

কোস্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ১৯ এপ্রিল, ২০১৭।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল কর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয়: সংস্থার কর্মীদের পোষাক-পরিচ্ছদ পরিধান এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের সকলের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো।

১. প্রত্যেক কর্মীদের রুচিশীল, আরামদায়ক ও মার্জিত রঙের পোষাক পরিধান করতে হবে কারণ আপনার পোষাকটি দ্বারা আপনি কোথায় কাজ করেন সেবিষয়ে বাইরের মানুষেরা আপনার পাশাপাশি সংস্থাকে মূল্যায়ন করবেন।
 - ক. চকচকে, বেশি উজ্জ্বল রঙের পোষাক না পরাই ভাল,
 - খ. পোষাক ক্রয়ের সময় সেটি টেকসই, অফিসে পড়ার জন্য যথাযথ কিনা এবং আপনাকে সবার সামনে ভালোভালে উপস্থাপন করছে কিনা এই বিষয়গুলো বিবেচনা করতে হবে,
 - গ. এমন পোষাক পড়বেন এবং নিজেকে উপস্থাপন করবেন যাতে আপনার অধীনে যারা কাজ করছেন তারা আপনাকে তাদের লিডার হিসেবে গ্রহণ করেন,
 - ঘ. বাইরের কোন মিটিং এ অংশগ্রহণের সময় পরিষ্কার, মার্জিত এবং পরিপাটি পোষাক পড়ে যাবেন যাতে অন্যরা আপনার এবং কোস্ট সম্পর্কে ইতিবাচক ধারণা পোষণ করেন। বিশেষ করে ডিসি, ইউএনওসহ অন্যান্য সরকারি-বেসরকারি অফিসের সভায় ফুলহাতা শার্ট ইন করে পরে যেতে হবে।
২. ঢিলেঢালা গোল গলার গেঞ্জি এবং ফতুয়া পরে অফিসে আসা যাবে না। এছাড়া বাসায় পরার পোষাক পরে অফিসে আসা যাবে না। এমনকি এগুলো পরে সমিতি সভায়ও যাওয়া যাবে না।
৩. ২সেট শার্ট, ২সেট প্যান্ট এবং ২ সেট আন্ডারপ্যান্ট থাকবে। বেশি পোষাক খরচ বাড়িয়ে দেয় এবং পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতায় সময় ব্যয় হয়।
৪. পোষাকের ধরণ:
 - ক. ফরমাল প্যান্ট এর সাথে ফুল বা হাফ হাতা শার্ট ইন করে পরতে হবে,
 - খ. জিন্স প্যান্ট বা গ্যাৰাটিন প্যান্ট এর সাথে ফুল শার্ট/ হাফ শার্ট পরতে পারেন,
 - গ. শীতকালে ভালো মানের সোয়েটার, মাফলার এবং টুপি পড়বেন, কারণ আপনার পরিধেয় পোষাকটি যদি শীত নিবারণ করতে না পারে তাহলে আপনার কাজের গতি কমে যাবে,
 - ঘ. নারী কর্মীগণ সালোয়ার -কামিজ অথবা শাড়ি পরতে পারেন। তবে মাঠের কাজের জন্য শাড়ির চাইতে সালোয়ার-কামিজই ভালো হয়।
৫. পুরুষকর্মীগণকে জুতা অথবা পেছনে বেন্ট দেয়া এবং সামনের দিক ঢাকা স্যান্ডেল সু পরতে হবে। এছাড়া কেডসুও পরতে পারেন। অফিসে স্পঞ্জের স্যান্ডেল পরা নিষেধ।
৬. নারী কর্মীগণ ফ্ল্যাট অথবা ১-১.৫ ইঞ্চি উঁচু (স্যান্ডেলের তলা সমান হতে হবে) স্যান্ডেল পরবেন। এছাড়া পাম সু পরতে পারেন। তবে কোনভাবেই হাইহিল পরা যাবে না।

৭. পোষাক এবং জুতার যত্ন:

ক. আপনার পোষাকটি প্রয়োজনমত আয়রন করবেন, কুচকানো পোষাক পরে অফিসে আসা যাবে না;

খ. নিয়মিতভাবে আপনার ব্যবহারের পোষাক, জুতা, মোজা পরিষ্কার করবেন। মাসে ২ বার জুতায় কালি করাতে হবে।

গ. একটি পোষাক পর পর ২ দিনের বেশি পরা যাবে না।

৮. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এটির সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষন করেন তাহলে আগামী ৩০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে যে কোন মাধ্যমে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো। এ সার্কুলারের কোন অংশ কেউ অমান্য করলে তা অসদাচরণের আওতায় পড়বে। পরবর্তী এর গুরুত্বপূর্ণ অংশগুলো কোস্ট মানব সম্পদ নীতিমালার অন্তর্ভুক্ত হবে।

৯. এ সার্কুলারটি আপনি আপনার এলাকায়, শাখায়, প্রকল্প অফিসে ও সেন্টারে আগামী দুটি সভায় আলোচনা করবেন এবং সকলের স্বাক্ষর নিয়ে আগামী ৩০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।

এ ব্যাপারে আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপি

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারি পরিচালক

অফিস কপি