



সাধারণ বীমা কর্পোরেশন  
SADHARAN BIMA CORPORATION

মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা

সূত্র নং- ৫৩.০৭.০০০০.০০০.২৩৩.৯৯.০০০১.২৬. ৭৫৪

তারিখঃ ১০-০৫-২০২৬খ্রি.

বিষয়: **BISD প্রকল্পের প্যাকেজ G-4 এর End User Training এ মনোনয়ন প্রসঙ্গে।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে আদিষ্ট হয়ে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ১১-০৫-২০২৬ খ্রি. হতে ১৩-০৫-২০২৬ খ্রি. পর্যন্ত ০৩ দিন (সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৪:০০ ঘটিকা পর্যন্ত) কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়ের ট্রেনিং সেন্টারে অনুষ্ঠেয় BISD প্রকল্পের প্যাকেজ G-4 এর ERP, Grievance and Compliant Redressal and E-mail System এর আওতায় Property Management মডিউলের End User Training এ সাধারণ বীমা কর্পোরেশনের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা হতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে মনোনয়ন প্রদান করা হলোঃ

ক্র. নং.	নাম	পদবী	কর্মস্থল
১.	মোঃ ফারুক আলম	ব্যবস্থাপক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া) বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২.	মোঃ হাসান মাহাবুব	ব্যবস্থাপক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (আর/ই) বিভাগ (সিভিল), প্র.কা., ঢাকা।
৩.	জগন্নাথ দত্ত	প্রোগ্রামার	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪.	খান মুহাম্মদ রেজাউল করিম	উপব্যবস্থাপক	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৫.	এস.এম আবুল হাসনাত	উপব্যবস্থাপক	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬.	মেহেদী হাসান	এসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭.	শেখ সাদিয়া হাসান	এসিস্ট্যান্ট প্রোগ্রামার	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮.	মোহাম্মদ মনির হোসেন	সহকারী ব্যবস্থাপক	ভাড়া আদায়-প্রদান সেল, প্র.কা., ঢাকা।
৯.	মাজহারুল ইসলাম	সহকারী ব্যবস্থাপক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া) বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১০.	সুব্রত ভৌমিক	সহকারী ব্যবস্থাপক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া) বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১১.	মোসাম্মত জাহানারা বেগম	সহকারী ব্যবস্থাপক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (ভাড়া) বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১২.	পারভেজ আহমেদ প্রিন্স	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৩.	শায়লা আলম উর্মি	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৪.	ইফাত হাসান শাওন	সহকারী ব্যবস্থাপক (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৫.	মোঃ আব্দুর রহমান	জুনিয়র অফিসার	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (আর/ই) বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৬.	রিয়াদ হোসেন	জুনিয়র অফিসার (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৭.	মোঃ সাইফুল ইসলাম	জুনিয়র অফিসার (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৮.	মীর শরীফ হোসেন	জুনিয়র অফিসার (প্রকৌশল)	সম্পত্তি সংরক্ষণ বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
১৯.	মোঃ মোবাক্কের আজমী	কন্ট্রোল সুপারভাইজার	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২০.	আবু সালেহ	উচ্চমান সহকারী	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (আর/ই) বিভাগ, প্রঃকাঃ, ঢাকা।
২১.	রাজিব	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	সম্পদ ব্যবস্থাপনা (সম্পত্তি সংরক্ষণ) বিভাগ, প্র.কা., ঢাকা।
২২.	মোঃ মামুন মাতুব্বর	কন্ট্রোল অপারেটর	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২৩.	মোঃ আজিজুল ইসলাম	কন্ট্রোল অপারেটর	আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

এমতাবস্থায়, মনোনীত কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে যথাসময়ে ল্যাপটপসহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে নিজ বিভাগের ল্যাপটপসহ) Training -এ অংশগ্রহণ এবং প্রয়োজনে শাহ মুহাম্মাদ সানওয়ার আলম (মোবাইল নম্বরঃ ০১৭১৫-৮৯৪৬২১), উপমহাব্যবস্থাপক, আইটি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা- এর সাথে যোগাযোগ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

নূরে আলম রায়হান উদ্দিন নূর  
ব্যবস্থাপক

সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):-

১. ম্যানেজিং ডিরেক্টর, সার্বিক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. জেনারেল ম্যানেজার, মানব সম্পদ বিভাগ/ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগ, সার্বিক, প্রঃকাঃ, ঢাকা।
৩. ব্যবস্থাপক, এসবিসি ট্রেনিং সেন্টার, সার্বিক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. সিনিয়র প্রোগ্রামার, আইটি বিভাগ, সার্বিক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (কর্পোরেশনের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধসহ)।
৫. অফিস কপি।