

ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର (ଗଞ୍ଜେଟିଡ ସରକାରୀ କର୍ମକର୍ତ୍ତା)

ଅର୍ଥବର୍ଷ : ୨୦୨୨-୨୩

অর্থনৈতিক কোড: ৩২৪৪১০১ - ভ্রমণ ব্যয়

প্রাতিষ্ঠানিক/অপারেশন কোড : ১৪৬০৮০৪১২৯৯৯২- উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভোলা সদর, ভোলা

টেকেন নং :

তারিখ :

বিল নং :

তারিখ :

ভাউচার নং :

তারিখ :

কলাম ৪ বিমান () বিমান ব্যতীত অন্যান্য (১৫.০০) দুরত্বের ভিত্তিতে পরিমাণ (০.০০) বদলীর ক্ষেত্রে নির্ধারিত পরিমাণ ৫ দিনের জন্য দৈনিক ভাতা (ব্যয়বহুল) ১০ দিনের জন্য দৈনিক ভাতা (সাধারণ) প্রকৃত ব্যয় - মোট টাকা	টাকা	টাকা বুঝে পেলাম, অনুগ্রহপূর্বক..... কে প্রদান করুন	
	০.০০	ইএফটি নম্বর:	
	২০,৬১০.০০	ভ্রমণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর :মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান	
	০.০০	অফিস : উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভোলা সদর, ভোলা	
	০.০০	বরাদ্দ স্মারক নং : তারিখ : ২৫/০৫/২০২৩	
	০.০০		
মোট দাবী : অগ্রীম : নীট দাবী :	২০,৬১০.০০	সালের বরাদ্দ :	টাকা
		এই বিল সহ ব্যয় :	
	২০,৬০০.০০	অবশিষ্ট :	

৮১৭২১০৮ প্রদেয় বিল টাকা ২০,৬০০.০০ (কথায়) বিশ হাজার ছয় শত টাকা প্রদানের জন্য পাস করা হলো

অনুমোদিত

নিয়ন্ত্রনকারী কর্মকর্তা

নাম :

পদবি :

সিল :

প্রদানের জন্য পাস করা হলো,

টাকা ২০,৬০০.০০ (কথায়) বিশ হাজার ছয় শত টাকা

সঠিকতা যাচাই এবং দাখিল অডিটর (স্বাক্ষর)	যাচাই করে সঠিক পাওয়া গেল সুপার(স্বাক্ষর)	অনুমোদিত নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ অফিসার(স্বাক্ষর)
নাম :	নাম :	নাম :
তাং :	তাং :	তাং :
সিল :	সিল :	সিল :
<div>প্রত্যয়ন পত্র</div> <div>১। এই মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, এই বিলে বর্ণিত ভ্রমন ও যাত্রা বিরতি জনস্বার্থে করা হয়েছে।</div> <div>২। এই বিলে দাবীকৃত টাকা অন্যান্য বিলে আহরণ করা হয়নি।</div> <div>৩। এই ভ্রমন ব্যয় বাবদ গৃহীত অগ্রীম এই বিলে সমন্বয় করা হয়েছে।</div> <div>৪। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)</div> <div>মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান</div> <div>কর্মকর্তার স্বাক্ষর</div>		

দপ্তর : উপজেলা স্টেটলমেন্ট অফিস, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভোলা সদর, ভোলা

প্রাতিষ্ঠানিক/অপারেশন কোড : ১৪৬০৮০৪১২৯৯৯২

কর্মকর্তার নাম : মোঃ ছিদ্দিকুর রহমান

পদবি : উপ-সহকারী স্টেটলমেন্ট অফিসার

বেতন স্কেল : ১৬০০০-৩৮৬৪০

বেতন : ২৪,৮৭০.০০

ভ্রমণের তারিখ	প্রস্থানের স্থান	আগমনের স্থান	ভ্রমণের প্রকার	ভ্রমণের কারণ	দূরত্ব (কিঃমিঃ)	টিএ			ডিএ				মালামাল পরিবহন			মোট টাকা (টিএ এবং ডিএ)
						টিএ হার	পরিবারের সদস্য সংখ্যা	টিএ বাবদ টাকার অংক	দৈনিক ভাতার দিনের সংখ্যা		ডিএ হার	ডিএ বাবদ টাকার অংক	দূরত্বের ভিত্তিতে পরিবহন (হার)	দূরত্বের ভিত্তিতে টাকা	নির্ধারিত পরিমাণ	
	ব্যয়বহল	সাধারণ হারে														
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫ = ৬*১৪	১৬	১৭ = ৯+১৩+১৫+১৬
১২/১০/২০২২ ০৭:০০	ভোলা, ভোলা সদর	ভোলা, চর ফ্যাশন	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.৫০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
১২/১০/২০২২ ১৮:০০	ভোলা, চর ফ্যাশন	ভোলা, ভোলা সদর	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.০০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
১৩/১০/২০২২ ০৬:০০	ভোলা, ভোলা সদর	বরিশাল, বরিশাল সদর	অন্যান্য	Travel to attend various meetings	৪৭.০০	১৫.০০	১.০০	৭০৫.০০	০.৫০	০.০০	১,১৩৭.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৭০৫.০০
১৩/১০/২০২২ ১৬:০০	বরিশাল, বরিশাল সদর	ভোলা, ভোলা সদর	অন্যান্য	Travel to attend various meetings	৪৭.০০	১৫.০০	১.০০	৭০৫.০০	৪.০০	০.০০	১,১৩৭.৫০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৭০৫.০০
১৮/১০/২০২২ ০৭:০০	ভোলা, ভোলা সদর	ভোলা, চর ফ্যাশন	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.৫০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
১৮/১০/২০২২ ১৮:০০	ভোলা, চর ফ্যাশন	ভোলা, ভোলা সদর	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.০০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
১৯/১০/২০২২ ০৭:০০	ভোলা, ভোলা সদর	ভোলা, চর ফ্যাশন	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.৫০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০

৩০/১০/২০২২ ০৭:০০	ভোলা, ভোলা সদর	ভোলা, চর ফ্যাশন	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.৫০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
৩০/১০/২০২২ ১৮:০০	ভোলা, চর ফ্যাশন	ভোলা, ভোলা সদর	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.০০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
৩১/১০/২০২২ ০৭:০০	ভোলা, ভোলা সদর	ভোলা, চর ফ্যাশন	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.৫০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০
৩১/১০/২০২২ ১৮:০০	ভোলা, চর ফ্যাশন	ভোলা, ভোলা সদর	অন্যান্য	Travel for case objection disposal	৬৪.০০	১৫.০০	১.০০	৯৬০.০০	০.০০	০.০০	৮৭৫.০০	০.০০	০.০০	০.০০	০.০০	৯৬০.০০

ভ্রমণ ব্যয় বিল প্রস্তুত সম্পর্কিত নির্দেশাবলী

- ১। বিভিন্ন ধরনের ভ্রমণ ও যাত্রাবিরতি একই লাইনে লেখা যাবে না।
- ২। স্থায়ী ভ্রমণ ও পরিবহনের ভাতা ভ্রমণ ব্যয় বিলে গ্রহণ না করে সরকারী কর্মচারীদের বেতনের সাথে গ্রহণ করতে হবে।
- ৩। কোন বিলের ভ্রমণ বিলের দাবীর সঙ্গে যেকোন একটি ভ্রমণের ক্ষেত্রে কোন কিলোমিটার অংশবিশেষ এর জন্য দাবি করা যাবে না।
- ৪। ভ্রমণ ব্যয় বিল এর প্রথম দফা যাত্রাবিরতি হলে এ যাত্রাবিরতির শুরুর তারিখ “মন্তব্য” কলামে লিখতে হবে।
- ৫। ১১ কলামে লিখিত প্রত্যেকটি বিষয়ে ১২ নং কলামের বুল অনুযায়ীভাবে লিখতে হবে।
- ৬। যদি ভ্রমণ ব্যয় বাংলাদেশ সার্ভিস বুল এর ১৫০ মোতাবেক দাবি করা হয় তবে কোর্ট বা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত হাজার প্রমাণপত্র বিলের সাথে দিতে হবে।
- ৭। ব্যাংক হিসাবে টাকা প্রদানের জন্য ইচ্ছানুসারে বেতন বিলে নির্দেশ করা যাবে। এরূপ ক্ষেত্রে নিজ ব্যাংক হিসাবে ইএফটি এর মাধ্যমে টাকা সংগ্রহের জন্য ভ্রমণ বিল পেশ করা যাবে।
- ইএফটি এর মাধ্যমে ব্যাংক হিসাবে সরাসরি টাকা প্রদান করা হবে।
- তবে শর্ত থাকে যে ইএফটি এর মাধ্যমে ভ্রমণ বিল দাখিলের ক্ষেত্রে দাবিকারি কর্মকর্তাকে অবশ্যই ইএফটি এর মাধ্যমে বেতন বিল নিজ ব্যাংক হিসাবে গ্রহণ করতে হবে।
- ৮। যখন এই ফরম বদলিজানিত ভ্রমণের জন্য অগ্রীম প্রদান ও সমন্বয় করার জন্য ব্যবহৃত হয় তখন কোডসমূহ নিম্নরূপ হবে :
- ক) বদলিজানিত অগ্রীম(সমন্বয়যোগ্য -৭২১৩১০২)
- খ) বদলিজানিত বেতন অগ্রীম(আদায়যোগ্য -৭২১৩১০৫)
- গৃহীত অগ্রীম উত্তোলনের ৬ মাসে মধ্যে অথবা জুন মাসের মধ্যে যা আগে হবে সমন্বয় করতে হবে।
- ৯। বিমানে ভ্রমণের ক্ষেত্রে বোর্ডিং পাস দাখিল করা বাধ্যতামূলক।