



আবেদন ফরম

পরিশিষ্ট- ২

বরাবর
রেজিস্ট্রার
জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়
ঢাকা।

বিষয়: ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ঋণের আবেদন।

মহোদয়,

আমাকে ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য =১,০০,০০০/- (এক লক্ষ টাকা) মাত্র ঋণ প্রদান করার জন্য আবেদন করছি।

- ১। নাম :
- ২। পদবী :
- ৩। বিভাগ/দপ্তর :
- ৪। আবেদনের তারিখে বয়স (জন্ম তারিখসহ) :
- ৫। জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়ে যোগদানের তারিখ :
- ৬। বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ :
- ৭। ছুটিতে থাকলে ছুটির ধরণ ও কত দিনের ছুটিতে আছেন (লিখুন) :
- ৮। ঋণ পরিশোধের কিস্তির সংখ্যা : ২৫ মাসিক কিস্তির পরিমাণ: ৪,০০০/- (চার হাজার) টাকা।
- ৯। (ক) পূর্বে ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ৫০ হাজার টাকা ঋণ গ্রহণ করেছেন কিনা হ্যাঁ/না লিখুন) :
- (খ) পূর্বে গৃহীত ৫০ হাজার টাকা ল্যাপটপ ক্রয়ের ঋণ পরিশোধিত হয়েছে কিনা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে হ্যাঁ/না লিখুন) :
- ১০। পূর্বে ল্যাপটপ ক্রয়ের জন্য ১ লক্ষ টাকা ঋণ গ্রহণ করেছেন কিনা (হ্যাঁ/না লিখুন) :
- ১১। নিয়োগের ধরণ: স্থায়ী/অস্থায়ী/এডহক/চুক্তিভিত্তিক (লিখুন) :
- ১২। আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর :

আবেদনকৃত ঋণ অনুমোদিত হলে প্রস্তাবিত কিস্তি মোতাবেক আমার বেতন থেকে কর্তন করে সমন্বয় করার সম্মতি প্রদান করা হলো। কোন কারণে বেতন থেকে উক্ত ঋণ কর্তন করা সম্ভব না হলে বিশ্ববিদ্যালয় থেকে আমার পাওনাদি (জি.পি.এফ, কল্যাণ তহবিল ও পেনশন/আনুতোষিক) থেকে কর্তনপূর্বক সমন্বয় করলে আমার কোন আপত্তি থাকবে না।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর:

তারিখ:

বিভাগীয় চেয়ারম্যান/ দপ্তর প্রধান এর সুপারিশ ও স্বাক্ষর :