



বড়পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলা'র একটি কোম্পানী)

চৌহাট, পার্বতীপুর, দিনাজপুর।

অফিস/ব্যক্তিগত কাজের জন্য পরিবহন অধিযাচন পত্র।

বিঃ দ্রঃ অফিস কাজের জন্য গাড়ী ব্যবহারের পূর্বে এবং ব্যক্তিগত কাজের জন্য ১২ ঘন্টা পূর্বে অধিযাচন পত্র কর্তৃপক্ষের বরাবরে পাঠাতে হবে।

অংশ-১(অফিস কপি)

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ১। পরিবহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | ঃ |
| ২। পরিবহনের প্রকার (জীপ/পিক আপ/মাইক্রো/এ্যাম্বু: নং সহ) | ঃ |
| ৩। পরিবহন ব্যবহারের তারিখ ও সময় | ঃ তারিখ সময় |
| ৪। যাত্রাস্থল ঃ..... | ঃ গন্তব্য স্থান |
| ৫। যাত্রাস্থল হইতে গন্তব্য স্থানের দূরত্ব | ঃ(কি: মি:) |
| ৬। কত সময়ের জন্য প্রয়োজন (ঘন্টা) | ঃ হইতে পর্যন্ত ঘন্টা |
| ৭। যাত্রার উদ্দেশ্য | ঃ |

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

তারিখ:

মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অংশ-২

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ১। পরিবহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | ঃ |
| ২। পরিবহনের প্রকার (জীপ/পিক আপ/মাইক্রো/এ্যাম্বু: নং সহ) | ঃ |
| ৩। পরিবহন ব্যবহারের তারিখ ও সময় | ঃ তারিখ সময় |
| ৪। যাত্রাস্থল ঃ..... | ঃ গন্তব্য স্থান |
| ৫। কত সময়ের জন্য প্রয়োজন (ঘন্টা) | ঃ হইতে পর্যন্ত ঘন্টা |
| ৬। মোট অতিক্রান্ত দূরত্ব | ঃ(কি: মি:) |
| | ঃ |

মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক

অংশ-৩

- | | |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| ১। পরিবহন ব্যবহারকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী | ঃ |
| ২। পরিবহনের প্রকার (জীপ/পিক আপ/মাইক্রো/এ্যাম্বু: নং সহ) | ঃ |
| ৩। পরিবহন ব্যবহারের তারিখ ও সময় | ঃ তারিখ সময় |
| ৪। যাত্রাস্থল ঃ..... | ঃ গন্তব্য স্থান |
| ৫। কত সময়ের জন্য প্রয়োজন (ঘন্টা) | ঃ হইতে পর্যন্ত ঘন্টা |
| ৬। যাত্রার উদ্দেশ্য (বিবরণ সহ) | ঃ |
| | ঃ |
| ৭। যাত্রারস্তের পূর্বে মাইল মিটার গণনা | ঃ |
| ৮। যাত্রা শেষে মাইল মিটার গণনা | ঃ |
| ৯। যাত্রা শেষে প্রকৃত অতিক্রান্ত দূরত্ব | ঃ(কি: মি:) |

(৩নং অংশের ৭, ৮ ও ৯নং কলাম গাড়ী চালক কর্তৃক পূরণ করে স্বাক্ষর করত: অনতিবিলম্বে যানবাহন শাখায় জমা দিতে হবে)।

গাড়ী চালকের স্বাক্ষর

গাড়ী ব্যবহারকারীর প্রতিস্বাক্ষর

মহাব্যবস্থাপক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক