

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

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

নথি নম্বরঃ ৪৬.০৫.০০০০.২১২.০২.০১১.২৩ নথির বিষয়ঃ বিভিন্ন মিটিংয়ের সম্মানী ও আপ্যায়ন বাবদ অর্থ গ্রহণ ও সমন্বয় সংক্রান্ত।

নোটঃ ২১ নোটের বিষয়ঃ ঢাকা ওয়াসার ৩য় শ্রেণির বিভিন্ন পদে কর্মরত কর্মচারীদের চূড়ান্ত জ্যেষ্ঠতা তালিকা গঠনের লক্ষ্যে ৩১/০১/২০২৪ তারিখের সভার সম্মানী প্রদান।

অনুচ্ছেদ ২১.০ - তারিখঃ ২৯/১/২৪ ১১:৫৬ পূর্বাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার ৩য় শ্রেণির বিভিন্ন পদে কর্মরত কর্মচারীদের চূড়ান্ত জ্যেষ্ঠতা তালিকা গঠনের লক্ষ্যে আগামী ৩১/০১/২০২৪ তারিখ সচিব মহোদয় এর সভাপতিত্বে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। (সংযুক্ত-১: সভার নোটিশ)।

উক্ত সভায় কমিটির আহ্বায়ক ও সম্মানিত সদস্যদের সম্মানী ও 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-৪ জন	১৮০০ টাকা x৪ জন	৭,২০০.০০ টাকা
০৩।	সহকারী সচিব-১ জন (সহযোগী কর্মকর্তা)	১২০০ টাকা x১ জন	১,২০০.০০ টাকা
০৪।	অফিস সুপার-১ জন (সহযোগী কর্মকর্তা)	১০০০ টাকা x১ জন	১,০০০.০০ টাকা
০৫।	সহায়ক কর্মচারী-৩ জন	৮০০ টাকা x৩ জন	২,৪০০.০০ টাকা
		সম্মানী বাবদ মোট	১৩,৮০০.০০ টাকা
০৬।		আপ্যায়ন বাবদ	২,০০০.০০ টাকা
		সম্মানী ও আপ্যায়ন বাবদ সর্বমোট	১৫,৮০০.০০ টাকা

কথায়ঃ পনের হাজার আটশত টাকা।

২। এমতাবস্থায়, উপরিলিখিত বর্ণনার আলোকে জ্যেষ্ঠতা নির্ধারণ কমিটির সম্মানিত সদস্যদের অনুকূলে সম্মানী ও আপ্যায়ন খরচ বাবদ সর্বমোট=১৫,৮০০/- (পনের হাজার আটশত) টাকা উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-২ এর অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

২৯/১/২৪ ১২:১১ অপরাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
প্রশাসন-২

২৯/১/২৪ ১২:১৪ অপরাহ্ন
মোঃ রইচ উদ্দিন
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট
প্রশাসন-২

২৯/১/২৪ ১২:৪৬ অপরাহ্ন
অরুন কুমার পোদ্দার
সহকারী সচিব
প্রশাসন-২

২৯/১/২৪ ১২:৪৭ অপরাহ্ন
নুরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২

৩০/১/২৪ ১১:৪৩ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

৩০/১/২৪ ১১:৪৩ 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 ২১.১ - তারিখঃ ৪/২/২৪ ৪:০০ অপরাহ্ন

okay

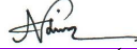
নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



৪/২/২৪ ৪:০০ অপরাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
এর দপ্তর



৫/২/২৪ ৭:১০ পূর্বাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর



৫/২/২৪ ১১:১৩ পূর্বাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২

৫/২/২৪ ১১:১৩ পূর্বাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ

অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর
প্রশাসন-২