SK-AD/AD/HA

পরিচালক
প্রশাসন ও অর্থ

কৃষিই সমৃদ্ধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কৃষি মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-৫ অধিশাখা
www.moa.gov.bd

স্মারক নং -১২.০০.০০০০.০৪৪.৯৯.০০১.২৪-১৩১

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩২ / ০৮ এপ্রিল ২০২৬

বিষয়: জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করার লক্ষ্যে এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করার জন্য মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে প্রাপ্ত নির্দেশনা বাস্তবায়ন।

সূত্র : মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের পত্র নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ : ৩১ মার্চ ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্র পত্রটি এসাথে সংযুক্ত করা হলো। জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি ইত্যাদি বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের বিবেচ্যপত্রে নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ জানানো হলো।

০২। **বিষয়টি অতীব জরুরি।**

সংযুক্ত: ০১ পাতা।

০৮/০৪/২৬
মোঃ সাইদুর রশিদ
উপসচিব
ফোন: ৫৫১০০৬২৬
ই-মেইল: admn5.moa@gmail.com

দপ্তর/সংস্থা: (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

০১। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন, কৃষিভবন, দিলকুশা বা/এ, ঢাকা।
০২। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা কাউন্সিল, ফার্মগেট, ঢাকা।
০৩। মহাপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
০৪। মহাপরিচালক, কৃষি বিপণন অধিদপ্তর, খামারবাড়ী, ঢাকা।
০৫। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
০৬। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পাট গবেষণা ইনস্টিটিউট, মানিক মিয়া এভিনিউ, ঢাকা।
০৭। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ ধান গবেষণা ইনস্টিটিউট, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
০৮। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরমাণু কৃষি গবেষণা ইনস্টিটিউট, ময়মনসিংহ।
০৯। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ সুগারক্রপ গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঈশ্বরদী, পাবনা।
১০। মহাপরিচালক, জাতীয় কৃষি প্রশিক্ষণ একাডেমী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১১। মহাপরিচালক, বাংলাদেশ গম ও ভুট্টা গবেষণা ইনস্টিটিউট, নশিপুর, দিনাজপুর।
১২। মহাপরিচালক, মৃত্তিকা সম্পদ উন্নয়ন ইনস্টিটিউট, ফার্মগেট, ঢাকা।
১৩। নির্বাহী পরিচালক, ফলিত পুষ্টি গবেষণা ও প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট, আড়াইহাজার, নারায়নগঞ্জ।
১৪। নির্বাহী পরিচালক, তুলা উন্নয়ন বোর্ড, খামারবাড়ি, ঢাকা।
১৫। নির্বাহী পরিচালক, বরেন্দ্র বহুমুখী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।
১৬। পরিচালক, বীজ প্রত্যয়ন এজেন্সী, জয়দেবপুর, গাজীপুর।
১৭। পরিচালক, কৃষি তথ্য সার্ভিস, খামারবাড়ি, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে :

১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), উইং প্রধান, কৃষি মন্ত্রণালয়।
২। সচিবের একান্ত সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়।

পত্র নং- ৬০০৫
প্রাপ্তির তারিখ- ৯৩/০৪/২৬
বিভাগ/শাখা-
বিডাব্লিউএম আরআই, দিনাজপুর।

E:\Cabinet Decision\বিবিধ\পত্র.doc

সচিব মহোদয়ের দপ্তর
কৃষি মন্ত্রণালয়

- ☐ অতিঃ সচিব (প্রশাসন)
- ☐ অতিঃ সচিব (পিপিসি)
- ☐ মহাপরিচালক (বীজ)
- ☐ অতিঃ সচিব (নিরীক্ষা)
- ☐ অতিঃ সচিব (সম্প্রঃ)
- ☐ অতিঃ সচিব (গবেঃ)
- ☐ অতিঃ সচিব (সার ব্যবঃ ও উপঃ)
- ☐ অতিরিক্ত সচিব (পরিকল্পনা)
- ☐ একান্ত সচিব

ডাইরী নং- ২৭৭ তারিখঃ ০২/৪/২৬

নাসিমুল গনি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
টেলিফোন: +৮৮০২-২২৬৬৪১৪৪৪
ফ্যাক্স: +৮৮০২-২২৩৩৮৬৫৫৯
ই-মেইল: cab_secy@cabinet.gov.bd

আধা-সরকারি পত্র নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩২ / ৩১ মার্চ ২০২৬

প্রিয় রফিকুল আই,

আপনি অবগত রয়েছেন যে, বর্তমান বৈশ্বিক সংকটের পরিপ্রেক্ষিতে জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় করার লক্ষ্যে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ে বিশেষ গুরুত্ব প্রদান করেছেন। এ ছাড়া দাপ্তরিক সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করার নির্দেশনা প্রদান করেছেন। সরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং কর্পোরেশনসহ সকল অফিসে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে উপস্থিতি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিতকরণার্থে ইতঃপূর্বে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে নির্দেশনা প্রদান করে পত্র জারি করা হয়েছে। এতদ্‌সত্ত্বেও বিভিন্ন দপ্তরে এর ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হচ্ছে।

২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত বিষয়ে আপনার ব্যক্তিগত হস্তক্ষেপ কামনা করছি:

(ক) বিদ্যমান বৈদ্যুতিক বাতির অর্ধেক (৫০%) ব্যবহার। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার;

(খ) শীততাপ নিয়ন্ত্রণযন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরিকরণ;

(গ) অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধকরণ;

(ঘ) অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধকরণ;

(ঙ) প্রয়োজনের সময় ব্যতিরেকে ইলেকট্রিক কেটলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে রাখা;

(চ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;

(ছ) বিনষ্টযোগ্য, পুরাতন নথি, ভাঙা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং

(জ) সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।

৩। এমতাবস্থায়, আপনার মন্ত্রণালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/সংস্থায় উপর্যুক্ত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন নিশ্চিতকরণের জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করছি।

শুভেচ্ছা ও শুভকামনাসহ,

যুগ্মসচিব (প্রশাসন) অধিশাখা
প্রশাসন-১ শাখা
প্রশাসন-২ অধিশাখা
প্রশাসন-৩ অধিশাখা
প্রশাসন-৪ অধিশাখা
প্রশাসন-৫ অধিশাখা ✓
আইসিটি সেল
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
পেপার ক্লিপিং ইউনিট
লাইব্রেরি
ব্যক্তিগত কর্মকর্তা
অন্যান্য
নম্বর: ২৫৫৬
তারিখ: ২/৪/২৬ স্বাক্ষর

আন্তরিকভাবে আপনার,

(স্বাক্ষর) ৩১/৩/২৬

(নাসিমুল গনি)

প্রশাসন অনুবিভাগ
কৃষি মন্ত্রণালয়

- ☐ যুগ্মসচিব (প্রশাসন)
- ☐ যুগ্মসচিব (বাজেট ও মনিটরিং)
- ☐ যুগ্মসচিব (আইন)
- ☐ উপসচিব (প্রশাসন-১/২/৩/৪/৫)
- ☐ উপসচিব (আইন)
- ☐ উপসচিব (মনিটরিং ও রিপোর্টিং)
- ☐ সিস্টেম এনালিস্ট (আইসিটি সেল)
- ☐ অন্যান্য
- ☐ ব্যক্তিগত কর্মকর্তা

নম্বর: ২৭৭

স্বাক্ষর:

তারিখ: ০২/০৪/২৬

জনাব রফিকুল আই মোহাম্মদ
সচিব
কৃষি মন্ত্রণালয়