|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| F:\1. Imran Work in ICT HO 19_04_2021\33. Miscellaneous\87. Corona Virus\Pic Document\BCIC logo.jpg | **বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন**  BANGLADESH CHEMICAL INDUSTRIES CORPORATION  BCIC BHABAN, 30-31, DILKUSHA C.A., DHAKA-1000, BANGLADESH  Web: [www.bcic.gov.bd](http://www.bcic.gov.bd), বিসিআইসি.বাংলা | |  |
| নং-৩৬.০১.০০০০. | | তারিখ:............................. | |

মহাব্যবস্থাপক

সাধারণ কর্মশাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।

প্রাপ্ত অধিযাচনের ক্রমিক:.........

(সাধারণ কর্মশাখা কর্তৃক পূরণীয়)

পার্ট-১

**বিষয়: বৈদ্যুতিক পানির ফিল্টার বিষয়ক অধিযাচন ও প্রত্যয়ন ফরম।**

বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা : লিফটে অবস্থান:........................................

তারিখ :.....................................

বর্ণিত বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা সংলগ্ন বৈদ্যুতিক পানির ফিল্টারে নিম্নে উল্লিখিত সমস্যা/সমস্যাসমূহ দেখা দিয়েছে। পর্যালোচনাপূর্বক সমাধান করার জন্য অনুরোধ করছি।

|  |
| --- |
| সমস্যার বিবরণ (সংক্ষেপে): |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| অধিযাচনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর  নাম:  পদবী:  মোবাইল নং: | বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রধান | পরিচালক (....................)  (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) |

পার্ট-২

সাধারণ কর্মশাখা কর্তৃক পূরণীয়

প্রাপ্ত অধিযাচনের কাজটি কার্যাদেশ এর ক্রমিক নং........................................................................এ উল্লেখ আছে।

সংখ্যা ও মূল্যের বিবরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):.....................................................................................................

বাতিল/অচল হলে মন্তব্য: .........................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

পার্ট-৩

অধিযাচনের বিপরীতে বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রদত্ত প্রত্যয়ন

প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে, বর্ণিত অধিযাচিত কাজটি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মালামাল সরবরাহ করে) সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে বিল পরিশোধের জন্য সাধারণ কর্মশাখা-কে অনুরোধ করা হলো।

মন্তব্য (যদি থাকে):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| অধিযাচনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর | বিভাগ/উপ-বিভাগ/শাখা প্রধান | পরিচালক (....................)  (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) |