



# বার্ষিক প্রতিবেদন ২০২৩-২০২৪

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা

[www.dgt.gov.bd](http://www.dgt.gov.bd)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বার্ষিক প্রতিবেদন  
২০২৩-২০২৪

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা  
[www.dgt.gov.bd](http://www.dgt.gov.bd)

প্রকাশক

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।

প্রকাশের তারিখ : ১৪.১০.২০২৪খ্রি:।

## নির্দেশনায়

মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর  
পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)  
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

## সার্বিক তত্ত্বাবধান

এ টি এম কাউছার হোসেন  
পরিচালক (সড়ক) যুগ্ম-সচিব  
সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।

## সম্পাদনা কমিটি

- |    |  |            |
|----|--|------------|
| ১. | মুসা নাসের চৌধুরী, সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা; | আহ্বায়ক   |
| ২. | মো: জামিল হোসাইন, সহকারী পরিবহন অফিসার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;           | সদস্য      |
| ৩. | মো: বিল্লাল হোসেন, হিসাব সহকারী, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;                  | সদস্য      |
| ৪. | মো: ফারুক হোসেন, হিসাব সহকারী, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা;                    | সদস্য      |
| ৫. | মো: আশরাফুল হুদা, স্টোরম্যান, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা;               | সদস্য      |
| ৬. | মো: কাউছার আহমেরদ ভূঁইয়া, অফিস সহকারী, সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ঢাকা;     | সদস্য      |
| ৭. | মো: রেজাউল করিম, সহকারী পরিচালক (সড়ক), সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা।           | সদস্য-সচিব |

## ড. মোঃ মোখলেস উর রহমান

### সিনিয়র সচিব

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



## কিছু কথা

মানসম্মত, আধুনিক ও টেকসই পরিবহন সেবা প্রদানের লক্ষ্যে স্বাধীন বাংলাদেশে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অধীনে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যাত্রা শুরু হয়। যাত্রা শুরুর পর থেকে মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধান মন্ত্রী/ মাননীয় প্রধান উপদেষ্টা, মাননীয় মন্ত্রী/মাননীয় উপদেষ্টা, প্রতিমন্ত্রী, উপমন্ত্রী, সরকারের সিনিয়র সচিব/ সচিব পর্যায় হতে প্রাধিকার প্রাপ্ত সকল কর্মকর্তা, মাঠ প্রশাসন (উপজেলা প্রশাসন, জেলা প্রশাসন ও বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়) এবং মন্ত্রণালয় ও বিভাগসমূহের প্রশাসনিক কার্যক্রমের জন্য গাড়ি, জলযান এবং চালক নিয়ন্ত্রণ করার কাজ করে আসছে। সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ ও সরবরাহ, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, চালক পদায়ন, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিত করা এ অধিদপ্তরের অন্যতম অভিলক্ষ্য।

‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ এর ৬ ধারা অনুযায়ী স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের অংশ হিসাবে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রতি বছর বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করা হয়ে থাকে। এর মাধ্যমে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কার্যাবলী, প্রতিবছরের সম্পাদিত কার্যক্রম ও ভবিষ্যৎ কর্মপরিকল্পনা সরকার ও জনগণকে অবহিত করা হয়। প্রতি বছরের ন্যায় এ বছর সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্পাদিত কার্যাবলি ও ২০২৪-২৫ অর্থবছরের পরিকল্পনা সম্বলিত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ অধিদপ্তরের কার্যক্রমকে গতিময়, ফলপ্রসূ ও সর্বজন গ্রহণযোগ্য করবে বলে আমার প্রত্যাশা।

বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার সাথে জড়িত সংশ্লিষ্ট সকলকে আমি আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই।

ড. মোঃ মোখলেস উর রহমান



মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর

পরিবহন কমিশনার

(অতিরিক্ত সচিব)

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

## মুখবন্ধ

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা, ২০২৪-২৫ এর কার্যক্রম ২.২ অনুযায়ী বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশনার উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের অন্যতম দায়িত্ব হচ্ছে সরকারের ভি.আই.পি ও প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কায়ালায়ে গাড়ি ও জলযান সরবরাহ, গাড়ি মেরামত, যন্ত্রাংশ সংযোজন ও সার্ভিস সংক্রান্ত সেবা প্রদান এবং চালক পদায়নসহ যানবাহন সেবায় সকল কাজ স্বচ্ছতা, নিরপেক্ষতা ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা।

প্রতিবছরের ন্যায় এ বছরও সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর হতে যানবাহন সংক্রান্ত বার্ষিক সকল কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের তথ্য সম্বলিত বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরী করে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। বার্ষিক প্রতিবেদন বই আকারেও প্রকাশনার এই মহতি উদ্যোগকে আমি স্বাগত জানাই।

মো: আবুল হাছানাত হুমায়ুন কবীর

পরিবহন কমিশনার

(অতিরিক্ত সচিব)

## সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা
১.	এক নজরে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	০১-০৬
২.	কর্মকর্তাবৃন্দ	০৭-০৮
৩.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	০৯-১৪
৪.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ২০২৩-২০২৪ এর অর্জনসমূহ	১৫-২৭
৫.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এ বিনামূল্যে গাড়ি হস্তান্তরের চুক্তি স্বাক্ষর	২৮
৬.	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা এর অংশ হিসেবে ইনোভেশন শোকেসিং আয়োজন	২৮
৭.	২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত মূল্যায়ন	২৯
৮.	মাসিক সমন্বয় সভা	২৯
৯.	সিনিয়র সচিব কর্তৃক সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ব্যয়ামাগার উদ্বোধন	৩০
১০.	মেকানিকদের ১০ দিনব্যাপী কারিগরি প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণ সনদ বিতরণ	৩০
১১.	বান্দরবান পার্বত্য জেলায় কারিগরি কর্মচারীদের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ	৩১
১২.	সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (কুয়াকাটা)	৩১
১৩.	শুদ্ধাচার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	৩২
১৪.	মাননীয় উপদেষ্টা/ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যবহারের জন্য হাইব্রিড বিএমডাব্লিউ কার	৩২
১৫.	জেলা প্রশাসকের জন্য বরাদ্দকৃত জীপ	৩৩
১৬.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার জন্য বরাদ্দকৃত জীপ	৩৩
১৭.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও জেলা পুলে ব্যবহৃত মাইক্রোবাস	৩৪
১৮.	বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত স্পীড বোট	৩৪
১৯.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ	৩৫
২০.	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ইঞ্জিন মেরামত কাজ	৩৫
২১.	ডিউটিতে যাওয়ার আগে প্রত্যেক গাড়িচালকের করণীয়	৩৬
২২.	দূরের যাত্রায় রাস্তার মাঝ পথে থামলে তাৎক্ষণিকভাবে করণীয়	৩৬
২৩.	ডিউটি শেষে ড্রাইভারদের করণীয়	৩৭

## এক নজরে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

### সংক্ষিপ্ত পরিচিতি :

- ❖ বর্তমান সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর- এর সূচনা হয় 'হোম ট্রান্সপোর্ট ডিপার্টমেন্ট' নামে ১৯৪৭ সনে। তদানীন্তন বৃটিশ ভারতের 'আসাম গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট' ও 'ক্যালকাটা গভর্নমেন্ট ট্রান্সপোর্ট' এর বিভক্ত অংশ হিসেবে স্বেচ্ছায় যোগদানকৃত লোকবল ও প্রাপ্ত সরঞ্জামাদি দিয়ে এর কার্যক্রম শুরু হয়।
- ❖ সরকারি প্রশাসনিক কর্মকাণ্ডে সড়ক, নৌ ও বিমান পথে চলাচলের সর্বপ্রকার সুবিধা প্রদান করার জন্য এ ডিপার্টমেন্ট সৃষ্টি করা হয়েছিল।
- ❖ প্রথম হতেই এটি একটি আলাদা বিভাগ হিসেবেই কাজ করত। পরবর্তী পর্যায়ে তা তৎকালীন পূর্ব পাকিস্তানের এসএন্ডজিএ ডিপার্টমেন্ট এর সাথে সংযুক্ত ছিল। ১৯৭১ সনে দেশ স্বাধীন হওয়ার পর এ দায়িত্ব সংস্থাপন বিভাগের উপর ন্যস্ত করা হয়। মধ্যবর্তী সময়ে কয়েক বছরের জন্য ইহা মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন ছিল।
- ❖ সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের তদানীন্তন বিমান শাখাটি (বিমান মেরামত কারখানাসহ) ১৯৮২ সনে বিলুপ্ত হয়।
- ❖ সীমিত সম্পদ ও জনবলের মাধ্যমে গঠিত সরকারি পরিবহন বিভাগই প্রশাসনিক কাঠামো পরিবৃদ্ধির সাথে সাথে ৬৪টি জেলাপুল গঠনের মাধ্যমে ১৯৮২ সনে 'সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর' এর রূপ গ্রহণ করে। সরকারি সড়ক পরিবহন, নৌ পরিবহন ও যানবাহন মেরামত কারখানা নিয়ে 'সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর' গঠিত। বর্তমানে এ অধিদপ্তরের আওতায় ০৮ (আট) টি পরিচালন ইউনিট রয়েছে :

১. প্রধান কার্যালয়
২. সরকারি সড়ক পরিবহন
৩. জেলা সরকারি সড়ক পরিবহন
৪. উপজেলা সরকারি সড়ক পরিবহন
৫. সরকারি নৌ পরিবহন
৬. জেলা সরকারি নৌ পরিবহন
৭. উপজেলা সরকারি নৌ পরিবহন
৮. সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা

## সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের রূপকল্প (Vision)

জনপ্রশাসনের প্রত্যাশিত, আধুনিক, মানসম্মত ও টেকসই পরিবহন সেবা।

## অভিলক্ষ্য (Mission)

সরকারের কেন্দ্রীয় ও মাঠ প্রশাসনের জন্য মানসম্মত যানবাহন সংগ্রহ ও সরবরাহ, সুষ্ঠু রক্ষণাবেক্ষণ, চালক পদায়ন, যানবাহন মেরামত কারখানার আধুনিকায়ন, প্রশিক্ষণ এবং উন্নত ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে প্রত্যাশিত পরিবহন সেবা নিশ্চিত করা।

আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কার্যাবলি :

- প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য চালকসহ মটরযান ও জলযান সরবরাহ ;
- সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন কমিশন/কমিটি/ট্রাইবুন্যাল এ মটরযান ও গাড়িচালক সরবরাহ;
- বিদেশী ডেলিগেটদের যাতায়াতের জন্য মটরযান/জলযান ও চালক সরবরাহ;
- মাঠ প্রশাসনে (বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর কার্যালয়) যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) বরাদ্দ, চালক পদায়ন ও বাজেট প্রদান;
- সরকারি মোটরযান/জলযান মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ (বিভিন্ন সরকারি দপ্তর, পরিদপ্তর, সংস্থা, কর্পোরেশনসহ);
- সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয় ও অকেজো ঘোষণায় কারিগরি সহায়তা প্রদান;
- গাড়িচালক, কারিগরি ও অন্যান্য কর্মচারীদের 'সচেতনতা ও দক্ষতা' বৃদ্ধির লক্ষ্যে যুগোপযোগী প্রশিক্ষণ প্রদান;
- সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান; এবং
- মোটরযান/জলযান অকেজো ঘোষণা ও বিক্রয়/নিষ্পত্তিকরণ।

## সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ

- বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানকে ১৭৪ টি গাড়ি বিনামূল্যে প্রদান
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ব্যবহারের জন্য প্রতিস্থাপক হিসেবে ২০ টি মাইক্রোবাস ক্রয় ও বরাদ্দ প্রদান
- ব্যবহার অযোগ্য গাড়ি সংরক্ষণের জন্য পুল ভবনের ৫ম তলায় স্টিল স্ট্রাকচার শেড নির্মাণ
- উদ্ভাবনী উদ্যোগ হিসেবে অনলাইনে জেলা-উপজেলায় গাড়ির টায়ার-টিউব এবং ব্যাটারী সরবরাহ কার্যক্রমের অনুমোদন জ্ঞাপন, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরে বিভিন্ন গ্রেডে ২৩৮ জন কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ
- অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা সংশোধন প্রস্তাব প্রেরণ, সাংগঠনিক কাঠামো হালনাগাদকরণ, প্রয়োজনীয় কারিগরি ও দক্ষ মানবসম্পদ সৃষ্টির প্রস্তাব প্রেরণ, ব্যবহার অযোগ্য ২৪৫ টি মোটরযান ও ১৪টি জলযান অকেজোঘোষণাকরত: বিক্রয়
- ‘সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের পার্কিং স্পেসসহ প্রস্তাবিত বহুতল ভবন নির্মাণ’ শীর্ষক প্রকল্পের সংশোধিত ডিপিপি পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ, দক্ষ জনবল গড়ার নিমিত্ত এ অধিদপ্তরের ১,৩১৩ কর্মকর্তা/কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরস্থ বিভিন্ন দপ্তরের কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে (পুল গ্যারেজসহ) মেরামত/রক্ষণাবেক্ষণ
- ই-টেন্ডারের মাধ্যমে বিভিন্ন ধরনের পণ্য ক্রয় কার্য সম্পাদন
- সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় ২,৩২৭টি গাড়ির মেজর ও ৯,৮৩৬টি গাড়ির মাইনর মেরামত কাজ করা হয়েছে। এছাড়া, বিভিন্ন কারিগরি শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ১৫৯জন শিক্ষার্থীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।

২০২৩-২৪ অর্থবছরে গৃহিত উল্লেখযোগ্য কার্যক্রমসমূহ :

- কর্মচারীদের সক্ষমতা ও দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান ও সম-সাময়িক বিষয় নিয়ে বিশেষ লার্নিং সেশন আয়োজন।
- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাদের জন্য প্রতিস্থাপক হিসাবে ২৬১ টি জীপ ক্রয়;
- কর ব্যতিত রাজস্ব আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে কার্যকরি পদক্ষেপ গ্রহণ ;
- ডি-নথিতে নথি নিষ্পত্তিকরণ;
- পর্যায়ক্রমে অধিদপ্তরের মালিকানাধীন সকল মোটরযানে ভেহিকেল ট্র্যাকার সংযোজন;
- ডেঞ্জু সংক্রমন নিয়ন্ত্রণে সরকারি নির্দেশনা শতভাগ বাস্তবায়ন ;
- শূন্য পদসমূহে পদোন্নতি ও ২২৯ জন নতুন গাড়িচালক নিয়োগ প্রদান ;
- কর্মপরিবেশ উন্নয়নের লক্ষ্যে অধিদপ্তরের অবকাঠামো মেরামত/সংস্কারকরণ;
- আধুনিক প্রযুক্তির গাড়ি মেরামতের সক্ষমতা অর্জনের জন্য আবশ্যিকীয় যন্ত্রপাতি ক্রয়;
- অফিস অটোমেশন কার্যক্রম চালুকরণ

# সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের জনবলের তথ্য (রিপোর্ট প্রস্তুতের তারিখ-০২.১০.২০২৪) :

গ্রেড	অনুমোদিত পদের সংখ্যা	কর্মরত পদের সংখ্যা	শূণ্য পদের সংখ্যা
১-৯ গ্রেড	০৯	০৭	০২
১০ গ্রেড	০৪	০৩	০১
১১-১৬ গ্রেড	২৪০	১৩৬	১০৪
১৫-১৬ গ্রেড	গাড়িচালক-১৫৪২	৯৪৬	৫৯৬
১৬ গ্রেড	স্পীডবোট চালক-১৪৯	১১৪	৩৫
১৭-২০ গ্রেড	৩২০	১৮৯	১৩১
মোট	২২৬৪	১৩৯৫	৮৬৯

# সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহনের তথ্য (মোটরযান) :

ক্রম	অফিসের নাম	মোটরযানের ধরণ	প্রাধিকার	বিদ্যমান	শূন্য	মন্তব্য
১.	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, ঢাকা	কার	৪৪	২১৫	--	
		জিপ	০১	৫৮	--	
		মাইক্রোবাস	০৫	১৪৬	--	
		মিনিবাস	০৫	০৫	--	
		পিক-আপ	০১	১১	--	
		এ্যাম্বুলেন্স	০২	০৩	--	
		ফ্রিজিং ভ্যান	০২	০২	--	
		রেকার	০২	০১	--	
		ফ্রেন	০১	০১	--	
		মোটরসাইকেল	০১	২৮	--	অকোজো=৯৫টি
২.	জেলা প্রশাসকের কার্যালয় (বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়সহ)	কার	০৮	১১	--	
		জিপ	৬৮০	৫৮১	৯৯	
		মাইক্রোবাস	৭২	৭২	--	
		ডাবল কেবিন পিক- আপ	১৩৬	১৪১	--	
		মোটর সাইকেল	১৪৪	১২৬	--	
৩.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়	জিপ	৪৯২	৪৯৫	--	
মোট	:	--	১,৫৯৬	১,৯৯১		
(কেন্দ্রীয়+জেলা+উপজেলা) :						


বিশেষ দৃষ্টব্য : সরকারের বিভিন্ন সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প থেকে মোটরযান এ অধিদপ্তরে জমার প্রেক্ষিতে কোন-কোন ক্ষেত্রে প্রাধিকারভুক্ত মোটরযানের চেয়ে বিদ্যমান মোটরযান বেশি প্রতিয়মান হয়েছে।

# সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের যানবাহনের তথ্য (জলযান) :

ক্রম	অফিসের নাম	জলযানের ধরণ	প্রাধিকার	বিদ্যমান	শূন্য	মন্তব্য
১.	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	কেবিন ড্রুজার	৪৪	৩৫	০৯	
		ওপেন টাইপ স্পিডবোট	৬৮	৪৮	২০	
২.	উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার কার্যালয়	কেবিন ড্রুজার	৬৪	৩৫	২৯	
		ওপেন টাইপ স্পিডবোট	১৪৫	২৬	১১৯	
মোট :			৩২১	১৪৪	১৭৭	

## সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দ

	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ আবুল হাছনাত হুমায়ুন কবীর (৬৩৬৭)</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>pooltc@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	মোঃ আবুল হাছনাত হুমায়ুন কবীর (৬৩৬৭)	পদবি	পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	ই-মেইল	pooltc@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১১-৮১১৬৪৬৩</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮৩৪২১</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>১০১</td></tr> <tr><td>কক্ষ নম্বর</td><td>৩০১</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>৮৫৬৬৬২৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১১-৮১১৬৪৬৩	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৩৪২১	ইন্টারকম	১০১	কক্ষ নম্বর	৩০১	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স	৮৫৬৬৬২৩
নাম	মোঃ আবুল হাছনাত হুমায়ুন কবীর (৬৩৬৭)																					
পদবি	পরিবহন কমিশনার (অতিরিক্ত সচিব)																					
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর																					
ই-মেইল	pooltc@dgt.gov.bd																					
মোবাইল	০১৭১১-৮১১৬৪৬৩																					
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৩৪২১																					
ইন্টারকম	১০১																					
কক্ষ নম্বর	৩০১																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স	৮৫৬৬৬২৩																					
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>এ টি এম কাউহার হোসেন</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিচালক-দৌ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>directorm@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	এ টি এম কাউহার হোসেন	পদবি	পরিচালক-দৌ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	ই-মেইল	directorm@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td></td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২-৪১০৫২০৩৬</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>১০২</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>০২-৮৫৮৮১৮৩</td></tr> </table>	মোবাইল		ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫২০৩৬	ইন্টারকম	১০২	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স	০২-৮৫৮৮১৮৩		
নাম	এ টি এম কাউহার হোসেন																					
পদবি	পরিচালক-দৌ (অতিরিক্ত দায়িত্ব)																					
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর																					
ই-মেইল	directorm@dgt.gov.bd																					
মোবাইল																						
ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫২০৩৬																					
ইন্টারকম	১০২																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স	০২-৮৫৮৮১৮৩																					
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>এ টি এম কাউহার হোসেন</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিচালক (সড়ক) মুখসচিব</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>poolddroad@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	এ টি এম কাউহার হোসেন	পদবি	পরিচালক (সড়ক) মুখসচিব	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	ই-মেইল	poolddroad@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১১০১০৪০২</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২-৪১০৫১১১৩</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>১০৩</td></tr> <tr><td>কক্ষ নম্বর</td><td>৩০১</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৮৫৮৮১৮৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১১০১০৪০২	ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫১১১৩	ইন্টারকম	১০৩	কক্ষ নম্বর	৩০১	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৮৫৮৮১৮৩
নাম	এ টি এম কাউহার হোসেন																					
পদবি	পরিচালক (সড়ক) মুখসচিব																					
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর																					
ই-মেইল	poolddroad@dgt.gov.bd																					
মোবাইল	০১৭১১০১০৪০২																					
ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫১১১৩																					
ইন্টারকম	১০৩																					
কক্ষ নম্বর	৩০১																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৮৫৮৮১৮৩																					
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ ফরুকুর রহমান</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (দৌ)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>topu407@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	মোঃ ফরুকুর রহমান	পদবি	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (দৌ)	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।	ই-মেইল	topu407@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>+৮৮০১৭২২২৩৮৫৩৫</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>৮৫৬১৬৭০</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>২০১</td></tr> <tr><td>কক্ষ নম্বর</td><td>৩০১</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	+৮৮০১৭২২২৩৮৫৩৫	ফোন (অফিস)	৮৫৬১৬৭০	ইন্টারকম	২০১	কক্ষ নম্বর	৩০১	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স	
নাম	মোঃ ফরুকুর রহমান																					
পদবি	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত) (দৌ)																					
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।																					
ই-মেইল	topu407@gmail.com																					
মোবাইল	+৮৮০১৭২২২৩৮৫৩৫																					
ফোন (অফিস)	৮৫৬১৬৭০																					
ইন্টারকম	২০১																					
কক্ষ নম্বর	৩০১																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স																						
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ নূরের আমান চৌধুরী</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>ব্যবস্থাপক (সিনিয়র সহকারী সচিব)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন মেয়ামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>tipu17cmc@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	মোঃ নূরের আমান চৌধুরী	পদবি	ব্যবস্থাপক (সিনিয়র সহকারী সচিব)	অফিস	সরকারি যানবাহন মেয়ামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।	ই-মেইল	tipu17cmc@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮১৬৭০</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td>০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭</td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৮৫৬৬৬২৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮১৬৭০	ফোন (বাসা)	০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭	ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৮৫৬৬৬২৩				
নাম	মোঃ নূরের আমান চৌধুরী																					
পদবি	ব্যবস্থাপক (সিনিয়র সহকারী সচিব)																					
অফিস	সরকারি যানবাহন মেয়ামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।																					
ই-মেইল	tipu17cmc@gmail.com																					
মোবাইল	০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭																					
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮১৬৭০																					
ফোন (বাসা)	০১৭৪২-৪৪৫৩৬৭																					
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৮৫৬৬৬২৩																					
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>ইমরান হোসাইন সর্কার</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>hossain_imran08@yahoo.com</td></tr> </table>	নাম	ইমরান হোসাইন সর্কার	পদবি	উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)	অফিস	পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়	ই-মেইল	hossain_imran08@yahoo.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৮৮৯৮০১৮৫৫</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>২২৩৩৮৩৭৮</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>২১০</td></tr> <tr><td>কক্ষ নম্বর</td><td>২০১</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	০১৮৮৯৮০১৮৫৫	ফোন (অফিস)	২২৩৩৮৩৭৮	ইন্টারকম	২১০	কক্ষ নম্বর	২০১	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স	
নাম	ইমরান হোসাইন সর্কার																					
পদবি	উপপরিচালক (সিনিয়র সহকারী সচিব)																					
অফিস	পরিচালক (সড়ক) এর কার্যালয়																					
ই-মেইল	hossain_imran08@yahoo.com																					
মোবাইল	০১৮৮৯৮০১৮৫৫																					
ফোন (অফিস)	২২৩৩৮৩৭৮																					
ইন্টারকম	২১০																					
কক্ষ নম্বর	২০১																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স																						
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মুসা নাসের চৌধুরী</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>musanasersh89@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	মুসা নাসের চৌধুরী	পদবি	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।	ই-মেইল	musanasersh89@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৯১১৬৫৮৬৭৪</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>২২৩৩৫৭৯৯৯</td></tr> <tr><td>ইন্টারকম</td><td>১০৪</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td>----</td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	০১৯১১৬৫৮৬৭৪	ফোন (অফিস)	২২৩৩৫৭৯৯৯	ইন্টারকম	১০৪	ফোন (বাসা)	----	ফ্যাক্স			
নাম	মুসা নাসের চৌধুরী																					
পদবি	সিনিয়র সহকারী সচিব (সংযুক্ত)																					
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিকে রোড, ঢাকা।																					
ই-মেইল	musanasersh89@gmail.com																					
মোবাইল	০১৯১১৬৫৮৬৭৪																					
ফোন (অফিস)	২২৩৩৫৭৯৯৯																					
ইন্টারকম	১০৪																					
ফোন (বাসা)	----																					
ফ্যাক্স																						
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>জনাব মোঃ রেজাউল করিম</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>সহকারী পরিচালক (সড়ক)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>পরিচালক সড়কের কার্যালয়</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td></td></tr> </table>	নাম	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	পদবি	সহকারী পরিচালক (সড়ক)	অফিস	পরিচালক সড়কের কার্যালয়	ই-মেইল		<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১৩০০৭১৭২</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮৭৭৬১</td></tr> <tr><td>ফোন (বাসা)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১৩০০৭১৭২	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৭৭৬১	ফোন (বাসা)		ফ্যাক্স					
নাম	জনাব মোঃ রেজাউল করিম																					
পদবি	সহকারী পরিচালক (সড়ক)																					
অফিস	পরিচালক সড়কের কার্যালয়																					
ই-মেইল																						
মোবাইল	০১৭১৩০০৭১৭২																					
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৭৭৬১																					
ফোন (বাসা)																						
ফ্যাক্স																						

	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>জনাব মোঃ সাদাম হোসেন</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>সহকারী পরিচালক (নৌ)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>পরিচালক নৌ এর কার্যালয়</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>saddam.buet11@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	জনাব মোঃ সাদাম হোসেন	পদবি	সহকারী পরিচালক (নৌ)	অফিস	পরিচালক নৌ এর কার্যালয়	ই-মেইল	saddam.buet11@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭৮৬০৭৮৮০৬</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২-৪১০৫০৬০০</td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭৮৬০৭৮৮০৬	ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫০৬০০	ফোন (বাস)		ফ্যাক্স	
নাম	জনাব মোঃ সাদাম হোসেন																	
পদবি	সহকারী পরিচালক (নৌ)																	
অফিস	পরিচালক নৌ এর কার্যালয়																	
ই-মেইল	saddam.buet11@gmail.com																	
মোবাইল	০১৭৮৬০৭৮৮০৬																	
ফোন (অফিস)	০২-৪১০৫০৬০০																	
ফোন (বাস)																		
ফ্যাক্স																		
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মনিরা পারভিন</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>প্রশাসনিক কর্মকর্তা</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (প্রশাসন শাখা)</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>pooladmin@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	মনিরা পারভিন	পদবি	প্রশাসনিক কর্মকর্তা	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (প্রশাসন শাখা)	ই-মেইল	pooladmin@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১১২৬৫৬৫৮</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮৬০২৮</td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১১২৬৫৬৫৮	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৬০২৮	ফোন (বাস)		ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩
নাম	মনিরা পারভিন																	
পদবি	প্রশাসনিক কর্মকর্তা																	
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (প্রশাসন শাখা)																	
ই-মেইল	pooladmin@dgt.gov.bd																	
মোবাইল	০১৭১১২৬৫৬৫৮																	
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮৬০২৮																	
ফোন (বাস)																		
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩																	
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>কে. এম আজহারুল ইসলাম</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (হিসাব শাখা)</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>kmait565@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	কে. এম আজহারুল ইসলাম	পদবি	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (হিসাব শাখা)	ই-মেইল	kmait565@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১৫০২৬০২৬</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮১০৬৫</td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td>০১৬৭৫-০২৬০২৬</td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১৫০২৬০২৬	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮১০৬৫	ফোন (বাস)	০১৬৭৫-০২৬০২৬	ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩
নাম	কে. এম আজহারুল ইসলাম																	
পদবি	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা																	
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর (হিসাব শাখা)																	
ই-মেইল	kmait565@gmail.com																	
মোবাইল	০১৭১৫০২৬০২৬																	
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮১০৬৫																	
ফোন (বাস)	০১৬৭৫-০২৬০২৬																	
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৬৬৬২৩																	
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ আলমগীর সরকার</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিদর্শক (কারখানা)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>poolinspectorworkshop@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	মোঃ আলমগীর সরকার	পদবি	পরিদর্শক (কারখানা)	অফিস	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।	ই-মেইল	poolinspectorworkshop@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১২০১৫১১৩</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td>০১৭১২০৫৫১১৩</td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>০২-৯৫৬৬৬২৩</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১২০১৫১১৩	ফোন (অফিস)		ফোন (বাস)	০১৭১২০৫৫১১৩	ফ্যাক্স	০২-৯৫৬৬৬২৩
নাম	মোঃ আলমগীর সরকার																	
পদবি	পরিদর্শক (কারখানা)																	
অফিস	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।																	
ই-মেইল	poolinspectorworkshop@dgt.gov.bd																	
মোবাইল	০১৭১২০১৫১১৩																	
ফোন (অফিস)																		
ফোন (বাস)	০১৭১২০৫৫১১৩																	
ফ্যাক্স	০২-৯৫৬৬৬২৩																	
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>তাহরীমা খান</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>স্টোর অফিসার (১০ শ্রেণি)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>tahrimakhan001@gmail.com</td></tr> </table>	নাম	তাহরীমা খান	পদবি	স্টোর অফিসার (১০ শ্রেণি)	অফিস	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।	ই-মেইল	tahrimakhan001@gmail.com	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৭১৪২১২৮০১</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td></td></tr> </table>	মোবাইল	০১৭১৪২১২৮০১	ফোন (অফিস)		ফোন (বাস)		ফ্যাক্স	
নাম	তাহরীমা খান																	
পদবি	স্টোর অফিসার (১০ শ্রেণি)																	
অফিস	সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানা, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা।																	
ই-মেইল	tahrimakhan001@gmail.com																	
মোবাইল	০১৭১৪২১২৮০১																	
ফোন (অফিস)																		
ফোন (বাস)																		
ফ্যাক্স																		
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ অসিম উদ্দিন চৌধুরী</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিদর্শক (নৌ)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>পরিচালক নৌ এর কার্যালয়</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td>poolinspectormarine@dgt.gov.bd</td></tr> </table>	নাম	মোঃ অসিম উদ্দিন চৌধুরী	পদবি	পরিদর্শক (নৌ)	অফিস	পরিচালক নৌ এর কার্যালয়	ই-মেইল	poolinspectormarine@dgt.gov.bd	<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৮১৬৬৬২৮০১</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td>০১৮১৬৬৬২৮০১</td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৮১৬৬৬২৮০১	ফোন (অফিস)		ফোন (বাস)	০১৮১৬৬৬২৮০১	ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০
নাম	মোঃ অসিম উদ্দিন চৌধুরী																	
পদবি	পরিদর্শক (নৌ)																	
অফিস	পরিচালক নৌ এর কার্যালয়																	
ই-মেইল	poolinspectormarine@dgt.gov.bd																	
মোবাইল	০১৮১৬৬৬২৮০১																	
ফোন (অফিস)																		
ফোন (বাস)	০১৮১৬৬৬২৮০১																	
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০																	
	<table border="1"> <tr><td>নাম</td><td>মোঃ মিতু মিয়া</td></tr> <tr><td>পদবি</td><td>পরিবহন অফিসার (স: দা:)</td></tr> <tr><td>অফিস</td><td>সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর</td></tr> <tr><td>ই-মেইল</td><td></td></tr> </table>	নাম	মোঃ মিতু মিয়া	পদবি	পরিবহন অফিসার (স: দা:)	অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর	ই-মেইল		<table border="1"> <tr><td>মোবাইল</td><td>০১৬৪০৬৬১৫০২</td></tr> <tr><td>ফোন (অফিস)</td><td>০২২২৩৩৮০৫৬০</td></tr> <tr><td>ফোন (বাস)</td><td></td></tr> <tr><td>ফ্যাক্স</td><td>+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০</td></tr> </table>	মোবাইল	০১৬৪০৬৬১৫০২	ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮০৫৬০	ফোন (বাস)		ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০
নাম	মোঃ মিতু মিয়া																	
পদবি	পরিবহন অফিসার (স: দা:)																	
অফিস	সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর																	
ই-মেইল																		
মোবাইল	০১৬৪০৬৬১৫০২																	
ফোন (অফিস)	০২২২৩৩৮০৫৬০																	
ফোন (বাস)																		
ফ্যাক্স	+৮৮-০২-৯৫৮৮১৮০																	

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

(Performance Overview of the Directorate of Government Transport)

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ (Performance Indicators)	একক	প্রকৃত		লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্যান্য দপ্তর/সংস্থা/মন্ত্রণালয়	উপাত্তসূত্র
			২০২১-২২	২০২২-২৩		২০২৪-২৫	২০২৫-২৬		
			১	২		৩	৪		
১. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	যানবাহন ক্রয়ের প্রবৃদ্ধি	%	৫০	৫০	২০%	৩০০%	৩০০%	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
২. নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা	নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের প্রবৃদ্ধি	%	৮০	৮০	৮০	৮১	৮২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ, জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র
৩. পরিবহন ও কারিগরি সেবা	সচল গাড়ির নিয়মিত ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণের প্রবৃদ্ধি	%	--	--	৯০	৯৫	১০০	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ মন্ত্রণালয়	জেলাপুল এবং প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব সূত্র

সেকশন ৩  
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) (আগামী দুই বছরের)		
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ (ঊর্ধ্বমুখ)	অতি উত্তম (ঊর্ধ্বমুখ)	উত্তম (এডুডফ)	চলতি মান (খধরং)	চলতিমানের নিম্নে (চডুডফ)	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ (আইন/বিধি দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী)																
১.প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	১.১ নিয়োগ প্রদান	ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকৃত জনবল	সামষ্টিক	তারিখ	৫	৩৪.২৭	কার্যক্রম চলমান	২৭ ডিসেম্বর, ২৩	২৮ ডিসেম্বর, ২৩	২৯ ডিসেম্বর, ২৩	৩০ ডিসেম্বর, ২৩	৩১ ডিসেম্বর, ২৩	২৮ জুন, ২৫	৩০ জুন, ২৬	
		১.২ পদোন্নতি প্রদান	শূণ্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	সামষ্টিক	%	৩	৯৭	৮০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৮২	৮৫	
		১.৩ মোটরযান/জলযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	সামষ্টিক	সংখ্যা	৪	২০	সরকারি নিষেধাজ্ঞা	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	২০০	২০০	
		১.৪ ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	সামষ্টিক	%	২	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		১.৫ অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	সামষ্টিক	%	৩	৮১.৯৬	৫০	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৬০	৬৫
		১.৬ দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান	আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল	সামষ্টিক	%	৩	--	--	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৫২	৫৫	
		১.৭ অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	সামষ্টিক	তারিখ	৩	--	--	২০ জুন, ২৪	২২ জুন, ২৪	২৫ জুন, ২৪	২৭ জুন, ২৪	৩০ জুন, ২৪	২৫ জুন, ২৫	৩০ জুন, ২৬	
		১.৮ নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের জন্য বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গ্রহণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের বিধি অনুবিভাগের সুপারিশ গৃহীত	সামষ্টিক	তারিখ	২	--	--	২০ জুন, ২৪	২২ জুন, ২৪	২৫ জুন, ২৪	২৭ জুন, ২৪	৩০ জুন, ২৪	২৫ জুন, ২৫	৩০ জুন, ২৬	

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (Projection) (আগামী দুই বছরের)	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ (উপবর্ষিক)	অতি উত্তম (ঠিক এডুডফ)	উত্তম (এডুডফ)	চলতি মান (স্বধরণ)	চলতিমানের নিম্নে (চডুডফ)	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
২. নিরবচ্ছিন্ন ও মানসম্মত যানবাহন মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ পরিসেবা	২৫	২.১ গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মেজর মেরামত	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	সামষ্টিক	%	৫	৮৮.৫৮	৮০	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮৮	৯০
		২.২ প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	সামষ্টিক	কার্যদি বস	৪	--	--	২১	২৩	২৫	২৭	৩০	২০	১৮
		২.৩ গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযান এর মাইনর মেরামত	মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	সামষ্টিক	%	৫	৮৯.৬৩	৮০	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮৮	৯০
		২.৪ প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	সামষ্টিক	কার্যদি বস	৪	--	--	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	০৫	০৪
		২.৫ অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	সামষ্টিক	কার্যদি বস	৪	--	--	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৩	০৩
		২.৬ সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	সামষ্টিক	কার্যদি বস	৩	--	--	০৫	০৬	০৭	০৮	১০	০৪	০৩

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান (Weight)	কার্যক্রম (Activities)	কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	গণনা পদ্ধতি	পরিমাপের একক	কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই বছরের)	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ (জিপবমবম)	অতি উত্তম (ঠবু এডডুফ)	উত্তম (এডডুফ)	চলতি মান (ঋধরং)	চলতিমানের নিম্নে (চডডুৎ)	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩. পরিবহন ও কারিগরি পরিসেবা প্রদান	২০	৩.১ সরকারের ভিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	সামষ্টিক	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৩.২ সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং একেজোকরণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	কারিগরি সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	সামষ্টিক	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		৩.৩ সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	সামষ্টিক	কার্যদি বস	৪	০২	০২	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০২	০২
		৩.৪ আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	সামষ্টিক	তারিখ	৪	--	সরকারি নিষেধাজ্ঞা	১০ জুন,২৪	১৫ জুন,২৪	২০ জুন,২৪	২৫ জুন,২৪	৩০ জুন,২৪	জুন,২৫	জুন,২৬
		৩.৫ সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকৃত	সামষ্টিক	%	৪	--	--	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২	৯৫
পূর্ণমান	৭০					৭০									

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থ বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২১-২২	২০২২-২৩	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২৪-২৫	২০২৫-২৬
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)															
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিক	%	১০	৮০	৯০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০
		২) ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্নেন্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিক	%	১০	৮০	৯০	৯০	৮০	৭৫	৭০	৬০	৯০	৯০
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিক	%	৩	৯৫	৯৫	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৯৫	৯৫
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	সমষ্টিক	%	৪	১০০	১০০	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	১০০
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি	সমষ্টিক	%	৩	৯০	৯০	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯০	৯০

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন (বিগত দুই অর্থ বছরের)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					প্রক্ষেপণ (আগামী দুই অর্থবছরের)	
							২০২১- ২২	২০২২- ২৩	অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	২০২৪- ২৫	২০২৫- ২৬
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
		বাস্তবায়ন	কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত												
পূর্ণমান	৩০					৩০									

সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্জন

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৩		কলাম-৪ কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৫					কলাম-৬			মন্তব্য
		কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পরিমাপের একক		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					অর্জন (Achievement)	খসড়া স্কোর (Draft Score)	গুনগত মান বিবেচনায় ওয়েটেড খসড়া স্কোর (Weighted Draft Score)	
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	১.১ নিয়োগ প্রদান	ছাড়পত্র প্রাপ্ত পদের বিপরীতে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর নিয়োগের নিমিত্ত চূড়ান্ত সুপারিশ প্রণয়নপূর্বক প্রেরণ	তারিখ	৫	২৯.০৩.২৪	০৮.০৪.২৪	১২.০৪.২৪	১৫.০৪.২৪	১৯.০৪.২৪	২০.১২.২৩	৫	৫	
	১.২ পদোন্নতি প্রদান	শূন্য পদের বিপরীতে পদোন্নতি প্রদত্ত জনবল	%	৩	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯২.৮৬	৩	৩	
	১.৩ মোটরযান/জলযান ক্রয়	ক্রয়কৃত মোটরযান/জলযান	সংখ্যা	৪	৬০	৫০	৪০	৩০	২০	২৬১	৪	৪	
	১.৪ ক্রয়কৃত/সংগৃহীত মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	জেলা/উপজেলাসহ প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের ব্যবহারের জন্য মোটরযান/জলযান বরাদ্দ	%	২	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	২	২	
	১.৫ অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/নিষ্পত্তিকরণ	অকেজো ঘোষিত মোটরযান/জলযান বিক্রি/বিনামূল্যে প্রদান	%	৩	৫৫	৫০	৪৫	৪০	৩৫	১০০	৩	৩	
	১.৬ দক্ষ জনবল তৈরির লক্ষ্যে আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষণ প্রদান	আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রশিক্ষিত জনবল	%	৩	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০	৮৮.৩৩	৩	৩	
	১.৭ অফিস অটোমেশন সফটওয়্যার প্রস্তুতকরণ	প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	৩	২০.০৬.২৪	২৩.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	২৪.০৯.২৩	৩	৩	
	১.৮ নিয়োগ বিধিমালা	নিয়োগ বিধিমালা সংশোধনের	তারিখ	২	২০.০৬.২৪	২২.০৬.২৪	২৫.০৬.২৪	২৭.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	১৩.০৬.২৪	২	২	

সংশোধনের নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ	নিমিত্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরিত				২৪				৪			
---	---	--	--	--	----	--	--	--	---	--	--	--

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৩		কলাম-৪ কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৫ লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					কলাম-৬			মন্তব্য
		কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পরিমাপের একক		অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	অর্জন (Achievement)	খসড়া স্কোর (Draft Score)	গুনগত মান বিবেচনায় ওয়েটেড খসড়া স্কোর (Weighted Draft Score)	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. যানবাহন মেরামত ও সার্ভিসিং এর মান উন্নয়ন	২.১ গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযানের মেজর মেরামত	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান	%	৫	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮৭.২৭	৫	৫	
	২.২ প্রয়োজনীয় মেজর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	মেজর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	কার্যদিবস	৪	২১	২৩	২৫	২৭	৩০	১৬.৫৩	৪	৪	
	২.৩ গুনগতমান বজায় রেখে মোটরযানের মাইনর মেরামত	মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান	%	৫	৮৫	৮৪	৮৩	৮২	৮০	৮৯.৪৬	৫	৫	
	২.৪ প্রয়োজনীয় মাইনর মেরামত কার্যক্রম সম্পাদনপূর্বক মোটরযান ডেলিভারি	মাইনর মেরামতকৃত মোটরযান ডেলিভারি	কার্যদিবস	৪	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	৫.৪০	৪	৪	
	২.৫ অনলাইনে জেলা ও উপজেলায় গাড়ির টায়ার ও ব্যাটারি সরবরাহের অনুমোদন জ্ঞাপন	অনলাইনে প্রদত্ত সরবরাহ আদেশ	কার্যদিবস	৪	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	৩.৩৮	৪	৪	
	২.৬ সেবা গ্রহিতা প্রতিষ্ঠানের চাহিদা মোতাবেক গাড়ি মেরামত সম্পর্কিত অনাপত্তি প্রদান	প্রদত্ত অনাপত্তি সনদ	কার্যদিবস	৩	০৫	০৬	০৭	০৮	১০	২.৯	৩	৩	

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৩ কার্যসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	পরিমানে পর একক	কলাম-৪ কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৫ লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					কলাম-৬ অর্জন (Achievement) খসড়া স্কোর (Draft Score) গুনগত মান বিবেচনায় ওয়েটেড খসড়া স্কোর (Weighted Draft Score)			মন্তব্য
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে	১১	১২	১৩	
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩. পরিবহণ ও কারিগরি পরিষেবা প্রদান	৩.১ সরকারের ডিআইপি ও বিদেশী ডেলিগেটদের জন্য যানবাহন (মোটরযান ও জলযান) ও চালক সরবরাহের মাধ্যমে দ্রুত সেবা প্রদান	সরবরাহকৃত মোটরযান/জলযান ও পদায়িত চালক	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৪	৪	
	৩.২ সরকারি প্রতিষ্ঠানে মোটরযান/জলযান ক্রয়/মেরামত এবং অকেজো করণে কারিগরি সহায়তা প্রদান	কারিগরি সেবা গ্রহীতা প্রতিষ্ঠানের সভায় প্রতিনিধি প্রেরণ	%	৪	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	৪	৪	
	৩.৩ সরকারি যানবাহনের প্রাধিকারভুক্ত কর্মচারীদের গাড়ি ব্যবহার সংক্রান্ত অনাপত্তি সনদ প্রদান	অনাপত্তি সনদ প্রদত্ত	কার্যদিবস	৪	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০১	৪	৪	
	৩.৪ আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি সম্পন্ন যন্ত্রপাতি ক্রয়	যন্ত্রপাতি ক্রয় আদেশ জারিকৃত	তারিখ	৪	১০.০৬. ২৪	১২.০৬.২৪	১৬.০৬.২৪	১৮.০৬.২৪	২০.০৬.২৪	২১.০৪. ২৪	৪	৪	
	৩.৫ সচল গাড়ির ফিটনেস সম্পাদন ও ট্যাক্স-টোকেন হালনাগাদকরণ	ফিটনেস সনদ ও ট্যাক্স- টোকেন হালনাগাদকৃত	%	৪	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	৯২.১৯	৪	৪	
			মোট :	৭০							৭০	৭০	

মোট অর্জন (Composite Score) =

৭০

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (আবশ্যিক) ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কলাম-১ কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কলাম-২ কার্যক্রম (Activities)	কলাম-৩		কলাম-৪ কার্য সম্পাদন সূচকের মান (Weight of PI)	কলাম-৫					কলাম-৬			মন্তব্য
		কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪ (Target/Criteria Value for FY 2023-24)					অর্জন (Achievement)	খসড়া স্কোর (Draft Score)	গুনগত মান বিবেচনায় ওয়েটেড খসড়া স্কোর (Weighted Draft Score)	
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতিমান	চলতিমানের নিম্নে				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	৯৪	৯.৪০	৯.৪০	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২.৩ এ বাজেট বাস্তবায়নের হার IBAS++ প্রতিবেদন অনুযায়ী ৮৫% এর নিম্নে হওয়ায় নম্বর প্রদান করা গেলনা।
	২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০	১০০	১০	১০	কার্যসম্পাদন সূচক শতভাগ হওয়ায় পূর্ণ নম্বর প্রদান করা যেতে পারে
	৩) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০	১০০	৪	৩.৫২	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনার ১.১ এ ০২টি অভিযোগের মধ্যে ০১টি অভিযোগ নিষ্পত্তিযোগ্য বিবেচিত না হওয়ায় ৫০% নম্বর প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
	৪) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯০	৮৫	৮০	৭৫	৭০	১০০	৩	৩	কার্যসম্পাদন সূচক শতভাগ হওয়ায় পূর্ণ নম্বর প্রদান করা যেতে পারে
	৫) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৯৫	৯০	৮৫	৮০	৭৫	১০০	৩	৩	কার্যসম্পাদন সূচক শতভাগ হওয়ায় পূর্ণ নম্বর প্রদান করা যেতে পারে
মোট :				৩০							২৯.৪০	২৮.৯২	
মোট অর্জন (Composite Score) =											২৮.৯২		

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

প্রতিষ্ঠানের নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কার্যক্রমের নাম	কার্য সম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিড ব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার অর্জন	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....১৫																
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	১.১.১. সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	পরিবহন কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	২				
						অর্জন	২৬.৭.২৩	৩০.১০.২৩	২১.০১.২৪	২৯.০৪.২৪						
১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	২	%	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০%	২				
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০						
১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণের সভা	১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	পরিবহন কমিশনার	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪	৪				
						অর্জন	৩০.৮.২৩	৩০.১০.২৩	১৮.০২.২৪	১২.০৫.২৪						
১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/মতবিনিময় সভা আয়োজন	১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী/মতবিনিময় সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারী	২	সংখ্যা	পরিচালক নৌ	৪০০	লক্ষ্যমাত্রা	১৫০	১২০	১০০	৩০	৪০০	২				
						অর্জন	১৫০ (৩১.৮.২৩ ৩.৯.২৩ ৪.৯.২৩ ৫.৯.২৩ ১১.৯.২৩ ১২.৯.২৩)	১২০ (১০.১২.২৩ ১১.১২.২৩ ১২.১২.২৩ ১৩.১২.২৩)	১০০ (২২.০১.২৪ ২৩.০১.২৪ ২৪.০১.২৪ ২৫.০১.২৪)	৩০ (২৩.০৪.২৪)						

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিড ব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন(টিওএন্ডইভুক্ত অকেজো মালামাল নিস্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	১.৫.১. উন্নত কর্মপরিবেশ	২	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কমিটি	৩০.০৯.২৩ ৩১.১২.২৩ ৩১.০৩.২৪ ৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা  অর্জন	৩০.০৯.২৩  ১৩.০৮.২৩	৩১.১২.২৩  ২৭.১১.২৩	৩১.০৩.২৪  ০৬.০৩.২৪	৩০.০৬.২৪  ০৯.০৫.২৪	৪	২			
১.৬ আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান	১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্ম শালা অনুষ্ঠিত	৩	তারিখ	--	--	লক্ষ্যমাত্রা  অর্জন					--	৩	আওতাধীন মাঠপর্যয়ে কোন কার্যালয় নেই		
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা															
উন্নয়ন.....১৭															
২.১.২০২৩-২৪ অর্থবছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত	২.১.১. ক্রয় পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	পরিবহন কমিশনার	৩১.০৭.২৩	লক্ষ্যমাত্রা  অর্জন	৩১.০৭.২৩  ২৫.৭.২৩				২৫.০৭.২৩	২			

ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ																
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিড ব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ	
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের)	২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা বাস্তবায়িত	২	%	পি ই গণ	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২৫	২৫	৩৫	১০০	২	পিপিআর অনুসরণপূর্বক ক্রয় পরিকল্পনা যথাযথ বাস্তবায়ন সম্পন্ন হয়েছে			
						অর্জন	৫	২৫	৩০	৪০						
২.৩. বাজেটের বাস্তবায়ন	২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত	৩	%	পি.ই গণ	৯০%	লক্ষ্যমাত্রা	৫	২৫	২৫	৩৫	৮৩.৪৮	০	বাজেট বাস্তবায়নের হার IBAS++ প্রতিবেদন অনুযায়ী ৮৫% এর নিম্নে হওয়ায় নম্বর প্রদান করা গেলনা।			
						অর্জন	৫	১১	১৯	৫০						
২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন	২.৪.১. সভা আয়োজিত	৩	সংখ্যা	০	০	লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	৩	কোন প্রকল্প চলমান নেই			
						অর্জন	--	--	--	--						
২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তর করা	২.৫.১ প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	২	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	২	কোন প্রকল্প চলমান নেই			
						অর্জন	--	--	--	--						
	২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত	৫	তারিখ				লক্ষ্যমাত্রা	--	--	--	--	--	৫	কোন প্রকল্প চলমান নেই		
							অর্জন	--	--	--	--					

৩.শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম -----১৮

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিড ব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	৩.১.১. যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত	৩	তারিখ	পরিচালক (সড়ক)	৩০.০৬.২৪	লক্ষ্যমাত্রা				৩০.০৬.২৪	৩০.০৬.২৪	৩			
						অর্জন				৩০.০৬.২৪					
৩.২. সরকারি সড়ক পরিবহনের বিভিন্ন ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.২.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৪	%	পরিচালক (সড়ক)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০					
৩.৩. সরকারি নৌ পরিবহনের জলযান ক্রয় কার্যক্রমে স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.৩.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	৩	%	পরিচালক (নৌ)	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৩	অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ০১, তারিখ : ০২ জুলাই, ২০২৩ মূলে ৪১১২১০২- জলযান ক্রয় খাতে বরাদ্দকৃত অর্থ ব্যয় বন্ধ থাকবে মর্মে নিষেধাজ্ঞা প্রদান করেন। ফলে, জলযান ক্রয় সম্ভব হয়নি।		
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০					

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২৪							মন্তব্য	ফিড ব্যাক	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ
						লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন	দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন	চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন	মোট অর্জন	অর্জিত মান			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
৩.৪. পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরীতে জবাবদিহিতা ও সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিতকরণ	৩.৪.১. সন্তোষজনক সেবা নিশ্চিত	৪	%	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	৪			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০					
৩.৫. সড়ক পরিবহনের সেবা শাখার স্টোর ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ	৩.৫.১. স্বচ্ছতা নিশ্চিত	২	%	পরিচালক সড়ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০					
৩.৬. সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের গাড়ির ইন-আউট কার্যক্রম মনিটরিং জোরদারকরণ	৩.৬.১. মনিটরিং জোরদারকরণ	২	%	পরিচালক সড়ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	২			
						অর্জন	১০০	১০০	১০০	১০০					
মোট :		৫০										৪৭			

ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪							
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন (Achievement)	খসড়াঙ্কোর (Draft score)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১০	১৬.০৩.২৪	২৩.০৩.২৪	৩০.০৩.২৪	০৬.০৪.২৪	১৩.০৪.২৪	১৩.০৩.২৪	১০	
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবাসমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-	৪ ২০.০৯.২৩ ১৮.১২.২৩ ২৮.০৩.২৪ ২৩.০৬.২৪	৫	
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] আওতাধীন অফিসসমূহের অংশগ্রহণে ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত এবং শ্রেষ্ঠ উদ্ভাবনী উদ্যোগ নির্বাচিত	তারিখ	৮	০৯.০৫.২৪	১৬.০৫.২৪	২৩.০৫.২৪	৩০.০৫.২৪	০৮.০৬.২৪	১৭.০৪.২৪	৮	
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%	৮০%	৮	
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৭	৪	৩	২	১	-	৪	৭	
		[৫.১.২] আওতাধীন অফিসসমূহের তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ নিশ্চিতকরণ	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	--	৩	আওতাধীন কোন দপ্তর সংস্থা নাই
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন।	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-	২ ১০.১০.২৩ ১৯.০২.২৪	৫	
		[৬.১.২] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকৃত	তারিখ	৪	২৫.০৩.২৪	০৮.০৪.২৪	১৫.০৪.২৪	২২.০৪.২৪	২৯.০৪.২৪	১৮.০৩.২৪	৪	
মোট :				৫০							৫০	

**অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪**

**দপ্তর/ সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর**

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪							
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন (Achievement)	খসড়াঙ্কের (Draft score)	মন্তব্য
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রাতিষ্ঠানিক	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১২	৪	৭	৯০	৮০	৭০	৬০		৫০	৩	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনার ১.১ এ ০২টি অভিযোগের মধ্যে ০১টি অভিযোগ নিষ্পত্তিযোগ্য বিবেচিত না হওয়ায় ৫০% নম্বর প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।
		[১.১.১] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.১.১.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা					১		২	১৪.১২.২৩ ৩০.০৬.২৪	৬		
		[১.২] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	[১.২.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা		৩	৪	৩	১২	১০	৭	৬		১২	৩
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] নিজ অফিস ও আওতাধীন অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৫	৪	২	-	-	১		২	৫	১৯.১২.২৩ ২৭.০৫.২৪
		[২.২] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন (১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)	[২.২.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৪	২	-	-	১		২	৫	১৪.১২.২৩ ১২.০৫.২৪
মোট :						২৫								২২	

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২৪							
						অসাধারণ ১০০%	অতি উত্তম ৯০%	উত্তম ৮০%	চলতি মান ৭০%	চলতি মানের নিম্নে ৬০%	অর্জন(Achievement)	খসড়াঙ্কোর (Draft score)	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১		৪	১০	
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি তদারকির মাধ্যমে হালনাগাদ নিশ্চিতকরণ। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত/অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১			২ ১৮.১২.২ ৩ ১২.০৫.২ ৪	৫
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সভা আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন বিষয়ক ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[২.১.১] সভা আয়োজিত/প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৪	৪	৩	২	১		৪	৪	
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে নিজ দপ্তরে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার আয়োজন এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-			২১.০৫.২ ৪	৬
<b>মোট</b>						<b>২৫</b>						<b>২৫</b>	

তথ্য অধিকার বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২৪

দপ্তর/সংস্থার নাম: সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ৪র্থ ত্রৈমাসিকসহ চূড়ান্ত অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামোর প্রতিবেদন (০১ জুলাই, ২৩ হতে ৩০ জুন, ২৪)

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪							
								অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	অর্জন (Archive ment)	খসড়াঙ্কের (Draft score)	মন্তব্য
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রাতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য-প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য-প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	%	৬	১০	৬	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	৬	
সক্ষমতা বৃদ্ধি	১৯	[২.১] স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদ করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ	[২.১.১] হালনাগাদকৃত তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	৪	৩	৪	০১-১২-২৩ থেকে ৩১-১২-২৩	১৫-০১-২৪	৩১-০১-২৪	-	-	১৯.১২.২৩	৪	
								০১-০৫-২৪ থেকে ৩১-০৫-২৪	১৫-০৬-২৪	৩০-০৬-২৪	-	-	২৮.০৫.২৪		
		[২.২] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.২.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	৫	৩	৩	১৫-১০-২৩	৩১-১০-২৩	৩০-১১-২৩	-	-	১২.১০.২৩	৫	
		[২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.৩.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	৬	৩	৪	৩	২	১	-	-	৩ ১২.১০.২৩ ১৬.০৫.২৪ ২৮.০৫.২৪	৬	
[২.৪] তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	[২.৪.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৪	৩	৩	২	১	-	-	-	-	২ ০৫.০৩.২৪ ০৬.০৩.২৪	৪		
মোট :					২৫								২৫		



বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এ বিনামূল্যে গাড়ি হস্তান্তরের চুক্তি স্বাক্ষর



ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন পরিকল্পনা এর অংশ হিসেবে ইনোভেশন শোকেসিং আয়োজন



২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির চূড়ান্ত মূল্যায়ন



মাসিক সমন্বয় সভা



সিনিয়র সচিব কর্তৃক সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরের ব্যায়ামাগার উদ্বোধন



মেকানিকদের ১০ দিনব্যাপী কারিগরি প্রশিক্ষণ শেষে প্রশিক্ষণ সনদ বিতরণ



বান্দরবান পার্বত্য জেলায় কারিগরি কর্মচারীদের সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ



সঞ্জীবনী প্রশিক্ষণ (কুয়াকাটা)



কমান্ডার বিসয়ক প্রশিক্ষণ



মাননীয় উপদেষ্টা/ মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের ব্যবহারের জন্য সেলুন কার



জেলা প্রশাসকের জন্য বরাদ্দকৃত জীপ



উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তার জন্য বরাদ্দকৃত জীপ



বিভিন্ন মন্ত্রণালয়, বিভাগ ও জেলা পুলে ব্যবহৃত মাইক্রোবাস



বিভিন্ন জেলা পুলে ব্যবহৃত স্পীড বোট



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ব্রেক ও সাসপেনশনের কাজ



সরকারি যানবাহন মেরামত কারখানায় একটি জীপগাড়িতে ইঞ্জিন মেরামত কাজ

## ডিউটিতে যাওয়ার আগে প্রত্যেক গাড়িচালকের করণীয়ঃ

১. জ্বালানী এবং পানির লেভেল ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
২. বিভিন্নডুব লাইট, ওয়াইপার, হর্ণ কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. টায়ারে প্রেসার ঠিক আছে কিনা, ব্রেক ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৪. উইন্ড স্গুডীন জানালার কাঁচ, আয়না ইত্যাদি পরীক্ষা করা;
৫. আগুন নিভানোর যন্ত্র (যদি থাকে) ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৬. এয়ার ক্লিনার পরিষ্কার আছে কিনা দেখা এবং সম্ভব হলে পরিষ্কার করা;
৭. ইঞ্জিন স্টার্ট করা, এমোমিটার কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
৮. এগজস্ট পাইপ, পেট্রোল লাইন ও পানির পাইপ রেডিয়েটর লিক করে কিনা লক্ষ্য করা;
৯. ইঞ্জিন নকিং এর আওয়াজ বা কোনো অসম আওয়াজ হয় কিনা পরীক্ষা করা;
১০. বিভিন্নডুব এ্যাসেম্বলি এবং যানবাহনের নিচে দেখা, কোথাও তেল লিক করে কিনা পরীক্ষা করা;
১১. স্টিয়ারিং সেলফ কাজ করে কিনা দেখা, সেলফ কাজ করে কিনা পরীক্ষা করা;
১২. প্রাথমিক চিকিৎসা বক্স, টুলস কিট বক্স চেক করা এবং ট্রাফিক আইন স্মরণ রাখা ও মেনে চলা।

## দূরের যাত্রায় রাস্তার মাঝ পথে থামলে তাৎক্ষণিকভাবে করণীয়ঃ

১. জ্বালানী এবং পানির লেভেল ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
২. বিভিন্নডুব এ্যাসেম্বলি এবং যানবাহনের নিচে দেখা, কোথাও তেল লিক করে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. টায়ারে তারকাটা, পাথরের টুকরা বিঁধে আছে কিনা বা টায়ারে কোথাও ফেটে গেছে কিনা পরীক্ষা করা;
৪. যানবাহন থামানোর আগে স্টিয়ারিং এবং ব্রেক ভালভাবে পরীক্ষা করা এবং কোনো  $\mu$ টি পরিলক্ষিত হলে যতো তাড়াতাড়ি সম্ভব সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে অবহিত করা/কাজ করার ব্যবস্থা করা;
৫. রোড স্প্রিং এবং বেল্ট টিলা হয়ে রয়েছে কিনা এবং স্প্রিং এর কোনো পাত ভেঙ্গে গেছে কিনা পরীক্ষা করা এবং
৬. পূর্বে যে সমস্ত যন্ত্রাংশ মেরামত করা হয়েছে তা ঠিক আছে কিনা বা মজবুতভাবে বসানো আছে কিনা তা লক্ষ্য করা।

## ডিউটি শেষে ড্রাইভারদের করণীয়ঃ

১. জ্বালানী ও পানির লেভেল পূর্ণ করা এবং প্রয়োজনে খালি ক্যান জ্বালানী পূর্ণ করে রাখা;
২. ফ্যান বেল্ট এর টেম্পারেচার ঠিক আছে কিনা পরীক্ষা করা;
৩. স্পার্কিং প্লাগ/হাইটেনশন লিড খারাপ হয়েছে কিনা বা পুড়ে গেছে কিনা দেখা এবং টার্মিনাল লিড মজবুত করা;
৪. ক্লাচ প্লেটের ফ্রি-প্লে চেক করা। ফ্রি-প্লে এক ইঞ্চির কম বা বেশি হলে রিপোর্ট করা;
৫. যানবাহন যতো মাইল চালানো হয়েছে এবং যত লিটার অকটেন/ডিজেল/পেট্রোল/সিএনজি এবং লুব্রিক্যান্ট নেয়া হয়েছে তা যথাযথভাবে লগ বইতে এন্ট্রি করা;
৬. সবসময় যানবাহন পরিষ্কার পরিচ্ছন্নভাবে রাখা এবং যে কোনো সময় ডিউটিতে যাওয়ার জন্য গাড়ি/লগ বই প্রস্তুত রাখা;
৭. যানবাহনের যে সকল ত্রুটি পরিলক্ষিত হয় তা তাৎক্ষণিকভাবে যথাযথ পক্ষকে অবহিত করা কত।

সমাপ্ত



সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ঢাকা

[www.dgt.gov.bd](http://www.dgt.gov.bd)