



কম্পট্রোলার অফিস  
ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর  
গাজীপুর-১৭০৭।

স্মারক নং-ঢাপ্রবি/কম্প./বৈতনিক আয়কর/০২

তারিখ: ১৫/০৭/২০২০ ইং

বিশেষ জরুরী বিজ্ঞপ্তি


এতদ্বারা অত্র বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল করদাতা শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক গত বছরের ন্যায় বর্তমান অর্থ বছরেও প্রতি মাসের বেতন বিল থেকে বর্তমান মূল বেতনের ভিত্তিতে নিয়মানুযায়ী প্রযোজ্য হারে উৎসে আয়কর কর্তন করা হইবে। বর্তমান ২০২০-২০২১ আয়বর্ষে নীট করযোগ্য সম্ভাব্য বৈতনিক আয়ের উপর সকল করদাতাগণের প্রতি মাসের মাসিক বেতন বিল থেকে উৎসে আয়কর কর্তন করিয়া ট্রেজারী চালান/একাউন্ট পেয়ী চেকের মাধ্যমে সরকারী কোষাগারে বৈতনিক আয়কর জমাদানের লক্ষ্যে গাজীপুরস্থ আয়কর অফিসে করদাতাগণের তালিকা প্রেরণ করা হইবে। সেই লক্ষ্যে ২০২১-২০২২ করবর্ষে আয়কর রেয়াত প্রাপ্তির নিমিত্তে বিশ্ববিদ্যালয়ে কর্মরত সকল করদাতাগণের নিজ মালিকানাধীন ব্যক্তিগত গাড়ীর পরিশোধিত অগ্রিম আয়কর সমন্বয় করিয়া মাসিক বেতন বিল থেকে অগ্রিম আয়কর কর্তন করার সুযোগ রহিয়াছে। তাই বর্তমান আয়বর্ষের জন্য (২০২০-২০২১) ব্যক্তিগত গাড়ীর অগ্রিম আয়কর পরিশোধের প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ২৬/০৭/২০২০ ইং তারিখের মধ্যে বিশ্ববিদ্যালয়ের কম্পট্রোলার অফিসে আবেদনসহ দাখিল করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট সকলকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হইল।

উল্লেখিত বিজ্ঞপ্তিটি ভিসি মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে জারী করা হইল। এই বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সকলের আন্তরিক সহযোগিতা কামনা করা যাইতেছে।

= স্বাক্ষরিত =  
(মোঃ আনোয়ার হোসেন)  
কম্পট্রোলার (ভারপ্রাপ্ত)  
কম্পট্রোলার অফিস।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে অনুলিপি পেরন করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। এ.পি.এস. টু ভিসি, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতিসহ অফিসের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০২। ডীন (সিই/ইইই/এমই/ইঞ্জিনিয়ারিং অনুষদ), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (অফিসের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৩। পরিচালক (.....) দপ্তর, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (অফিসের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৪। পরিচালক (কম্পিউটার সেন্টার), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৫। রেজিস্ট্রার মহোদয়, অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (অফিসের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৬। বিভাগীয় প্রধান (.....), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (বিভাগের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৭। অফিস/শাখা প্রধান (.....), অত্র বিশ্ববিদ্যালয়। (অফিসের সকলকে অবহিত করার অনুরোধ সহকারে)
- ০৮। অফিস কপি/সংরক্ষণ নথি।

  
(আঃ হাই মেন্না)  
ডেপুটি কম্পট্রোলার  
কম্পট্রোলার অফিস।