

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
প্রশাসন-২

নথি নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২১২.০২.০১১.২৩ নথির বিষয়: বিভিন্ন মিটিংয়ের সম্মানী ও আপ্যায়ন বাবদ অর্থ গ্রহণ ও সমন্বয় সংক্রান্ত।

নোট: ১৮ নোটের বিষয়: ঢাকা ওয়াসার ৪র্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে কর্মরত কর্মচারীদের পদোন্নতির বিষয়ে আলোচনা ও সুপারিশ পেশের লক্ষ্যে আগামী ০৮/১১/২০২৩ তারিখের সভার সম্মানী প্রদান প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ১৮.০ - তারিখ: ২৯/১০/২৩ ১০:২৬ পূর্বাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার ৪র্থ শ্রেণির বিভিন্ন পদে কর্মরত কর্মচারীদের পদোন্নতির বিষয়ে আলোচনা ও সুপারিশ পেশের লক্ষ্যে আগামী ০৮/১১/২০২৩ তারিখ উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অর্থ) মহোদয় এর সভাপতিত্বে জুনিয়র সিলেকশন বোর্ড এর একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। (সংযুক্ত-১: সভার নোটিশ।)

উক্ত সভায় কমিটির সম্মানিত সদস্য ও সহযোগী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সম্মানী এবং আপ্যায়ন বাবদ নিম্নে উল্লেখিত টাকার প্রয়োজন হবে।

ক্রমিক নং	বিবরণ ও সংখ্যা	টাকা	মোট টাকা
০১।	আহবায়ক-১ জন	২০০০ টাকা x১ জন	২,০০০.০০ টাকা
০২।	সদস্য-৬ জন	১৮০০ টাকা x৬ জন	১০,৮০০.০০ টাকা
০৩।	সহকারী সচিব-১ জন	১২০০ টাকা x১ জন	১,২০০.০০ টাকা
০৪।	অফিস সুপার-১ জন	১০০০ টাকা x১ জন	১,০০০.০০ টাকা
০৫।	সহায়ক কর্মচারী-৩ জন	৮০০ টাকা x৩ জন	২,৪০০.০০ টাকা
সম্মানী বাবদ মোট			১৭,৪০০.০০ টাকা
০৬।	আপ্যায়ন বাবদ		২,০০০.০০ টাকা
	সম্মানী ও আপ্যায়ন বাবদ সর্বমোট		১৯,৪০০.০০ টাকা

কথায়: উনিশ হাজার চারশত টাকা।

২। এমতাবস্থায়, উপরিলিখিত বর্ণনার আলোকে জুনিয়র সিলেকশন বোর্ড কমিটির সম্মানিত সদস্য ও সহযোগী কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অনুকূলে সম্মানী এবং আপ্যায়ন খরচ বাবদ সর্বমোট=১৯,৪০০/- (উনিশ হাজার চারশত) টাকা উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-২ এর অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

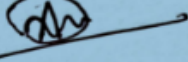
নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



২৯/১০/২৩ ১০:৪৯ পূর্বাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশাসন-২



২৯/১০/২৩ ১১:০০ পূর্বাহ্ন
মোঃ রইচ উদ্দিন
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট
প্রশাসন-২



২৯/১০/২৩ ১১:০২ পূর্বাহ্ন
অরুন কুমার পোদার
সহকারী সচিব
প্রশাসন-২



২৯/১০/২৩ ১১:৩৯ পূর্বাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২



৩১/১০/২৩ ১০:৪১ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

৩১/১০/২৩ ১০:৪১ পূর্বাহ্ন

মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর

সংযুক্তিসমূহ (১):

১। সভার নোটিশ.pdf

অনুচ্ছেদ ১৮.১ - তারিখঃ ৩১/১০/২৩ ২:১১ অপরাহ্ন

Approved



৩১/১০/২৩ ২:১২ অপরাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



৩১/১০/২৩ ২:১৭ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর



৩১/১০/২৩ ৩:৩৯ অপরাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২

৩১/১০/২৩ ৩:৩৯ অপরাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশাসন-২

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা