

নথি অফিসঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
নথি শাখাঃ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
মুদ্রনকারীঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা), প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

নথি নম্বরঃ ৪৬.০৫.০০০০.২২৯.০৮.৬৬১.২৪ নথির বিষয়ঃ ডি-নথি ব্যবস্থাপনা শীর্ষক প্রশিক্ষণ নথি
নোটঃ ১ নোটের বিষয়ঃ বিষয়ঃ “ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ২৭/৬/২৪ ১২:৫২ অপরাহ্ন

১) ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৪-২৫ইং অর্থবছরের প্রণীত ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় “ডি-নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। বর্তমানে এটুআই কর্তৃক “ই-নথি/ফাইলিং সিস্টেমকে আপগ্রেডেশন করে তা ডি-নথি বা ডিজিটাল নথি সিস্টেমে রূপান্তর ও নামকরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, বর্তমানে ঢাকা ওয়াসার সকল দপ্তর/বিভাগ/প্রকল্পসমূহে শতভাগ ডিজিটাল নথি সিস্টেম (Paperless Government Office) চালু রয়েছে।

২) ডি-নথি বা ডিজিটাল নথি সিস্টেমে দক্ষতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ঢাকা ওয়াসায় বিভিন্ন অফিস/বিভাগ/জোন/প্রকল্পে কর্মরত বিশ (২০)জন কর্মকর্তা ও বিভিন্ন পর্যায়ের বিশ (২০)জন কর্মচারীসহ মোট চল্লিশ (৪০)জন প্রশিক্ষণার্থী কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের জন্য “ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক দুই (০২)টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ আগামী ২৪ জুলাই’২০২৪খ্রি.(প্রথম ব্যাচ, কর্মকর্তা) এবং ২৮ জুলাই’২০২৪খ্রি.(দ্বিতীয় ব্যাচ, কর্মচারী) প্রতিটি ব্যাচের প্রশিক্ষণ একপূর্ণকর্মদিবসব্যাপী (সকাল ০৯:০০টা হতে বিকাল ০৪:৩০টা পর্যন্ত) লালমাটিয়াস্থ ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

৩) “ডিজিটাল-নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক উল্লিখিত মেয়াদে অনুষ্ঠেয় দুই(০২)টি ব্যাচের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের নিমিত্ত মনোনীত ঢাকা ওয়াসার বিশ (২০)জন কর্মকর্তা ও বিশ (২০)জন কর্মচারীর নাম ও প্রণীত প্রশিক্ষণ সূচী সদয় হয়ে অনুমোদন করা যেতে পারে।

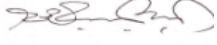
সংযুক্তি: বিবেচ্য সংযুক্তি “খ” মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা। দুটি ব্যাচ.pdf, সদয় দ্রষ্টব্য। বিবেচ্য সংযুক্তি: “ডি-নথি ব্যবস্থাপনা” -শীর্ষক প্রশিক্ষণ সূচী ২৪ ও ২৮ জুলাই ২০২৪ইং.pdf, সদয় দ্রষ্টব্য।

৪) আগামী ২৪ জুলাই’২০২৪খ্রি.(প্রথম ব্যাচ, কর্মকর্তা) এবং ২৮ জুলাই’২০২৪খ্রি.(দ্বিতীয় ব্যাচ, কর্মচারী) অনুষ্ঠেয় “ডিজিটাল-নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক দুই (০২)টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ সম্পাদনে নিম্নরূপ ব্যয় হবে যার প্রাক্কলন খরচ কর্তৃপক্ষের সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ’লঃ

ক্রমিক নং	প্রশিক্ষণের ব্যয়ের খাতসমূহ	টাকা
1.	প্রশিক্ষকের সম্মানী (৮টি সেসনের জন্য ০৮x২৫০০/-টাকা হারে)	= ২০,০০০/=
2.	প্রশিক্ষণার্থী ভাতা=২০x১x৫০০/- টাকা হারে (অফিসার)=১০,০০০/= প্রশিক্ষণার্থী ভাতা=২০x১x৪০০/- টাকা হারে(স্টাফ)=৮,০০০/=	=১৮,০০০/ =
3.	দুইটি ব্যাচের প্রশিক্ষকসহ প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন (সকালের নাস্তা + দুপুরের খাবার + বিকালে চা ও বিস্কুট, ৫৪ (চুয়ান্ন) জনের জন্য ৬০০/- টাকা হারে (দুই দিন)= ৫৪x৬০০/-	=৩২,৪০০/ =
4.	পানি দুই বেলা করে ১৪৪ বোতল ১৪৪x১২/-	=১,৭২৮/=
5.	প্রশিক্ষণ মেটেরিয়াল প্রশিক্ষণ ব্যাগ ৪০০/-দরে, ৪০x৪০০	=১৬,০০০/ =
6.	নোটপেড ৫০/- ও কলম ৫০/-দরে, প্রতিটি ৫০টি ৫০x১০০/=	=৫,০০০/ =
7.	কোর্স মেটেরিয়াল ডেভলপমেন্ট, ফটোকপি, কোভিড-১৯ হাইজিন ইত্যাদিসহ অন্যান্য	=৩,০০০/ =
মোট টাকা:		
=৯৬,১২৮/=		
আটশ টাকা মাত্র)		(কথায়ঃ ছিয়ানব্বই হাজার একশত

৪) এমতাবস্থায়, অনুচ্ছেদ ১.০ এর পরিচ্ছেদ ১-৪ এ বর্ণিত “ডিজিটাল-নথি ব্যবস্থাপনা”-শীর্ষক দুই(০২)পূর্ণকার্যদিবসব্যাপী দুই (০২)টি ব্যাচের সরাসরি প্রশিক্ষণে ঢাকা ওয়াসার বিশ (২০)জন কর্মকর্তা ও বিশ (২০)জন কর্মচারী/স্টাফ-এর প্রশিক্ষণে মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ সূচী এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্ত স্থানীয় প্রশিক্ষণ খাতের “প্রশিক্ষণ ফি” খাতের বরাদ্দ হতে সর্বমোট টাকা=৯৬,১২৮/=(কথায়ঃ ছিয়ানব্বই হাজার একশত আটশ মাত্র) ব্যয়ের অনুমোদনসহ উক্ত পরিমাণ টাকা “প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা”-এর অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। প্রস্তাবিত প্রশিক্ষণ বাজেটে উল্লেখিত ব্যয়ের চাইতে খাতওয়ারী প্রকৃতব্যয় কম/বেশী হতে পারে। তবে প্রকৃত ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়ের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকবে। কোর্স সমাপ্তির পর সমুদয় অর্থ প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব বিভাগে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য সবিনয়ে পেশ করা হ’ল।



২৭/৬/২৪ ১:০৪ অপরাহ্ন
মোঃ খায়রুল বাশার
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৭/৬/২৪ ১:৩৯ অপরাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৭/৬/২৪ ৪:০৯ অপরাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত
দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

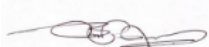
২৭/৬/২৪ ৪:০৯ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

সংযুক্তিসমূহ (২):

- ১। “ডি-নথি ব্যবস্থাপনা” -শীর্ষক প্রশিক্ষণ সূচী ২৪ ও ২৮ জুলাই ২০২৪ইং.pdf
- ২। সংযুক্তি “খ” মনোনীত প্রশিক্ষণার্থীদের নামের তালিকা। দুটি ব্যাচ.pdf

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ২৯/৬/২৪ ১২:০৭ পূর্বাহ্ন

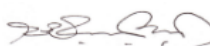
Okay



২৯/৬/২৪ ১২:০৭ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর



২৯/৬/২৪ ১২:১৯ পূর্বাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৯/৬/২৪ ৮:২৩ অপরাহ্ন
মোঃ খায়রুল বাশার
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র