

DD(ATM)
26/11/23

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯
www.caab.gov.bd



স্মারক নং-৩০.৩১.০০০০.২১১.৩২.৬২২.২২-৪৩১

তারিখ: ২৩/১১/২০২৩ খ্রিঃ।

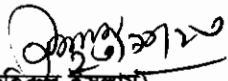
“বিতরণ”

অত্র কর্তৃপক্ষের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ ও মহিলা কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) প্রাপ্যতা অনুযায়ী গ্রীষ্মকালীন পোষাক-পরিচ্ছদের অংশ হিসাবে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ আর্থিক সালের ছাতা সরবরাহকরণের লক্ষ্যে কার্যাদেশ প্রাপ্ত ঠিকাদার/প্রতিষ্ঠান সিএএবি'র সদর দপ্তর প্রশাসন স্টোরে ছাতা সরবরাহ করেছে। সরবরাহকৃত ছাতা প্রাপ্যতা অনুযায়ী সিএএবি'র সকল দপ্তর, ইউনিট, বিমানবন্দরসমূহে কর্মরত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ ও মহিলা কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) মধ্যে বিতরণ করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে ছাতা গ্রহণের নমুনা ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে।

২.০ ১লা জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে যে সকল কর্মচারি (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) পিআরএল গমন করেছেন/করবেন তারা ছাতা প্রাপ্য হবেন এবং পিআরএল গমনকারী কর্মচারি পিআরএল গমনের অফিস আদেশ সংযুক্ত করবেন।

৩.০ এমতাবস্থায়, সদর দপ্তরের ছাতা গ্রহণের নমুনা ফরম পূরণপূর্বক ঢাকাস্থ ও ঢাকার বাইরের প্রত্যেক দপ্তর/বিভাগ/বিমানবন্দরে কর্মরত পুরুষ ও মহিলা কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) নামের তালিকা ও চাহিদা/২৬০ ফরম পূরণপূর্বক আগামী ০৫(পাঁচ) দিনের মধ্যে সদর দপ্তর প্রশাসন স্টোরে একজন প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: ছাতা গ্রহণের নমুনা ফরম।


(মোঃ জাহিরুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)

সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা
ফোন: ৮৯০১৪১২

ই-মেইল: dadmin@caab.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। সকল সদস্য, , সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৩। নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৪। নির্বাহী পরিচালক (সেমসু), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৫। সকল পরিচালক, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ✓ ০৬। পরিচালক (সিএনএস), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। পরিচালক (সিভিল এভিয়েশন একাডেমি), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, (ই/এম)/(সিভিল)/(পিএন্ডডিকিউএস সার্কেল), কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম), (সকল)
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল), (সকল)
- ১১। পরিচালক/বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক (সকল),
(প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।

সংশ্লিষ্ট বিষয়টি সকলকে
অবহিত করার জন্য
অনুরোধসহ।

অনুলিপি :

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০২। সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯

ছাতা গ্রহণের ফরম

(সিএএবি'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির স্থায়ী সাধারণ পুরুষ ও মহিলা কর্মচারীদের জন্য)

কর্মচারীর নাম:-----

পিতার নাম:-----

মাতার নাম:-----

পদবী:-----

কর্মস্থল:-----

পরিমাণ: ছাতা=০১(এক)টি।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল



স্মারক নং-৩০.৩১.০০০০.২১১.৩২.৬২০.২২-৪৩০

তারিখ: ২৩/১১/২০২৩ খ্রিঃ।

“বিজ্ঞপ্তি”

AA/R/O

অত্র কর্তৃপক্ষের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) প্রাপ্যতা অনুযায়ী গ্রীষ্মকালীন পোষাক-পরিচ্ছদের অংশ হিসাবে প্রাপ্যতা অনুযায়ী ২০২৩-২০২৪ আর্থিক সালের চামড়ার বেস্ত সরবরাহকরণের লক্ষ্যে কার্যাদেশ প্রাপ্ত ঠিকাদার/প্রতিষ্ঠান সিএএবি'র সদর দপ্তর প্রশাসন স্টোরে চামড়ার বেস্ত সরবরাহ করেছে। সরবরাহকৃত চামড়ার বেস্ত প্রাপ্যতা অনুযায়ী সিএএবি'র সকল দপ্তর, ইউনিট, বিমানবন্দরসমূহে কর্মরত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) মধ্যে বিতরণ করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে চামড়ার বেস্ত গ্রহণের নমুনা ফরম প্রস্তুত করা হয়েছে।

২.০ ১লা জুলাই ২০২২ হতে ৩০ জুন ২০২৩ এর মধ্যে যে সকল ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারি (প্রাপ্যতা অনুযায়ী) পিআরএল গমন করেছেন/করবেন তারা চামড়ার বেস্ত প্রাপ্য হবেন এবং পিআরএল গমনকারী পুরুষ কর্মচারি পিআরএল গমনের অফিস আদেশ সংযুক্ত করবেন।

৩.০ এমতাবস্থায়, সদর দপ্তরের চামড়ার বেস্ত গ্রহণের নমুনা ফরম পূরণপূর্বক ঢাকাস্থ ও ঢাকার বাইরের প্রত্যেক দপ্তর/বিভাগ/বিমানবন্দরে কর্মরত ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর পুরুষ কর্মচারীদের (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) নামের তালিকা ও চাহিদাপত্র/ফরম ২৬০ পূরণপূর্বক আগামী ০৫(পাঁচ) দিনের মধ্যে সদর দপ্তর প্রশাসন স্টোরে একজন প্রতিনিধি প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: চামড়ার বেস্ত গ্রহণের নমুনা ফরম।

২৬/১১/২৩

(মোঃ জহিরুল ইসলাম)
পরিচালক (প্রশাসন)
সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা
ফোন: ৮৯০১৪১২
ই-মেইল: dadmin@caab.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। সকল সদস্য, , সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০২। প্রধান প্রকৌশলী, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৩। নির্বাহী পরিচালক (হশাআবি), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৪। নির্বাহী পরিচালক (সেমসু), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৫। সকল পরিচালক, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৬। পরিচালক (সিএনএস), সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। পরিচালক (সিভিল এভিয়েশন একাডেমি), সিএএবি, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৮। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, (ই/এম)/(সিভিল)/(পিএন্ডডিকিউএস সার্কেল), কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৯। নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম), (সকল)
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী (সিভিল), (সকল)
- ১১। পরিচালক/বিমানবন্দর ব্যবস্থাপক (সকল), (প্রতিনিধি প্রেরণের অনুরোধসহ)।

সংশ্লিষ্ট বিষয়টি সকলকে
অবহিত করার জন্য
অনুরোধসহ।

অনুলিপি :

- ০১। চেয়ারম্যান মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০২। সদস্য (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারি, সিএএবি, সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা।

বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ
সদর দপ্তর, কুর্মিটোলা, ঢাকা-১২২৯

চামড়ার বেস্ত গ্রহণের ফরম

[সিএএবি'র ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির স্থায়ী পুরুষ (সাধারণ ও নিরাপত্তাসহ) কর্মচারীদের জন্য]

কর্মচারীর নাম:-----

পিতার নাম:-----

মাতার নাম:-----

পদবী:-----

কর্মস্থল:-----

পরিমাণ: চামড়ার বেস্ত=০১(এক)টি।

সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর স্বাক্ষর

নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল