

তারিখ :

বরাবর,
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
এবি এন্ড কোং লিমিটেড
রুম নং # ৫০৫ (৪র্থ তলা), ডিএসই বিল্ডিং,
৯/এফ, মতিঝিল, বা/এ, ঢাকা-১০০০।



বিষয় : বিও হিসাবের তথ্য পরিবর্তন/সংশোধনের জন্য আবেদন।

জনাব, যথাযথ সম্মান পূর্বক নিবেদন এই যে, আমি আপনার প্রতিষ্ঠানের একজন বি.ও এ্যাকাউন্টধারী আমার BO ID # 12019400..... এবং 12019400....., এবং Client Code # এবং Mobile No-.....বর্তমানে আমার ব্যাংক হিসাব / অস্থায়ী ঠিকানা/ই-মেইল পরিবর্তন হওয়ায় বি.ও একাউন্টে তা সংশোধন করা প্রয়োজন। সংশোধিত তথ্যাদি নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

Present Information		New Changed / Corrected Information	
<u>Address</u>		<u>Address</u>	
House#	Road/Vill#	House#	Road/Vill #
P.O.-	P.S. -	P.O.-	P.S.-
Dist.-		Dist.-	
Mobile No.-		Mobile No.-	
E-mail (Capital Letter):		E-mail (Capital Letter):	
NID No.-		NID No.-	
TIN No. -		TIN No. -	
<u>BankAccount</u>		<u>Bank Account</u>	
Bank Name.....		Bank Name.....	
Branch Name.....		Branch Name.....	
Bank A/C.....		Bank A/C.....	
Routing No.....		Routing No.....	

ধন্যবাদান্তে,

Client Sign.....

.....

.....

Full Name.....

Authorized Sign

Branch In-Charge Sign

Processed By	Verified By	Approved By	Completed By

N. B. ব্যাংক এর তথ্য পরিবর্তন/সংশোধনের জন্য আবেদন পত্রের সহিত ব্যাংক এ্যাকনলেজমেন্ট/স্টেটমেন্ট, এবং চেক এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে। সকল গুণ্যস্থান ইংরেজীতে পূরণ করতে হবে এবং বক্সে উল্লেখিত তথ্যাদির মধ্যে শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় বা পরিবর্তিত/সংশোধিত তথ্য পূরণ করতে হবে।

AB & Co. Ltd.

DSE TREC # 043

Room # 505 (4thFloor), 9/F, Motijheel C/A, Dhaka-1000

Check List for Update/Modify BO Information

Client Code:.....&.....BO. No.-12019400.....& 12019400.....

SL No.	Particulars	Status			Remarks
		Yes	No	N/A	
1	Application Submitted by client(Physical <input type="checkbox"/> / Email <input type="checkbox"/> / Website <input type="checkbox"/>)				
2	Face to Client				
3	Signature verified from SIS				
4	Client Email verified (For application Email)				
5	For update required filed duplicate checked from SIS				
6	Client BO Documents update checked for valid contact no. Email address, Picture etc. Nominee, NID, valid address from “ BO Checking Master File ”				
6.a	Cheque leaf / Acknowledgment				
6.b	Nominee with NID (Guardian by needs)				
6.c	Nominee Picture and form signed by client.				
6.d	Contact No. & Address				
6.e	NID of Client & Joint Holder				
6.f	Email Address				
6.g	KYC				
7	Name spelling with NID & Bank acknowledgment				
8	Update/ Modify related all documents are attached/collected and checked				
9	Updated documents scanned and processed of soft copy of BO				

I received and checked above information/documents of herewith according application.

Processed By	Verified By	Approved By	Completed By

N. B. ব্যাংক এর তথ্য পরিবর্তন/সংশোধনের জন্য আবেদন পত্রের সহিত ব্যাংক এ্যাকনলেজমেন্ট/স্টেটমেন্ট, এবং চেক এর ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে। সকল গুণ্যস্থান ইংরেজীতে পূরণ করতে হবে এবং বক্সে উল্লেখিত তথ্যাদির মধ্যে শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় বা পরিবর্তিত/সংশোধিত তথ্য পূরণ করতে হবে।