

ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

নথি নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২২৯.০৮.৬৫৫.১৯ নথির বিষয়: Innovation Training on Service Process Simplification

নোট: ১০ নোটের বিষয়: স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে হাতে-কলমে “Innovation Training on Service Process Simplification”-শীর্ষক ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ১০.০ - তারিখ: ১৯/১১/২৩ ১২:৩৪ অপরাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরিত ঢাকা ওয়াসার ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় [৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক ০২ টি কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজনের বাধ্যবাধকতা রয়েছে (সংযুক্তি-১)। সে আলোকে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে সেবা সহজীকরণের গাইডলাইন ও ফরম্যাটে ০৪ টি বিষয় (গ্রাহকের অভিযোগের প্রেক্ষিতে পানি/পয়ঃ বিলের পরিমাণ সংশোধন/পরিবর্তনের অনুমোদন, ডিএমএ এবং পানির ট্রান্সমিশন লাইনের জিআইএস নির্ভর ম্যাপ, পেপারলেস ঠিকাদারের বিল পেমেন্ট সিস্টেম সহজীকরণ এবং ভেহিকল ম্যানেজমেন্ট) এর উপরে ০২ টি প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য জনাব মোঃ ওয়াহিদুল ইসলাম মুরাদ, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী ও প্রকল্প পরিচালক, DESWSP ও আহবায়ক, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টিম, ঢাকা ওয়াসা ডি-নথিতে (সংযুক্তি-২) প্রতি কোর্সে ১০ (দশ) জন করে ০২ কোর্সে মোট ২০ (বিশ) জন কর্মকর্তার তালিকা প্রেরণ করেছেন (সংযুক্তি-৩ ও ৪)। প্রশিক্ষণ কর্মসূচীতে ঢাকা ওয়াসা প্রদত্ত সেবা সমূহের সেবা সহজীকরণ প্রসেস ম্যাপ, টিসিভি এনালাইসিস এর উপর বিস্তারিত আলোচনাস্থে মন্ত্রণালয়ের নির্দেশিকা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস তৈরী করা হবে। বার্ষিক ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত উক্ত ০২ (দুই) টি প্রশিক্ষণ কোর্স এর প্রত্যেকটিতে বক্তৃতা প্রদানের জন্য এসপায়ার টু ইনোভেট (এটুআই) হতে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে অভিজ্ঞ (expert) বক্তাকে আমন্ত্রণ জানানো হবে। প্রশিক্ষণ ০২টির প্রথমটি আগামী ২০-২১ ডিসেম্বর, ২০২৩ এবং দ্বিতীয়টি ১২-১৩ ফেব্রুয়ারী, ২০২৪ মেয়াদে ০২ (দুই) দিনব্যাপী ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে সরাসরি আয়োজন করা যেতে পারে। উক্ত ০২ (দুই)টি প্রশিক্ষণ এর জন্য ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন টিম, ঢাকা ওয়াসা এর সাথে আলোচনাক্রমে প্রস্তুতকৃত খসড়া কর্মসূচী (সংযুক্তি-৫) সদয় দেখা যেতে পারে।

সংযুক্তিসমূহ (৫):

- ১। Work plan 23-24.pdf
- ২। Note from Innovation Team.pdf
- ৩। PPs 1st training.pdf
- ৪। PPs 2nd training.pdf
- ৫। Program 2 training.pdf

অনুচ্ছেদ ১০.১ - তারিখ: ১৯/১১/২৩ ১২:৩৫ অপরাহ্ন

০২ (দুই) দিন ব্যাপী উক্ত ০২টি প্রশিক্ষণ সম্পাদনের সম্ভাব্য ব্যয় নিম্নরূপঃ

(ক) বক্তার সম্মানী	৪৮,০০	(২ সেশন ২০০০/- টাকা+৮ সেশন ২৫০০/- টাকা)×২ টি প্রশিক্ষণ
(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	২০,০০	(১০ জন ৫০০/- হারে, ২ দিন)×২ টি প্রশিক্ষণ
(গ) দুপুরের খাবার ও চা নাস্তা ২ বার	৪৩,২০	(২ বক্তা, কো-অর্ডিনেটর ও স্টাফসহ ১৮ জন ০/-৬০০/- টাকা হারে, ২দিন) ×২ টি প্রশিক্ষণ
(ঘ) পানি	২,৪০০/-	(৫ কেস আধা লিটার ১২০/- টাকা হারে, ২দিন)×২ টি প্রশিক্ষণ
(ঙ) ব্যাগ, নোটবুক ও কলম	১৭,৪০০	(প্রতি প্রশিক্ষণের জন্য ১০ সেট ৮৭০/- টাকা হারে)×২ টি প্রশিক্ষণ
(চ) ফটোকপি, পোস্টার পেপার, ফ্লিপ চার্ট, মার্কার কলমসহ অন্যান্য ব্যবহারিক সামগ্রী ও বিবিধ	১০,০০০	২ টি প্রশিক্ষণের জন্য আনুমানিক লামসাম
০২ প্রশিক্ষণের সর্বমোট	=১,৪১,০০০/-	(কথায়ঃ টাকা এক লক্ষ একচল্লিশ হাজার মাত্র)

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা

অনুচ্ছেদ ১০.২ - তারিখ: ১৯/১১/২৩ ১২:৩৬ অপরাহ্ন

এমতাবস্থায়, স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণের লক্ষ্যে “Innovation Training on Service Process Simplification”- শীর্ষক ০২ টি প্রশিক্ষণের প্রত্যেকটিতে ১০ (দশ) জন করে মোট ২০ (বিশ) জন প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন, খসড়া প্রশিক্ষণ কর্মসূচী এবং ০২টি প্রশিক্ষণ আয়োজনে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের “প্রশিক্ষণ ফি” খাতের বরাদ্দ হতে সর্বমোট =১,৪১,০০০/- (এক লক্ষ একচল্লিশ হাজার) টাকা ব্যয়ের এবং ক্ষেত্রমতে প্রযোজ্য ভ্যাট টাকা ওয়াসা হতে বহন করার অনুমোদনসহ উক্ত পরিমাণ টাকা প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। প্রস্তাবিত বাজেটে উল্লিখিত ব্যয়ের চাইতে খাতওয়ারী প্রকৃত ব্যয় কম/বেশি হতে পারে। তবে মোট প্রকৃত ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। কোর্সে সমাপ্তির পর সমুদয় অর্থ প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব বিভাগে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ'ল।



১৯/১১/২৩ ১২:৩৭ অপরাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(কারকিলাম ও মূল্যায়ন)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



১৯/১১/২৩ ১:০০ অপরাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২০/১১/২৩ ৯:৫৩ পূর্বাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত
দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

২০/১১/২৩ ৯:৫৩ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

অনুচ্ছেদ ১০.৩ - তারিখ: ২৫/১১/২৩ ১০:৫৬ অপরাহ্ন

Okay



২৫/১১/২৩ ১০:৫৭ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী তাকসিম এ খান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর



২৬/১১/২৩ ৪:০৩ অপরাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি
দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৬/১১/২৩ ৫:৫০ অপরাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(কারকিলাম ও মূল্যায়ন)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা