

আপলোডের ব্যবস্থা নিন

১২/১২/২০২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর
৩১/১, সৈয়দ মাহবুব মোর্শেদ সরণি
শের-ই-বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭।
www.betar.gov.bd



স্মারক নম্বর: ১৫.৫৩.০০০০.০০০.০১৪.১৮.০০১০.২৫. ২২৬২

তারিখ: ০৮/০৮/২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়ঃ বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সূত্র তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ অধিশাখা, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকার ২৭ আগস্ট ২০২৬ তারিখের ১৫.০০.০০০০.০১৪.৯৯.০১১.২১. ২০৩০/১(৪৫) নম্বর পত্র।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে পত্রের অনুলিপি প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: সূত্রোক্ত পত্র।

দেওয়ান আশরাফুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)
মহাপরিচালকের পক্ষে
ফোন: ৪৪৮১৩০৭৩

বিতরণ: সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। প্রধান প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৩। উপ-মহাপরিচালক (অনুষ্ঠান-১/অনুষ্ঠান-২/বার্তা), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৪। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, সংরক্ষণ ও সরঞ্জাম/কারিগরি কার্য, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, কবিরপুর, ঢাকা/মহাশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ধামরাই, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ৬। পরিচালক, অনুষ্ঠান/লিয়ার্জো/শিক্ষা/সংগীত/কৃষি বিষয়ক কার্যক্রম/ ঢাকা/জনসংখ্যা, স্বাস্থ্য ও পুষ্টি সেল/কেন্দ্রীয় বার্তা সংস্থা/মনিটরিং পরিদপ্তর/বাণিজ্যিক কার্যক্রম/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস/বহির্বিষয় কার্যক্রম/ট্রাফিক সম্প্রচার কার্যক্রম, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/ রংপুর/সিলেট/ বরিশাল/ময়মনসিংহ।
- ৭। আবাসিক প্রকৌশলী, উচ্চশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র-১/২, বাংলাদেশ বেতার, সাভার, ঢাকা/বাংলাদেশ বেতার, নওয়াপাড়া, যশোর/বাংলাদেশ বেতার, কালুরঘাট, চট্টগ্রাম/বাংলাদেশ বেতার, কাহালু, বগুড়া।
- ৮। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। সিনিয়র প্রকৌশলী, গবেষণা ও গ্রহণ কেন্দ্র/সংরক্ষণ অনুবিভাগ/জাতীয় বেতার ভবন/পরিকল্পনা শাখা, বাংলাদেশ বেতার, আগারগাঁও, ঢাকা/ বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম।
- ১০। আঞ্চলিক পরিচালক, বাংলাদেশ বেতার, কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ।
- ১১। আঞ্চলিক পরিচালক, বেতার প্রকাশনা দপ্তর, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১২। অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। আঞ্চলিক প্রকৌশলী, বাংলাদেশ বেতার, রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/ কুমিল্লা/ গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ/নিম্নশক্তি প্রেরণ কেন্দ্র, বাংলাদেশ বেতার, লালমাই, কুমিল্লা।
- ১৪। স্টেশন প্রকৌশলী, মনিটরিং পরিদপ্তর/ট্রান্সক্রিপশন সার্ভিস, বাংলাদেশ বেতার, ঢাকা।
- ১৫। আঞ্চলিক বার্তা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ বেতার, চট্টগ্রাম/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/খুলনা/বরিশাল/কক্সবাজার/বান্দরবান/ ঠাকুরগাঁও/ রাজশাহী/কুমিল্লা/গোপালগঞ্জ/ময়মনসিংহ।
- ১৬। উপ-আঞ্চলিক প্রকৌশলী, কেন্দ্রীয় ভান্ডার, বাংলাদেশ বেতার, পাহাড়তলী, চট্টগ্রাম।
- ১৭। উপপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৮। সহকারী বার্তা নিয়ন্ত্রক (কমন ও অডিট), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ১৯। উপআঞ্চলিক প্রকৌশলী (নিরাপত্তা, প্রশিক্ষণ ও আইন, যানবাহন), বাংলাদেশ বেতার, সদর দপ্তর, ঢাকা।
- ২০। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সহকারী (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ২১। গার্ড ফাইল

১। তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা প্রধান; **যেতার**
২। সকল অনুবিভাগ/অধিশাখা/শাখা, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৬.২৫.১২৩

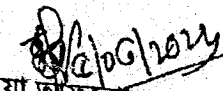
তারিখ: ২০ ফাল্গুন ১৪৩২
০৫ মার্চ ২০২৬

বিষয়: বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

বর্তমান সময়ে বৈশ্বিক সংকট মোকাবেলায় জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করা প্রয়োজন। সকল সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও কর্পোরেশনসহ সকল অফিসসমূহে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে:

- দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহার পরিহার করতে হবে এবং জানালা ও দরজা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলো ব্যবহার করতে হবে।
- বিদ্যমান ব্যবহৃত আলোর অধিক ব্যবহার করতে হবে। প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার করতে হবে।
- অফিস চলাকালীন প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখতে হবে।
- এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে রাখতে হবে।
- অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ করতে হবে।
- অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধ করতে হবে।
- বিদ্যুৎ সাশ্রয়ী যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে হবে।
- অফিস সময় শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে।
- যাবতীয় আলোকসজ্জা পরিহার করতে হবে।
- গাড়ির ব্যবহার সীমিত করতে হবে।
- জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে।

২। উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


(তানিয়া আফরোজ)
উপসচিব

ফোন: ০২-২২৬৬৪১০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

- ১। সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)।
- ২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৪। সকল কর্মকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।