



শিক্ষা মন্ত্রণালয় কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ সচিবের দপ্তর	
ডায়েরী নম্বর: ৩৭৯৯	তারিখ: ০৭/০৪/২৬
অতি, সচিব (প্রশা. ও অর্থ)	মুগ্ধসচিব (মাদ্রাসা)
অতি, সচিব (কারিগরি)	মুগ্ধসচিব (পরি. ও উন্ন. ১/২)
অতি, সচিব (মাদ্রাসা)	মুগ্ধসচিব
অতি, সচিব (পারিকল্পনা ও উন্নয়ন)	উপসচিব
অতি, সচিব (অডিট ও আইন)	সি. সহকারী সচিব/সহকারী সচিব
মুগ্ধসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/৩)	
মুগ্ধসচিব (কারিগরি অধিশাখা-১/২)	

নাসিমুল গনি
মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ফোন: +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 সচিব;

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। এতদসত্ত্বেও বিভিন্ন দপ্তরে এর ব্যত্যয় পরিলক্ষিত হচ্ছে।

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

- বিদ্যমান বৈদ্যুতিক বাতির অর্ধেক (৫০%) ব্যবহার। এ লক্ষ্যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার;
- শীততাপ নিয়ন্ত্রণযন্ত্র ব্যবহারের ক্ষেত্রে তাপমাত্রা ২৫.১ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে স্থিরকরণ;
- অফিস কক্ষ ত্যাগ করার সময় কক্ষের বাতি, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধকরণ;
- অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়াশরুম ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধকরণ;
- প্রয়োজনের সময় ব্যতিরেকে ইলেকট্রিক কেটলিতে বিদ্যুৎ সংযোগ বিচ্ছিন্ন করে রাখা;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যথাসময়ে অফিসে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ;
- বিনষ্টযোগ্য, পুরাতন নথি, ভাঙ্গা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।

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

সচিব কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ ও অর্থ) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং- তারিখ	৭৬৮ 07 APR 2026
মুগ্ধসচিব (প্রশা: অধি:-১)	
মুগ্ধসচিব (প্রশা: অধি:-২)	
মুগ্ধসচিব (প্রশা: অধি:-৩)	

আন্তরিকভাবে আপনার,

নাসিমুল গনি
(নাসিমুল গনি)

জনাব মো: দাউদ মিয়া, এনডিসি
সচিব
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ

স্বাক্ষর
মুগ্ধসচিব (প্রশাঃ ও অর্থ)

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় মুগ্ধসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১) এর দপ্তর	
ডক্ট্র নং:	তারিখ:
* প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা	* লাইব্রেরী
* বাজেট শাখা	* অন্যান্য
* সেবা শাখা	
* আইসিটি অধিশাখা	
* হিসাব শাখা	

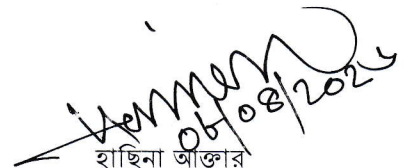
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
www.tmed.gov.bd

নম্বর: ৫৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০০৩.২৫-২৯৩/১(২৫)

তারিখ: ২৫ চৈত্র ১৪৩২
০৮ এপ্রিল ২০২৬

অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২. মহাপরিচালক, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. মহাপরিচালক, মাদ্রাসা শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা।
৪. যুগ্মসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
৫. পরিচালক(যুগ্মসচিব), জাতীয় কম্পিউটার প্রশিক্ষণ ও গবেষণা একাডেমি (নেকটার), বগুড়া।
৬. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৭. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা।
৮. উপসচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
৯. অধ্যক্ষ, বাংলাদেশ মাদ্রাসা শিক্ষক প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (বিএমটিটিআই), গাজীপুর।
১০. সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১১. সিস্টেম এনালিস্ট, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১২. প্রোগ্রামার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৩. সহকারী সচিব (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৪. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৫. সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ কর্মকর্তা, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৬. সহকারী প্রোগ্রামার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৭. প্রশাসনিক কর্মকর্তা/ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৮. প্রটোকল অফিসার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
১৯. সহকারী গ্রন্থাগারিক, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২০. হিসাব রক্ষক, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২১. সীটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর/কম্পিউটার অপারেটর (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২২. ক্যাশিয়ার, কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২৩. অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২৪. অফিস সহায়ক (সকল), কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, ঢাকা।
২৫. অফিস কপি।


হাসিনা আক্তার

যুগ্মসচিব

☎: ০২-৫৫১০০৪১৬

ইমেইল: dsadmin@tmed.gov.bd