

কোস্ট ফাউন্ডেশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ২ এপ্রিল ২০২৩।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল কর্মী

হাতে : উপ-নির্বাহী পরিচালক

বিষয় : অফিস শৃংখলা প্রসঙ্গে।

আপনাদের সকলের অবগতির জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো এবং এগুলো অবশ্য পালনীয় হিসেবে বিবেচিত হবে।

১. রাত ১০.০০ টার পর কোন কর্মী অফিসের ল্যাপটপ/কম্পিউটারে কাজ করতে পারবেন না। যদি কারো গুরুত্বপূর্ণ কোন কাজ যেমন: প্রজেক্ট প্রোজাল লিখা/ বা সাবমিট করা, ডোনারের রিপোর্ট সাবমিট করার মত বিষয় থাকে তাহলে অফিস প্রধানের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়কের অনুমোদনক্রমে কাজ করতে পারবেন।
২. ক্ষুদ্রখণ কর্মসূচির ক্ষেত্রে কোন কর্মীর পদোন্নতি হলে অবশ্যই তাকে অন্য শাখায় বা অফিসে বদলি করতে হবে।
৩. যে সকল কর্মী ইতিপূর্বে পদোন্নতি পেয়েছেন এবং সংশ্লিষ্ট শাখায় অবস্থান করছেন তাদেরকে আগামী ১০ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে অবশ্যই বদলি করতে হবে।
৪. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকর করা হবে। এটি আগামী ২০ এপ্রিল ২০২৩ তারিখ পর্যন্ত সকলের স্বাক্ষর হয়ে নোটিশ বোর্ডে ঝুলানো থাকবে এবং পরবর্তিতে তা যথারীতি নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।
৫. অত্র সার্কুলারের সাথে কেউ দ্বিমত পোষণ করলে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর আগামী ২০ এপ্রিল ২০২৩ তারিখের মধ্যে যে কোন মাধ্যমে জানানোর জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

02 APR 2023

অনুলিপি:

নির্বাহী পরিচালক

সকল পরিচালক

অফিস ফাইল