



বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

বিভাগ/দপ্তরের নাম

সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অফেরতযোগ্য অগ্রীম অর্থ উত্তোলনের আবেদন

অংশ-ক: আবেদনকারী কর্তৃক পূরণীয়

- ১ আবেদনকারীর নাম :
- ২ আবেদনকারীর পদবী :
- ৩ জন্ম তারিখ :
- ৪ জিপিএফ নম্বর :
- ৫ পদায়নকৃত দপ্তরের নাম :
- ৬ অফেরতযোগ্য অগ্রীম গ্রহণের কারণ :
(প্রমাণক কাগজপত্র সংযুক্ত করুন)
- ৭ অগ্রীম অর্থের পরিমাণ (টাকা) :
- ৮ ব্যাংক হিসাব নম্বর :
- ৯ ব্যাংকের নাম :
- ১০ শাখার নাম ও রাউটিং নম্বর :
- ১১ ই আই এন (EIN) নম্বর :

(চেকবইয়ের পাতা ও জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)

আবেদনকারীর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

অংশ-খ: নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার দপ্তর কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, আবেদনকারীর আবেদন ও ব্যাংক হিসাব সঠিক বিধায় উক্ত অফেরতযোগ্য অগ্রীম উত্তোলন মঞ্জুরীর জন্য সুপারিশ করা হলো। তাঁর অনুকূলে উক্ত খাতে বর্তমানে কোনো ঋণ নেই। পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য আবেদনপত্র অগ্রসর করা হলো।

হিসাব শাখা প্রধানের স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তার স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল

নথি নং-

তারিখ:

প্রাপক:

সভাপতি, জিপিএফ ট্রাস্টি বোর্ড

বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ

সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

অংশ-গ: ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক ব্যবহারের জন্য

লেজার পরীক্ষা করে দেখা যায় যে, আবেদনকারী জনাব/বেগম _____

জিপিএফ নম্বর _____ এর অনুকূলে _____ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত জিপিএফ ফান্ডে নিজ জমা হিসেবে

_____ টাকা রয়েছে। সেমতে ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক তার অনুকূলে অফেরতযোগ্য (অংকে) _____

(কথায় _____) টাকা মঞ্জুর করা হলো।

নির্দেশিকা

- ক) আবেদনকারী দুই প্রস্থ ফরমের অংশ-ক পূরণ করবেন ও নিজ দপ্তরের হিসাব শাখায় দাখিল করবেন।
 - খ) আবেদনপত্র যথাযথ হলে ফরমের নির্ধারিত স্থানে হিসাব শাখা প্রধান ও নিয়ন্ত্রক কর্মকর্তা/দপ্তর প্রধান স্বাক্ষর করবেন এবং এক প্রস্থ নিজ দপ্তরের সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করবেন ও অন্য প্রস্থ জিপিএফ ট্রাস্টি বোর্ডের সভাপতির নিকট প্রেরণ করবেন।
 - গ) ট্রাস্টি বোর্ড প্রাপ্ত বিধি মোতাবেক আবেদনপত্র যাচাইয়াত্তে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করবেন ও পত্র মাধ্যমে আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহকে অবহিত করবেন।
 - ঘ) অনুমোদিত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বরে সরাসরি ব্যাংক এডভাইসের মাধ্যমে প্রেরণ করতে হবে।
-