

প্রথমে একজন সম্মানিত বিনিয়োগকারিকে অফিসে আসতে হয়। অতপর অত্র কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত কাঞ্জিত ফরম পূরণ করতে হয়। তারপর ফরমের সাথে গ্রেটা ও নমিনি জাতীয় পরিচয়পত্র, উভয়ের ০২ (দুই) কপি করে সদ্যগোলা পাসপোর্ট সাইজের ফটো, টিআইএন ও আইকর প্রত্যয়ন এর ফটোকপি (৫ লক্ষ টাকার উপরে হলে), নির্দিষ্ট অ্যামাউন্ট এর চেকসহ গ্রেটা ও নমিনি ফরমে স্বাক্ষর করে সকল কাগজপাতিসহ ফরম জমা দিতে হয়। এর পর অফিস ফরমটি সফটওয়্যারে এন্ট্রি করবেন, কর্মকর্তা তাঁর আইডি থেকে এপ্রোভ করবেন। তারপর চেক সংশ্লিষ্ট লিংক ব্যাংক হতে টাকাটি ডেবিট করবেন। তারপর সরকারি কোষাগারে গ্রেডিউট করবেন। সকল প্রকার তথ্যই গ্রাহক তাঁর কাঞ্জিত মোবাইল Issue and Activated মাসেজ ধারে। থাকবেন। শেষে অত্র কার্যালয় সঞ্চয়পত্র ইস্যু করলে গ্রাহকের মোবাইলে Issue and Activated মাসেজ ধারে। এরপর গ্রাহক সঞ্চয়পত্র সংগ্রহ করবেন। এ সমস্ত কর্মকাণ্ড করতে কমপক্ষে ০৩ (তিনি) কর্মদিবস সময় লাগে। তবে যে বিষয়গুলো গ্রাহকের লক্ষ্যগীয় সেগুলো হলোঁ (০১) গ্রাহকের চেকের পাতায় সচিক স্বাক্ষর করতে হবে। (০২) ব্যাংকের অ্যাকাউন্টে পর্যাপ্ত ব্যালেন্স থাকতে হবে। (০৩) ব্যাংক অ্যাকাউন্ট সচল থাকতে হবে। (০৪) চেক দেওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ব্যাংকে Positive Pay Information দিতে হবে। এবং (০৫) পরিশেষে গ্রাহককে ব্যাংক হতে প্রেরণ করা মোবাইল রিসিভ করতে হবে। অন্যথায় এসকল জটিলতার জন্য সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিলম্ব হলে অফিস দায়ী থাকবেন।