নভেম্বর ২২, ২০২৫

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 ১০৯-২০২৬

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কোম্পানীর ২০২৭ সালের ০৩ পাতা ও ০১ পাতার দেয়াল ক্যালেন্ডার এবং ডেস্ক ক্যালেন্ডার সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মীদের মধ্যে বিতরণ ও বিক্রয়ের জন্য অফিস প্রজ্ঞাপন ১০২-২০২৬ তারিখ নভেম্বর ০৮, ২০২৬ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যের সমপরিমান টাকা MR এর মাধ্যমে পরিশোধ করে MR সমূহ Scan করে Online Requisition এর সাথে Upload করার বিষয়ে ইতোমধ্যে অবহিত করা হয়েছে।

দ্রুত ক্যালেন্ডার প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল উন্নয়ন কর্মকর্তাগণকে তাদের নিজেদের প্রয়োজন অনুযায়ী ক্যালেন্ডার এর জন্য MR এ টাকা জমা করে উল্লেখিত Online Requisition এর মাধ্যমে ক্যালেন্ডার সংগ্রহ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। MR এ টাকা জমা এবং Online Requisition ছাড়া কোন ক্রমেই ক্যালেন্ডার বিতরণ ও বিক্রয় করা সম্ভব হবে না।

ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণও উক্ত মূল্যে তাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ক্যালেন্ডার সংগ্রহ করতে পারবেন।

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
ফ্যাক্স ঃ ৮৮-০২-৪১০৭০১৭৯, ই-মেইলঃ pilil@primeislamilife.com, web : www.primeislamilife.com

নভেম্বর ২২, ২০২৫

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 ১০৯-২০২৬

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কোম্পানীর ২০২৭ সালের ০৩ পাতা ও ০১ পাতার দেয়াল ক্যালেন্ডার এবং ডেস্ক ক্যালেন্ডার সকল উন্নয়ন কর্মকর্তা/কর্মীদের মধ্যে বিতরণ ও বিক্রয়ের জন্য অফিস প্রজ্ঞাপন ১০২-২০২৬ তারিখ নভেম্বর ০৮, ২০২৬ অনুযায়ী নির্ধারিত মূল্যের সমপরিমান টাকা MR এর মাধ্যমে পরিশোধ করে MR সমূহ Scan করে Online Requisition এর সাথে Upload করার বিষয়ে ইতোমধ্যে অবহিত করা হয়েছে।

দ্রুত ক্যালেন্ডার প্রাপ্তির লক্ষ্যে সকল উন্নয়ন কর্মকর্তাগণকে তাদের নিজেদের প্রয়োজন অনুযায়ী ক্যালেন্ডার এর জন্য MR এ টাকা জমা করে উল্লেখিত Online Requisition এর মাধ্যমে ক্যালেন্ডার সংগ্রহ করার জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো। MR এ টাকা জমা এবং Online Requisition ছাড়া কোন ক্রমেই ক্যালেন্ডার বিতরণ ও বিক্রয় করা সম্ভব হবে না।

ডেস্ক কর্মকর্তা/কর্মচারীগণও উক্ত মূল্যে তাদের প্রয়োজন অনুযায়ী ক্যালেন্ডার সংগ্রহ করতে পারবেন।

মাহমুদুর রহমান তালুকদার
এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট
মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য ঃ

১. মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা।
২. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
৩. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ।
৪. মাষ্টার ফাইল।
৫. অফিস কপি।