

জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কুষ্টিয়া কর্তৃক নির্ধারিত উল্লেখযোগ্য উত্তম চর্চার (Best Practice) তালিকা

- ১। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকা
- ২। অধীনস্থ কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা
- ৩। সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা দেয়া এবং তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা
- ৪। বয়োজ্যেষ্ঠদের সাথে যথাযোগ্য সম্মান প্রদর্শন করা
- ৫। বিদ্যুৎ অপচয় রোধে সচেতন থাকা
- ৬। অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার ও এসি সহ সকল যন্ত্রপাতি বন্ধ করা
- ৭। অফিস পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা
- ৮। দাপ্তরিক নথিপত্র শ্রেণীবিন্যাস করে সু-সজ্জিত রাখা
- ৯। অফিস প্রধানের অনুমতি ব্যতিরেকে কর্মস্থল ত্যাগ না করা
- ১০। অন্য অফিস থেকে আগত কর্মচারীদের/কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় তথ্যাদি/কাজ দ্রুত সমাধান করা
- ১১। দাপ্তরিক কাজে ই নথির ব্যবহার নিশ্চিত করা
- ১২। দাপ্তরিক কাজে ইমেইল ব্যবহার নিশ্চিত করা
- ১৩। ভালো কাজে অন্যকে সহযোগিতা করা/পরামর্শ দেয়া
- ১৪। সকল শৃংখলা বজায় রেখে নৈতিকতা উন্নত করা
- ১৫। SMART (Specific, Measurable, Attainable, Realistic, Timely) ভাবে কাজ করা



০১.১১.২০২০

(মুনমুন)

সহকারী লাইব্রেরিয়ান
জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার, কুষ্টিয়া।
ফোন-০৭১-৬১৭৬১