



বাংলাদেশ কেমিক্যাল ইন্ডাস্ট্রিজ কর্পোরেশন

BANGLADESH CHEMICAL INDUSTRIES CORPORATION

BCIC BHABAN, 30-31 DILKUSHA C/A, DHAKA-1000, BANGLADESH

PHONE : PABX:9559281-82,85,9562140-41, FAX : 880-2-9564120. E-mail: bcic@btcl.net.bd. Web site : www.bcic.gov.bd

সূত্র : ৩৬.০৯১.০৩০.০৭.৩৫.০৪০৫.২০২২/ ৩০১

তারিখঃ ১৮/১২/২০২২ ইং

বিজ্ঞপ্তি

upload pdf
18/12/22
প্রোগ.

এতদ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের জন্য শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন পোষাক পরিচ্ছদ তৈরী সহ জুতা-মোজা ক্রয় এবং চিকিৎসকদের জন্য এ্যাপ্রোন তৈরী ও সরবরাহের নিমিত্তে মেসার্স মুনস্টার টেইলার্স এন্ড ক্লথ স্টোর, পলাশ নতুন বাজার, পলাশ, নরসিংদী বরাবর ক্রয় বিভাগ কর্তৃক ক্রয়াদেশ নং পার-৪.৪৩৭৬/২০২২-২০২৩/সিটি-৫৯১/৩২৪৭, তারিখঃ ১৪/১২/২০২২ খ্রিঃ প্রদান করা হয়। উক্ত ক্রয়াদেশের বিপরীতে মেসার্স মুনস্টার টেইলার্স এন্ড ক্লথ স্টোর বিসিআইসি ভবনের সাধারণ কর্মশাখায় পোষাকের মাপ গ্রহণ করবেন। নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের শীতকালীন ও গ্রীষ্মকালীন উভয় ধরনের পোষাকের ক্ষেত্রে গায়ের মাপ দেয়ার তারিখ ও সময় নির্ধারণ করা হলো:

ক্রঃ নং	দপ্তরের নাম	তারিখ	মন্তব্য
১।	শিল্প মন্ত্রনালয়	১৮/১২/২০২২ খ্রিঃ	অত্র দপ্তর/ বিভাগের কর্মচারীগণকে বেলা ১০.০০ ঘটিকা হতে বেলা ৪.০০ ঘটিকার মধ্যে সাক্ষা বিভাগে উপস্থিত হয়ে গায়ের মাপ দেয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২।	চেয়ারম্যান সচিবালয়, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩।	পরিচালক (বাণিজ্যিক) শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৪।	পরিচালক (উৎপাদন ও গবেষণা) শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৫।	পরিচালক (অর্থ) শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৬।	পরিচালক (পরিঃ ও বাস্তু) শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৭।	পরিচালক (কারিঃ ও প্রকৌঃ) শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৮।	উর্দ্ধতন মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বিসিআইসি, ঢাকা।		
৯।	কর্মচারী প্রধান, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১০।	প্রশাসন-১, ২, ও ৩, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১১।	এলএসএ উপ-বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১২।	নিয়োগ ও প্রশিক্ষণ উপ-বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১৩।	এমআইএস বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১৪।	সাধারণ কর্মশাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।	১৯/১২/২০২২ খ্রিঃ	
১৫।	পরিবহণ শাখা, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১৬।	ইএমডি, বিসিআইসি, ঢাকা।	২০/১২/২০২২ খ্রিঃ	
১৭।	চিকিৎসা কেন্দ্র, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১৮।	আইন উপ-বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
১৯।	বোর্ড ও সমন্বয় উপ-বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		

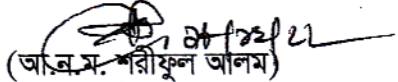
পত্র নং... ২০৩৫... তারিখ... ১৮/১২/২২

আই সি টি বঙ্গদেশ প্রান্তর তারিখ.....

শাখায় প্রাপ্তির তারিখ.....

নিষ্পত্তির তারিখ.....

ক্রঃ নং	দপ্তরের নাম	তারিখ	মন্তব্য
২০।	আইসিটি, বিসিআইসি, ঢাকা।	২১/১২/২০২২ খ্রি:	অত্র দপ্তর/ বিভাগের কর্মচারীগণকে বেলা ১০.০০ ঘটিকা হতে বেলা ৪.০০ ঘটিকার মধ্যে সাক্ষা বিভাগে উপস্থিত হয়ে গায়ের মাপ দেয়ার নিমিত্ত প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
২১।	হিসাব বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২২।	অর্থ বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৩।	ক্রয় বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৪।	জনসংযোগ বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৫।	প্রকল্প বাস্তবায়ন বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৬।	পিডিডি, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৭।	পরিকল্পনা বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৮।	আরপিডি, বিসিআইসি, ঢাকা।		
২৯।	উৎপাদন বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩০।	বিপন্নন বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।	২২/১২/২০২২ খ্রি:	
৩১।	কোম্পানী উপ-বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩২।	এমটিএস, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩৩।	নিরীক্ষা বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩৪।	নির্মাণ বিভাগ, বিসিআইসি, ঢাকা।		
৩৫।	বিসিআইসি হাউজিং কলোনী, মিরপুর, ঢাকা।	২৬/১২/২০২২ খ্রি:	
৩৬।	বিসিআইসি কলেজ, মিরপুর, ঢাকা।		


(অনি.ম. শরীফুল আলম)
মহাব্যবস্থাপক (সাক্ষা)

অনুলিপিঃ

- ১। উর্দ্ধতন মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বিসিআইসি, ঢাকা।
- ২। কর্মচারী প্রধান, বিসিআইসি, ঢাকা।
- ৩। মহাব্যবস্থাপক, আইসিটি, বিসিআইসি, ঢাকা। (বিজ্ঞপ্তি টি বিসিআইসি ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৪। মহাব্যবস্থাপক (ক্রয়) বিসিআইসি, ঢাকা। (সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের অনুরোধ করা হলো।)
- ৫। বিভাগীয় প্রধান, সকল। (সংশ্লিষ্ট সকল কে পোষাকের মাপ প্রদানের নির্দেশনা প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- ৬। নোটিশ বোর্ড।
- ৭। দপ্তর নথি।