

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী

হতে : উপ-নির্বাহী পরিচালক

বিষয় : সেবা কর্মীদের বাংলা ও ইংরেজি শেখানো প্রসঙ্গে (সংশোধিত)।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

ইদানিং অফিসের সেবা কর্মী, গার্ড, ড্রাইভারদের নিয়ে দাতাসংস্থার অফিসের ঠিকানা, ব্যাংক এবং অফিসের মধ্যে কোন চিঠিপত্র যেমন বাংলা, ইংরেজি সাধারণ লেখা না পড়তে পারার কারণে বিভিন্ন সমস্যার সম্মুখীন হতে হচ্ছে। তাই সংস্থা সেবা কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধিতে আপনাদের সকলের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণের জন্য আপনাদের বরাবর উপস্থাপন করা হলো;

১. প্রথমে আমাদের তথ্য নিতে হবে কোন কোন সেবা কর্মী কর্মী বাংলা, ইংরেজি লেখা পড়তে পারেন না। তাই নিম্নলিখিত ছক অনুযায়ী প্রতিবেদন আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২০ তারিখের মধ্যে মানব সম্পদ বিভাগে পাঠাতে হবে।

ক্রমিক নং	কর্মীর নাম	সংস্থায় যোগদানের তারিখ	কর্মস্থল	শিক্ষাগত যোগ্যতা	মন্তব্য

২. বাংলা, ইংরেজি পড়তে না পারা সেবা কর্মীদেরকে পড়া শেখানোর জন্য স্ব স্ব অফিস প্রধান তার অফিসের হিসাব রক্ষককে দায়িত্ব দেবেন। এর জন্য উক্ত কর্মীকে সম্মানী হিসেবে মাসে ৫০০ (পাঁচশত) টাকা অফিস থেকে প্রদান করা হবে।
৩. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মী আগামী ৩১ ডিসেম্বর ২০২০ তারিখের মধ্যে এ কাজটি সম্পন্ন করবেন এবং ১০ জানুয়ারি, ২০২১ তারিখের মধ্যে মান যাচাই করে নিম্নলিখিত ছকে একটি প্রতিবেদন মানব সম্পদ বিভাগে পাঠাবেন।

ক্রমিক নং	কর্মীর নাম	কর্মস্থল	বাংলা পড়তে পারেন (x/√)	ইংরেজি শব্দ পড়তে পারেন (x/√)	মন্তব্য

৪. এজন্য প্রথম থেকে পঞ্চম শ্রেণি পর্যন্ত ১ সেট করে বাংলা ও ইংরেজি বই অফিসের খরচে ক্রয় করা যাবে।
৫. এখানে উল্লেখ্য যে, অদ্য ২৭ সেপ্টেম্বর, ২০২০ তারিখ থেকে সেবা কর্মী নিয়োগের জন্য সংস্থার নিয়োগ পদ্ধতির সকল ধাপ সম্পন্ন করতে হবে। সেবা কর্মীর শিক্ষাগত যোগ্যতা কমপক্ষে পঞ্চম শ্রেণি পাশ হতে হবে। তবে যদি কোন প্রার্থী লিখিত পরীক্ষায় বাংলা ইংরেজি লিখতে পারেন এবং মৌখিক পরীক্ষায় বাংলা ইংরেজি পড়তে পারেন তাহলে শিক্ষাগত যোগ্যতার শিথিলতা বিবেচনা করা যেতে পারে।
৬. অত্র সার্কুলার অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এটি আগামী ১৫ দিন পর্যন্ত নোটিশ বোর্ডে বুলানো থাকবে এবং ২টি সভায় আলোচনা করতে হবে। পরবর্তীতে সকল কর্মীর স্বাক্ষর নিয়ে নির্দিষ্ট ফাইলে রাখতে হবে।

আপনাদের অব্যাহত সহযোগিতা কামনায়।

ধন্যবাদান্তে,



সনত কুমার ভোমিক

অনুলিপি : নির্বাহী পরিচালক
পরিচালক (সকল)
উপ ও সহকারী পরিচালক (সকল)
অফিস কপি।