

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৮।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকল কর্মী

হতে : পরিচালক

বিষয় : সকল কর্মীর ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত মূল্যায়ন সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগে প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

১. সংস্থার মানব সম্পদ উন্নয়ন, কার্যক্রমের স্বচ্ছতা, জাবাবদিহিতা ও মনিটরিং ব্যবস্থাকে নিয়মতান্ত্রিক ও সুস্থলভাবে পরিচালনার জন্য কর্মীদের ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত মূল্যায়ন করা প্রয়োজন। এটি করলে কর্মীদের কাছ থেকে কর্মসূচি বাস্তবায়নের দিক নির্দেশনা পাওয়া যাবে এবং কর্মীদের কর্মসূচি পরিচালনাসহ ব্যক্তিগত জীবনের সবলদিক এবং দুর্বল দিকগুলো পর্যালোচনা করার ফলে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সহায়ক হয়।
২. সংযুক্ত ছকে কর্মীদের ১ম তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক ডিসেম্বর ২০১৮ পর্যন্ত মূল্যায়ন সম্পন্ন করতে হবে। পরবর্তীতে দ্বিতীয় তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক পরবর্তী ৭ দিনের মধ্যে মূল্যায়নকৃত কর্মীর মূল্যায়ন সম্পন্ন করতে হবে। উল্লেখ্য যে ছকের কোন অংশ বাদ দেয়া যাবেনা এবং বাড়তি কোন কলামও সংযুক্ত করা যাবেনা। এক এক জন কর্মীর সাথে মূল্যায়ন প্রক্রিয়া কমপক্ষে ১ ঘণ্টা সময় ধরে করতে হবে এবং দ্বিতীয় তত্ত্বাবধায়ক মূল্যায়ন করবেন ৩০ মিনিট। মূল্যায়নের জন্য মূল্যায়নকৃত কর্মী এবং মূল্যায়নকারী উভয়ই ঐডসব ডুডুংশ করে মূল্যায়ন শুরু করবেন।
৩. সকল প্রক্রিয়া সম্পন্ন করে সংশ্লিষ্ট সবার সীল, স্বাক্ষর ও তারিখ সহ সংশ্লিষ্ট তত্ত্বাবধায়কগণ কর্মীর ব্যক্তিগত ফাইলে সংরক্ষণ এবং বেতন বৃদ্ধির প্রক্রিয়া শুরু করার জন্য প্রধান- মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা বরাবর মূলকপি আগামী ১০ ডিসেম্বর ২০১৮ তারিখের মধ্যে পাঠাতে হবে এবং ফটোকপি কর্মীর ডুপ্লিকেট ফাইলে সংরক্ষণ করতে হবে।
৪. মূল্যায়ন ছকের কর্ম পরিকল্পনা অনুযায়ী গত ছয় মাসের অগ্রগতি ও বাস্তবায়নের অবস্থা নিয়ে আলোচনা করতে হবে।
৫. উপরোক্ত প্রক্রিয়া সংশ্লিষ্ট পর্যায়ে সঠিকভাবে বাস্তবায়ন হচ্ছে কিনা তা সহকারী পরিচালক-মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা মনিটরিং করবেন।
৬. এখানে উল্লেখ্য যে, কোন কর্মীর মূল্যায়ন সংক্রান্ত কাগজপত্রাদি কেন্দ্রীয় মানব সম্পদ বিভাগে না পৌঁছা পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট কর্মীর বার্ষিক বেতন বৃদ্ধির প্রক্রিয়া শুরু করা যাবে না। তবে এখানে বার্ষিক মূল্যায়নের সাথে বেতন বৃদ্ধির কোন সম্পর্ক নেই।

আপনাদের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সুমাইয়া মারিয়াম

অনুলিপি:

পরিচালক
নির্বাহী পরিচালক
অফিস কপি

সংযুক্তি: মূল্যায়ন ছক (ঋণ ও উন্নয়ন কর্মকর্তা - এলাকা ব্যবস্থাপক),
মূল্যায়ন ছক (সহ সমন্বয়কারী - পরিচালক)