



আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড  
প্রধান কার্যালয়  
অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখ: ২৮ পৌষ ১৪২৮  
১২ জানুয়ারি ২০২২

প্রশাসনিক পরিপত্র নং- ০৩/২০২২

সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে, কোম্পানির বিভিন্ন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট/শাখা কার্যালয়ের কোন কোন কর্মচারী কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকেন এবং পরবর্তীতে ছুটি অনুমোদনের জন্য আবেদন করেন। বিনা অনুমতিতে কর্মস্থলে অনুপস্থিত থাকা আইসিবি ক্যাপিটাল ম্যানেজমেন্ট লিমিটেড কর্মচারী চাকুরী প্রবিধানমালা, ২০০৪ এর আচরণ ও শৃঙ্খলা বিধির পরিপন্থি। প্রসঙ্গত পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে ছুটি ভোগ করা থেকে বিরত থাকার বিষয়ে পূর্বে একাধিকবার পরিপত্র জারি করে সতর্ক করা হলেও এর পুনরাবৃত্তি হচ্ছে।

০২। এমতাবস্থায়, কোম্পানির সকল কর্মচারীকে কর্তৃপক্ষের পূর্ব অনুমোদন ব্যতিরেকে ছুটি ভোগ করা থেকে বিরত থাকার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

(দীপক কুমার দত্ত)

উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণ: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ০১। সকল ডিপার্টমেন্ট প্রধান, আইসিএমএল প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। সকল অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সকল উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। শাখা প্রধান, আইসিএমএল শাখাসমূহ।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

ডিপার্টমেন্ট প্রধান, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিএমএল, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।