



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ
(বিসিএসআইআর)
প্রশাসন শাখা, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার
www.bcsir.gov.bd
ড. কুদরাত-এ-খুদা রোড, ধানমন্ডি, ঢাকা-১২০৫।

স্মারক নম্বর: ৩৯.০২.০০০০.০০০.০৩২.১৮.০০০৫.২১.১৫৬

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: বিসিএসআইআর-এর আওতাধীন সকল ইউনিট/গবেষণাগার/ইনস্টিউট/সেন্টার-এর বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি কাজে অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় নিশ্চিতকরণ এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার -পরিচ্ছন্ন রাখার সংক্রান্ত অফিস আদেশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে পরিষদ সচিবালয়ের ৩১.০৩.২০২৬ খ্রিঃ তারিখের ২৯ সংখ্যক অফিস আদেশের মাধ্যমে বিসিএসআইআর-এর আওতাধীন সকল ইউনিট/গবেষণাগার/ইনস্টিউট/সেন্টার-এর বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি কাজে অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় নিশ্চিতকরণ এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার লক্ষ্যে নির্দেশনাসমূহ কঠোরভাবে প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হয়েছে, যা পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্তে উক্ত নোটিশের ছায়ালিপি অত্র গবেষণাগারের সকল ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ

(১) *1341 - বিসিএসআইআর-এর সকল ইউনিট/গবেষণাগার/ইনস্টিউট/সেন্টার-এর বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় নিশ্চিতকরণ এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার -পরিচ্ছন্ন রাখার সংক্রান্ত অফিস আদেশ।

০২-০৪-২০২৬
আফরোজা বেগম
সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা

পরিচালক, পরিচালক এর দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ।

স্মারক নম্বর: ৩৯.০২.০০০০.০০০.০৩২.১৮.০০০৫.২১.১৫৬/১ (১১)

তারিখ: ১৯ চৈত্র ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০২ এপ্রিল ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, ফার্মাসিউটিক্যাল সাইন্সেস রিসার্চ ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ২। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, ফাইবার এন্ড পলিমার রিসার্চ ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ৩। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, বায়োলজিক্যাল রিসার্চ ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।

- ৪। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, ইন্ডাস্ট্রিয়াল ফিজিক্স ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ৫। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, কেমিক্যাল রিসার্চ ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ৬। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, ফিজিক্যাল ইনস্ট্রুমেন্টেশন ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ৭। ভারপ্রাপ্ত বিজ্ঞানী, পাল্প এন্ড পেপার রিসার্চ ডিভিশন, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা।
- ৮। আহ্বায়ক/সদস্য-সচিব, ওয়েবসাইট তদারকি কমিটি, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা (বিজ্ঞপ্তি/নোটিশটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
- ৯। টেকনিক্যাল অফিসার, ক্রয় শাখা, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা, ।
- ১০। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব ও বাজেট শাখা, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা এবং
- ১১। পিএ/স্টেনোটাইপিষ্ট, পরিচালক এর দপ্তর, বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, ঢাকা, (পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।



Handwritten signature

০২-০৪-২০২৬
আফরোজা বেগম
সহকারী প্রশাসনিক কর্মকর্তা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর)
সংস্থাপন-২ শাখা
www.bcsir.gov.bd

C.Letter-2025



জীবনের জন্য বিজ্ঞান

১১০
৩০
০২/০৮/২০২৫

নং: ৩৯.৩০৮.০৯৯.০০.০০.০০২.২০১২/২১


তারিখ: ০৯/০৩/২০২৬

অফিস আদেশ

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন-১ শাখা হতে জারিকৃত ২৯ মার্চ ২০২৬ খ্রি. তারিখের ০৫.০০.০০০০.০০০.১১০.৯৯.০০০৯.২৬.৩৬৭ নম্বর স্মারকের নির্দেশনার আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর)-এর আওতাধীন সকল ইউনিট/গবেষণাগার/ইনস্টিটিউট/সেন্টার-এর বিজ্ঞানী/কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সরকারি কাজে অধিকতর গতিশীলতা আনয়ন, বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয় নিশ্চিতকরণ এবং অফিস কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার লক্ষ্যে নিম্নলিখিত নির্দেশনাসমূহ কঠোরভাবে প্রতিপালন করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

- অফিসে অবস্থান: সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রতিদিন সকাল ৯:০০ টা 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;
- ডিজিটাল হাজিরা: দাপ্তরিক শৃঙ্খলা ও সময়ানুবর্তিতা নিশ্চিতকল্পে ডিজিটাল হাজিরা পদ্ধতি চালু ও এর যথাযথ ব্যবহার করতে হবে;
- প্রাকৃতিক আলোর ব্যবহার: 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;
- বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতির সীমিত ব্যবহার: অফিস চলাকালীন শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় সংখ্যক লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনার ও অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে হবে;
- এসি'র তাপমাত্রা নিয়ন্ত্রণ: এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে রাখতে হবে;
- কক্ষ ত্যাগের সময় সতর্কতা: অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ করতে হবে;
- সাধারণ স্থানের বিদ্যুৎ সাশ্রয়: অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধ রাখতে হবে;
- অফিস শেষে বিদ্যুৎ বন্ধ নিশ্চিতকরণ: অফিস সময় শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে;
- আলোকসজ্জা পরিহার: সরকারি নির্দেশনা ব্যতিরেকে সব ধরনের আলোকসজ্জা পরিহার করতে হবে;
- জ্বালানি সাশ্রয়: ল্যাবরেটরি ও অন্যান্য দাপ্তরিক কাজে জ্বালানি ব্যবহারে সর্বোচ্চ সাশ্রয়ী হতে হবে;
- পরিচ্ছন্নতা রক্ষা: অফিস কক্ষ, করিডোর, টয়লেট, সিঁড়ি, সিঁড়ির হাতল ইত্যাদি নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখতে হবে; এবং
- ভিজিট্যান্স টিম গঠন: উপরোক্ত নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে প্রতিপালন ও সার্বক্ষণিক মনিটরিং-এর জন্য বিসিএসআইআর-এর সকল ইউনিটে একটি করে নিজস্ব ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট 'ভিজিট্যান্স টিম' গঠন করতে হবে।

২। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মোহাম্মদ সাইদুল হক পাটোয়ারী)
সচিব (উপসচিব)

অনুলিপি: জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক, পিএন্ডডি/পিপিএন্ডপিডিসি/আইএফএসটি/বিটিআরআই/বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার।
২. পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), বিসিএসআইআর চট্টগ্রাম গবেষণাগার/বিসিএসআইআর রাজশাহী গবেষণাগার/আইএনএআরএস/আইইআরডি/আইটিটিআই/আইজিসিআরটি/আইএমএমএম, জয়পুরহাট।
৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, চামড়া গবেষণা ইনস্টিটিউট, বিসিএসআইআর, নয়ারহাট, সাভার, ঢাকা।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
৫. গবেষণা সমন্বয়কারী, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
৬. পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), বিসিএসআইআর, ঢাকা।
৭. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, অ্যানালাইটিক্যাল সার্ভিস সেল, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
৮. সদস্য সচিব, আইসিটি কমিটি, বিসিএসআইআর, ঢাকা (বিসিএসআইআর-এর ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।
৯. পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), বিসিএসআইআর, ঢাকা।

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য:

১০. প্রিন্সিপাল লাইব্রেরিয়ান, কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১১. সিনিয়র ইন্ডাস্ট্রিয়াল লিয়াঁজো অফিসার, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১২. উপ-পরিচালক (প্রশাসন-১)/ (প্রশাসন-২), বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১৩. উপ-পরিচালক (হিসাব ও নিরীক্ষা)/ (অর্থ ও বাজেট), বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১৪. সম্পাদক (বাংলা), বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১৫. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা-১/২/৩/৪/সেবা শাখা/ক্রয় শাখা, বিসিএসআইআর সচিবালয়, ঢাকা।
১৬. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নিরীক্ষা শাখা/হিসাব শাখা/ বিল এন্ড ক্যাশ/ পেনশন শাখা, বিসিএসআইআর সচিবালয়, ঢাকা।
১৭. একান্ত সচিব, চেয়ারম্যান, বিসিএসআইআর, ঢাকা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৮. সহকারি নিরাপত্তা কর্মকর্তা, নিরাপত্তা শাখা, বিসিএসআইআর, ঢাকা।
১৯. একান্ত সহকারী, সদস্য (উন্নয়ন)/ সদস্য (অর্থ)/ সদস্য (প্রশাসন)/ সদস্য (বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি) (সদস্য মহোদয়গণের সদয় অবগতির জন্য)।
২০. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

