নভেম্বর ২৮, ২০২৩

"আমার জীবন আমার সম্পদ
বীমা করলে থাকবে নিরাপদ "

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)
ইনচার্জ সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার
ইনচার্জ সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী।
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপনঃ ১০৫-২০২৩

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কোম্পানীর বাইরের অফিস থেকে প্রধান কার্যালয়ে বিভিন্ন বিভাগের নামে পাঠানো চিঠি/ডকুমেন্টস সমূহ ব্যায় সাশ্রয়ের ক্ষেত্রে পৃথক পৃথক বিভাগের নামে কুরিয়ার না পাঠিয়ে কয়েকটি বিভাগের চিঠি/ডকুমেন্টস সমূহ একত্রে একটি বড় খামে/প্যাকেটে নিম্নলিখিত ঠিকানায় কুরিয়ারে পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

জনাব মোঃ হারুন অর রশিদ, এসইও
ডেসপাস সেকশন, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ,
গাউছে পাক ভবন (৪থ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড,
মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

জনাব মোঃ হারুন অর-রশিদ উক্ত একত্রে প্রেরিত প্যাকেট খুলে প্যাকেটে রক্ষিত খাম সমূহ বিভাগ অনুযায়ী বিতরন করবেন।

উল্লেখ্য বর্তমানে বিভিন্ন দফতরের চিঠি একত্রে কোন এক বিভাগের কোন ব্যক্তির নামে পাঠানো হচ্ছে এতেকরে সংশ্লিষ্ট বিভাগের উক্ত ব্যাক্তি বিভিন্ন বিভাগের চিঠি/ডকুমেন্টস বিতরন করতে বিব্রতবোধ করেন এবং যথেষ্ট সময়ের অপচয় হয়ে থাকে।

এমতাবস্থায় একক কোন চিঠি প্রেরণ করলে সরাসরি সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ঠিকানায় পাঠানো যেতে পারে তবে ব্যায় সাশ্রয়ের জন্য একাধিক চিঠি একটি বড় খামে/ প্যাকেটে উল্লেখিত ঠিকানায় পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার
এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

প্রধান কার্যালয়ঃ গাউছে পাক ভবন (১৪ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০, ফোনঃ ৪১০৭০১৮০-৮৩
ফ্যাক্সঃ ৮৮-০২-৪১০৭০১৭৯, ই-মেইলঃ pilil@primeislamilife.com, web : www.primeislamilife.com

নভেম্বর ২৮, ২০২৩

"আমার জীবন আমার সম্পদ
বীমা করলে থাকবে নিরাপদ "

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)
ইনচার্জ সকল কর্পোরেট জোন/জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার
ইনচার্জ সকল সাংগঠনিক ও এজেন্সী অফিস।
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারী।
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপনঃ ১০৫-২০২৩

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কোম্পানীর বাইরের অফিস থেকে প্রধান কার্যালয়ে বিভিন্ন বিভাগের নামে পাঠানো চিঠি/ডকুমেন্টস সমূহ ব্যায় সাশ্রয়ের ক্ষেত্রে পৃথক পৃথক বিভাগের নামে কুরিয়ার না পাঠিয়ে কয়েকটি বিভাগের চিঠি/ডকুমেন্টস সমূহ একত্রে একটি বড় খামে/প্যাকেটে নিম্নলিখিত ঠিকানায় কুরিয়ারে পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

জনাব মোঃ হারুন অর রশিদ, এসইও
ডেসপাস সেকশন, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ,
গাউছে পাক ভবন (৪থ তলা), ২৮/জি/১ টয়েনবী সার্কুলার রোড,
মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

জনাব মোঃ হারুন অর-রশিদ উক্ত একত্রে প্রেরিত প্যাকেট খুলে প্যাকেটে রক্ষিত খাম সমূহ বিভাগ অনুযায়ী বিতরন করবেন।

উল্লেখ্য বর্তমানে বিভিন্ন দফতরের চিঠি একত্রে কোন এক বিভাগের কোন ব্যক্তির নামে পাঠানো হচ্ছে এতেকরে সংশ্লিষ্ট বিভাগের উক্ত ব্যাক্তি বিভিন্ন বিভাগের চিঠি/ডকুমেন্টস বিতরন করতে বিব্রতবোধ করেন এবং যথেষ্ট সময়ের অপচয় হয়ে থাকে।

এমতাবস্থায় একক কোন চিঠি প্রেরণ করলে সরাসরি সংশ্লিষ্ট দপ্তরের ঠিকানায় পাঠানো যেতে পারে তবে ব্যায় সাশ্রয়ের জন্য একাধিক চিঠি একটি বড় খামে/ প্যাকেটে উল্লেখিত ঠিকানায় পাঠানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার
এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য ঃ

১. মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অপারেশন)।
৩. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (উঃ) ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ।
৪. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (উঃ)
৫. মাষ্টার ফাইল।
৬. অফিস কপি।