

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
শাখা-০১ (প্রশাসন ও হিসাব)
এফ-৪/বি, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে-ই-বাংলা-নগর, ঢাকা-১২০৭
www.techedu.gov.bd

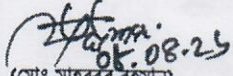
স্মারক নং-৫৭.০৩.০০০০.০০০.০১০.১৮.০০০৬.২৪- ৬৬

তারিখ: ২৫ চৈত্র, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০৮ এপ্রিল, ২০২৬ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয় : সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অফিসে যথাসময়ে উপস্থিতি, বিদ্যুৎ ও জ্বালানী ব্যবহারে সাশ্রয়ী ও দায়িত্বশীল আচরণ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ প্রসংগে।

সূত্র : ০১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০১.২৬.১৭৯, তারিখ: ৩১ মার্চ ২০২৬।
০২। কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগের স্মারক নং-৫৭.০০.০০০০.০৪০.৯৯.০০৩.২৫-২৯৩/১(২৫), তারিখ: ০৮ এপ্রিল ২০২৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে সূত্রদ্বয়ের আলোকে কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ হতে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের প্রাপ্ত পত্রের অনুলিপি পরবর্তী কার্যার্থে নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। উক্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করার জন্য অনুরোধ করা হলো।


(মোঃ মাহবুবুর রহমান)
সহকারী পরিচালক
ফোন: ০২২২৩৩৭৪৯৪৫
ই-মেইল: dtead1@gmail.com

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১. পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০২. প্রকল্প পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০৩. পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর;
০৪. অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা;
০৫. অধ্যক্ষ, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ (সিলেট, ময়মনসিংহ, ফরিদপুর, বরিশাল);
০৬. অধ্যক্ষ, ভিটিআই, বগুড়া;
০৭. অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট (সকল);
০৮. উপ-পরিচালক (এমপিও), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
০৯. অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল স্কুল ও কলেজ (সকল);
১০. সহকারী পরিচালক (সকল), কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা;
১১. ইকুইপমেন্ট অফিসার, সেন্ট্রাল স্টোর, নারায়ণগঞ্জ;
১২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (পত্রটি ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ই-মেইলে প্রেরণের জন্য অনুরোধসহ);
১৩. মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য);
১৪. সংরক্ষণ নথি।



শিক্ষণ মন্ত্রণালয় কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ সচিবের দপ্তর	
ডায়েরী নং: ১৭৯১	তার: ০৭/০৪/২০
শ্রেণি, সচিব (প্রশাঃ ও অর্থ)	যুগ্মসচিব (মহাশাঃ)
সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা	যুগ্মসচিব (প্রশাঃ ও অর্থ, ১/১)
সচিব, কারিগরি ও মাদ্রাসা	যুগ্মসচিব
সচিব, কারিগরি (প্রশিক্ষণ ও উন্নয়ন)	উপসচিব
সচিব, কারিগরি (সিটি ও আইন)	সি. সহকারী সচিব/সহকারী সচিব
যুগ্মসচিব (প্রশাসন অধিশাখা-১/২/৩)	
যুগ্মসচিব (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, সিড়ি, 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, ভাঙা ও অব্যবহৃত আসবাবপত্র অফিসের মধ্যে যত্রতত্র না রেখে যথাস্থানে সংরক্ষণ ও বিধি মোতাবেক নিষ্পত্তিকরণ; এবং
- সার্বিক পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিতকরণ।

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

মন্ত্রীর কার্যক্রম সুরক্ষা ও সুষ্ঠুতা

১৬৪
১১ (সি)
০৭.০৪.২৬

কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ অতিরিক্ত সচিব (প্রশাঃ ও অর্থ) এর দপ্তর	
ডায়েরী নং- তারিখ	১৬৮ ০৭ APR 2026
যুগ্মসচিব (প্রশাঃ অধি-১)	
যুগ্মসচিব (প্রশাঃ অধি-২)	
যুগ্মসচিব (প্রশাঃ অধি-৩)	

আন্তরিকভাবে আপনার,

(নাসিমুল গনি)

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

মন্ত্রিসচিবের কার্যক্রম
অবধি বন্ধ

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

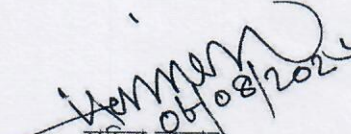
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
শিক্ষা মন্ত্রণালয়
কারিগরি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা
www.tmed.gov.bd

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।


হাছিনা আক্তার
যুগ্মসচিব

ফোন: ০২-৫৫১০০৪১৬

ইমেইল: dsadmin@tmed.gov.bd