

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 নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.২২৯.০৮.৬৭৬.১৯ নথির বিষয়: বিষয়ঃ অউটসোর্সিং বিলিং সহকারীদের জন্য অন লাইনে “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহকসেবা”- শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্স আয়োজন প্রসঙ্গে।

নোট: ৯ নোটের বিষয়: বিষয়ঃ ঢাকা ওয়াসা রাজস্ব বিভাগে কর্মরত বিলিং সহকারীদের জন্য “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহক সেবা”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ৯.০ - তারিখঃ ২৬/১/২৫ ৩:২৬ অপরাহ্ন

১) ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহক সেবা”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সটি অন্তর্ভুক্ত আছে। সর্বোত্তম গ্রাহকসেবা নিশ্চিতকরণ, কর্মক্ষেত্রে দায়িত্ব ও কর্তব্য, রাজস্ব আদায়ের পদ্ধতি, ক্রটিপূর্ণ মিটার সনাক্তকরণ, মিটার রিডিং সংগ্রহ পদ্ধতি ইত্যাদি বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারণা প্রদানের লক্ষ্যে ঢাকা ওয়াসার রাজস্ব জোনসমূহে কর্মরত বিলিং সহকারীদের জন্য আগামী ১৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ইং এবং ১৯ ফেব্রুয়ারি ২০২৫ইং মেয়াদে “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহক সেবা”-শীর্ষক দুটি একদিনের প্রশিক্ষণ ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্র কর্তৃক আয়োজনের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।

২) দুটি ব্যাচে অনুষ্টেয় “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহক সেবা”-শীর্ষক প্রশিক্ষণে ঢাকা ওয়াসার রাজস্ব জোনসমূহে কর্মরত মোট ৪০ (চল্লিশ)জন বিলিং সহকারী অংশগ্রহণ করবেন। সংযুক্তি পত্রে দুই (০২)টি ব্যাচের প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী মোট চল্লিশ (৪০)জন বিলিং সহকারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রস্তাব (Participants List) এবং খসড়া প্রশিক্ষণ সূচী (Course Schedule) সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ’ল।

সংযুক্তি:

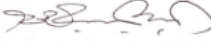
১. বিবেচ্য সংযুক্তি: Course Program for batch-3 & 4.pdf, সদয় দ্রষ্টব্য।
২. বিবেচ্য সংযুক্তি: participant list for revenue training batches 3 & 4.pdf, সদয় দ্রষ্টব্য।

৩) “রাজস্ব বিলিং, আদায় ও গ্রাহক সেবা”-শীর্ষক দুটি (০২)টি ব্যাচের প্রশিক্ষণ (প্রতিটি এক পূর্ণদিবসব্যাপী) সম্পাদনে নিম্নরূপ ব্যয় হবে যার প্রাক্কলন সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ’লঃ

ক্রমিক নং	খাতসমূহ	ব্যয় বিবরণী
ক)	দুটি ব্যাচের প্রশিক্ষকদের সম্মানী (৮টি সেশন, ৮x২০০০/=, ৪টি সেশন, ৪x২৫০০/=	=২৬,০০০/ =
খ)	কোর্স পরিচালক ও কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (২x১৫০০/-)+(২x১২০০/=)	=৫,৪০০/=
গ)	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা ৪০ জন, ৫০০/-হারে	=২০,০০০/ =
ঘ)	প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য প্রশিক্ষণ ব্যাগ ৪০টি ৫০০/-দরে	=২০,০০০/ =
ঙ)	নোটবুক (৪০টি), প্রতিটি ৫০/-দরে, কলম (৪৫টি) প্রতিটি ৮০/-দরে ইত্যাদি=২০০০+৩৬০০	=৫,৬০০/=
চ)	দুটি ব্যাচের প্রশিক্ষকসহ প্রশিক্ষণার্থীদের আপ্যায়ন সকাল ও বিকালের নাস্তা ১০০/-হারে, এবং দুপুরের খাবার (৫০০/-হারে)মোট=৫৪ জন (৫৪x৬০০/-)=দুই দিন	=৩২,৪০০/ =
ছ)	পানি (দুই বেলা) ১৫ কেস (১৩৫/-দরে প্রতি কেস) (দুটি ব্যাচের জন্য)	=২০২৫/=
জ)	হেন্ড আউট ফটোকপি ও অন্যান্য প্রশিক্ষণ সমগ্রী ক্রয়	=২,০০০/=
সর্বমোট ব্যয় টাকা=১,১৩,৪২৫/=		
(একলক্ষ তেরহাজার চারশত পঁচিশ টাকা মাত্র)		

৪) এমতাবস্থায়, অনুচ্ছেদ ৯.০ এর পরিচ্ছেদ ১-৪ এ বর্ণিত দুটি ব্যচে অনুষ্ঠেয় প্রশিক্ষণে ঢাকা ওয়াসার ৪০ (চল্লিশ)জন বিলিং সহকারীদের প্রশিক্ষণে মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ সূচী এবং কোর্স আয়োজনের প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে স্থানীয় প্রশিক্ষণ খাতের “প্রশিক্ষণ ফি” বরাদ্দ হতে সর্বমোট টাকা=১,১৩,৪২৫/=(একলক্ষ তেরহাজার চারশত পঁচিশ টাকা মাত্র) ব্যয়ের অনুমোদনসহ উক্ত পরিমান টাকা “প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা”-র 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 মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। কোর্স সমাপ্তির পর সমুদয় অর্থ প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব বিভাগে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য সনিয়ে পেশ করা হ'ল।

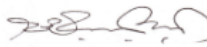
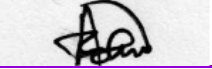
			
২৬/১/২৫ ৩:৩৫ অপরাহ্ন মোঃ খায়রুল বাশার উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	২৬/১/২৫ ৩:৪১ অপরাহ্ন এ এম মোস্তফা তারেক প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	২৭/১/২৫ ৯:৩১ পূর্বাহ্ন মো: আব্দুস সোবহান উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর	২৭/১/২৫ ৯:৩১ পূর্বাহ্ন মোঃ ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

সংযুক্তিসমূহ (২):

- ১। participant list for revenue training batches 3 & 4.pdf
- ২। Course Program for batch-3 & 4.pdf

অনুচ্ছেদ ৯.১ - তারিখঃ ২৯/১/২৫ ৭:৩০ অপরাহ্ন

অনুমোদিত।

		
২৯/১/২৫ ৭:৩০ অপরাহ্ন মোঃ ফজলুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর	৩/২/২৫ ২:৪৫ অপরাহ্ন এ এম মোস্তফা তারেক প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	৩/২/২৫ ৪:০৯ অপরাহ্ন মোঃ খায়রুল বাশার উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
		
৩/২/২৫ ২:৪৩ অপরাহ্ন মো: আব্দুস সোবহান উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর		