



জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
গাজীপুর

স্মারক নং : জাতীঃ বিঃ/হি-৮(১৩)/২০১৬/১৫৫৮

তারিখ : ২০/০২/২০১৭

বিষয় : সকল প্রকার ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে অন-লাইনে জমাকরণ প্রসঙ্গে

জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিগত নভেম্বর ২০১৪ মাস হতে সকল প্রকার ফি সোনালী সেবার মাধ্যমে অন-লাইনে গ্রহণ করা হচ্ছে। কিন্তু অদ্যাবধি পরীক্ষা, রেজিস্ট্রেশন ও ভর্তি ফাণ্ড সংক্রান্ত কিছু কিছু ফি, অধিভুক্তি সংক্রান্ত প্রায় সকল ফি, এমফিল ও পিএইচডি তহবিল সংক্রান্ত সকল ফি এবং বিবিধ হিসাবের ক্ষেত্রে সনদ যাচাই, সাময়িক সনদ ও মূল সনদ, কেন্দ্র পরিবর্তন, বিশেষ মৌখিক ও ব্যবহারিকসহ বেশ কিছু ফি ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ডিডি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে সুপারিশসহ পেশ করা হচ্ছে। যা জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের পরিপন্থী।

একই হিসাবে একাধিক পদ্ধতিতে ফি জমাকরণের ফলে হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদনে জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে এবং স্বচ্ছ ও নির্ভুল ব্যাংক হিসাবের রিকনসিলিয়েশন সম্ভব হচ্ছে না। তাছাড়া ডিডি/পে-অর্ডার ব্যাংক কর্তৃক আদায়ে অধিক সময় অতিবাহিত হওয়ার ফলে বিশ্ববিদ্যালয়ের আর্থিক ক্ষতি হচ্ছে।

এমতাবস্থায়, হিসাব সংরক্ষণে স্বচ্ছতা আনয়ন এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের আর্থিক ক্ষতি এড়ানোর জন্য ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ডিডি/পে-অর্ডার এবং নগদ অর্থ জমাকরণ ব্যতিরেকে সকল প্রকার ফি শুধুমাত্র সোনালী সেবার মাধ্যমে অন-লাইনে জমাকরণ এবং ক্ষেত্র বিশেষে সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফিস ডিপোজিট স্লিপ ডাউনলোডের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমার ব্যবস্থা করার জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগীয় প্রধানগণকে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

উল্লেখ্য যে, আগামী ১৫ই মার্চ ২০১৭ তারিখ হতে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কোন প্রকার ফি এর ডিডি/পে-অর্ডার/নগদ অর্থ গ্রহণ করা হবে না। ক্ষেত্র বিশেষে পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর এর সাথে যোগাযোগ করে ফিস ডিপোজিট স্লিপ ডাউনলোডের ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক সোনালী সেবার মাধ্যমে ফি জমাদানের জন্য সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানগণকে অনুরোধ করা হলো।

ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের আদেশক্রমে

(মোঃ সাজেদুল হক)
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
অর্থ ও হিসাব দপ্তর
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

স্মারক নং : জাতীঃ বিঃ/হি-৮(১৩)/২০১৬/১৫৫৮

তারিখ : ২০/০২/২০১৭

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরিত হলো :

- ১। সকল ডীন, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ২। সকল চেয়ারম্যান, একাডেমিক কমিটি, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ৩। রেজিস্ট্রার, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৪। কলেজ পরিদর্শক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৫। গ্রন্থাগারিক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ৬। পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৭। পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ৮। পরিচালক, তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৯। পরিচালক (জনসংযোগ ও প্রকাশন), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় (সংশ্লিষ্ট সকল কলেজকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ১০। পরিচালক, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১১। চীফ এ্যাসিস্টেন্ট মেডিক্যাল অফিসার, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১২। পরিচালক, পরিবহন দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৩। পরিচালক, প্রকৌশল দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৪। পরিচালক (শারীরিক শিক্ষা), জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৫। প্রক্টর, শৃঙ্খলা ও নিরাপত্তা দপ্তর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৬। পরিচালক, তথ্য, পরামর্শ ও নির্দেশনা ইউনিট, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৭। সকল পরিচালক, আঞ্চলিক কেন্দ্রসমূহ, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৮। সচিব ও উপ-রেজিস্ট্রার, ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের দফতর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ১৯। সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর (একাডেমিক) মহোদয়ের দফতর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ২০। সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রো-ভাইস চ্যান্সেলর (প্রশাসন) মহোদয়ের দফতর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ২১। সহকারী রেজিস্ট্রার, ট্রেজারার মহোদয়ের দফতর, জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়
- ২২। অফিস কপি
- ২৩। মাস্টার কপি।

(আবু আব্দুল্লাহ মুহাম্মদ)
উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
অর্থ ও হিসাব দপ্তর
জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়