



ICB ASSET MANAGEMENT COMPANY LIMITED
(A Subsidiary of ICB)

Green City Edge (4th floor) 89, Kakrail, Dhaka-1000, Bangladesh.
E-mail: info@icbamcl.com.bd; Web: www.icbamcl.com.bd
Phone: +88 02 8300412-15, Fax: +88 02 8300416.

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

তারিখঃ ১১ চৈত্র ১৪২৭
২৫ মার্চ ২০২১

অফিস আদেশ নং-০৪/২০২১

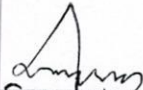
আগামী ২৮ মার্চ ২০২১ তারিখ বেলা ৩:০০ ঘটিকা হতে বিকাল ৫:৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত “গ্রাহক সেবায় উদ্ভাবন এবং কর্মচারী নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা” শীর্ষক প্রশিক্ষণ অনলাইনে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য কোম্পানির নিয়োক্ত কর্মচারীগণকে মনোনীত করা হয়েছেঃ

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম	আইডি নং	পদবি
০১.	জনাব মুহাম্মদ কামাল হোসেন	২০০৫০১	সিস্টেম এনালিস্ট
০২.	জনাব মোঃ মুশফিকুর রহমান	২০০৮১৯	সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার
০৩.	জনাব সুবম রুমি খান চৌধুরী	২০০৮১১	এক্সিকিউটিভ অফিসার
০৪.	জনাব মোঃ শাহেদুল হাসান	২০০৮১০	এক্সিকিউটিভ অফিসার
০৫.	মিজ্ খায়রুন নাহার আহাম্মেদ	২০০৮১২	এক্সিকিউটিভ অফিসার
০৬.	জনাব শেখ মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান	২০০৮০৬	সিনিয়র অফিসার
০৭.	জনাব মোহাম্মদ নজরুল ইসলাম	২০০৮০২	অফিসার
০৮.	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম	২০০৮০৮	অফিসার
০৯.	মিজ্ মাহমুদা রহমান	২০১৭০৩	অফিসার
১০.	মিজ্ ফাতেমা তুজ জোহরা	২০১৭০৪	অফিসার
১১.	মিজ্ খন্দকার ফাহিমদা রহমান	২০১৭০৫	অফিসার
১২.	জনাব মোঃ সাখাওয়াত হোসেন	২০১৭০৬	অফিসার
১৩.	মিজ্ খুর্শিদা জাহান	২০১৭০৭	অফিসার

০২। মনোনীত কর্মচারীগণকে নির্ধারিত তারিখে প্রশিক্ষণ শুরুর ১৫ মিনিট পূর্বে অনলাইনে Zoom Cloud Meeting অ্যাপ এর মাধ্যমে প্রশিক্ষণে সংযুক্ত হওয়ার জন্য অনুরোধ জানানো হলো। মিটিং আইডি ও পার্সওয়ার্ড প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণার্থীগণকে জানানো হবে।

০৩। জনাব অচ্যুতানন্দ দে, সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার প্রশিক্ষণের সমন্বয়ক এবং জনাব জগন্নাথ দত্ত, প্রোগ্রামার সাপোর্ট পারসোনেল এর দায়িত্ব পালন করবেন।

০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।


(মল্লিক রওশন আলম)
উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা

বিতরণঃ

- ০১। জনাব/মিজ্
- ০২। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
- ০৩। অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
- ০৪। উপ-প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তাগণের সচিবালয়, আইসিবি এএমসিএল।
- ০৫। সকল ডিপার্টমেন্ট/ইউনিট, আইসিবি এএমসিএল।
- ০৬। অফিস কপি।

অনুলিপি (কোম্পানির ওয়েবসাইটে প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য):

- ০১। জ্যেষ্ঠতম কর্মকর্তা, কম্পিউটার ডিপার্টমেন্ট, আইসিবি এএমসিএল।

আইসিবি অ্যাসেট ম্যানেজমেন্ট কোম্পানি লিঃ

গ্রীন সিটি এজ (৫ম তলা), ৮৯, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০

অ্যাডমিনিস্ট্রেশন ডিপার্টমেন্ট

প্রশিক্ষণের বিষয় : গ্রাহক সেবায় উদ্ভাবন এবং কর্মচারী নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালা

সময়কাল : ২৮ মার্চ ২০২১, বিকাল ০৩:০০ হতে ৫:৪৫ ঘটিকা পর্যন্ত (অনলাইনে)

উদ্দেশ্যসমূহ : প্রশিক্ষণটি নিম্নোক্ত উদ্দেশ্যসমূহ অর্জনে সহায়ক হবে বলে আশা করা যায়ঃ

১) কর্মচারীদের মধ্যে সৃজনশীলতা ও উদ্ভাবনী আইডিয়া বৃদ্ধি যা কর্মক্ষেত্রে ইতিবাচক ভূমিকা ও কর্ম পরিবেশ সৃষ্টিতে অবদান রাখবে; এবং

২) কর্মক্ষেত্রে সাধারণ আচরণ ও অফিস শৃঙ্খলা সম্পর্কে কর্মচারীদের সম্যক ধারণা লাভ।

ক্লাশ সময়সূচি

তারিখ	সময়	বিষয়বস্তু	প্রশিক্ষক
২৮-০৩-২০২১	৩:০০-৪:১৫	<ul style="list-style-type: none">দেশে নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনের প্রেক্ষাপট;নাগরিক সেবায় উদ্ভাবনী উদাহরণ, প্রেক্ষিত ভিন্নতা, এমপ্যাথি, ভিন্ন ভিন্ন দৃষ্টিতে TCV নির্ণয় ও উপস্থাপন;নাগরিক সেবায় উদ্ভাবন প্রক্রিয়া (ইনোভেশন লার্নিং জার্নি এবং ইনোভেশন এর ৭টি ধাপের বর্ণনা-নেস্তা মডেল);একটি উদ্ভাবনী আইডিয়ার সফল বাস্তবায়নে করণীয় নির্ধারণ, সমস্যা নিহিতকরণ, সমস্যা উত্তরণের উপায় চূড়ান্তকরণ ও TCV উন্নয়ন;কোম্পানির ইনোভেশন টিমের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা সম্পর্কে অবহিতকরণ।	মিজু মাজেদা খাতুন অতিরিক্ত প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও ইনোভেশন অফিসার
	৪:১৫-৪:৩০	বিরতি	
	৪:৩০-৫:৪৫		<ul style="list-style-type: none">কর্মচারী নিয়মিত উপস্থিতি বিধিমালাআইএএমসিএল সার্ভিস রুল: অধ্যায়-০৩ (আচরণ বিধি)

