

কোস্ট ট্রাস্ট, ঢাকা। তারিখ: ৬ এপ্রিল, ২০১৭।

প্রতি: নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে সকল সহকর্মী

হতে: পরিচালক

বিষয়: বাৎসরিক কর্মীর পেশাগত উন্নয়নের প্রতিজ্ঞা পরিকল্পনা ছক পূরণ ও প্রেরণ প্রসঙ্গে।

প্রিয় সহকর্মীবৃন্দ,

আপনাদের অবগতি এবং প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নলিখিত বিষয়গুলো আপনাদের বরাবরে উপস্থাপন করা হলো:

১. উদ্দেশ্য:

ক. প্রশিক্ষণের সময় মনোযোগি থাকবেন, খ. কর্মী নিজের কাজের ঘাটতি সম্পর্কে বুঝতে পারবেন,
গ. নিজের পেশাগত উন্নয়নে সচেষ্ট হবেন এবং প্রতিজ্ঞাবদ্ধ হবেন এবং ঘ. কর্মীর ব্যবস্থাপনাগত দক্ষতা বৃদ্ধি পাবে।

২. যাচাই: শুরুতে ১ম তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক যাচাই হবে। পরবর্তীতে ২য় তত্ত্বাবধায়ক কর্তৃক যাচাই হবে।

৩. ছক পূরণ পদ্ধতি:

ক্রম	পদ্ধতি	কিভাবে সম্পন্ন করা হবে
১	এ পর্যন্ত যেসব পদবিত্তে কাজ করেছেন	- কর্মী নিজে এ ছকটি পূরণ করবেন। প্রয়োজনে তিনি ১ম তত্ত্বাবধায়কের সাহায্য নিবেন। ব্যক্তিগত ফাইল থেকে তথ্যসমূহ সংগ্রহ করা যেতে পারে।
২	এ পর্যন্ত প্রশিক্ষণসমূহের নাম	- কর্মী নিজে এ ছকটি পূরণ করবেন। প্রয়োজনে তিনি ১ম তত্ত্বাবধায়কের সাহায্য নিবেন। ব্যক্তিগত ফাইল থেকে তথ্যসমূহ সংগ্রহ করা যেতে পারে।
৩	ব্যবস্থাপনা (১ম ও ২য় তত্ত্বাবধায়ক এবং কেন্দ্রীয় মানবসম্পদ বিভাগের) গত এসেসম্যান্ট	- ১ম তত্ত্বাবধায়ক কর্মীর ব্যবস্থাপনাগত মূল্যায়ন করবেন এবং তার সবলতা ও দুর্বলতা লিপিবদ্ধ করবেন। কোন মন্তব্য থাকলে সেটাও লিখে রাখবেন।
৪	২০১৭ সালে আমার ব্যবস্থাপনাগত দক্ষতা উন্নয়ন যা ব্যক্তিগতভাবে সংগঠনের সহযোগিতা ছাড়া উন্নয়নের চেষ্টা করবো, যার ভিত্তিতে আমাকে মূল্যায়ন করা হবে	- ২০১৭ সালের কর্মীর প্রতিজ্ঞা এবং কিভাবে তা অর্জন করবেন সে সম্পর্কে লিখিত দিবেন কর্মী নিজে। ১ম তত্ত্বাবধায়কের তাকে বুঝিয়ে দিবেন সম্পূর্ণ বিষয়টি।

৪. এ ছকটি সঠিকভাবে পূরণ, মন্তব্য ও স্বাক্ষর করার পর সরাসরি প্রধান-এইচআরএম, প্রধান কার্যালয়ের বরাবর ২০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের মধ্যে পাঠাতে হবে এবং পরবর্তীতে এটি কর্মীর ব্যক্তিগত ফাইল (যেটি প্রধান কার্যালয়ে সংরক্ষিত আছে) এ চলে যাবে। আর একটি কপি কর্মীর বেইজ অফিসে সংরক্ষিত ব্যক্তিগত ফাইলে রাখতে হবে।

৫. বার্ষিক মূল্যায়নের সময় অন্যান্য বিষয়গুলোর সাথে এ প্রতিজ্ঞাপত্রটির প্রতিজ্ঞাগুলোর অর্জনসমূহও বিবেচনায় আনা হবে এবং যার সাথে বাৎসরিক বেতন বৃদ্ধির বিষয়টি যুক্ত থাকবে।

এ বিষয়ে কারো যদি কোন জিজ্ঞাস্য থাকে তাহলে নিম্নস্বাক্ষরকারীর সাথে যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

ধন্যবাদসহ



সনত কুমার ভৌমিক

অনুলিপি: নির্বাহী পরিচালক

সকল উপ ও সহকারী পরিচালক

অফিস কপি।

সংযুক্তি: বাৎসরিক কর্মীর পেশাগত উন্নয়নের প্রতিজ্ঞা পরিকল্পনা ছক।