|  |  |
| --- | --- |
| WARPO**Water Resources Planning Organization**  Ministry of Water Resources  Government of the People's Republic of Bangladesh  WARPO Bhaban  72 Green Road, Dhaka-1215, Bangladesh  Tel: 44819015, 44819006, Fax: 44819002  E-mail: [dg@warpo.gov.bd](mailto:dg@warpo.gov.bd)  **বিষয়ঃ দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত কাজে পুলের গাড়ী ব্যবহারের চাহিদাপত্র।**  ক) ১.ব্যবহারকারীর নাম......................................................................  ২.পদবী......................................................................................  ৩.ব্যবহারের তারিখ ও সময়.............................................................  ৪.গন্তব্যস্থল হইতে........................................পর্যন্ত............................  ৫.ব্যবহারের উদ্দেশ্য.......................................................................  ৬.ব্যবহারকারীর স্বাক্ষরঃ  খ) প্রস্তাবিত কর্মকর্তাকে উপরোক্ত (দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত) কাজে গাড়ী ব্যবহারের  জন্য সুপারিশ করা হলো।  উপসচিব  গ) গাড়ী নং............................গাড়ীচালক..............................................  কে আবেদনকারী কর্মকর্তার সহিত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হইল।  সচিব  বিঃদ্রঃ গাড়ী ব্যবহারকারী গাড়ী ব্যবহারের বিষয়টি যথাসম্ভব সময় হাতে নিয়ে চাহিদা  পত্র দাখিল করিবেন। | WARPO  **Water Resources Planning Organization**  Ministry of Water Resources  Government of the People's Republic of Bangladesh  WARPO Bhaban  72 Green Road, Dhaka-1215, Bangladesh  Tel: 44819015, 44819006, Fax: 44819002  E-mail: [dg@warpo.gov.bd](mailto:dg@warpo.gov.bd)  **বিষয়ঃ দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত কাজে পুলের গাড়ী ব্যবহারের চাহিদাপত্র।**  ক) ১.ব্যবহারকারীর নাম......................................................................  ২.পদবী......................................................................................  ৩.ব্যবহারের তারিখ ও সময়.............................................................  ৪.গন্তব্যস্থল হইতে........................................পর্যন্ত............................  ৫.ব্যবহারের উদ্দেশ্য.......................................................................  ৬.ব্যবহারকারীর স্বাক্ষরঃ  খ) প্রস্তাবিত কর্মকর্তাকে উপরোক্ত (দাপ্তরিক/ব্যক্তিগত) কাজে গাড়ী ব্যবহারের  জন্য সুপারিশ করা হলো।    উপসচিব  গ) গাড়ী নং............................গাড়ীচালক..............................................  কে আবেদনকারী কর্মকর্তার সহিত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হইল।  সচিব  বিঃদ্রঃ গাড়ী ব্যবহারকারী গাড়ী ব্যবহারের বিষয়টি যথাসম্ভব সময় হাতে নিয়ে চাহিদা  পত্র দাখিল করিবেন। |