

NID- ৮৮৮৮৯০২৬২১

V.MO- ২০২১-৭২৭০

**শেষ বেতনের প্রত্যয়ন পত্র**

[অডিট কোড-এর এপেনডিক্স ৩-এর ৫ম অনুচ্ছেদ দৃষ্টব্য]

- ১। জনাব/বেতন মোঃ ফারুক আলী (৫৭-সংস্কার প্রকল্পের)
- ক. বদলীর আদেশ নম্বর ও তারিখ ৩৭.০৭.০০০০.০০৮.২১.০০৮.২১.২০২১/২(৭)
- খ. কর্মরত অফিসের নাম কাতোয়ালপুর, বগুড়া।
- গ. বদলিকৃত অফিসের নাম কুমিল্লা-মালি, কুমিল্লা।
- ঘ. কর্মরত অফিসে দায়িত্বভার প্রদানের/অব্যাহতির তারিখ ০৪.১১.২০২১
- ঙ. বদলিকৃত অফিসে যোগদানের জন্য প্রাপ্য সময় ০৭.১১.২০২১
- চ. বেতন স্কেল টাকা ২৮০০০ - ৬৮৮৪০/-
- ছ. বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির পরবর্তী তারিখ ০১/০৭/২০২১
- জ. তাঁহাকে ৩১/১০/২০২১ তারিখ পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত বেতন-ভাতাদি পরিশোধ করা হইয়াছে:

- ক. মূল বেতন টাকা ২৭৮৪০/-
- খ. বিশেষ বেতন টাকা X
- গ. দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা টাকা X
- ঘ. বাড়ি ভাড়া ভাতা টাকা ৯০৪৮-৭০৪৮
- ঙ. চিকিৎসা ভাতা টাকা ২৫০০/-
- চ. মহার্ঘ ভাতা টাকা X
- ছ. যাতায়াত ভাতা টাকা X
- জ. দ্রব্য ভাতা টাকা X
- ঝ. অন্যান্য ভাতা (যদি থাকে) টাকা X

**কর্তনসমূহের বিবরণ :**

- ক. কল্যাণ তহবিল টাকা ২৫০/-
- খ. যৌথ বীমা টাকা ১০০/-
- গ. ডাক জীবন বীমা টাকা X
- ঘ. বাড়ি ভাড়া ভাতা টাকা X
- ঙ. গ্যাস বিল বাবদ টাকা X
- চ. পৌরকর টাকা X
- ছ. পানি/পঃ প্রণালী টাকা X
- জ. পৌরকর = ২০/-

**৪। তাঁহাকে নিম্নবর্ণিত ছুটির বেতন প্রদান করা হইয়াছে:**

- ক. পূর্ণ বেতনে | হইতে | পর্যন্ত মাসিক | টাকা হারে
- খ. অর্ধ বেতনে | হইতে | পর্যন্ত মাসিক | টাকা হারে
- গ. অর্ধ বেতনে | হইতে | পর্যন্ত মাসিক | টাকা হারে
- ঘ. অর্ধ বেতনে | হইতে | পর্যন্ত মাসিক | টাকা হারে

**ভবিষ্যৎ তহবিলের হিসাব সংক্রান্ত বিবরণ :**

- ক. ভবিষ্যৎ তহবিলের হিসাব নম্বর X
- খ. ভবিষ্যৎ তহবিলের বর্তমান মাসিক চাঁদার হার X
- গ. ভবিষ্যৎ তহবিল অগ্রিমসমূহ:

| অগ্রিমের নাম | মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের পরিমাণ | পরিশোধের মোট কিস্তির সংখ্যা | আদায়কৃত কিস্তির সংখ্যা | আদায়যোগ্য কিস্তির সংখ্যা | সুদের পরিমাণ |
|--------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
| ১ম অগ্রিম    |                            |                             |                         |                           |              |
| ২য় অগ্রিম   |                            |                             |                         |                           |              |
| ৩য় অগ্রিম   |                            |                             |                         |                           |              |
| ৪র্থ অগ্রিম  |                            |                             |                         |                           |              |

- ঘ. ...সালের ৩০শে জুন তারিখে ৫ (ক)-এ বর্ণিত ভবিষ্যৎ তহবিলে সমাপনী স্থিতির পরিমাণ টাকা (কথায়) ...

- ঙ. ...সালের ...মাস হইতে ...সালের ...মাস পর্যন্ত জমা ...মোট জমার পরিমাণ ... (কথায়) ...

**৬। গৃহনির্মাণ অগ্রিমের বিবরণ:**

- ক. মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের পরিমাণ টাকা (কথায়) ...
- খ. মঞ্জুরি আদেশ নম্বর ও তারিখ ...
- গ. পরিশোধের মোট কিস্তির সংখ্যা ...
- ঘ. মঞ্জুরি আদেশ অনুযায়ী কর্তন আরম্ভ হওয়ার মাস ... সাল ...
- ঙ. কর্তন আরম্ভ হওয়ার প্রকৃত মাস ... সাল ...
- চ. সুদের হার ...
- ছ. দন্ড সুদের হার ...
- জ. আদায়কৃত মোট কিস্তির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ (কথায়) ...
- ঝ. আদায়যোগ্য মোট কিস্তির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ (কথায়) ...
- ঞ. অগ্রিমের উপর অর্জিত সুদ আদায়যোগ্য ...

[চলমান পাতা]

- ৭। মোট কার/মোটর সাইকেল/ বাই সাইকেল অমিমের বিবরণঃ  
ক. মজুরিকৃত অমিমের পরিমাণ টাকা.....(কথায়)  
খ. মজুরি আদেশ নম্বর ও তারিখ.....  
গ. পরিশোধের মোট কিস্তির সংখ্যা.....  
ঘ. মজুরি আদেশ অনুযায়ী কর্তন আরম্ভ হওয়ার মাস.....সাল  
ঙ. কর্তন আরম্ভ হওয়ার মাস.....সাল  
চ. সুদের হার..... হ. দণ্ড সুদের হার.....  
জ. আদায়কৃত মোট কিস্তির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ.....  
ঝ. আদায়যোগ্য মোট কিস্তির সংখ্যা ও টাকার পরিমাণ.....  
ঞ. অমিমের উপর অর্জিত সুদ আদায়যোগ্য.....  
৮। ভ্রমণ ভাতা/দৈনিক ভাতা বাবদ প্রদত্ত অমিম টাকা.....(কথায়)  
.....যাহা ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে সমন্বয়যোগ্য।  
৯। অমিম বেতন টাকা.....(কথায়)  
যাহা.....কিস্তিতে মাসিক বেতন বিল হইতে সমন্বয়যোগ্য।  
১০। .....তারিখ পর্যন্ত তাহার প্রাপ্য ছুটির বিবরণঃ  
ক. পূর্ণ বেতনে.....বৎসর.....মাস.....দিন  
খ. অর্ধ বেতনে.....বৎসর.....মাস.....দিন  
১১। অনুমোদিত ছুটির বিবরণঃ  
.....তারিখ হইতে.....পর্যন্ত।  
১২। চাকুরীর বিবরণীঃ  
ক. চাকুরিতে প্রথম যোগদান ৬১.০৬.২০২২ হইতে খ. বর্তমান পদে যোগদান ৬১.০৬.২০২২ হইতে  
গ. জন্ম তারিখ ০৭.০৫.২০২২ হইতে

নোট: ক. যদি উক্ত তথ্যাবলী অফিস রেকর্ড হইতে পাওয়া না যায় তবে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর ঘোষণা অনুযায়ী  
 প্রণয়নযোগ্য। সেক্ষেত্রে মন্তব্য কলামে তাহা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকিতে হইবে।  
 খ. স্থান সংকুলান না হইলে এই প্রতিনিয়মের সঙ্গে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করা যাইতে পারে।

মোঃ আলী আকবর  
এস.স.স. সুপার.....  
জেলা এলাউপাড়া এক ফিল্ড অফিস, বগড়া  
পদবি:

মোঃ শামসুল আলিম সরকার  
জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার  
বগুড়া।