



## পাবনা বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, পাবনা।

### ভ্রমণভাটা বিল

নাম ও পদবী		১। ভ্রমণের উদ্দেশ্য :						
অনুষদ/বিভাগ/দপ্তর		২। অবস্থান :	(ক) ব্যয়বহুল এলাকা	তারিখ হতে	তারিখ পর্যন্ত	দিনের সংখ্যা		
অফিস/সংস্থা (ঠিকানাসহ)		(খ) অব্যয়বহুল এলাকা		তারিখ হতে	তারিখ পর্যন্ত	দিনের সংখ্যা		
বেতন ক্ষেত্র : মূল বেতন :								

ভ্রমণ ও অবস্থানের বিবরণ						ভ্রমণের মাধ্যম : বিমান/ট্রেন/স্টিমার/বাসের ভ্রমণের জন্য	সড়ক ভ্রমণের জন্য					দৈনিক ভাতার বিবরণ			অন্যান্য প্রকৃত খরচ (যদি থাকে)				
প্রাচ্ছান			উপযুক্তি				শ্রেণী	প্রকৃত একক ভাড়া যতগুল প্রাপ্ত	ভাড়ার আপ্যতা টাকায়	দূরত্ব (কি.মি.)	হার (প্রতি কি.মি.)	প্রাপ্ত টাকা	ব্যয়বহুল/অব্যয়বহুল এলাকা	বিবরণ	টাকার পরিমাণ	দাবীকৃত মোট টাকা (১০+১৩+১৬+১৮)			
স্থান	তারিখ	সময়	স্থান	তারিখ	সময়														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭	১৮	১৯	২০
																মোট=	মোট টাকা=		

সার্টিফিকেটঃ ১. এ মর্মে ঘোষণা করছি যে, বিলে বর্ণিত তথ্যগুলি সম্পূর্ণ সত্য। এ ভ্রমণের জন্য আমি অন্য কোন উৎস থেকে কোন প্রকার আর্থিক সুবিধা এবং বিনা খরচে থাকা-খাওয়ার সুবিধা ভোগ করিনি।

২. বিমান/ট্রেন/স্টিমার/বাসে আমার ছেড় অনুযায়ী নির্ধারিত শ্রেণীতে ভ্রমণ করেছি এবং ভ্রমণের সময় কোন প্রকার ছুটি ভোগ করিনি। বিশ্ববিদ্যালয়ের স্বার্থে এ ভ্রমণ সম্পন্ন করা হয়েছে।

বিলটি অনুমোদনের জন্য সুপারিশ করা হলোঃ

.....  
অনুষদ/বিভাগীয়/দপ্তর/শাখা প্রধানের স্বাক্ষর  
(সীলসহ)

ভার্টিকার নম্বর:	তারিখ :	খরচের খাত :
<p>১। বিমান/ট্রেন/স্টীমার/বাস ভাড়া (কলাম ১০ অনুসারে )</p> <p>২। .....কি.মি ..... টাকা হিসেবে</p> <p>৩। ক) ব্যয়বহুল এলাকা ৪ ..... টি দৈনিক ভাতা.....</p> <p>টাকা হিসাবে (কলাম ১৪ ও ১৫ অনুসারে)</p> <p>খ) অব্যয়বহুল এলাকা ৪ .....টি দৈনিক ভাতা</p> <p>..... টাকা হিসাবে (কলাম ১৪ ও ১৫ অনুসারে)</p> <p>৪। প্রকৃত খরচ (কলাম অনুসারে)</p>		
টা: =	চলতি বছরের বরাদ্দ	<input type="text"/>
টা: =	চলতি বিল পর্যন্ত খরচ	<input type="text"/>
টা: =	বর্তমান বিলের টাকার পরিমাণ	<input type="text"/>
টা: =	অবশিষ্ট টাকার পরিমাণ	<input type="text"/>
মোট দাবী	টা: =	
৫। বাদ অঙ্গীম (যদি থাকে)	টা: =	
নেট দাবী	টা: =	
কথায় :		

বিলটি পরীক্ষা ও নিরীক্ষা করা হয়েছে এবং সঠিক আছে। সময়/পরিশোধের অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

পরীক্ষক	হিসাবরক্ষক অফিসার	সহকারী পরিচালক(অ: হিঃ)	পরিচালক(অ: হিঃ)
সহকারী অডিট অফিসার	অডিট অফিসার	সহকারী পরিচালক (অডিট)	উপ-পরিচালক(অডিট)
অনুমোদন করা হলো।			

ট্রেজারার/উপ-উপাচার্য/উপাচার্য

চেক নং: ..... তারিখ: ..... হিসাব নং: .....

চেক লেখক

অনুমোদিত ..... টাকার ..... নম্বর চেকটি বুর্বো পেলাম।	রেভিনিউ
	ষ্ট্যাম্প

প্রাপকের স্বাক্ষর ও তারিখ

### বিল ফরম পুরণের ক্রিপয় নিয়মাবলী:

- ১। ভ্রমণ সমাপ্তির ৩ (তিনি) মাসের মধ্যে ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিল করতে হবে।
- ২। বিভিন্ন প্রকারের ভ্রমণ (বিমান, ট্রেন, স্টীমার, বাস ও সড়ক) এবং অবস্থান একই লাইনে দেখানো যাবে না। বিমান, ট্রেন, স্টীমার, বাস ও সড়ক পথে ভ্রমণের জন্য আলাদা আলাদা লাইনে লিখতে হবে।
- ৩। ভ্রমণকারীর প্রকৃত মূল বেতন ও বেতন ক্ষেত্রে অবশ্যই বিলে উল্লেখ করতে হবে।
- ৪। ১৭ নং কলামে বর্ণিত অন্যান্য প্রকৃত খরচের জন্য (যদি থাকে) বিস্তারিত বিবরণ আলাদা কাগজে সংযুক্ত করতে হবে।
- ৫। ভ্রমণকালীন গৈমিক ছুটি ভোগ করলে ঐ সময়ের জন্য অবস্থান ভাতা দাবী করতে পারবে না।
- ৬। বিদেশে ভ্রমণের ক্ষেত্রে সংযোগকারী বিমান অথবা অন্য কারণে ভ্রমণ বিলিষ্ট হলে তার জন্য বিলের সাথে পৃথক সার্টিফিকেট দিতে হবে।

### দৈনিক ভাতা ও পথ ভাড়ার হার:

শ্রেণী	মূল বেতন	সাধারণ হার	ব্যয়বহুল ছানের জন্য	পথ ভাড়ার হার
ক্যাটাগরি-১	(১) ৭৮,০০০ টাকা নির্ধারিত ও তদুর্ধ	১,৪০০ টাকা	শুধুমাত্র টাকা, নারায়ণগঞ্জ, চট্টগ্রাম, খুলনা, রাজশাহী, বরিশাল, গাজীপুর, ময়মনসিংহ, কুমিল্লা, রংপুর এবং সিলেট শহরের জন্য	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক
	(২) ৫৬,৫০০-৭৬৪৯০ টাকা পর্যন্ত	১,২২৫ টাকা		
	(৩) ৪৩,০০০-৭১,২০০ টাকা পর্যন্ত	১,০৫০ টাকা		
ক্যাটাগরি-২	(১) ২৯,০০০-৬৭০১০ টাকা পর্যন্ত	৯০০ টাকা	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক
	(২) ১৬,০০০-৫৫,৪৭০ টাকা পর্যন্ত	৮৭৫ টাকা		
ক্যাটাগরি-৩	(১) ১১,০০০-৩০,২৩০ টাকা পর্যন্ত	৭০০ টাকা	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক
	(২) ৯,৩০০-২৪,৬৮০ টাকা পর্যন্ত	৮৯০ টাকা		
ক্যাটাগরি-৪	১৭ থেকে ২০ নং গ্রেডের সকল কর্মচারী	৮০০ টাকা	সাধারণ হারের অতিরিক্ত ৩০%	ভ্রমণ ভাতা বিধি মোতাবেক