



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড
برائيم اسلامي لايف انشورنس لميتيد
Prime Islami Life Insurance Limited



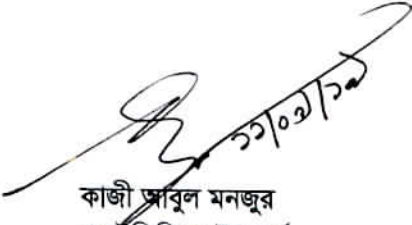
সেপ্টেম্বর ১১, ২০১৯

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)
সকল প্রকল্প পরিচালক/বিভাগীয় প্রধান (উন্নয়ন)
সকল জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার প্রধান
সকল সাংগঠনিক অফিস প্রধান (একক বীমা ও প্রকল্প/ডিভিশন)
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৯০-২০১৯

অত্যন্ত উদ্বেগের সাথে ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোম্পানি কর্তৃক বরাদ্দকৃত স্টেশনারি সামগ্রী (কলম, পেন্সিল, ফোল্ডার ফাইল, মার্কার, স্লিপ পেপার, টিস্যু কোম্পানী ফাইল, কোম্পানি প্যাড, খাম, কাগজ ইত্যাদি) যথেষ্ট ব্যবহার করা হচ্ছে ফলে এ খাতে কোম্পানির ব্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে। কোম্পানির প্রতিটি জিনিসের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং এর অপচয় রোধ করা প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে অফিস স্টেশনারি সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও এর ব্যবহারে আরও যত্নবান হওয়ার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।


কাজী আবুল মনজুর
এসইডিপি ও ইনচার্জ
প্রশাসন বিভাগ

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয় : রাজ ভবন (৭ম তলা), ২৯, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, ফোন : ৪১১২৪৮৮, ৯৫৫৪৫৩৮, ৯৫৭৬৪০৪, ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৪৩৯০
ই-মেইল : pilil@primelifebd.com, pililbd@gmail.com, web : www.primeislamifebd.com



প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড
برائيم اسلامي لايف انشورنس لميتيد
Prime Islami Life Insurance Limited



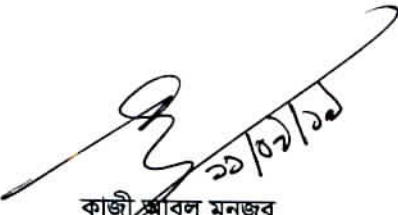
সেপ্টেম্বর ১১, ২০১৯

সকল বিভাগীয় প্রধান (প্রধান কার্যালয়)
সকল প্রকল্প পরিচালক/বিভাগীয় প্রধান (উন্নয়ন)
সকল জোন/সার্ভিস সেন্টার/এফপিআর সেন্টার/পূর্ণাঙ্গ সার্ভিস সেন্টার প্রধান
সকল সাংগঠনিক অফিস প্রধান (একক বীমা ও প্রকল্প/ডিভিশন)
সকল ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দ।
সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মী।

অফিস প্রজ্ঞাপন নং : ৯০-২০১৯

অত্যন্ত উদ্বেগের সাথে ইদানিং লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, কোম্পানি কর্তৃক বরাদ্দকৃত স্টেশনারি সামগ্রী (কলম, পেন্সিল, ফোল্ডার ফাইল, মার্কার, স্লিপ পেপার, টিস্যু কোম্পানী ফাইল, কোম্পানি প্যাড, খাম, কাগজ ইত্যাদি) যথেষ্ট ব্যবহার করা হচ্ছে ফলে এ খাতে কোম্পানির ব্যয় বৃদ্ধি পাচ্ছে। কোম্পানির প্রতিটি জিনিসের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা এবং এর অপচয় রোধ করা প্রত্যেক কর্মকর্তা/কর্মচারীর দায়িত্ব।

এমতাবস্থায় সংশ্লিষ্ট সকলকে অফিস স্টেশনারি সামগ্রী যথাযথভাবে রক্ষণাবেক্ষণ ও এর ব্যবহারে আরও যত্নবান হওয়ার জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো হলো।


কাজী আবুল মনজুর
এসইডিপি ও ইনচার্জ
প্রশাসন বিভাগ

অনুলিপি :

১. মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা, সদয় অবগতির জন্য।
২. উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, কোম্পানী সচিব ও সিএফও।
৩. জেএসডিপি ও ইনচার্জ, সংস্থাপন বিভাগ।
৪. প্রজ্ঞাপন ফাইল।
৫. মাস্টার ফাইল।

আর্থিক নিরাপত্তার সেতুবন্ধন

প্রধান কার্যালয় : রাজ ভবন (৭ম তলা), ২৯, দিলকুশা বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০, ফোন : ৪১১২৪৮৮, ৯৫৫৪৫৩৮, ৯৫৭৬৪০৪, ফ্যাক্স : ৮৮-০২-৯৫৬৪৩৯০
ই-মেইল : pilil@primelifebd.com, pililbd@gmail.com, web : www.primeislamifebd.com