

# চাকুরী ত্যাগকারীর স্বাক্ষাৎকার নীতি ও পদ্ধতি

## Exit Interview Policy & Procedure

ডকুমেন্ট নং (Document No)	ইস্যু তারিখ (Issue Date)	রিভিশন নং (Revision No)	রিভিশন তারিখ (Revision Date)	অনুমোদনকারী (Approved By)

**মূলনীতি :-** প্রতিষ্ঠানের দক্ষ ও পুরাতন কর্মীদের মূল্যায়নের মাধ্যমে মান সম্মত উৎপাদন বৃদ্ধি করা এবং কারখানার প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন নিশ্চিত করা।

**উদ্দেশ্য :-** কর্মীদের চাকুরী ত্যাগের কারণ বিশ্লেষণ করে গ্রহণযোগ্য সমাধান বের কর।

**পরিধি :-** ----- লিঃ এর সকল চাকুরী ত্যাগকারী কর্মী এবং অব্যহতি পত্র জমা দানকারী কর্মী।

### **বাস্তবায়ন পদ্ধতি (SOP) :**

- চাকুরী হতে অব্যহতি নেয়ার জন্য যে সব কর্মী আবেদন করবে অথবা যারা চলে যাবে (সম্ভব হলে যোগাযোগ করে) তাদের সাথে এইচ আর এবং কল্যানকর্মকর্তা কথা বলবে এবং চাকুরী ত্যাগের কারণ বের করার চেষ্টা করবেন।
- অতঃপর স্বাক্ষাৎকার হতে সংগৃহীত কারণগুলো বিভাগীয় প্রধানের মতামত সহ কর্তৃপক্ষকে জানাবেন।
- গংশ্লিষ্ট কর্মীর নিজস্ব কারণ ছাড়া কোম্পানীর কোন কারণে চাকুরী ত্যাগকারীদের ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য সমাধান পাওয়া গেলে উক্ত কর্মীকে চাকুরীতে বহাল রাখা হবে।

নিম্নে চাকুরী ত্যাগকালীন স্বাক্ষাৎকারের একটি নমুনা ছক দেওয়া হল:

### **চাকুরী ত্যাগকালীন স্বাক্ষাৎকারের ছক**

স্বাক্ষাৎকারের তারিখঃ		স্বাক্ষাৎকারগ্রহণকারীর নামঃ	
		পদবীঃ	
কর্মীর পরিচিতি :	নামঃ	আই ডিঃ	পদবীঃ
কর্মীর কর্মস্থলঃ	ফ্যাক্টরীঃ	সেকশনঃ	লাইনঃ

চাকুরী ত্যাগের কারণ বিশ্লেষণ (প্রশ্ন) :	প্রশ্ন: আপনি কি কারণে চাকুরী ত্যাগ করেছেন/করতে চাচ্ছেন? উত্তর: .....	
	প্রশ্ন: আপনি কি কারখানার অন্য কারো দ্বারা প্রত্যাঙ্ক / পরোক্ষভাবে যে কোন ধরনের হয়রানী / নির্যাতনের শীকার হয়েছেন? হলে কি ধরনের? উত্তর: .....	
	প্রশ্ন: আপনি কি কারখানায় প্রচলিত এমন কোন নিয়ম নীতির কারণে সমস্যা অনুভব করেছেন যা পরিবর্তন / সংশোধন করা উচিত বলে আপনি মনে করেন? হলে আপনার উপযুক্ত যুক্তি ও সমাধানের উপায় সম্পর্কে মতামত দিন। উত্তর: .....	
	প্রশ্ন: কারখানার প্রচলিত নিয়ম কানুন ও সুযোগ সুবিধাগুলোর মধ্যে কি কি আপনার নিকট তুলনামূলকভাবে ভাল বলে মনে হয়েছে ? উত্তর: .....	
সাক্ষাৎকার গ্রহনকারীর সুপারিশ :		স্বাক্ষর ও তারিখঃ
গৃহীত পদক্ষেপ :		
ফলাফল :		ম্যানেজার/সি:ম্যানেজার/ডিজিএম (এডমিন, এইচআর, কমপ্লায়েন্স)

কর্মীর স্বাক্ষরঃ .....

বাস্তবায়নঃ প্রত্যেক বিভাগীয় প্রধানের সহযোগীতায় এইচআর প্রধান এই নীতি বাস্তবায়ন করবে।

প্রস্তুতকারী (Prepared By)	অনুমোদনকারী (Approved By)	অনুমোদনকারীর স্বাক্ষর (Approval Signature)	সীল (Seal)