

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সাধারণ অধিশাখা
www.cabinet.gov.bd

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 নিয়োক্ত 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 অর্ধেক 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।

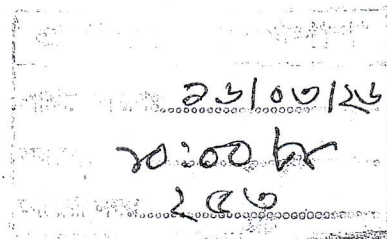
(তানিয়া আফরোজ)

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।



স্মারক নং ২৪.০০.০০০০.১১২.১৮.০০৬.২৪. ৩৪৭

তারিখঃ ০২ চৈত্র ১৪৩২
১৬ মার্চ ২০২৬

বিষয়: **বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।**

সূত্র: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৫-০৩-২০২৬ তারিখের ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৬.২৫.১২৩ নং স্মারক

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিশ্রেণিক্রমে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ হতে প্রাপ্ত বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত পত্রটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসংগে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর
সহ-পরিচালক, সংস্থা/কর্ম/বিভাগ/অফিস/সমন্বয়নক (ক্রম)
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ০২/০৩/২৬

উপসচিব
ফোনঃ ০২-১১৩৬৬৬৬
বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিজিএমসি ভবন এর দপ্তর
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ০২/০৩/২৬

বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০২। মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর, বিটিএমসি ভবন, ৭-৯, কাওরান বাজার ঢাকা
- ০৩। মহাপরিচালক, পাট অধিদপ্তর, করিম চেম্বার, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
- ০৪। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ রেশম উন্নয়ন বোর্ড, বালিয়াপুর, রাজশাহী
- ০৫। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তীত বোর্ড, বিটিএমসি ভবন, ৭-৯, কাওরান বাজার ঢাকা
- ০৬। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ পাটকল করপোরেশন (বিজেএমসি), মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
- ০৭। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ টেক্সটাইল মিলস করপোরেশন (বিটিএমসি), বিটিএমসি ভবন, ৭-৯, কাওরান বাজার ঢাকা
- ০৮। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ জুট করপোরেশন, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
- ০৯। যুগ্মসচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১০। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জেডিপিসি, ১৪৫, মনিপুরিপাড়া, তেজগাও, ঢাকা-১২১৫
- ১১। উপসচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১২। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৩। সিস্টেম এনালিস্ট, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৪। জনসংযোগ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৫। প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৬। সহকারী সচিব (সকল), বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৭। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৮। সহকারী প্রোগ্রামার, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ১৯। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা

স্মারক নং ২৪.০০.০০০০.১১২.১৮.০০৬.২৪.

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ০১। সচিবের একান্ত সচিব, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০২। জ্ঞাতিক্রম সচিব (প্রশাসন) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
- ০৩। অফিস কপি।

উপসচিব
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ০২ চৈত্র ১৪৩২
১৬ মার্চ ২০২৬

স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ০২/০৩/২৬

বাংলাদেশ তীত বোর্ড
বিটিএমসি ভবন (৫ম তলা)
৭-৯, কাওরান বাজার
ঢাকা-১২১৫।

নং-২৪.০৫.০০০০.৫১২.৯৯.০০৪.২৪-

তারিখঃ ২৯, চৈত্র' ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১২, এপ্রিল' ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ: সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১-৪। সদস্য (পরিঃ ও বাস্তব/ওএন্ডএম/এসএন্ডএম/অর্থ/), বাতীবো, ঢাকা।
- ৫। বিভাগ/অনুবিভাগ/শাখা প্রধান (সকল)....., বাতীবো, ঢাকা।
- ৬। প্রকল্প পরিচালক (সকল)....., বাতীবো, ঢাকা।
- ৭। অধ্যক্ষ, বাতীশিপ্রই/ফ্যাশন ডিজাইন ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, নরসিংদী।
- ৮। ব্যবস্থাপক, টিএফসি, শাহজাদপুর।
- ৯। সহকারী মহাব্যবস্থাপক, সিপিসি, মাধবদী/ সহকারী মহাব্যবস্থাপক, এসএফসি, কুমারখালী।
- ১০। সহকারী পরিচালক (সাধারণ সেবা শাখা), বাতীবো, ঢাকা।
- ১১। রেসিক সেন্টার (সকল)....., বাতীবো।
- ১২। আইসিটি ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা। [পত্রটি বাতীবোর ওয়েবসাইট প্রকাশের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]।

অনুলিপিঃ (সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে)-

- ১। সমন্বয় কর্মকর্তা, বাতীবো, ঢাকা [চেয়ারম্যান, বাতীবো মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ২। অফিস কপি।

উপসচিব
স্বাক্ষর: [স্বাক্ষর]
তারিখ: ০২/০৩/২৬
(কে এম আবুল কালাম আজাদ)
পরিচালক (প্রশাসন) (উপসচিব)
ফোনঃ ৫৮১৫২৮৯৮
E-mail: director_admin@bbh.gov.bd