



জীবন বীমা কর্পোরেশন

(একমাত্র রাষ্ট্রীয় জীবন বীমা প্রতিষ্ঠান)

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

[\[www.jbc.gov.bd\]](http://www.jbc.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

২৭ মার্চ, ২০২৪

বরিশাল রিজিওনাল অফিস
 ১২১/১২২, পূর্ব বগুড়া রোড, সাজরিনী সুপার মার্কেট (৩য় তলা), বরিশাল।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১.১ কর্পোরেশনের রূপকল্প (Vision)

সকল শ্রেণি ও পেশার মানুষের জীবনের ঝুঁকি গ্রহণের মাধ্যমে তাদের আর্থিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করা।

১.২ কর্পোরেশনের অভিলক্ষ্য (Mission)

জনগণকে সঞ্চয়মুখী করে তাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন এবং পুঁজি গঠনের মাধ্যমে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়নে অংশগ্রহণ।

২.০ বরিশাল রিজিওনাল অফিসের প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ (Citizen's Charter):

২.১ নাগরিক সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|---|--------------------|--|--|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১ | এজেন্ট হতে উন্নয়ন অফিসার পদে নিয়োগ প্রক্রিয়া সম্পন্নকরণ। | সরাসরি/ অনলাইন | উন্নয়ন বিভাগ | বিনামূল্য | সাক্ষাৎকার গ্রহণের তারিখ হতে ১০ কার্যদিবস। | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)-উন্নয়ন ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ০২ | বীমার প্রত্যাশিত সুবিধার দাবী পরিশোধ। | সরাসরি/ অনলাইন | দাবী বিভাগ | বিনামূল্য | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৩ | বীমার মেয়াদোত্তর দাবী পরিশোধ। | সরাসরি/ অনলাইন | দাবী বিভাগ | বিনামূল্য | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৪ | মাসিক পেনশন বীমার দাবী পরিশোধ। | সরাসরি/ অনলাইন | দাবী বিভাগ | বিনামূল্য | ৩০ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৫ | একক বীমার মৃত্যু দাবী পরিশোধের সিদ্ধান্ত গ্রহণ। | সরাসরি/ অনলাইন | দাবী বিভাগ | বিনামূল্য | ৯০ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৬ | বীমার অনুকূলে ঋণ পরিশোধ। | সরাসরি/ অনলাইন | ঋণ ও সমর্পন বিভাগ | বিনামূল্য | ১০ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |

| | | | | | | |
|----|---|-------------------|--|---|--------------|--|
| ০৭ | বীমার সমর্পণ মূল্য পরিশোধ। | সরাসরি/ অনলাইন | ঋণ ও সমর্পণ বিভাগ | বিনামূল্য | ১৫ কার্যদিবস | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৮ | আয়কর রেয়াত সার্টিফিকেট প্রদান | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | তাৎক্ষনিক | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী ফোন:০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল:sbhuiyanjbc@gmail.com |
| ০৯ | অনিয়মিত পলিসি নিয়মিত করণের জন্য ডি.জি.এইচ/ মেডিকেল গ্রহন ও পাকা রশিদ প্রদান। | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | ২ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১০ | অসম্বিত টাকা ফেরত | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | ৭ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১১ | নমিনী পরিবর্তন | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | ১ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১২ | পলিসির অনুকূলে জমাকৃত প্রিমিয়ামের সার্টিফিকেট প্রদান | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | তাৎক্ষনিক | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১৩ | পলিসি ফাইল অন্য রিজিওনাল অফিস/ কর্পোরেট অফিসে প্রেরণ | সরাসরি/ অনলাইন | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | ৫ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১৪ | তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান। | অনলাইন /সরাসরি | বিআরও | বিনামূল্য | ১ মাস | মাহবুবা ফেরদৌস জুনিয়র অফিসার-প্রশাসন ফোন:০১৭৯১-০৬১৬৫০ ইমেইল:diti782@gmail.com |
| ১৫ | গ্রুপ বীমার দাবী পরিশোধ। | | গ্রুপ ডিভিশন দাবী কমিটির সিদ্ধান্ত অনুযায়ী | বিনামূল্য | ৫০ কার্যদিবস | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- উন্নয়ন ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahbub.jbc@gmail.com |
| ১৬ | প্রিমিয়াম গ্রহণ | অনলাইন /সরাসরি | প্রিমিয়াম কালেকশন বুথ, বরিশাল রিজিওনাল অফিস | বীমার নির্ধারিত প্রিমিয়াম নগদে/চেকে গ্রহণ করা হয় | অফিস সময়ে | সৈয়দ মোহাম্মদ শোয়েব জুনিয়র অফিসার-হিসাব ফোন: ০১৭১৫-৩৮৪০৬৭ ইমেইল:syedmohammedsoheb@gmail.com |

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--------------------|--|--|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১ | প্রধান কার্যালয় ও জীবিক এর অন্যান্য অফিস এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদান। | অনলাইন/ সরাসরি | প্রশাসন বিভাগ | বিনামূল্য | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদানুযায়ী নির্ধারিত সময়ে | মাহবুবা ফেরদৌস জুনিয়র অফিসার-প্রশাসন ফোন:০১৭৯১-০৬১৬৫০ ইমেইল:diti782@gmail.com |
| ০২ | প্রশিক্ষণ প্রদান। (প্রশাসন) | অনলাইন/ সরাসরি | প্রশাসন বিভাগ | প্রশিক্ষার্থীদের বিধি মোতাবেক ভাতা প্রদান করা হয়। | প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অনুযায়ী। | মাহবুবা ফেরদৌস জুনিয়র অফিসার-প্রশাসন ফোন:০১৭৯১-০৬১৬৫০ ইমেইল:diti782@gmail.com |
| ০৩ | প্রশিক্ষণ প্রদান। (উন্নয়ন) | অনলাইন/ সরাসরি | উন্নয়ন বিভাগ | প্রশিক্ষার্থীদের বিধি মোতাবেক ভাতা প্রদান করা হয়। | প্রধান কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ কর্মসূচী অনুযায়ী। | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- উন্নয়ন ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৪ | বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন দেয়া। | অনলাইন/ সরাসরি | প্রশাসন বিভাগ | বিনামূল্য | চাহিদা অনুযায়ী সাথে সাথে | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- উন্নয়ন ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৫ | জেলা সমন্বয় সভায় অংশ গ্রহন | অনলাইন/ সরাসরি | প্রশাসন বিভাগ | বিনামূল্য | নির্ধারিত তারিখে। | মোঃ গোলাম ফারুক (টিপু) ডেপুটি ম্যানেজার-ইনচার্জ সেলস্ অফিস -৭১, বরিশাল ফোন:০১৭১৪-৩৫২১৭২ ইমেইল:gfaruquejbc@gmail.com |
| ০৬ | চাহিদা অনুযায়ী পলিসির তথ্য প্রদান করা। | অনলাইন/ সরাসরি | সেবা বিভাগ | বিনামূল্য | তাৎক্ষনিক | মোঃ মাহবুবুল আলম ডেপুটি ম্যানেজার (চঃ দাঃ)- সেবা (অঃ দাঃ) ফোন:০১৭৯২-৬৩১৮৬০ ইমেইল:mdmahubjbc@gmail.com |

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--------------------|--|--|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১ | উন্নয়ন ম্যানেজার ও উন্নয়ন অফিসারগণের পদোন্নতি। | সরাসরি/ অনলাইন | উন্নয়ন ডিভিশন | বিনামূল্য | ১ মাস | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- উন্নয়ন ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০২ | প্রশাসন বিভাগ (বদলী, প্রশিক্ষণ, যানবাহন, আইন, ছুটি, অবসর, প্রচার ও বিজ্ঞাপন, প্রয়োজনীয় মালামাল সরবরাহ) | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ১ থেকে ১৫ কার্যদিবস | মাহবুবা ফেরদৌস জুনিয়র অফিসার-প্রশাসন ফোন:০১৭৯১-০৬১৬৫০ ইমেইল:diti782@gmail.com |
| ০৩ | স্টেশনারী দ্রব্যাদি সরবরাহ | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ৭ কার্যদিবস | মাহবুবা ফেরদৌস জুনিয়র অফিসার-প্রশাসন ফোন:০১৭৯১-০৬১৬৫০ ইমেইল:diti782@gmail.com |

| | | | | | | |
|----|---|----------------|-------------------|-----------|---------------------|---|
| ০৪ | উন্নয়ন বিভাগ (ডিও, ডিএমদের কার্যাদেশ, সংযুক্তি, বিযুক্তি, পদোন্নতি) | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ১০ কার্যদিবস | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- উন্নয়ন ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৫ | হিসাব ও অর্থ বিভাগ (বেতন ভাতা প্রদান,বার্ষিক চূড়ান্ত হিসাব নিরূপণ, বাজেট বাস্তবায়ন) | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ১ থেকে ১৫ কার্যদিবস | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- হিসাব ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৬ | অবলিখন সিদ্ধান্ত প্রদান | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ২-৫ কার্যদিবস | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- হিসাব ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৭ | এজেন্টের কমিশন বিল সেলস অফিসে প্রেরণ | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ৩ কার্যদিবস | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার- উন্নয়ন ফোন:০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল:nikhiljbc9006@gmail.com |
| ০৮ | অভ্যঃ অডিট (প্রি-অডিট ও পোস্ট অডিট) | সরাসরি/ অনলাইন | প্রয়োজন অনুযায়ী | বিনামূল্য | ১৫ কার্যদিবস | এস, এম, কামাল সহকারী ম্যানেজার- অভ্যঃ অডিট সেল ফোন:০১৭১২-২৩০৫০০ ইমেইল:smkamalmoni@gmail.com |

২.৪ বরিশাল রিজিওনাল অফিসের আওতাধীন সেবা অফিস সমূহ:

| |
|---|
| ক. কর্পোরেট সেবা দপ্তর ১ (এক) টি |
| (১) কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ভোলা |
| ক. সেলস্ অফিস সমূহ ৬ (ছয়) টি |
| (১) সেলস্ অফিস- ৫৯, বরগুনা |
| (২) সেলস্ অফিস- ৬০, পিরোজপুর |
| (৩) সেলস্ অফিস- ৬২, পটুয়াখালী |
| (৪) সেলস্ অফিস- ৬৪, ভোলা |
| (৫) সেলস্ অফিস- ৬৬, ঝালকাঠী |
| (৬) সেলস্ অফিস- ৭১, বরিশাল |

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

| ক্রমিক | প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়। |
|--------|--|
| ১ | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান; |
| ২ | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় চার্জ (যদি থাকে) পরিশোধ করা; |
| ৩ | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজে প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা; |
| ৪ | সাৎস্ফাতের জন্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা এবং |
| ৫ | সেবা গ্রহণের জন্য প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা। |

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

| ক্রঃ নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---------|---|--------------------------------|--|---------------------|
| ০১ | GRS ফোকাল পয়েন্ট | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | মোঃ শাহজাহান ভূঞা ম্যানেজার-দাবী জীবন বীমা কর্পোরেশন, বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন: ০১৭৫৪-২৬১২৪৪ ইমেইল: sbhuiyanjbc@gmail.com | ৩০ কার্যদিবস |
| ০২ | GRS ফোকাল পয়েন্ট | বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | নিখিল চন্দ্র হালদার ডেপুটি ম্যানেজার-হিসাব জীবন বীমা কর্পোরেশন, বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন: ০১৭১২-১০৭০৩৩ ইমেইল: nikhiljbc9006@gmail.com | |
| ০৩ | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা | গৌতম কুমার সাহা ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার জীবন বীমা কর্পোরেশন, বরিশাল রিজিওনাল অফিস ফোন: ০১৭১২-২১২৫৭৬ ই-মেইল: gksaha66@gmail.com | ২০ কার্যদিবস |
| ০৪ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আপিল কর্মকর্তা | আবুল খায়ের মোহাম্মদ হাফিজুল্লাহ খান জেনারেল ম্যানেজার- (উপসচিব) প্রশাসন বিভাগ জীবন বীমা কর্পোরেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন: ০১৭২৯২৯৫৯৫৯ ই-মেইল: hafiz0777@gmail.com | ৬০ কার্যদিবস |

বিভিন্ন কর্পোরেট সেবা দপ্তর ও সেলস অফিসসমূহের সেবা কার্যক্রম ও অফিস প্রধানগণের বিবরণঃ

| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | সেবা প্রদানের সময়সীমা | বিভিন্ন কর্পোরেট অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের বিবরণ: (নাম, পদবী, কর্মস্থল, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|---------|--|--------------------|---|---|------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ০১ | ১) নাগরিক সেবাঃ ব্যক্তি জীবনের আর্থিক ও সামাজিক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্পোরেট সেবা দপ্তরে ৩১টি বীমা স্কিম (একক, দ্বৈত ও গ্রুপ) বিপন্নন এবং | সরাসরি/ অনলাইন | বিআরও এর আওতাধীন ৬টি সেলস অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত) | বীমা পলিসি গ্রহণে বীমা অংক অনুযায়ী প্রিমিয়াম পরিশোধ | ১ থেকে ১২ কার্যদিবস | শৈবাল রঞ্জন মিস্ত্রী ম্যানেজার-ইনচার্জ কর্পোরেট সেবা দপ্তর, ভোলা ফোন:০১৭২৬-২৭১৭৩৯ ই-মেইল:shaibaljbc@gmail.com |
| ০২ | বীমাগ্রহীতাদের বীমা সংশ্লিষ্ট সকল সেবা প্রদান | | | | | |
| ০১ | ২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন জাতীয় দিবস উপলক্ষে বিভাগীয়/জেলায় আয়োজিত সভায় অংশগ্রহণ। এছাড়া | সরাসরি/ অনলাইন | বিআরও এর আওতাধীন ৬টি সেলস অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত) | বিনামূল্যে | ১ থেকে ১২ কার্যদিবস | |
| ০২ | প্রধান কার্যালয়ের সাথে দাপ্তরিক বিভিন্ন তথ্য আদান প্রদান | | | | | |
| ০১ | ৩) অভ্যন্তরীণ সেবা: প্রশাসন (ছুটি) | সরাসরি/ অন-লাইন | বিআরও এর আওতাধীন ৬টি সেলস অফিস (কলাম নং ৭-এ বর্ণিত) | বিনামূল্যে | ১ থেকে ১০ কার্যদিবস | |
| ০২ | উন্নয়ন (ব্যবসায় পরিসংখ্যান, এজেন্ট/ডিও নিয়োগ), | | | | | |
| ০৩ | হিসাব (রিজিওনাল অফিসের ট্রায়াল ব্যালেন্স তৈরী), | | | | | |
| ০৪ | অডিট | | | | | |

বিভিন্ন সেলস্ অফিসসমূহের তালিকা ও অফিস প্রধানগণের বিবরণঃ

| ক্রঃ নং | অফিসের নাম | যোগাযোগের ঠিকানা | কর্পোরেট সেবা দপ্তর প্রধানের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর |
|---------|-------------------------------|--|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) |
| ০১. | সেলস্ অফিস- ৫৯, বরগুনা | পঞ্চায়েত ভবন (২য় তলা), বাজার রোড, বরগুনা। | জনাব বিশ্বজিত বড়াল সহকারী ম্যানেজার- ইনচার্জ ফোন:০১৭১৮-৩৩৫১২৯ ইমেইল:baraljbc@gmail.com |
| ০২. | সেলস্ অফিস- ৬০, পিরোজপুর | ৩৮৪, আলেয়া ভিলা, কালিবাড়ী রোড, পিরোজপুর। | জনাব মোঃ মসিউর রহমান ডেপুটি ম্যানেজার (চাঃ দাঃ)- ইনচার্জ ফোন:০১৭৩৭-০৭৩১৬১ ইমেইল:masiurrahman23541@gmail.com |
| ০৩. | সেলস্ অফিস- ৬২, পটুয়াখালী | শাওন ভিলা (২য় তলা), বাসা নং- ৭৬, পুরাতন আদালত পাড়া, সদর রোড, পটুয়াখালী। | জনাব মোঃ কামাল হোসেন সহকারী ম্যানেজার- ইনচার্জ ফোন:০১৭১০-৮৫৮৫৪৩ ইমেইল:kamal30679@gmail.com |
| ০৪. | সেলস্ অফিস- ৬৪, ভোলা | সমবায় ব্যাংক ভবন (৩য় তলা), নতুন বাজার, ভোলা। | জনাব মোঃ ইউছুফ মিয়া সহকারী ম্যানেজার (সেলস্)- ইনচার্জ ফোন:০১৭১২-৭৯২৫৬০ ইমেইল:yousuf.bhola64@gmail.com |
| ০৫. | সেলস্ অফিস- ৬৬, ঝালকাঠী | ১৬, বাহের রোড (২য় তলা), উপজেলা পরিষদের সামনে, ঝালকাঠী। | জনাব মেহেদী মাসুদ চৌধুরী জুনিয়র অফিসার-ইনচার্জ ফোন:০১৫৫৬-৪৫১৭৮২ ইমেইল:masudjbc6@gmail.com |
| ০৬. | সেলস্ অফিস- ৭১, বরিশাল | ১২১/১২২, পূর্ব বগুড়া রোড, সাজরিণী সুপার মার্কেট (৪র্থ তলা), বরিশাল। | জনাব মোঃ গোলাম ফারুক (টিপু) ডেপুটি ম্যানেজার- ইনচার্জ ফোন:০১৭১৪-৩৫২১৭২ ইমেইল:gfaruquejbc@gmail.com |