



ক্ষুদ্র কৃষক উন্নয়ন ফাউন্ডেশন

পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের একটি প্রতিষ্ঠান

প্রধান কার্যালয়

পল্লী ভবন (৭ম তলা)

৫, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫

www.sfdf.gov.bd



স্মারক নং-৪৭.৬৫.০০০০.০৬১.৩৯.০৬৬.২১-১৭৬৮

তারিখঃ ০৯/০৪/১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৪/০৭/২০২২ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

বিদ্যুৎ ও জ্বালানির সাশ্রয়ী ব্যবহার নিশ্চিতকল্পে ফাউন্ডেশনের প্রধান কার্যালয় এবং মাঠ পর্যায়ের আঞ্চলিক কার্যালয়/উপজেলা কার্যালয়সমূহে নিম্নোক্ত নির্দেশনা জারি করা হলোঃ

প্রধান কার্যালয়:

- ০১। বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহার সাশ্রয়ের লক্ষ্যে জুলাই ২০২২ মাসের তুলনায় আগস্ট ২০২২ মাসে ব্যবহার ২৫% সাশ্রয় করতে হবে এবং এ ধারা পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে;
- ০২। অফিস সময়সূচি অনুযায়ী সকাল ৯.০০ ঘটিকা থেকে বিকাল ৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। বিশেষ ক্ষেত্রে বিকাল ৫.০০ ঘটিকার পর এবং সরকারি ছুটির দিন দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- ০৩। দিনের বেলা প্রধান কার্যালয়ের পূর্ব ও উত্তর পার্শ্বের লাইট বন্ধ রাখতে হবে;
- ০৪। অফিস ত্যাগ করার পূর্বে লাইট, ফ্যান ও কম্পিউটার নিজ দায়িত্বে বন্ধ করতে হবে;
- ০৫। শুধুমাত্র প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ শীতাতপ নিয়ন্ত্রণ যন্ত্র (এসি) ব্যবহার করতে পারবেন এবং তাপমাত্রা ২৫ ডিগ্রী সেলসিয়াস এর নিচে নামানো যাবে না;
- ০৬। পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত ডিজিটাল সাইনবোর্ডসমূহের সুইচ বন্ধ রাখতে হবে;
- ০৭। দপ্তরে ব্যবহৃত যানবাহনে পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে;
- ০৮। গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত লগবই যথাযথভাবে লিখতে হবে। সংশ্লিষ্ট গাড়ি ব্যবহারকারী কর্মকর্তা এ বিষয়টি মনিটরিং করবেন;
- ০৯। মাঠ পর্যায়ের সাথে সকল সভা অন-লাইন প্ল্যাটফর্মে আয়োজন করতে হবে;
- ১০। জনাব মোহাম্মদ সুহেল মিঞা খাদেম, সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এর নেতৃত্বে, জনাব মোঃ জাকিউল ইসলাম, সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক (চ:দা:) ও জনাব মোঃ শফিউল আলম, সহকারী ব্যবস্থাপক (হিসাব) বিদ্যুৎ ও জ্বালানী সাশ্রয়ী সমন্বয় টিম হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন; এবং
- ১১। বিদ্যুতের সাশ্রয়ের জন্য সময় সময় সরকার ও অত্র দপ্তরের জারীকৃত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।

মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়:

- ০১। বিদ্যুৎ ও জ্বালানি ব্যবহার সাশ্রয়ের লক্ষ্যে জুলাই ২০২২ মাসের তুলনায় আগস্ট ২০২২ মাসে ব্যবহার ২৫% সাশ্রয় করতে হবে এবং এ ধারা পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত বলবৎ থাকবে;
- ০২। দিনের বেলা যথাসম্ভব লাইট বন্ধ রাখতে হবে;
- ০৩। অফিস ত্যাগ করার পূর্বে লাইট, ফ্যান ও কম্পিউটার নিজ দায়িত্বে বন্ধ করতে হবে;
- ০৪। দপ্তরে ব্যবহৃত যানবাহনে পেট্রোল, ওয়েল ও লুব্রিকেন্ট ব্যবহারে সাশ্রয়ী হতে হবে; এবং
- ০৫। মাঠ পর্যায়ের সাথে সকল সভা অন-লাইন প্ল্যাটফর্মে আয়োজন করতে হবে।

এতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন রয়েছে।


জাম্মাতুন আরা বেগম

মহাব্যবস্থাপক

(প্রশা., প্রশি., আইসিটি ও পরি.)

মোবা. ফোন নম্বর-০১৭৬৯৫৯৪২০২

E-mail: info@sfdf.org.bd

বিতরণ:

- ১। আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল আঞ্চলিক কার্যালয়।
- ২। সিনিয়র উপজেলা ব্যবস্থাপক/উপজেলা ব্যবস্থাপক, সকল উপজেলা কার্যালয়।

অনুলিপি:

- ১। প্রধান কার্যালয়ের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
- ২। সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইসিটি)-ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা-ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৪। মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা।
- ৫। সংশ্লিষ্ট নথি।
- ৬। অফিস কপি।
- ৭। নোটিশ বোর্ড।