নভেম্বর ২৬, ২০২৬

**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 ১১১-২০২৬

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৬ সনের ব্যবসা সমাপনী উপলক্ষে আগামী ডিসেম্বর ০১, ২০২৬ থেকে ডিসেম্বর ২০২৬ ব্যবসা সমাপনী পর্যন্ত প্রতি শনিবার প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড এর প্রধান কার্যালয়সহ সকল অফিস খোলা থাকবে।

কোম্পানীর সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২০২৬ সালে একটি সফল ব্যবসা সমাপনী সম্পন্ন করার ব্যাপারে সচেষ্ট হওয়ার জন্য উক্ত সময়ে তাদের সর্বোচ্চ মেধা ও শ্রম প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ডিসেম্বর ২০২৬ ব্যবসা সমাপনী শেষে অফিস প্রজ্ঞাপন ০৭-২০২৩ তারিখ জানুয়ারী ২৫, ২০২৩ অনুযায়ী ২০২৭ সনের প্রতিমাসের শেষ শনিবার শুধুমাত্র ক্লোজিং এর সাথে সম্পৃক্ত লোকবল দিয়ে যথারীতি অফিস খোলা থাকবে।

কোম্পানীর সাফল্যই আমাদের মূল লক্ষ্য।

মোঃ সামছুল আলম
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

নভেম্বর ২৬, ২০২৬

**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 ১১১-২০২৬

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ২০২৬ সনের ব্যবসা সমাপনী উপলক্ষে আগামী ডিসেম্বর ০১, ২০২৬ থেকে ডিসেম্বর ২০২৬ ব্যবসা সমাপনী পর্যন্ত প্রতি শনিবার প্রাইম ইসলামী লাইফ ইন্স্যুরেন্স লিমিটেড এর প্রধান কার্যালয়সহ সকল অফিস খোলা থাকবে।

কোম্পানীর সর্বস্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে ২০২৬ সালে একটি সফল ব্যবসা সমাপনী সম্পন্ন করার ব্যাপারে সচেষ্ট হওয়ার জন্য উক্ত সময়ে তাদের সর্বোচ্চ মেধা ও শ্রম প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।

ডিসেম্বর ২০২৬ ব্যবসা সমাপনী শেষে অফিস প্রজ্ঞাপন ০৭-২০২৩ তারিখ জানুয়ারী ২৫, ২০২৩ অনুযায়ী ২০২৭ সনের প্রতিমাসের শেষ শনিবার শুধুমাত্র ক্লোজিং এর সাথে সম্পৃক্ত লোকবল দিয়ে যথারীতি অফিস খোলা থাকবে।

কোম্পানীর সাফল্যই আমাদের মূল লক্ষ্য।

মোঃ সামছুল আলম
মুখ্য নির্বাহী কর্মকর্তা

অনুলিপি ঃ সদয় অবগতির জন্য ঃ

১. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক।
২. অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ইনচার্জ, উন্নয়ন প্রশাসন বিভাগ।
৩. সহকারী ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিএফও ।
৪. ইভিপি, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ।
৫. মাষ্টার ফাইল।
৬. অফিস কপি।



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