

ডাঃ জহিরউদ্দিন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার কর্তৃক নির্ধারিত উল্লেখযোগ্য উত্তম চর্চার তালিকা :

- ১। যথাসময়ে অফিসে উপস্থিত থাকা।
- ২। দাপ্তরিক নথির কাজ ই-ফাইলের মাধ্যমে দ্রুত ও যথাসময়ে সম্পন্ন করা।
- ৩। অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা।
- ৪। অফিস সময় শেষ না হওয়া পর্যন্ত অফিস ত্যাগ না করা।
- ৫। সেবা গ্রহীতাদেরকে দ্রুত সেবা দেয়া এবং তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা।
- ৬। দাপ্তরিক ও সেবামূলক কর্মকাণ্ডের পর্যালোচনার জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের সাথে নিয়মিতভাবে যোগাযোগ করা।
- ৭। বয়োজ্যেষ্ঠদের সাথে যথাযোগ্য সম্মান প্রদর্শন করা।
- ৮। বিদ্যুত অপচয় রোধে সচেতন থাকা।
- ৯। অফিস কর্ম ত্যাগ করার সময় লাইট, ফ্যান, কম্পিউটারসহ সকল যন্ত্রপাতি বন্ধ করা।
- ১০। অফিস পরিষ্কার রাখা (আঙ্গিনাসহ)।
- ১১। দাপ্তরিক নথিপত্র শ্রেণিবিন্যাস করে সজ্জিত রাখা।
- ১২। প্রতিষ্ঠান প্রধানের অনুমতিসাপেক্ষ কর্মস্থল ত্যাগ করা।
- ১৩। সরকারের ব্যয়ভার কমানোর লক্ষে দাপ্তরিক কাজে ই-মেইল, এসএমএস ও ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ১৪। দাপ্তরিক বিনষ্ট নথিপত্র, আসবাবপত্র, পত্রপত্রিকা, কম্পিউটার সরঞ্জাম, ইলেকট্রিক্যাল সরঞ্জাম নীতিমালা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ১৫। আগামীকালের কাজের পরিকল্পনা পূর্বদিন লিখিতভাবে ঠিক করে রাখা।
- ১৬। প্রদিদিনের কাজ প্রতিদিন করা।
- ১৭। দলগতভাবে কাজ করা।
- ১৮। শৃঙ্খলা বজায় রেখে নৈতিকতার উন্নয়ন।
- ১৯। ভালো কাজে অন্যকে সহযোগিতা করা/পরামর্শ প্রদান করা।
- ২০। SMART (Specific, Measurable, Attainable, Realistic, Timely) way তে কাজ করা।

২০/০৮/২০২০
মোহাম্মদ হাবিবা খাতুন
লাইব্রেরিয়ান
ডাঃ জহিরউদ্দিন জেলা সরকারি গণগ্রন্থাগার
পঞ্চগড়।