

স্মারক: ৫৩.১৯.৯০০১.০০৩.০১.০০০.২০-২৬৪

তারিখ : ১৪ আশ্বিন, ১৪২৭  
২৯ সেপ্টেম্বর, ২০২০

**ব্যবসায় পর্যালোচনা সভা-২০২০ এর নোটিশ**

কর্পোরেশনের সেপ্টেম্বর, ২০২০ তারিখ পর্যন্ত সম্পাদিত ব্যবসা এবং ২০২০ সালের ব্যবসায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের উপর ব্যবসায় পর্যালোচনা সভা-২০২০ করোনা কালীন স্বাস্থ্যবিধি পরিপালন করে আগামী ০৭ ও ০৮ অক্টোবর, ২০২০/২২ ও ২৩ আশ্বিন, ১৪২৭ রোজ বুধ ও বৃহস্পতিবার সকাল ১০.৩০ ঘটিকায় ম্যানেজিং ডাইরেক্টর মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রধান কার্যালয়ের জীবনসভা কক্ষে ০২(দুই) দিনে অনুষ্ঠিত হবে।

২.০ আগামী ০৭-১০-২০২০ খ্রিঃ, বুধবার ঢাকা, রাজশাহী, বরিশাল ও ময়মনসিংহ রিজিওনের অধীনস্থ সেলস ও তদুর্ধ্ব অফিসের ইনচার্জদের নিয়ে এবং ০৮-১০-২০২০ খ্রিঃ, বৃহস্পতিবার চট্টগ্রাম, খুলনা, সিলেট ও রংপুর রিজিওনের অধীনস্থ সেলস ও তদুর্ধ্ব অফিসসমূহের ইনচার্জদের নিয়ে দুটি ব্যবসায় পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় প্রধান কার্যালয়ের সহকারী জেনারেল ম্যানেজার ও তদুর্ধ্ব কর্মকর্তাগণ উপস্থিত থাকবেন।

৩.০ নিম্ন বর্ণিত আলোচ্য সূচি অনুযায়ী প্রয়োজনীয় তথ্যাদিসহ রিজিওনাল অফিস, কর্পোরেট সেবা দপ্তর এবং সেলস অফিসের ইনচার্জগণকে স্ব-স্ব নির্ধারিত তারিখে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো। উল্লেখ্য, সেলস এবং কর্পোরেট অফিসের কোন সমস্যা থাকলে তা স্ব-স্ব রিজিওনাল ইনচার্জগণের মাধ্যমে উপস্থাপনীয়।

**আলোচ্য সূচি:**

৩.১ সেপ্টেম্বর, ২০২০ পর্যন্ত সম্পাদিত ব্যবসা এবং বছরের অবশিষ্ট সময়ে ২০২০ সালের ব্যবসায় লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের কর্মপরিকল্পনা।

(মোঃ আনোয়ার হোসেন) ২০/১০/২০২০  
জেনারেল ম্যানেজার-উন্নয়ন।

**বিতরণ : কার্যার্থে ( জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয় ) :**

- ০১। জেনারেল ম্যানেজার- প্রশাসন/ ই.ই / আইসিটি/ অর্থ ও হিসাব/ গ্রুপ / টি.এ- প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। রিজিওনাল ইনচার্জ : ডিআরও/ সিআরও/ আরআরও/ কেআরও/ বিআরও/ এসআরও/আরএআরও/এমআরও।
- ০৩। ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার- ই.ই/গ্রুপ/হিসাব ও অর্থ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সহকারী জেনারেল ম্যানেজার-প্রশাসন/ উন্নয়ন/ই.ই/গ্রুপ/অডিট-প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট-আইসিটি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ( নোটিশটি কর্পোরেশনের ওয়েব সাইটে প্রকাশ করার অনুরোধসহ)।
- ০৬। ইনচার্জ- কর্পোরেট সেবা দপ্তর (সকল)।
- ০৭। ম্যানেজার- বোর্ড অ্যাফেয়ার্স, চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৮। ম্যানেজার-সংস্থাপন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৯। ম্যানেজার-জনসংযোগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০। পি এস টু এম.ডি, এম.ডি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ১১। ইনচার্জ- সেলস অফিস (সকল)।