

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ২০ এপ্রিল, ২০১৫

প্রতি : নেটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : সংস্থার কোন কর্মীর পদত্যাগের ক্ষেত্রে করণীয় বিষয়সমূহ প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

কোস্ট ট্রাস্ট কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে যেমন কিছু সুনির্দিষ্ট নিয়ম মেনে চলে তেমনি একজন কর্মী পদত্যাগের ক্ষেত্রেও সুনির্দিষ্ট ছকসমূহের অবতারণা করা হয়েছে। আপনাদের অবগতির জন্য প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনাসহ নিচে ছকসমূহ সংযুক্ত করা হলো।

১. কোস্ট ট্রাস্ট প্রশাসনিক ছক নং ২১/২০১৫: কর্মী পদত্যাগপত্র ছক

১.১ এই ফর্মে ১২টি অনুচ্ছেদ রয়েছে। ছকের প্রত্যেকটি ঘর সঠিক ও সুস্পষ্টভাবে পূরণ করতে হবে। তারপর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল ইত্যাদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।

১.২ প্রথম কপি সরাসরি কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিভাগে ফ্যাক্স যোগে পাঠিয়ে দিন। ২য় কপি সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধানকে দিয়ে দিন। এই ছক ছাড়া অন্য কোনভাবে পদত্যাগের আবেদন করলে তা অগ্রহ্য হবে।

১.৩ ব্যবস্থাপক পর্যন্ত কর্মীদের পদত্যাগপত্রের গ্রহণ প্রক্রিয়া সহকারী পরিচালক-মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা, সমন্বয়কারী পর্যন্ত কর্মীদের পদত্যাগপত্রের গ্রহণ প্রক্রিয়া পরিচালক এবং এর উপরের পদের কর্মীদের পদত্যাগপত্রের গ্রহণ প্রক্রিয়া নির্বাহী পরিচালক অনুমোদন দেবেন। নির্বাহী পরিচালকের পদত্যাগপত্রের গ্রহণ প্রক্রিয়া বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত হবে। অন্য পর্যায়ের কোন কর্মী পদত্যাগপত্র অনুমোদন করতে পারবেন না এবং করলেও তা প্রযোজ্য হবে না।

২. কোস্ট ট্রাস্ট প্রশাসনিক ছক নং ২২/২০১৫: বিদ্যায়কালীন বিশেষ প্রশ্নেগত তথ্য

২.১ এই ফর্মে ১২টি অনুচ্ছেদ রয়েছে। ছকের প্রত্যেকটি ঘর সঠিক ও সুস্পষ্টভাবে পূরণ করতে হবে। তারপর স্বাক্ষর, তারিখ ও সিল ইত্যাদি দিয়ে সরাসরি নির্বাহী পরিচালক এর বরাবরে ডাক যোগে অথবা বৰ্দ্ধ খামে গোপনীয় লেখে কোস্ট চ্যানেলে পাঠানোর জন্য দিতে হবে। অথবা সরাসরি ইমেইলে বা ফ্যাক্সযোগেও নির্বাহী পরিচালক বরাবরে পাঠানো যাবে।

২.৩ ছক নং ২২/২০১৫ নির্বাহী পরিচালক এর নিকট না আসা পর্যন্ত Final Payment Process শুরু করা হবে না।

৩. অত্র সার্কুলারের সাথে ফরমেট দুটি আলাদা ইমেইলে সংযুক্ত করা হলো। এগুলো অন্তিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এ সংক্রান্ত পূর্বের সকল ফরমেট বাতিল বলে গণ্য হবে।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক 20, 04, 2015

অনুলিপি

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারী পরিচালক

অফিস কর্প