

শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র

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

- ১। জনাব/বেগম
- ক. বদলির আদেশ নম্বর ও তারিখ
- খ. কর্মরত অফিসের নাম
- গ. বদলিকৃত অফিসের নাম
- ঘ. কর্মরত অফিসে দায়িত্বভার প্রদানের/অব্যহতির তারিখ
- ঙ. বদলিকৃত অফিসে যোগদানের জন্য প্রাপ্য সময় দিন
- চ. বেতন স্কেল টাকা
- ছ. বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির পরবর্তী তারিখ
- ২। তাঁহাকে তারিখ পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত বেতন-ভাতাদি পরিশোধ করা হইয়াছে :
- ক. মূল বেতন টাকা খ. বিশেষ বেতন টাকা
- গ. দায়িত্ব/বিশেষ ভাতা টাকা..... ঘ. বাড়ি ভাড়া ভাতা টাকা
- ঙ. চিকিৎসা ভাতা টাকা চ. মহার্ঘ ভাতা টাকা
- ছ. যাতায়াত ভাতা টাকা..... জ. ধৌত ভাতা টাকা
- ঝ. অন্যান্য ভাতা (যদি থাকে) টাকা
- ৩। কর্তনসমূহের বিবরণ :
- ক. কল্যাণ তহবিল টাকা খ. যৌথ বীমা টাকা
- গ. ডাক জীবন বীমা টাকা ঘ. বাড়ি ভাড়া টাকা
- ঙ. গ্যাস বিল বাবদ টাকা চ. পৌরকর টাকা
- ছ. পানি/পয়ঃপ্রণালী টাকা.....
- ৪। তাঁহাকে নিম্নবর্ণিত ছুটির বেতন প্রদান করা হইয়াছে :
- ক. পূর্ণ বেতনে } হইতে পর্যন্ত মাসিক..... টাকা হারে
 } হইতে পর্যন্ত মাসিক..... টাকা হারে
- খ. অর্ধ বেতনে } হইতে পর্যন্ত মাসিক..... টাকা হারে
 } হইতে পর্যন্ত মাসিক..... টাকা হারে
- ৫। ভবিষ্য তহবিলের হিসাব সংক্রান্ত বিবরণ :
- ক. ভবিষ্য তহবিলের হিসাব নম্বর
- খ. ভবিষ্য তহবিলের বর্তমান মাসিক চাঁদার হার
- গ. ভবিষ্য তহবিল অগ্রিমসমূহ :
- | অগ্রিমের নম্বর | 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 ৩০ শে জুন তারিখে ৫ (ক)- এ বর্ণিত ভবিষ্য তহবিলে সমাপনী স্থিতির পরিমাণ টাকা
(কথায়)
- ঙ.সালেরমাস হইতেসালের.....মাস
 পর্যন্ত জমামোট জমার পরিমাণ(কথায়)
- ৬। গৃহনির্মাণ অগ্রিমের বিবরণঃ
- ক. মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের পরিমাণ টাকা (কথায়).....
- খ. মঞ্জুরী আদেশ নম্বর ও তারিখ
- গ. পরিশোধের মোট কিস্তির সংখ্যা.....
- ঘ. মঞ্জুরী 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

- ৭। মোটর কার/মোটর সাইকেল/ বাই সাইকেল অগ্রিমের বিবরণ :
- ক. মঞ্জুরীকৃত অগ্রিমের পরিমাণ টাকা (কথায়).....
- খ. মঞ্জুরী আদেশ নম্বর ও তারিখ
- গ. পরিশোধের মোট কিস্তির সংখ্যা.....
- ঘ. মঞ্জুরী 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
- ৮। ভ্রমণ ভাতা/দৈনিক ভাতা বাবদ প্রদত্ত অগ্রিম টাকা(কথায়)
-যাহা ভ্রমণ ভাতা বিলের মাধ্যমে সমন্বয়যোগ্য।
- ৯। অগ্রিম বেতন টাকা(কথায়).....
- যাহাকিস্তিতে মাসিক বেতন বিল হইতে সমন্বয়যোগ্য।
- ১০।তারিখ পর্যন্ত তাহার প্রাপ্য ছুটির বিবরণ :
- ক. পূর্ণ বেতনেবৎসর.....মাস.....দিন
- খ. অর্ধ বেতনে.....বৎসর.....মাস.....দিন
- ১১। অননুমোদিত ছুটির বিবরণ :
-তারিখ হইতে পর্যন্ত।
- ১২। চাকুরির বিবরণী :
- ক. চাকুরিতে প্রথম যোগদান..... খ. বর্তমান পদে যোগদান
- গ. জন্ম তারিখ.....

চাকুরিস্থল	স্থায়ী নিয়োগ	তারিখ	অফিসিয়েটিং নিয়োগ	তারিখ	বেতন	অফিসিয়েটিং বেতন	মন্তব্য

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

স্থান : স্বাক্ষর :.....

তারিখ :..... পদবী :.....