



সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	
■ সিস্টেম এনালিস্ট/ সিনিয়র প্রোগ্রামার	
■ প্রোগ্রামার	
■ মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার	
■ সফটওয়্যার ই-১/সফটওয়্যার ই-২	
■ নথি	
তারিখ: ২০/০৬/২০২১	
স্বাক্ষর:	

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয়
সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ
প্রশাসন শাখা
www.rthd.gov.bd

নং-৩৫.০০.০০০০.০০৮.১৮.০০৪.১৮-৬৩০

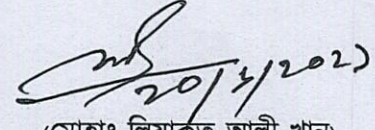
তারিখ: ০৬ আষাঢ় ১৪২৮
২০ জুন ২০২১

বিষয় : সরকারি গাড়িচালক এবং কারিগরি কর্মচারীদের দাপ্তরিক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা পুনঃনির্ধারণ প্রসঙ্গে।

সূত্র : জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৫০.০০.০০০০.১২১.১৮.০২১.০৮-১২৭, তারিখ: ২২-০৪-২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ স্মারকে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত সরকারি গাড়িচালক এবং কারিগরি কর্মচারীদের দাপ্তরিক সাজ-পোশাকের প্রাপ্যতা পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত পরিপত্রের ছায়ািলিপি প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।



(মোহাঃ লিয়াকত আলী খান)

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোনঃ ৯৫৮৪১২৮, ফ্যাক্সঃ ৯৫৮৫১৩৮

ই-মেইলঃ sasadmin@rthd.gov.bd

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। প্রধান প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তর, সড়ক ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত সচিব (সকল), সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।
- ০৩। নির্বাহী পরিচালক, ডিটিসিএ, নগর ভবন, ঢাকা।
- ০৪। চেয়ারম্যান, বিআরটিএ, বিআরটিএ ভবন, বনানী, ঢাকা।
- ০৫। চেয়ারম্যান, বিআরটিসি, পরিবহন ভবন, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।
- ০৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা ম্যাস ট্রানজিট কোম্পানী লিঃ (ডিএমটিসিএল), প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইস্কাটন, ঢাকা।
- ০৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ঢাকা বাস র‍্যাপিড ট্রানজিট কোম্পানী লিঃ, বাড়ী-০৪, রোড-২১, সেক্টর-০৪, উত্তরা, ঢাকা।
- ০৮। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৯। মাস্টার ফাইল/গার্ড ফাইল।

অনুলিপি:

- ০১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃ আঃ উপসচিব, পরিবহন শাখা)।
- ০২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, সড়ক পরিবহন ও মহাসড়ক বিভাগ।

কারিগরি কর্মচারী :

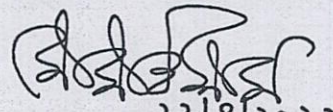
(ক) কারিগরি কর্মচারী (পুরুষ) :

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	এপ্রোন ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, ৩৫০০/-টাকা (প্রতি সেট)
২.	ডাংরি ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ২০০০/-টাকা (প্রতি সেট)
৩.	ফুল প্যান্ট/ফুল শার্ট ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	প্যান্ট কালো/শার্ট আকাশী, ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৪.	চামড়ার জুতা ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, অক্সফোর্ড সু ২০০০/- টাকা (প্রতি সেট)
৫.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/-টাকা (প্রতি জোড়া)
৬.	ছাতা ০১ টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ৩০০/-টাকা (প্রতিটি)
৭.	ভি-গলা সোয়েটার ০১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/-টাকা (প্রতিটি)
৮.	নামফলক	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/-টাকা (প্রতিটি)
৯.	হেলমেট ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২৫০০/- টাকা (প্রতিটি)
১০.	সেফটি গ্লাস (চশমা) ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১০০০/- টাকা (প্রতিটি)
১১.	হ্যান্ড গ্ল্যাভস	প্রতি ০২ বছরের জন্য	৪০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
১২.	মাস্ক ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২০০/- টাকা (প্রতিটি)

(খ) কারিগরি কর্মচারী (মহিলা)

নং	দাপ্তরিক পোশাকের নাম ও সংখ্যা	মেয়াদ	রং ও মূল্য
১.	এপ্রোন ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গ্রে কালার, ৩০০০/-টাকা (প্রতি সেট)
২.	ডাংরি ০৩ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	গাঢ় নীল, ২০০০/-টাকা (প্রতি সেট)
৩.	থ্রি পিস ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	অফিস প্রধানের পছন্দ অনুযায়ী, থ্রি পিসের ডিজাইন গার্লস গাইডের ন্যায় হতে হবে, ২০০০/-টাকা (প্রতি সেট)
৪.	কার্ডিগান ফুল হাতা	প্রতি ০২ বছরের জন্য	নেভি ব্লু, ১০০০/-টাকা (প্রতি সেট)
৫.	চামড়ার জুতা ০২ সেট/স্যান্ডেল ০২ সেট	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৮০০/-টাকা (প্রতি সেট)
৬.	মোজা ০৪ জোড়া	প্রতি ০২ বছরের জন্য	কালো, ১৫০/-টাকা (প্রতি জোড়া)
৭.	ছাতা ০১ টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	রঙিন, ৩০০/-টাকা (প্রতিটি)
৮.	নামফলক	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১৫০/-টাকা (প্রতিটি)
৯.	হেলমেট ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২৫০০/- টাকা (প্রতিটি)
১০.	সেফটি গ্লাস (চশমা) ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	১০০০/- টাকা (প্রতিটি)
১১.	হ্যান্ড গ্ল্যাভস	প্রতি ০২ বছরের জন্য	৪০০/- টাকা (প্রতি জোড়া)
১২.	মাস্ক ১টি	প্রতি ০২ বছরের জন্য	২০০/- টাকা (প্রতিটি)

২. সাজ-পোশাক খাতের বরাদ্দ এবং একান্ত প্রয়োজন হলে সরকারি যানবাহন অধিদপ্তরকে প্রদত্ত প্রতি অর্থবছরের সামগ্রিক সম্পদসীমার (Resource Ceiling) মধ্যেই এ বাবদ ব্যয় সংকুলান করতে হবে।
৩. সাজ-পোশাকের ক্ষেত্রে দেশীয় টেক্সটাইল এবং দেশীয় দ্রব্য সামগ্রীকে অগ্রাধিকার দিতে হবে।
৪. অফিস সময়ে গাড়িচালক ও কারিগরি কর্মচারীদের প্রদত্ত সাজ-পোশাক পরিধান করা বাধ্যতামূলক। অন্যথায় সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। কোনক্রমেই সাজ-পোশাকের অর্থ নগদায়ন করা যাবে না।
৫. সাজ-পোশাক ক্রয়/সংগ্রহের ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে।
৬. এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে এবং এতে অর্থ বিভাগের সম্মতি রয়েছে।



(মোহাম্মদ সাহেদুল হোসেন)

উপসচিব

ফোন : ৯৫৪৫৫৩৩

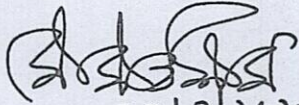
admintrans@mopa.gov.bd

নং- ০৫.০০.০০০০.১২১.১৮.০২১.০৮- ১২৭

০৯ বৈশাখ, ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
তারিখ : -----
২২ এপ্রিল, ২০২১ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়।
২. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ।
৩. অতিরিক্ত সচিব (সকল), জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
৪. পরিবহন কমিশনার, সরকারি যানবাহন অধিদপ্তর, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
৫. বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
৬. মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. জেলা প্রশাসক (সকল)।
৮. সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৯. উপপরিচালক, বাংলাদেশ ফরমস ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরবর্তী গেজেটে প্রকাশের জন্য)।
১০. সিনিয়র সিস্টেমস এনালিষ্ট, পিএসিসি, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য)।
১১. প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
১২. গার্ড ফাইল।


22/8/2021
(মোহাম্মদ সাহেদুল ইসলাম)
উপসচিব