

26.02.2026

বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট
গাজীপুর-১৭০১

পরিশিষ্ট-১

না-দাবী প্রত্যয়নপত্র (প্রধান কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য)

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, _____ তারিখে পিআরএল গমন/ অবসর গ্রহণ/ ইস্তফা প্রদান/ মৃত্যুবরণের কারণে ড./জনাব/মরহম _____ ইনস্টিটিউটের নিকট বিভিন্ন পাওনা পরিশোধের আবেদন করেছেন। তাঁর নিকট অত্র উইং/বিভাগ/শাখার কোন পাওনা নাই।

২। তাঁর নিকট ইনস্টিটিউটের কোন পাওনা থাকলে সংশ্লিষ্ট ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা টাকার পরিমাণ/দ্রব্যাদির বিবরণ উল্লেখ করবেন এবং উক্ত পাওনা আদায়ের পর ইনস্টিটিউটের নিকট তাঁর পাওনা পরিশোধ করা হবে।

ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষর:
তারিখ ও সীল

১।	শিক্ষাবন্ড	পরিচালক (প্রঃ ও যোঃ) এর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
২।	গ্যাস, বিদ্যুৎ ও টেলিফোন বিল	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৩।	গ্রহণকৃত বিভিন্ন অগ্রিম	উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) এর স্বাক্ষর:
৪।	মালমাল/বাই সাইকেল/মোটর সাইকেল ইত্যাদি	উপ-পরিচালক (সংগ্রহ ও ভান্ডার) এর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৫।	বই, জার্নাল, লাইব্রেরী কার্ড ইত্যাদি	সিনিয়র গ্রন্থাগারিক এর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৬।	ইনস্টিটিউটের বাসা	সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা) এর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৭।	ইনস্টিটিউটের পরিচয়পত্র	প্রটোকল কর্মকর্তার স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৮।	ব্যক্তিগত গাড়ী ব্যবহারের বিল	পরিবহন কর্মকর্তার স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল
৯।	নিরাপত্তা বিষয়ক পাওনা	নিরাপত্তা অধীক্ষক এর স্বাক্ষর: তারিখ ও সীল

বিঃ দ্রঃ প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন।