

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

নোট: ২৪ নোটের বিষয়: ঢাকা ওয়াসার ৩য় শ্রেণির বিভিন্ন পদে পদোন্নতির বিষয়ে বিবেচনা ও সুপারিশ পেশের লক্ষ্যে ১৪/০৩/২০২৪ তারিখের সভার সম্মানী প্রদান প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ২৪.০ - তারিখঃ ৫/৩/২৪ ৫:৪১ অপরাহ্ন

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার ৩য় শ্রেণির বিভিন্ন পদে পদোন্নতির লক্ষ্যে ১৪/০৩/২০২৪ তারিখ উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয় এর সভাপতিত্বে তাঁর অফিস কক্ষে ইন্টারমেডিয়েট সিলেকশন বোর্ড (অকারিগরী) এর একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। (সংযুক্ত-১: সভার নোটিশ।)

উক্ত সভায় কমিটির সম্মানিত সদস্য, সহযোগী কর্মকর্তা ও সহায়ক কর্মচারীদের সম্মানী এবং আপ্যায়ন (ইফতার) বাবদ নিম্নে উল্লেখিত টাকার প্রয়োজন হবে।

ক্রমিক নং	বিবরণ	টাকা	মোট টাকা
০১।	আহ্বায়ক-১ জন	২০০০.০০ x১ জন	২,০০০.০০
০২।	সদস্য-৫ জন	১৮০০.০০ x৫ জন	৯,০০০.০০
০৩।	সহকারী সচিব-১ জন (সহযোগী কর্মকর্তা)	১২০০.০০ x১ জন	১,২০০.০০
০৪।	অফিস সুপার-১ জন (সহযোগী কর্মকর্তা)	১০০০.০০ x১ জন	১,০০০.০০
০৫।	সহায়ক কর্মচারী-৩ জন	৮০০.০০ x৩ জন	২,৪০০.০০
সম্মানী বাবদ মোট			১৫,৬০০.০০
০৬।	আপ্যায়ন (ইফতার) বাবদ		৩,৫০০.০০
	সম্মানী ও আপ্যায়ন বাবদ সর্বমোট		১৯,১০০.০০

কথায়ঃ উনিশ হাজার একশত টাকা।

২। এমতাবস্থায়, উপরিলিখিত বর্ণনার আলোকে ইন্টারমেডিয়েট সিলেকশন বোর্ড (অকারিগরী) এর সম্মানিত সদস্য, সহযোগী কর্মকর্তা ও সহায়ক কর্মচারীদের অনুকূলে সম্মানী এবং আপ্যায়ন (ইফতার) খরচ বাবদ সর্বমোট=১৯,১০০/- (উনিশ হাজার একশত) টাকা উপ-সচিব, প্রশাসন বিভাগ-২ এর অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে।

 ৬/৩/২৪ ১১:১৭ পূর্বাহ্ন মোঃ আহছান উল্লাহ অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর প্রশাসন-২	 ৬/৩/২৪ ১১:৩৩ পূর্বাহ্ন মোঃ রইচ উদ্দিন অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট প্রশাসন-২	 ৬/৩/২৪ ১১:৩৬ পূর্বাহ্ন অরুন কুমার পোদ্দার সহকারী সচিব প্রশাসন-২	 ৬/৩/২৪ ১২:০৫ অপরাহ্ন নূরুজ্জামান মিয়া উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) প্রশাসন-২
---	--	--	---

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা



৬/৩/২৪ ৩:৪৯ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর



৭/৩/২৪ ১২:৫২ অপরাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



৭/৩/২৪ ১:০২ অপরাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২

৭/৩/২৪ ১:০২ অপরাহ্ন
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 ২৪.১ - তারিখ: ৭/৩/২৪ ১:০৪ অপরাহ্ন
okay



৭/৩/২৪ ১:২৩ অপরাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



১১/৩/২৪ ৩:৩৯ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর



১১/৩/২৪ ৩:৪৮ অপরাহ্ন
নূরুজ্জামান মিয়াজী
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
প্রশাসন-২

১১/৩/২৪ ৩:৪৮ অপরাহ্ন
মোঃ আহছান উল্লাহ
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশাসন-২

নথি | ডিজিটাল নথি ব্যবস্থাপনা