

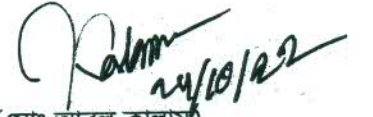
স্মারকনং-চভেএসাবি/অর্থহিঃ/নোটিশ-/২০২২/ ৭০৫১

তারিখঃ ২৪/১০/২০২২খ্রিঃ।

-ঃ বিজ্ঞপ্তি :-

এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সম্মানিত শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, সম্প্রতি প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতার প্রাপ্যতার হার পুনঃ নির্ধারণ করে অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং: ০৭.০০.০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫-৭৮ তারিখ: ১৪/৭/২০২২খ্রি. মূলে প্রজ্ঞাপন জারী করা হয় যা গত ০১/১০/২০২২খ্রি. তারিখ হতে কার্যকর করা হয়েছে। পরবর্তীতে একই মন্ত্রণালয়ের অফিস আদেশ স্মারক নং: ০৭.০০.০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫ (অংশ-২)-১১২ তারিখ: ২৯/৯/২০২২খ্রি. মূলে ভ্রমণ ভাতা দাখিলের নিয়ামাবলী এবং যাতায়াতকৃত স্থানের দুরত্ব নির্ণয়ের জন্য দুরত্ব চার্ট (Distance Matrix) প্রকাশ করা হয়েছে। প্রজ্ঞাপন ও আদেশ এর কপি ২টি এতদসঙ্গে সংযুক্ত করা হ'ল এবং তদালোকে সংশ্লিষ্টদের দৈনিক ভাতা ও ভ্রমণ ভাতার বিল দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে,



(মোঃ আবুল কালাম)

পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)

অনুলিপিঃ-(জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নহে)

- ১। কোষাধ্যক্ষ, চভেএসাবি।
- ২-৪। ডিন, ভেটেরিনারি মেডিসিন অনুষদ/ ফুড সায়েন্স এন্ড টেকনোলজি অনুষদ/ফিশারিজ অনুষদ, চভেএসাবি।
- ৫। রেজিস্ট্রার, চভেএসাবি।
- ৬-২২। বিভাগীয় প্রধান (মেডিসিন/মাইক্রোবায়োলজি/প্যাথলজি/ফার্মাকোলজি/বেসিক সায়েন্স/এনিম্যাল ব্রিডিং/এনাটমী/ডেয়রী ও পোল্ট্রি সায়েন্স/এনিম্যাল নিউট্রিশন/ফুড প্রসেসিং এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং/এপ্লাইড কেমিস্ট্রি/এপ্লাইড ফুড সায়েন্স/ফিজিক্যাল ম্যাথমেটিক্স/ফিশ বায়োলজি/মেরিন বায়ো-রিসোর্স/ফিশারিজ রিসোর্স ম্যানেজম্যান্ট/ফিশিং এন্ড পোস্ট হারভেস্ট টেক.) বিভাগ, চভেএসাবি।
- ২৩। লাইব্রেরিয়ান, চভেএসাবি।
- ২৪-২৫। প্রভোস্ট (ছাত্র/ছাত্রী হল), চভেএসাবি।
- ২৬-৩৮। পরিচালক (পিআরটিসি/ছাত্র কল্যাণ/গবেষণা ও সমপ্রসারণ/সমন্বয়ক উচ্চশিক্ষা/ ভেটেরিনারি ক্লিনিক্স/বহিরাঙ্গন কার্যক্রম / পরিকল্পনা ও উন্নয়ন/ফার্ম/আইকিউএসি/ওয়ান হেলথ ইনিশ্টিটিউট/ICBMF&WC,Cox'Bazar/পেট হাসপিটাল,ঢাকা/ সমন্বয়ক,রিচার্স ভেসেল), চভেএসাবি।
- ৩৯। প্রক্টর, চভেএসাবি।
- ৪০। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, চভেএসাবি।
- ৪১। প্রধান প্রকৌশলী, চভেএসাবি।
- ৪২। পরিবহন ইনচার্জ, চভেএসাবি।
- ৪৩। পরিচালক (শারিরিক শিক্ষা), চভেএসাবি।
- ৪৪। উপ-পরিচালক, (পিআরপি), চভেএসাবি।
- ৪৫। মেডিক্যাল সেন্টার, চভেএসাবি।
- ৪৬। পি এস টু ভিসি, চভেএসাবি (উপাচার্য মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪৭। আই সিটি সেল, চভেএসাবি। [বিজ্ঞপ্তি এবং সংযুক্ত কপি সমূহ ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং সকল শিক্ষক, কর্মকর্তাদের মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
- ৪৮। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি অধিশাখা-৩
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮

তারিখঃ

৩০/০৩/১৪২৯ ব.
১৪/০৭/২০২২ খ্রি.

প্রজ্ঞাপন

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত বেসামরিক প্রশাসনের আওতাধীন প্রজাতন্ত্রের সকল সরকারি কর্মচারীর দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা ইত্যাদি নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

১। সরকারি কর্মচারীদের শ্রেণিবিন্যাসঃ

ক্যাটিগরি-১	৫ম গ্রেড এবং তদূর্ধ্ব গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-২	৬ষ্ঠ থেকে ১০ম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-৩	১১তম থেকে ১৬তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।
ক্যাটিগরি-৪	১৭তম থেকে ২০তম গ্রেডভুক্ত কর্মচারী।

২। দৈনিক ভাতাঃ

ক্যাটিগরি	গ্রেড	হার	ব্যয়বহল স্থান
ক্যাটিগরি-১	১। গ্রেড-১ ও তদূর্ধ্ব	১৪০০	ব্যয়বহল স্থানে অর্থাৎ ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, রংপুর, সিলেট, নারায়নগঞ্জ, ময়মনসিংহ, কক্সবাজার, গাজীপুর শহর এবং সাভার পৌর এলাকার জন্য সাধারণ হারের অতিরিক্ত ৩০%।
	২। গ্রেড-২ এবং গ্রেড-৩	১২২৫	
	৩। গ্রেড-৪ এবং গ্রেড-৫	১০৫০	
ক্যাটিগরি-২	১। গ্রেড-৬ এবং গ্রেড-৭	৯০০	
	২। গ্রেড-৮ থেকে গ্রেড-১০	৮৭৫	
ক্যাটিগরি-৩	১। গ্রেড-১১ থেকে গ্রেড-১৩	৭০০	
	২। গ্রেড-১৪ থেকে গ্রেড-১৬	৪৯০	
ক্যাটিগরি-৪	গ্রেড-১৭ থেকে গ্রেড-২০	৪০০	

চলমান পাতা-২

৩। ভ্রমণ ভাতাঃ

ভ্রমণের দূরত্ব এবং ধরন নির্বিশেষে (বিমান/লঞ্চ-স্টিমার/সড়ক/রেলপথ) নিম্নরূপ হার প্রযোজ্য হবেঃ

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	হার (টাকা/কি.মি.)	
		বিমানযোগে ভ্রমণের ক্ষেত্রে	বিমান ব্যতীত ভ্রমণের ক্ষেত্রে
১.	ক্যাটিগরি-১	৩০	১৮

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	হার (টাকা/কি.মি.)	
		২০০ কি.মি ও তদূর্ধ্ব দূরত্বের ক্ষেত্রে	২০০ কি.মি এর কম দূরত্বের ক্ষেত্রে
২.	ক্যাটিগরি-২	১২	১৫
৩.	ক্যাটিগরি-৩ ও ৪	৬	৮

উদাহরণঃ

ধরা যাক, একজন ক্যাটিগরি-১ এর কর্মচারী ঢাকা হতে রংপুর যাবেন। উক্ত কর্মচারী বিমানযোগে ঢাকা হতে সৈয়দপুর এবং বাসযোগে সৈয়দপুর হতে রংপুর ভ্রমণ করতে পারেন। এক্ষেত্রে বিমানযোগে সৈয়দপুর হয়ে ভ্রমণ করলেও তিনি ঢাকা হতে রংপুর সড়ক পথে দূরত্ব x ৩০ টাকা (প্রতি কি.মি) হারে ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন। তবে বিমান ব্যতীত ভ্রমণের ক্ষেত্রে প্রতি কি.মি. ১৮/- টাকা হারে ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

৪। বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতাঃ

(ক) বদলিজনিত ভ্রমণের ক্ষেত্রে সরকারি কর্মচারীগণ নিজের জন্য প্রাপ্য ক্যাটিগরির ০১(এক)টি ভ্রমণ ভাতা এবং পরিবারের প্রত্যেক সহগামী সদস্যের জন্য ০১টি করে ভ্রমণ ভাতা (স্ত্রীসহ সর্বোচ্চ তিনজন) অর্থাৎ সর্বোচ্চ ০৪(চার)টি ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

(খ) সরকারি কর্মচারীগণ বদলির সময় নিজস্ব মালামাল (Personal Effect) পরিবহনের জন্য নিম্নরূপ হারে পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেনঃ

ক্রমিক	ক্যাটিগরি	নির্ধারিত পরিমাণ (Fixed Amount) (টাকা)		দূরত্বের ভিত্তিতে প্রাপ্য পরিবহন খরচের হার (টাকা/কি.মি.)
		একাকী ভ্রমণের ক্ষেত্রে	সপরিবার ভ্রমণের ক্ষেত্রে	
১.	ক্যাটিগরি-১	১৫০০	৩০০০	৫০
২.	ক্যাটিগরি-২	১২০০	২৫০০	৪৫
৩.	ক্যাটিগরি-৩	৮০০	২০০০	২০
৪.	ক্যাটিগরি-৪	৫০০	৬০০	৮

উদাহরণঃ

ধরা যাক, ক্যাটিগরি-২ এর একজন কর্মচারী (সপরিবার) ঢাকা হতে টাঙ্গাইল বদলি হয়েছেন। সেক্ষেত্রে মালামাল পরিবহনের জন্য নিম্নরূপভাবে পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেনঃ

নির্ধারিত পরিমাণ (Fixed Amount) + টাকা হতে টাঙ্গাইল দূরত্ব x হার (টাকা/কি.মি.)।

৫। গ্রেড বলতে টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড/উচ্চতর স্কেল প্রাপ্তিজনিত স্কেল/ গ্রেড নয়, সংশ্লিষ্ট পদের জন্য প্রযোজ্য Substantive গ্রেড বুঝাবে।

৬। একাকী বা দলগত বা ইউনিট ভিত্তিক বদলির ক্ষেত্রে ভ্রমণ ভাতা ও পরিবহন খরচ প্রাপ্যতাঃ-

(ক) মালামালসহ সরকারি গাড়ীতে ভ্রমণ করলে পরিবহন খরচ এবং সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর জন্য প্রযোজ্য ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না।

(খ) মালামাল ব্যতীত সরকারি গাড়ীতে ভ্রমণ করলে বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না; তবে সেক্ষেত্রে মালামাল পরিবহনের জন্য বিধি মোতাবেক পরিবহন খরচ প্রাপ্য হবেন।

(গ) সপরিবারে কর্মস্থলে অবস্থান করলে এবং পরিবারের অন্যান্য সদস্যগণ সরকারি গাড়ি ব্যবহার না করলে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী ব্যতীত পরিবারের অন্যান্য সদস্য/সদস্যগণের জন্য বিধি মোতাবেক ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।

- ৭। বিমানযোগে ভ্রমণের ক্ষেত্রে গন্তব্যস্থলের সাথে বিমানবন্দরের অবস্থান বাস্তবভিত্তিক ও যুক্তিসঙ্গত হতে হবে।
- ৮। কর্মস্থলে নিয়মিত যাতায়াতকে ভ্রমণ হিসেবে গণ্য করে ভ্রমণ ভাতা দাবি করা যাবে না।
- ৯। এ প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভ্রমণ ভাতা, দৈনিক ভাতা, বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতার হার সমগ্র দেশের জন্য একই হবে। কোন বিশেষ অঞ্চলের (যেমন- পার্বত্য অঞ্চল) জন্য আলাদা কোন হার প্রযোজ্য হবে না।
- ১০। এ প্রজ্ঞাপন জারির পরিপ্রেক্ষিতে ইতঃপূর্বে জারীকৃত এতৎসংক্রান্ত অন্যান্য আদেশসমূহ অনুরূপভাবে পরিবর্তিত/সংশোধিত হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ১১। জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ ০১/১০/২০২২খ্রি. তারিখ হতে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে


(মোঃ গোলাম মোস্তাফা)
পরিচিতি নং: ৬০৫৪
অতিরিক্ত সচিব

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮(১০০০)

তারিখঃ

৩০/০৩/১৪২৯ ব.
১৪/০৭/২০২২ খ্রি.

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সচিব/সচিব -----(সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ) (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৬। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৭। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৮। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)-----।
- ৯। অর্থ বিভাগের সকল অনুবিভাগ-----।
- ১০। জেলা প্রশাসক (সকল)-----। (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ১১। মাননীয় অর্থমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৩। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা-প্রজ্ঞাপনটি বাংলাদেশ গেজেটে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
- ১৫। অফিস কপি।


(মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান)
উপসচিব
ফোনঃ ০২৫৫১০০১৮৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-৩ অধিশাখা
Website: www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-১১২

১৪/০৬/১৪২৯ব.
তাং -----
২৯/০৯/২০২২খ্রি.

বিষয়ঃ দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা ও বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অর্থ বিভাগের ১৪/০৭/২০২২খ্রি. তারিখের ০৭.০০. ০০০০.১৭৩.৩৪. ০০৭. ১৫(অংশ-২)-৭৮নং প্রজ্ঞাপনমূলে পুনঃনির্ধারিত দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিলকরণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়সমূহ অনুসরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলোঃ-

- (১) আইএমইডি, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয় এবং নারায়ণগঞ্জ জেলায় অবস্থিত সরকারি দপ্তরসমূহে ০১/১০/২০২২খ্রি. তারিখ হতে ৩১/১০/২০২২খ্রি. তারিখ পর্যন্ত অনলাইনে বিল দাখিলের পাইলটিং করা হবে। উল্লিখিত বিভাগ/দপ্তরের কর্মচারীগণকে iBAS++ এর মাধ্যমে অনলাইনে দৈনিক ভাতা, ভ্রমণ ভাতা এবং বদলিজনিত ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিল করতে হবে;
- (২) পাইলটিং এর আওতা বর্হিভূত অফিসসমূহের কর্মচারীগণ অর্থ বিভাগের ১৪/০৭/২০২২ খ্রিঃ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ০৭.০০. ০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-৭৮ অনুসরণক্রমে পূর্বের ন্যায় ম্যানুয়েল পদ্ধতিতে বিল দাখিল করতে পারবেন;
- (৩) পাইলটিং শেষে সকল সরকারি অফিস অনলাইনে টিএ/ডিএ বিল দাখিলের আওতাভুক্ত হবে;
- (৪) ভ্রমণের দূরত্ব অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইট (www.mof.gov.bd) এবং iBAS++ এর ওয়েবসাইট (ibas.finance.gov.bd/ibas2)-এ প্রদত্ত দূরত্ব চার্ট (Distance Matrix) অনুসরণ করে নির্ধারণ করতে হবে;
- (৫) বিমান ভ্রমণের প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীগণকে বিমানে ভ্রমণের প্রমাণক হিসেবে আবশ্যিকভাবে বোর্ডিং পাস আপলোড/দাখিল করতে হবে; এবং
- (৬) পরবর্তী সিদ্ধান্ত না দেয়া পর্যন্ত অনলাইনে বিল দাখিলের পাশাপাশি বিলের ০১ টি প্রিন্ট কপি স্বাক্ষর ও সিলসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

12/09/2022
মোহাম্মদ মনিরুজ্জামান
উপসচিব
ফোনঃ ২২৩৩৮১১৩১

E-mail: mmoniruzzaman@finance.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৩৪.০০৭.১৫(অংশ-২)-১১২(১০০০)

১৪/০৬/১৪২৯ব.
তাং -----
২৯/০৯/২০২২খ্রি.

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য প্রেরিত হলঃ

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৩। বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, ঢাকা (তৌর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হ'ল)।
- ৪। গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, ঢাকা।

চলমান পাতা-২