স্টাফদের (৩০ ও ৪র্থ শ্রেণী) হোম প্রদান	১। আবেদনপত্র ২। অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পিউটার ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫৮৫ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২২-২২৬৫২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫২১ abdulbankruet@gmail.com
৩।	মন্ত্রকের প্রশিক্ষকদের মাসিক সন্মানী প্রদান	১। বিল দাখিল ২। অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পিউটার ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫৮৫ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২২-২২৬৫২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫২১ abdulbankruet@gmail.com
৪।	পবিত্র রমজান মাসে হাফেজদের সন্মানী প্রদান	১। বিল দাখিল ২। অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পিউটার ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫৮৫ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২২-২২৬৫২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫২১ abdulbankruet@gmail.com
৫।	চিনিরস্যা খরচ প্রদান	১। বিল দাখিল ২। অনুমোদন	১। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কম্পিউটার ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫৮৫ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক ফোন/ইল নং-০১৭২২-২২৬৫২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (বাজেট), ফোন/ইল নং-০১৭১০-২২৬৫২১ abdulbankruet@gmail.com

আব্দুল হক
২০/৩/১৪


(শেখ মোঃ ফয়সাল আহমেদ)
অতিরিক্ত পরিচালক (বাজেট)
সহকারী পরিচালক ও প্রকল্প পরিচালক


কম্পিউটার
সহকারী প্রোগ্রামার ও প্রকল্প পরিচালক

৬।	মৃত্যুবরণকারীদের পরিবারকে সাফন ও লাশ বহনের প্রার্থনাসহ ডাক্তার হাদান	১। বিল নাখিল ২। অনুমোদন	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	৩৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩৭৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (সফটওয়্যার), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
৬।	শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদেরকে অবসরকামী/অন্যান্য অনুদান প্রদান	১। আবেদনপত্র ২। অফিস আদেশ ৩। প্রি-নিরীক্ষাকরণ ও অনুমোদন	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	৩৩ (তিন) কার্য দিবসের মধ্যে	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩৭৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (সফটওয়্যার), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
৭।	সেবাকান ডাক্তার, মিলাদের অর্থ ও ডোকা-জমি ইজারার অর্থ আদায়	১। চুক্তি অনুযায়ী কিভাবে	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩৭৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (সফটওয়্যার), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
৮।	ডেপুটিশেখ বাবা শিক্ষকদের বেতন ছানাজর	১। চুক্তি অনুযায়ী কিভাবে	১। ডেকের মাধ্যমে পরিশোধ	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩৭৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (সফটওয়্যার), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩২১ abdulbarikruet@gmail.com
৯।	আদেশ অনুযায়ী শিক্ষকদের স্থগিত বেতন জমা	১। চুক্তি অনুযায়ী কিভাবে	১। ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১। নাজিমউদ্দিন আহমদ কম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩৭৩ nazim.ruet@gmail.com ২। শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২২-২২৩৩২২ sm.faisal.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আব্দুল বারিক সহকারী পরিচালক (সফটওয়্যার), মোবাইল নং-০১৭১০-২২৩৩২১ abdulbarikruet@gmail.com

২৩/১১/২৪

(শেখ মোঃ কব্বাল আহমেদিন)
অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ - ০১৫)
স্বাধীনতা প্রকৌশল ও মনুসিক বিশ্ববিদ্যালয়

কম্পট্রোলার
স্বাধীনতা প্রকৌশল ও মনুসিক বিশ্ববিদ্যালয়

১০।	শিক্ষার্থী শেখ মোহাম্মদ নাহার বকর অনুযায়ী অর্থ আদায়	১। বক্তের চুক্তি অনুযায়ী	১। ব্যাংকের মাধ্যমে আদায়	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১। নাজিমউদ্দীন আহমদ কাম্পট্রোলার মোবাইল নং-০১৭১৩-২২১৩৬৩ nazim.ruet@gmail.com ২. শেখ মোঃ ফারুক আহমেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নং-০১৭২১-২২১৩২২ sm.faruk.ruet@gmail.com ৩। মোঃ আবুল বারিক সহকারী পরিচালক (অর্থ), মোবাইল নং-০১৭১৩-২২১৩৬১ abdulbarikruet@gmail.com
-----	---	---------------------------	---------------------------	-------------	----------------	---

আব্দুল হান্নান
২৯/৩/১২


 (শেখ মোঃ ফারুক আহমেদ)
 অতিরিক্ত পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
 রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়


 কাম্পট্রোলার
 রাজশাহী প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়