



**পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড**

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)  
প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ।



পিজিসিএল-এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০১৯-২০২০ এর আলোকে আবশ্যিকভাবে  
প্রতিপালনযোগ্য উত্তম চর্চা (Best Practices) এর তালিকাঃ

১)	যথাসময়ে (সকাল ০৯:০০ ঘটিকার মধ্যে) কর্মস্থলে উপস্থিত থাকা।
২)	সকাল ০৯:০০ ঘটিকা হতে ০৯:৪০ ঘটিকা পর্যন্ত প্রত্যেকে নিজ কর্মস্থল ও ডেস্কে অবস্থান করা।
৩)	অফিস সময় (বিকাল ০৫:০০ ঘটিকা) শেষ হওয়ার পূর্বে কর্মস্থল ত্যাগ না করা।
৪)	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের সম্বোধনের ক্ষেত্রে <b>official decorum</b> যথাযথভাবে মেনে চলা।
৫)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের যথাযোগ্য সম্মান প্রদর্শন করা।
৬)	অধীনস্থ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ করা।
৭)	অধীনস্থ কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দাপ্তরিক কাজে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা ও তাদের কাজের যথাযথ মূল্যায়ন করা।
৮)	অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি বন্ধ করে বিদ্যুৎ অপচয় রোধ করা।
৯)	কোম্পানির গাড়ীর জ্বালানি সাশ্রয় করা।
১০)	পানির অপচয় রোধ করা।
১১)	সেবা গ্রহীতাদের দ্রুত সেবা প্রদান ও তাঁদের সাথে ভাল ব্যবহার করা।
১২)	সেবা গ্রহীতাদের জন্য অফিস ভবনে অপেক্ষমান কক্ষ, পানীয় জল ও পরিচ্ছন্ন বাথরুমের ব্যবস্থা রাখা।
১৩)	নিজ দপ্তর ও অফিস আঞ্জিনা পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা।
১৪)	নিজের উপর অর্পিত দাপ্তরিক দায়িত্ব দ্রুত, যথাযথ ও যথাসময়ে সম্পন্ন করা।
১৫)	দাপ্তরিক প্রয়োজন ব্যতীত অন্য কর্মকর্তার ডেস্কে অবস্থান করে কাজে বিঘ্ন সৃষ্টি না করা।
১৬)	ব্যক্তিগত প্রয়োজন/আবেদনের বিষয়ে উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষের নিকট তদবির না করা।
১৭)	অফিসে অসামঞ্জস্য পোষাক পরিধান করা হতে বিরত থাকা।
১৮)	দাপ্তরিক কাজের প্রয়োজনে গৃহীত অগ্রীম দ্রুততম সময়ের মধ্যে সমন্বয় করা।
১৯)	দূর্নীতির বিরুদ্ধে নিজে সচেতন থাকা ও অপরকে সচেতন করে তোলা।
২০)	অফিসের সরঞ্জামাদি ব্যক্তিগত কাজে ব্যবহার না করা।

*[Signature]*  
30.09.19

*[Signature]*