

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
BANGLADESH WATER DEVELOPMENT BOARD

বোর্ড সচিবালয়

পানি ভবন (লেভেল-৭), ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা- ১২০৫

ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২৩০০৫৩

ই-মেইল: bwdbsecretary@gmail.com

ওয়েব সাইট: www.bwdb.gov.bd



Board Secretariat

PaniBhaban (Level-7), 72 Green Road, Dhaka-1205

Phone: +88 02 222230053

E-mail: bwdbsecretary@gmail.com

Website: www.bwdb.gov.bd

স্মারক নং- ৪২.০১.০০০০.০০৪.১৮.০৩৩.২৬-১২৬

তারিখ ১৫ চৈত্র, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
২৯ মার্চ, ২০২৬ খ্রিঃ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, প্রশাসন শাখা-৩ এর স্মারক নং-৪২.০০.০০০০.০০০.০৫০.০৬.০০০৪.২০১৭.৩; তারিখঃ ০৯ মার্চ, ২০২৬ খ্রিঃ এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের স্মারক নং-০৪.০০.০০০০.০০০.৪১৬.৯৯.০০০৬.২৫.১২৩ তারিখঃ ০৫ মার্চ, ২০২৬ মোতাবেক বিদ্যুৎ ও জ্বালানি সাশ্রয়ের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত পত্রটি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলোঃ-

- ১। প্রধান প্রকৌশলী /অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো
- ২। নিয়ন্ত্রক (অহিনি)/প্রধান পানি ব্যবস্থাপনা বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী/পরিচালক/ প্রকল্প-পরিচালক (সকল)..... বাপাউবো.....
- ৪। চীফ স্টাফ অফিসার টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৬। নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-পরিচালক (সকল) বাপাউবো
- ৭। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/পূর্ব রিজিয়ন/পশ্চিম রিজিয়ন/পরিচালনা, নকশা ও গবেষণা) বাপাউবো, ঢাকা।
- ৮। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

মুঃ নুরুল আমিন
উপ-পরিচালক(বোর্ড)
বাপাউবো

জার্মানী নং ৩৩৪
C:\Users\Debi\Desktop\ENDORSEMENT ALL LETTERS
তারিখঃ ০০/০০/২৬
সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট
কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।



১৯

০৯-০৩-২০২৬

মোঃ আবু রায়হান দোলন
উপসচিব

← মূলপত্র ও সংযুক্তিসমূহ (২/২)



সংখ্যা	তারিখ
০৬/০৩/২৬	০৬ মার্চ ২০২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
সংসারণ অধিদপ্তর
www.cabinet.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.০০০.৬১৬.৯৯.০০০৩.১৬.১১৩

তারিখ: ১০ ফাল্গুন ১৪৪২
০৬ মার্চ ২০২৩

বিষয়: বিদ্যুৎ ও ছাওয়ানি সরঞ্জামের ব্যবহার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।

বর্তমান সময়ে বৈদ্যুতিক সংকট মোকাবেলায় জাতীয় পর্যায়ে বিদ্যুৎ ও ছাওয়ানি সন্ত্রস্ত করা প্রয়োজন। সকল সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত, সংবিধিবদ্ধ সংস্থা ও কর্পোরেশনসহ সকল অফিসসমূহে কর্তৃকর্তা-কর্তাৱলীর বিদ্যুৎ ও ছাওয়ানি ব্যবহারে সন্ত্রস্ত ও যান্ত্রিকীয় আচরণ নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এ লক্ষ্যে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে:

- দিনের বেলায় পর্যাপ্ত প্রাকৃতিক আলো থাকলে বৈদ্যুতিক বাতি ব্যবহার পরিহার করতে হবে এবং জানালা ও দরজা কিংবা ব্লকিং বোর্ড রেখে প্রাকৃতিক আলো ব্যবহার করতে হবে।
- ক্রিয়মান ব্যবহৃত অফিসের অর্ধেক ব্যবহার করতে হবে। প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইটের ব্যবহার পরিহার করতে হবে।
- অফিস চলাকালীন প্রয়োজনের অতিরিক্ত লাইট, ফ্যান, এয়ার কন্ডিশনারসহ অন্যান্য বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি বন্ধ রাখতে হবে।
- এয়ার কন্ডিশনার ব্যবহারের ক্ষেত্রে আপনাতা ২৫ ডিগ্রি সেলসিয়াস বা তার উপরে রাখতে হবে।
- অফিস কক্ষ ভাণ্ডার করার সময় কন্ডেক্ট বাতি, ফানে, এয়ার কন্ডিশনারসহ সকল বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম বন্ধ করতে হবে।
- অফিসের করিডোর, সিঁড়ি, ওয়ার্পহুস ইত্যাদি স্থানে অপ্রয়োজনীয় বাতি ব্যবহার বন্ধ করতে হবে।
- বিদ্যুৎ সন্ত্রস্তী যন্ত্রপাতি ব্যবহার করতে হবে।
- অফিস সমূহ শেষ হওয়ার পর সকল বৈদ্যুতিক যন্ত্রপাতি (লাইট, ফ্যান, কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, এয়ার কন্ডিশনার ইত্যাদি) বন্ধ নিশ্চিত করতে হবে।
- যান্ত্রিক যন্ত্রপাতি পরিহার করতে হবে।
- গাড়ির ব্যবহার সীমিত করতে হবে।
- ছাওয়ানি ব্যবহারে সন্ত্রস্তী হতে হবে।

২। উক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য য খ নিম্নলিখিত সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/সংস্থাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

জেনিনা আক্টার
উপসচিব

ফোন: ০২-৯৯৬৪৪০৪৮
general_sec@cabinet.gov.bd

- ১। সিনিয়র সচিব/উপসচিব (সকল)।
- ২। কমিশনার (সকল বিভাগ)।
- ৩। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ৪। সকল কর্তৃকর্তা, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ।

← পূর্ববর্তী

→ পরবর্তী