

সিটিজেন চার্টার (নাগরিক সেবা সনদ)

চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়

চট্টগ্রাম-৪৩৩১

হিসাব নিয়ামক দপ্তর

(হিসাব নিয়ামকের সাথে সংযুক্ত শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিশ্ববিদ্যালয়ের আর্থিক সকল বিষয় দেখভাল করা এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থ অক্ষুন্ন রেখে আর্থিক সেবা প্রদান করা।	অফিস চলাকালীন সার্বক্ষণিক সেবা দেওয়া এবং আর্থিক সাল অনুযায়ী হিসাব সমাপ্ত করা।	এফসি, সিভিকিট, ইউজিসি, অর্থ মন্ত্রণালয়, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, এবং সরকারী পরিপত্র ও প্রজ্ঞাপনসমূহ।	বিনা মূল্যে	অফিস সময় অনুযায়ী, অফিস চলাকালীন, সার্বক্ষণিক এবং অফিস সময়ের পর ও জরুরী প্রয়োজনে বন্ধের দিন	জনাব মোঃ আমিরুল ইসলাম হিসাব নিয়ামক (ভারপ্রাপ্ত) মোবাইল- ০১৭১২-৯২১২২৭ ই-মেইল-

(ক্যাশ শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	হিসাব সংরক্ষণ ও চেক লিখা।	হিসাব নিয়ামক দপ্তরের বিভিন্ন শাখা থেকে বিল পাশের পর ক্যাশ শাখায় হিসাব সংরক্ষণ ও চেক লিখা হয়।	হিসাবের নগদান বই, খতিয়ান, ব্যাংক বিবরণী ইত্যাদি	বিনা মূল্যে	নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	(১) জনাব মোঃ আজম খান উপ-রেজিস্ট্রার মোবাইল- ০১৮২৩-৩৭৭৬৯৮ ই-মেইল-
						(২) জনাব ভূপাল কৃষ্ণ রুদ্র সেকশন অফিসার মোবাইল- ০১৮১৮-৬০৩৭২৬ ই-মেইল- bhupalrudra@gmail.com

(উন্নয়ন শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্নয়ন প্রকল্পের যাবতীয় কাজ।	উন্নয়ন শাখার বিভিন্ন হিসাব সংরক্ষণ, সমস্বয় ও উন্নয়ন খাতের সকল প্রাক্কলনে নোট প্রদান, উক্ত খাতে অগ্রিম প্রদান, অগ্রিম বিলের সমস্বয়সাধন ও বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব বিবরণী প্রণয়ন করা।	চবি প্রেস।	বিনা মূল্যে	নিয়ম অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	(১) জনাব মুহাম্মদ হামিদ হাসান নোমানী উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৭১৩-৯১৭১৭১ ই-মেইল- nomancu@yahoo.com (২) জনাব আবদুল মোতালিব সেকশন অফিসার মোবাইল- ০১৮১৯-৯৭৪৪০৫

(রেকারিং শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	সকল প্রাপ্তি ও পরিশোধ কন্ট্রোল লেজারে এন্ট্রি করা এবং ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন করা, লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ, অগ্রিম হিসাব, মোট আয়ের হিসাব নির্ধারণ।	জেনারেল ক্যাশ বই-এ এন্ট্রি করা, জার্নাল ভাউচার, অগ্রিম পরিশোধ ও সমস্বয় সমূহের পোস্টিং করা ও অগ্রিম হিসাব চূড়ান্ত করা। পৌনঃ পৌনিক ব্যাংক হিসাবসমূহের রিকনসিলিয়েশন এবং চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা।	হিসাব নিয়ামক দপ্তর।	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	(১) মাসুদুল ইসলাম চৌধুরী উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল: ০১৭১০-৪৬৭২৬২ ই-মেইল- chymasud.bd@gmail.com (২) জনাব মোঃ মুশফিক-উর-রহমান সেকশন অফিসার (অডিট) মোবাইল- ০১৮১৮-৮৮৮৭৮৮ ই-মেইল- mrahman.mktg@gmail.com

(বেতন শাখা-১, শিক্ষক ও কর্মকর্তা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের মাসিক বেতন নির্ধারণ ও মাসিক বেতন ভাতা প্রদান। আয়কর নিরূপন, খন্ডকালীন বিল প্রস্তুতকরণ, শিক্ষকদের শিক্ষাছুটির দায়দেনা নিরূপন এবং অবসরপ্রাপ্ত শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের দায়দেনা প্রদান।	উক্ত শাখার সকল বিভাগ ও অফিসসমূহের শিক্ষক ও কর্মকর্তাদের যাবতীয় কাজ সফটওয়্যারের করা হয়।	চ.বি. প্রেস ও কেন্দ্রীয় স্টোর	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় (কিছু ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক)	(১) জনাব ফিরোজা বিনতে সুলতান উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৯-৮০৯২২৪ (২) জনাব তালাত কিবরিয়া উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৬২৫-৯৩৯৩৮১ ই-মেইল- talatkibria@gmail.com

বেতন ও ভাতা শাখা-২ (কর্মচারী)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণী কর্মচারীদের মাসিক বেতন নির্ধারণ ও মাসিক বেতন ভাতা প্রদান। আয়কর এবং অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দায়দেনা হিসাব নিরূপণ।	উক্ত শাখায় সকল বিভাগ ও অফিসসমূহের কর্মচারীদের যাবতীয় কাজ সফটওয়্যারের করা হয়।	কেন্দ্রীয় স্টোর	বিনা মূল্যে	চবি কর্তৃক নির্ধারিত সময়	১) জনাব ইফতেকার উদ্দিন মোঃ আলমগীর উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৯-৮১৭১০৭ ২) জনাব মোহাম্মদ দাউদ খান উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৯-০৩১৫১৯

(পেনশন শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	পেনশন চূড়ান্ত হিসাব তৈরি ও শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন কেইস নিষ্পত্তিকরণ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তির পর ব্যক্তিগত নথি যাচাই করে পেনশন কেইস নিষ্পত্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সমীপে পেশকরা হয়। পেনশন ভাউচারসমূহ ক্যাশ বইতে এন্ট্রি করে চূড়ান্ত হিসাব তৈরি করা।	পেনশন আবেদন ফরম পেনশন তহবিল শাখায় পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	প্রতি মাসের শেষে	(১) জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৪-৭৮২৪০৫ ই-মেইল- pensioncu1966@gmail.com (২) জনাব মোঃ গাজী নজরুল ইসলাম সহকারী হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৩-৫৫২৩৯৫ ই-মেইল- pensioncu1966@gmail.com

(ভবিষ্য তহবিল শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে ঋণ প্রদান ও চূড়ান্ত নিষ্পত্তিকরণ।	ভবিষ্য তহবিলের কর্তৃনকৃত চাঁদা লেজারে এন্ট্রি করা এবং সাধারণ ঋণ বা ৮০% ঋণের আবেদন কম্পিউটার শাখায় প্রেরণ করা হলে কম্পিউটার শাখা সফটওয়্যারের মাধ্যমে পে-অর্ডার প্রস্তুত করে থাকে।	আবেদন ফরম ডেসপাচ শাখায় পাওয়া যায়।	বিনা মূল্যে	প্রতি মাসের ১ থেকে ২০ তারিখ পর্যন্ত	(১) জনাব লাভলী ইয়াছমিন উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল-০১৭২৭-২৩৯৪৭৭ (২) জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন সহকারী হিসাব নিয়ামক মোবাইল-

(বিবিধ বিল শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিবিধ বিল যেমন- জ্বালানী, গ্যাস, বিদ্যুৎ, আপাতিক, সম্মানী, চিকিৎসা অনুদান, গ্রুপ বীমা, স্বাস্থ্য বীমা, এম. ফিল. পিএইচডি, বৃত্তি, বিভিন্ন সেমিনার, অনুদান, যানবাহন মেরামত ও রেজিস্ট্রেশন, বাসভাড়া, মুদ্রণ ও বাঁধাই, সংবাদপত্র ও সাময়িকী, আসবাপত্র মেরামত, অফিস ভবন মেরামত, আবাসিক ভবন মেরামত, হল মেরামত, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান (একাডেমিক ভবন) মেরামত, অতিথি ভবন মেরামত ও সংরক্ষণ, অন্যান্য ভবন স্থাপনা, সড়ক সেতু ও কালভার্ট, বৈদ্যুতিক মেরামত ও সংরক্ষণ, পয়ঃপ্রণালী রক্ষণাবেক্ষণ, অধিকাল ভাতা, বিজ্ঞাপন বিল, হাসপাতালের চিকিৎসা ব্যয় এবং ১ম বর্ষ ভর্তি তহবিল কাজ ইত্যাদি বিল করা হয়।	বরাদ্দ ও চাহিদা অনুযায়ী	হিসাব নিয়ামক দপ্তর এবং স্ব-স্ব অফিস।	বিনা মূল্যে	চলমান	১) জনাব রাশেদ উদ্দিন রায়হান উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৭৫৮-১২২১৩৩ ই-মেইল- rashedraihan73@gmail.com ২) জনাব মোহাম্মদ ইসমাইল উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৯-৬৪৬৪২৮ ই-মেইল- ismailcu1973@gmail.com

(অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সেল)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	প্রাক-নিরীক্ষা, পেনশন ফাইল নিরীক্ষণ, অগ্রিম সমন্বয় ভাউচার নিরীক্ষা, বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে পি.এ. কমিটিতে তথ্য প্রেরণ। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির মাসিক প্রতিবেদন এবং দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় অডিট সভার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকল্পে বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্বক শিক্ষা মন্ত্রণালয়, অডিট অধিদপ্তর ও মঞ্জুরী কমিশনে প্রেরণ করা হয়।	হিসাব নিকাশ দপ্তরে হতে প্রসেসকৃত সকল প্রকার বিল ভাউচারসমূহ নিরীক্ষা করা।	অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সেল, চ.বি.	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়	১) জনাব আবদুল হামিদ লস্কর উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল-০১৮১১-২০২৮৭৪ ২) জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন সহকারী পরিচালক (অডিট) মোবাইল-০১৮১৭-৭৮৬১৩৮ ই-মেইল- amjad.cu.ctg@gmail.com

(পরীক্ষা পারিতোষিক ও টিএ/ডিএ)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভাগ/ইনস্টিটিউট সমূহের পরীক্ষা পারিতোষিক বিল প্রদান এবং অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ পরীক্ষকদের টিএ/ডিএ বিল প্রদান।	প্রতি পরীক্ষকের নামে আলাদাভাবে পে-অর্ডার করা হয়।	বিলসমূহ পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তর থেকে প্রেরণ করা হয়।	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১) জনাব মোহাম্মদ রবিউল হোসেন সহকারী হিসাব নিয়ামক মোবাইলঃ ০১৮১৯-৬৩৬৮৮২ ২) জনাব মোঃ বোরহান উদ্দিন সেকশন অফিসার মোবাইল- ০১৮১৯-১৭৫৪৭৩

(প্রাতিষ্ঠানিক শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	বিভিন্ন দপ্তর/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত বিলসমূহ গ্রহণ এবং হিসাব নিয়ামক দপ্তরের বিভিন্ন শাখায় প্রেরণ, ছাড়পত্র প্রদান এবং হিসাব নিয়ামক দপ্তরের প্রশাসনিক কাজ।	বিলসমূহ গ্রহণ করে হিসাব নিয়ামক দপ্তরের বিভিন্ন শাখায় বিলসমূহ বিতরণ করা এবং অডিট শাখায় প্রেরণ।	বিভিন্ন বিভাগ/দপ্তর হতে।	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১) জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন উপ-রেজিস্ট্রার মোবাইল- ০১৭১৬-৯০৪৬৬০ ২) জনাব মোহাম্মদ রফিকুল আলম উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৮১৭-৭৩৯৪৬৭

(কম্পিউটার শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	শিক্ষক/ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সফটওয়্যারে মাধ্যমে বেতন প্রদান।	সফটওয়্যারের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	বেতন শীট অনুযায়ী	বিনা মূল্যে	প্রতি মাসের ১-২০ তারিখ	মোঃ কামাল উদ্দিন উপ-হিসাব নিয়ামক (কম্পিউটার) মোবাইল- ০১৭১১-২৬৩৩৯৪ ই-মেইল- kamal_cu1@yahoo.com
২।	চিকিৎসা ঋণ/ভবিষ্য তহবিল অভ্যন্তরীণ ঋণ/ অগ্রণী ব্যাংক ঋণ ডাটা এন্ট্রি।	বেতন শাখা-১ ও বেতন শাখা-২ থেকে প্রতি মাসে চিকিৎসা ঋণ তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে এবং ভবিষ্য তহবিল অভ্যন্তরীণ ঋণ শাখার তথ্যের ভিত্তিতে, ব্যাংক কর্তৃক প্রেরণকৃত তথ্যের ভিত্তিতে।	শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ঋণের তথ্যের ভিত্তিতে	বিনা মূল্যে	২ দিন	
৩।	বাংলাদেশ হাউস বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশন কর্তৃক ঋণ প্রাপ্তির অন লাইন ফরম পূরণ, রেজিস্ট্রার কর্তৃক সাময়িক মঞ্জুরীপত্র এবং চূড়ান্ত মঞ্জুরীপত্র প্রদান।	IBUS++ এ অন লাইনে ফরম পূরণ	পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় শিক্ষক/কর্মচারির চাকরি সংক্রান্ত তথ্যাদি ফরম অন লাইন থেকে সংগ্রহ করা যাবে (www.bhbfc.com) অথবা কম্পিউটার শাখা থেকে সংগ্রহ করা যাবে।	বিনা মূল্যে	১ দিন	
৪।	শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন সংক্রান্ত ডাটা এন্ট্রি ভবিষ্য তহবিল ঋণের পে-অর্ডার প্রদান	ভবিষ্য তহবিল ঋণ শাখা দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন ও নির্ধারিত ফরম অনুযায়ী মঞ্জুর করা হয়।	ভবিষ্য তহবিল ঋণ শাখা	বিনা মূল্যে	প্রতি মাসের ১ থেকে ২০ তারিখ	জনাব মোঃ আবদুর রহিম ল্যাব এসিসট্যান্ট মোবাইল-০১৮১২-০৪০৭৯৩

(বাজেট শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	বিশ্ববিদ্যালয়ের বাজেট প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা। বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের ফরমেট অনুযায়ী শিক্ষক/ কর্মকর্তা/কর্মচারীর বেতন ভাতার হিসাব, মাসিক আয়-ব্যয় হিসাব বিবরণী ও বিমকের সাথে পত্র প্রেরণ।	কিস্তির অর্থ ছাড়করণ, বিমকের সাথে পত্র যোগাযোগ, বার্ষিক বাজেট প্রণয়ন করে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনে চাহিদা পেশ করা।	বাজেট শাখা	বিনা মূল্যে	দৈনিক, মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষান্মাসিক, বার্ষিক	১) জনাব পলাশ চৌধুরী উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইল- ০১৮১৮-৯১৬৮৫৬ ই-মেইল- palashchycu@yahoo.com ২) জনাব মুশফিক আহমেদ চৌধুরী উর্ধ্বতন সহকারী মোবাইল- ০১৮১২-৭৫৩৯২৮ ই-মেইল-raficuctgbd@gmail.com

(ছাত্র-ছাত্রী শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন/মোবাইল ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত সেবাসমূহ ১ম বর্ষ হতে মাস্টার ডিগ্রী পর্যন্ত।	১ম বর্ষ হতে মাস্টার ডিগ্রী ছাত্র- ছাত্রীদের নাম ভর্তি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধকরণ, পরীক্ষার ফরমে যাবতীয় ফি এন্ট্রি করে ব্যাংকে প্রেরণ।	ভর্তি ফরম/পরীক্ষার ফরম- হলসমূহ, ভর্তি রেজিস্ট্রার, চ.বি. প্রেস	বিনা মূল্যে	নির্ধারিত সময়	১) জনাব মোহাম্মদ ইলিয়াছ উপ-হিসাব নিয়ামক মোবাইলঃ ০১৮১৮-৬৭৩৮১৫ ২) জনাব মোহাম্মদ ওসমান গণি ক্যাশিয়ার মোবাইলঃ ০১৮১৯-৬৩৫০৭৫