# আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড

**প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।**

**অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট**

তারিখঃ ১২ শ্রাবণ ১৪৩৩ / ২৭ জুলাই ২০২৬

## অফিস আদেশ নং- 22/২০২৬

প্রশাসনিক সুবিধার্থে ও দাপ্তরিক প্রয়োজনে কোম্পানির নিম্নোক্ত কর্মচারীকে তাঁর নামের পাশে বর্ণিত কর্মস্থলে পদস্থাপন করা হলোঃ

| ক্র. নং | নাম ও আইডি নং | পদবি | বর্তমান কর্মস্থল | পদস্থাপিত কর্মস্থল |
|---|---|---|---|---|
| ০১. | জনাব রতন<br>২০১০১০১৪ | অফিসার | আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট | আন্ডাররাইটিং এন্ড ইস্যু ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ও প্লানিং, রিসার্চ অ্যান্ড বিজনেস ডেভেলপমেন্ট ডিপার্টমেন্ট (যৌথ) |

০২। পদস্থাপিত কর্মচারী **২৮.০৭.২০২৬** তারিখের মধ্যে নতুন কর্মস্থলে যোগদান করবেন।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

**(তাপস ঢালী)**
অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

**বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):**

১। জনাব/মিজ্
২। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৩। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণ, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫। চেয়ারম্যান মহোদয়ের সচিবালয়, আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬। আইসিএমএল শাখাসমূহ।
৭। অফিস কপি।

**অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):**
ডিপার্টমেন্ট প্রধান, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।