

উত্তম চর্চা (Best Practices) এর তালিকা

- ০১। অফিসে সকাল ৯.০০ মধ্যে উপস্থিত থাকা।
- ০২। বিদ্যুৎ এর অপচয় রোধে ডেক্স/কক্ষ ত্যাগের পূর্বে ফ্যান/এসির সুইচ অফ করে বিদ্যুতের অপচয় রোধ করা।
- ০৩। বিভাগের দাপ্তরিক কাজসমূহ অত্যন্ত নিষ্ঠা ও সততার সাথে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করা হয়।
- ০৪। সংস্থার আর্থিক সাশ্রয়ের লক্ষ্যে অফিসের যাবতীয় আসবাবপত্র, কম্পিউটার, প্রিন্টার ইত্যাদির যথাযথ রক্ষণাবেক্ষণ এবং অপ্রয়োজনীয় প্রিন্টিং এবং কাগজের ব্যবহার সীমিত রাখার পাশাপাশি ই-নথির ব্যবহার নিশ্চিত করা।
- ০৫। কর্মস্থলের পরিবেশ নান্দনিক করণের মাধ্যমে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মধ্যে কর্মস্পৃহা বৃদ্ধি।
- ০৬। পানির এবং বিদ্যুতের অপচয় রোধ।
- ০৭। সকলের সাথে সৌহার্দ্যপূর্ণ আচরণ এবং যেকোন বিষয় সুন্দর ও প্রাজ্ঞ ভাষায় সঠিকভাবে উপস্থাপন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

