

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: ৪৬.০৫.০০০০.০০০.২২৯.০৮.০৭৩৬.২৫ নথির বিষয়: বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর)-বিষয়ক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি।

নোট: ২ নোটের বিষয়: “ম্যানার, এটিকেট ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর)”-বিষয়ে ০৪টি প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ২.০ - তারিখঃ ২৮/৫/২৫ ১২:৪৯ অপরাহ্ন

বর্ণিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসা একটি সেবামূলক প্রতিষ্ঠান। গ্রাহক সেবা এবং দাপ্তরিক কর্মকাণ্ডে জনসাধারণ ও উর্দ্ধতন কর্মকর্তাদের সঙ্গে সদাচারী ও সহানুভূতিশীল হওয়া আবশ্যিক। এছাড়াও ঢাকা ওয়াসায় কর্মরতদের প্রতি বছর বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) দাখিল করার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। অনেক ক্ষেত্রেই কর্মচারীগণ সময়মত এসিআর দাখিল করেন না। এতে ঢাকা ওয়াসা কর্তৃপক্ষের কর্মচারীগণের পদোন্নতি ও অন্যান্য বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সমস্যা তৈরি হয়। তদপ্রেক্ষিতে ঢাকা ওয়াসায় কর্মরতদের “ম্যানার, এটিকেট ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর)”-বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করা আবশ্যিক। ম্যানার, এটিকেট ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদান, সময়মত বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর) প্রস্তুত ও জমাদান এবং বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা ২০২০ এর পরিচিতি ও অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে বিস্তারিত ধারণা প্রদানের জন্য ঢাকা ওয়াসায় কর্মরতদের জন্য প্রশিক্ষণটি বিশেষভাবে উপযোগী। এতদবিষয়ে ঢাকা ওয়াসার সম্মানিত ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় ২৭/০৫/২০২৫ তারিখে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রকে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সদয় নির্দেশনা দিয়েছেন। প্রশিক্ষণ ৪টিতে অংশগ্রহণের জন্য ঢাকা ওয়াসায় কর্মরত প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে মোট ৮০ জন কর্মচারিকে আমন্ত্রণ জানানো হবে (সংযুক্তি-১)। উক্ত প্রশিক্ষণের জন্য ম্যানার, এটিকেট ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন অনুশাসনমালা ২০২০ অনুসরণপূর্বক প্রোগ্রাম (সংযুক্তি-২) প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণ ৪টি যথাক্রমে আগামী ২৩, ২৪ জুন, ০২ ও ০৩ জুলাই ২০২৫ মেয়াদে ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজন করা যেতে পারে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকায় উল্লিখিত প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে মোট ৮০ জন অংশগ্রহণকারীর মনোনয়ন অনুমোদন করা যেতে পারে। প্রস্তাবিত খসড়া তালিকায় উল্লিখিত কোন প্রশিক্ষণার্থী যৌক্তিক কারণে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে অপরগ হলে সমপর্যায়ের অন্য আগ্রহী কর্মচারীকে আমন্ত্রণ জানানো হবে।

সংযুক্তিসমূহ (২):

১। Participants List.pdf

২। প্রোগ্রাম.pdf

অনুচ্ছেদ ২.১ - তারিখঃ ২৮/৫/২৫ ১২:৫০ অপরাহ্ন

পূর্ণকর্মদিবসব্যাপী উক্ত ০৪টি প্রশিক্ষণ সম্পাদনের সম্ভাব্য ব্যয় নিম্নরূপঃ

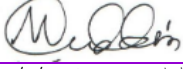
ক্র. নং	খাত	সম্ভাব্য ব্যয়	বিবরণ
(ক)	ব্যাগ, প্যাড ও কলম	৩০,৪০০/-	৪ প্রশিক্ষণের ৮০ সেট ৩৮০/- টাকা হারে
(খ)	প্রশিক্ষকদের সম্মানী	৫৬,০০০/-	(৪ সেশন ২,৫০০/- টাকা হারে+ ২ সেশন ২,০০০/- টাকা হারে), ৪ প্রশিক্ষণ
(গ)	প্রশিক্ষণ ভাতা	৪৮,০০০/-	৪ প্রশিক্ষণের ৮০ জন প্রতিদিন ৬০০/- টাকা হারে
(ঘ)	কোর্স পরিচালকের ভাতা	৬,০০০/-	১,৫০০/- টাকা হারে ৪ দিন
(ঙ)	কোর্স সমন্বয়কের ভাতা	৪,৮০০/-	১,২০০/- টাকা হারে ৪ দিন
(চ)	২ বেলা নাস্তা ও দুপুরের খাবার	৬০,৩২০/-	বস্ত্র ও সাপোর্টিং স্টাফসহ প্রতি ব্যাচের ২৬ জন ৫৮০/- টাকা হারে, ৪ প্রশিক্ষণ
(ছ)	পানি	৩,২৪০/-	৪ প্রশিক্ষণের জন্য ২৪ ডজন আধা লিটার ১৩৫ টাকা হারে)
(জ)	কোর্স ম্যাটারিয়াল ফটোকপি ও বিবিধ	১২,০০০/-	৪ প্রশিক্ষণের জন্য আনুমানিক লামসাম
সর্বমোট ব্যয়		=২,২০,৭৬০/-	(টাকা দুই লক্ষ বিশ হাজার সাতশত ষাট মাত্র)

অনুচ্ছেদ ২.২ - তারিখঃ ২৮/৫/২৫ ১২:৫০ অপরাহ্ন

এমতাবস্থায়, “ম্যানার, এটিকেট ও বার্ষিক গোপনীয় অনুবেদন (এসিআর)”-বিষয়ক ০৪ প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রতি ব্যাচে ২০ জন করে মোট ৬০ জন প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন, কোর্স প্রোগ্রাম এবং কোর্স আয়োজনে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের “প্রশিক্ষণ ফি” খাতের বরাদ্দ হতে সর্বমোট =২,২০,৭৬০/- (দুই লক্ষ বিশ হাজার সাতশত ষাট মাত্র) টাকা ব্যয়ের এবং ক্ষেত্রমতে প্রযোজ্য ভ্যাট ঢাকা 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।

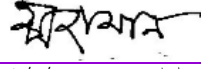
সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ'ল।



২৮/৫/২৫ ১২:৫৩ অপরাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(কারকিলাম ও মূল্যায়ন)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৮/৫/২৫ ১২:৫৯ অপরাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



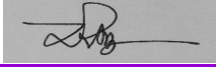
২৯/৫/২৫ ৫:০৮ অপরাহ্ন
ড. মুহা. মনিরুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) এর দপ্তর

২৯/৫/২৫ ৫:০৮ অপরাহ্ন
মোঃ শাহজাহান মিয়া

ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

অনুচ্ছেদ ২.৩ - তারিখঃ ৪/৬/২৫ ৮:০০ অপরাহ্ন

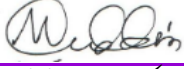
Approved



৪/৬/২৫ ৮:০০ অপরাহ্ন
মোঃ শাহজাহান মিয়া
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর



৪/৬/২৫ ৮:১৬ অপরাহ্ন
এ এম মোস্তফা তারেক
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



৫/৬/২৫ ৭:৩০ পূর্বাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(কারকিলাম ও মূল্যায়ন)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র