

কোর্ট ট্রাস্ট, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ১০ নভেম্বর, ২০১৮।

প্রতি : নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সংস্থার সকল সহকর্মী
হতে : পরিচালক
বিষয় : স্বাক্ষরের সাথে তারিখ ও সিল ব্যবহার এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মন্তব্যসহ সুপারিশ প্রদান প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আমরা লক্ষ্য করছি যে, আমাদের কোনো কোনো কর্মী কোন অফিসিয়ের ডকুমেন্টে শুধু স্বাক্ষর করেন। এতে করে আমাদের স্বাক্ষরকারীকে সনাক্ত করতে সমস্যা হয়। তাছাড়া আপনারা কোনো বিষয়ে সুপারিশ করতে গিয়ে শুধু স্বাক্ষর করেন। তাই আপনাদের সকলের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. আপনি যখন কোনো অফিসিয়ের ডকুমেন্টে স্বাক্ষর করবেন তখন অবশ্যই আপনাকে তারিখ দিতে হবে এবং নামের সিল ব্যবহার করতে হবে। সিল এবং তারিখ ছাড়া কোনো স্বাক্ষর গ্রহণযোগ্য হবে না।
২. আপনি যখন কোনো অফিসিয়ের ডকুমেন্টে সুপারিশ করবেন তখন শুধু স্বাক্ষর করলেই হবে না। স্বাক্ষরের পাশাপাশি আপনার মন্তব্যও লিখতে হবে।
৩. এ সার্কুলারটি অনতিবিলম্বে কার্যকরী হবে এবং এটির সাথে যদি কেউ দ্বিমত পোষণ করেন তাহলে আগামী ২০ নভেম্বর, ২০১৮ তারিখের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবরে যে কোন মাধ্যমে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হলো।
৪. এ সার্কুলারটি আপনি আপনার এলাকায়, শাখায়, প্রকল্প অফিসে ও সেন্টারে আগামী দুটি সভায় আলোচনা করবেন এবং সকলের স্বাক্ষর নিয়ে আগামী ৩০ নভেম্বর ২০১৮ তারিখের মধ্যে নির্দিষ্ট ফাইলে চলে যাবে।

এ ব্যাপারে আপনাদের সকলের সহযোগিতা কামনা করছি।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভোমিক

10.11.2018

অনুলিপি

নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারি পরিচালক

অফিস কপি