

বরাবর

অধ্যক্ষ

রাজশাহী কলেজ, রাজশাহী

বিষয় : ভ্রম/মালামাল/সার্ভিস খাতে অগ্রিম বাবদ মোট -----টাকা
অগ্রিম মঞ্জুরীর আবেদন প্রসঙ্গে।

জনাব,

সবিনয় নিবেদন এই যে, অফিস আদেশ নং----- তাং-----

----- (কপি সংযুক্ত) অনুসারে উলে-খিত খাতে আনুসঙ্গিক খরচ মিটানোর জন্য -----

----- টাকা অগ্রিম প্রয়োজন। বিধায় অনুগ্রহ পূর্বক আমাকে উক্ত অগ্রিম টাকা মঞ্জুরী দিতে আঞ্জা হয়।

আপনার অনুগত,

বর্তমান অসম্বনিত অগ্রিম ----- টাকা

শাখা অফিসারের সুপারিশ ও স্বাক্ষর

বর্তমান কাজের আনুমানিক ব্যয় ----- টাকা

ফলে ----- টাকা অগ্রিম অনুমোদন করা যাইতে পারে।

হিসাব রক্ষন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

----- টাকা উলে-খিত অগ্রিম -----

----- অনুমোদন করা হইল।

অনুমোদন কারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর

হিসাব শাখা

বিল নং ----- সাবলেজার পৃঃ নং ----- ভাউচার নং -----

----- তারিখ ----- হিসাবের খাত ----- কোড নং -

----- মোট ----- টাকা পরিশোধের জন্য অনুমোদন করা
হইল।

হিসাব সহকারী

হিসাব রক্ষক

হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা

পরিচালক

----- পরিশোধ করা হইল -----

টাকা বুঝিয়া পাইল।

ক্যাশিয়ার

গ্রহনকারীর স্বাক্ষর