



নং- ৫৭.১৬.০০০০.০০৯.১১.০০৩.২৫ -৩৩৫

তারিখ: ১৮ চৈত্র, ১৪৩২
০১ এপ্রিল, ২০২৬

বিষয়: সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

- সূত্র: ১. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং- ০৪,০০,০০০০,০০০.৫১৩.১৮.০০০১.২৬.৭০, তারিখ: ০২ মার্চ ২০২৬ খ্রি.
২. মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯,০০০৬.২৫.১২৩, তারিখ: ০৫ মার্চ ২০২৬ খ্রি.
৩. কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের স্মারক নং- ৫৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০০৩.২৫-২৬১, তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬ খ্রি.


উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সূত্রোক্ত পত্রদ্বয় এবং কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের পত্র অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- ✓ প্রতিদিন সকাল ৯:০০টা থেকে ৯:৪০ মিনিট পর্যন্ত নিজ অফিস কক্ষে আবশ্যিকভাবে অবস্থান করতে হবে। দাপ্তরিক কর্মসূচি প্রণয়নের ক্ষেত্রেও উক্ত সময়সীমা যাতে বিঘ্নিত না হয়, সে বিষয়ে সতর্ক থাকতে হবে;
- ✓ দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে এবং জানালা ও দরজা কিংবা ব্লাইন্ড খোলা রেখে প্রাকৃতিক আলো ব্যবহার করতে হবে;
- ✓ অফিস চলাকালীন শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনার ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে 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;
- ✓ অফিস সময় শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে;
- ✓ সরকারি নির্দেশনা ব্যতিরেকে আলোকসজ্জা পরিহার করতে হবে;
- ✓ জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে;
- ✓ অফিসের সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।

০২। উক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালনসহ মনিটরিং এর জন্য বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ডের নিম্নোক্ত কর্মকর্তাগণের সমন্বয়ে ভিজিল্যান্স টিম গঠন করা হলো।

| | | |
|-----|--|-------------|
| ০১. | প্রফেসর এফ এম শাকিবুল্লাহ, প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক | -আহবায়ক |
| ০২. | মোঃ জিয়াউর রহমান, উপ-রেজিস্ট্রার (কমন) | -সদস্য |
| ০৩. | মোঃ আকরাম হোসেন, উপ-পরিদর্শক-১ | -সদস্য |
| ০৪. | মোঃ মুজাহিদুল ইসলাম, সহকারী পরিদর্শক | -সদস্য |
| ০৫. | মোঃ আল কামাল, ইলেকট্রিশিয়ান | -সদস্য |
| ০৬. | মোঃ নাজমুল হাসান, উপ-সহকারী প্রকৌশলী কাম তত্ত্বাবধায়ক | -সদস্য সচিব |

চেয়ারম্যান মহোদয়ের নির্দেশক্রমে


১. ৪. ২৬
প্রফেসর ছালেহ আহমাদ
রেজিস্ট্রার

ফোন: ০২-৯৬১২৮৫৮

ই-মেইল: registrar@bmeb.gov.bd

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

১. পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
২. মাদ্রাসা পরিদর্শক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;



৩. প্রকাশনা নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৪. উপ-রেজিস্ট্রার (কমন), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৫. উপ-পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (গোপনীয়/পরীক্ষা), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৬. উপ-পরিদর্শক-১/২, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৭. কারিকুলাম বিশেষজ্ঞ, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৮. সিনিয়র পরামর্শক (চুক্তিভিত্তিক), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
৯. আইসিটি ইনচার্জ (প্রোগ্রামার), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১০. প্রোগ্রামার (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১১. সহকারী পরিদর্শক (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
১২. সহকারী প্রোগ্রামার (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
১৩. পিও টু চেয়ারম্যান (সহকারী প্রোগ্রামার), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৫. প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৬. সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক (গোপনীয়/পরীক্ষা), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৭. সহকারী রেজিস্ট্রার, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৮. উপ-সহকারী প্রকৌশলী কাম-তত্ত্বাবধায়ক, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
১৯. সেকশন অফিসার (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
২০. উচ্চমান সহকারী (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২১. অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২২. ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
২৩. ইলেকট্রিশিয়ান (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
২৪. রেকর্ড কীপার, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২৫. ফটোকপি মেশিন অপারেটর, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২৬. কম্পিউটার এটেন্ডেন্ট, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২৭. অফিস সহায়ক (সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড ও এর আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহ;
২৮. নিরাপত্তা প্রহরী(সকল), বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;
২৯. পরিচ্ছন্নতা কর্মী, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড;

নং- ৫৭.১৬.০০০০.০০৯.১১.০০৩.২৫ - ৩৩৫ (৪)

তারিখ: ১৮ চৈত্র, ১৪৩২
০১ এপ্রিল, ২০২৬

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (মাদ্রাসা), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
২. যুগ্মসচিব, প্রশাসন ও সংস্থাপন, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৩. সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
৪. অফিস কপি।

মোঃ আব্দুর রশিদ

উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন)

ফোন: ০২-২২৩৩৬৪৮৭৪

ই-মেইল: dradmin@bmeb.gov.bd