

টি.আর.ফরম নং ১৩  
[এস. আর ১৩৯ (১) দ্রষ্টব্য]

ভলিয়ন্দ নম্বর: ১৪  
পৃষ্ঠা নম্বর: ৮৬

## গেজেটেড সরকারি কর্মকর্তার বেতন বিল

নভেম্বর ২০২৫

দণ্ডর : উপজেলা রিসোর্স সেন্টার, শেরপুর, বগুড়া

প্রতিষ্ঠানিক/অপারেশন কোড \* ১০৮৪৫৯

পদবী: ইনস্ট্রাক্টর

জাতীয় পরিচয়পত্র নং: ১৯৭১৮৮২৯৮০৮ ৭৬১৬১৭

টিআইএন: ৫৩৭৭২০২১৮৩৩৬

নাম: মোঃ আতিকুর রহমান

কর্মকর্তার আইডি নং:

বর্তমান বেতন গ্রেড/ক্লে: গ্রেড - ৬: 35500-67010

তথ্যত তহবিল নং: tham/naow/resorch/৮৬৬

বিল/ভার্ডার নং: ০০০২৬৬৬

তারিখ: ২৪/১১/২০২৫

টোকেন নং:

তারিখ:

| কোড নং                              | বিবরণ                              | হার | টাকার অর্ক |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----|------------|
| ৩১১১১০১                             | মূল বেতন (অফিসার)                  |     | ৫৭,৮৭০.০০  |
| ৩১১১৩০৬                             | শিক্ষা ভাতা                        |     | ১,০০০.০০   |
| ৩১১১৩১০                             | বাড়ি ভাড়া ভাতা                   |     | ২০,২৫৪.৫০  |
| ৩১১১৩১১                             | চিকিৎসা ভাতা                       |     | ১,৫০০.০০   |
| ৩১১১৩৫২                             | বিশেষ সুবিধা                       |     | ৫,৭৮৭.০০   |
| সর্বমোট বেতন ও ভাতা (ক) :           |                                    |     | ৮৬,৮১১.৫০  |
| <b>কর্তন ও পরিশোধ</b>               |                                    |     |            |
| ৮১৭২৫০৮                             | কর্মচারী যৌথবিমা তহবিল             |     | ১০০.০০     |
| ৮১৭২৫০৩                             | কর্মচারী কল্যাণ তহবিল              |     | ১৫০.০০     |
| ৮১১২২০১                             | সাধারণ ভবিষ্য তহবিল (সিভিল)(চাঁদা) |     | ১৪,৮০০.০০  |
| ১১৬২১০১                             | স্ট্যাম্প ডিউটি                    |     | ১০.০০      |
| ১১১১১০১                             | ব্যক্তি কর্তৃক দেয় আয়কর          |     | ১,০০০.০০   |
| কর্তন ও পরিশোধ বাবদ মোট আদায় (খ) : |                                    |     | ১৫,৬৬০.০০  |
| প্রদেয় বিল (ক-খ) :                 |                                    |     | ৭০,৭৫১.৫০  |

টাকা (কথায়): সম্মত হাজার সাত শত একাশ টাকা পঞ্চাশ পয়সা

বাহক/ব্যাংক/এজেন্টের নাম.....

তারিখঃ.....

ওটিপিঃ

কর্মকর্তার স্বাক্ষর

সীল

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

\* প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে ০৬ ডিজিট এবং বিশেষ কার্যক্রম/প্রজেক্ট/ক্ষিম -এর ক্ষেত্রে সাত (০৭) ডিজিটের কোড ব্যবহার করতে হবে।

রিপোর্ট গ্রহনের তারিখ ও সময়: ২৪/১১/২০২৫ ১০:৪৮ am

এটি আইবাস++ সিস্টেমের প্রতিবেদন, স্বাক্ষরের প্রয়োজন নেই।

## হিসাবরক্ষণ অফিসে ব্যবহারের জন্য

টাকা ..... (কথায়) .....  
 ..... প্রদানের জন্য পাস করা হইল।

অডিটর (স্বাক্ষর)

সুপার (স্বাক্ষর)

হিসাবরক্ষণ অফিসার (স্বাক্ষর)

নাম .....  
 তারিখ .....  
 তারিখ .....

নাম .....  
 তারিখ .....  
 চেক নম্বর .....

নাম .....  
 তারিখ .....  
 চেক নম্বর .....

চেক প্রদানকারীর স্বাক্ষর

তারিখ .....

## নির্দেশাবলী

- যে মাসের কাজের বিনিময়ে বেতন অর্জন করা হইয়াছে সেই মাসের শেষ কার্যদিবসের ৫ দিন পূর্বে হিসাব রক্ষণ অফিসে বিল পেশ করিতে হইবে।
- পেশকৃত প্রতিটি বিলের জন্য একটি করিয়া টোকেন দেওয়া হইবে চেক/ক্যাশ অথবা আপন্তিসহ ফেরত বিল গ্রহণের প্রাকালে উক্ত টোকেন ফেরত দিতে হইবে। এতদ্বারা চেক/ক্যাশ গ্রহণ কালে একখানি লিখিত রাসিদ স্ট্যাম্পসহ(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রদান করিতে হইবে।
- ব্যাংকার বা এজেন্টকে টাকা প্রদানের জন্য ইচ্ছানুসারে বেতন বিলে নির্দেশ করা যাইবে। এবং এইরপ ক্ষেত্রে ব্যাংক বা এজেন্টের মাধ্যমে টাকা সংগ্রহের জন্য পেশ করা যাইবে। এই জন্য সরকারী কর্মচারীর বা বাহকের ব্যক্তিগত উপস্থিতির প্রয়োজন হইবে না।
- ব্যাংক বা এজেন্টকে সরাসরি টাকা প্রদান করা হইবে।
- প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিলের সঙ্গে অবশ্যই কর্তন ও আদায়ের সিডিউল প্রদান করিতে হইবে।

নোট-১: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তাগণকে নিশ্চিত হইতে হইবে যে, সকল বাধ্যতামূলক কর্তন ও আদায়ের সিডিউল যেন বিলের সঙ্গে সংযুক্ত থাকে।

নোট-২: বাহকের নিকট প্রদত্ত টাকা, চেক অথবা বিলের জালিয়াতি বা আত্মসাংস্কৃত কোনরূপ দায়-দায়িত্ব সরকার গ্রাহ্য করিবে না।