ঢাকা ওয়াসা

বিষয়: অস্থায়ী অগ্রিম প্রদান সংক্রান্ত।

০১। নির্দেশক্রমে নথি উপস্থাপন করা হ'ল।

০২। উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন বিভাগ-১ একটি গুরুত্বপূর্ণ বিভাগ। অত্র বিভাগের মাধ্যমে ১ম ও ২য় শ্রেণী কর্মকর্তাদের নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতিসহ পেনশন সেলের জরুরী কাজ সম্পাদন করা হয়। অত্র ইতোমধ্যে ঢাকা ওয়াসার সকল বিভাগ/জোন/দপ্তরের আউটসোর্সিং ভিত্তিতে জনবল নিয়োজিত করার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। আউটসোর্সিং ভিত্তিতে জনবল নিয়োজিতকরনের জন্য দরপত্র আহ্বান সংশ্লিষ্ট জরুরী ডকুমেন্ট প্রিন্ট করতে হয়। অত্র বিভাগে কম্পিউটার কাজে ব্যবহৃত ২টি প্রিন্টারের টোনার শেষ হয়ে যাওয়ায় জরুরী ডকুমেন্ট প্রিন্ট দেয়া সম্ভব হচ্ছে না। প্রিন্টারের টোনার কমন সার্ভিস বিভাগের মাধ্যমে সংগ্রহ করা হলেও বর্তমানে উক্ত মডেলের টোনার কমন সার্ভিস বিভাগে সংরক্ষিত নেই। ফলে জরুরী ভিত্তিতে প্রশাসন বিভাগ-১ এর মাধ্যমে ২টি টোনার ক্রয় করা প্রয়োজন।

০৩। বিভাগীয় কাজের স্বার্থে উল্লেখিত কাজের জন্য নিম্নের বর্ণনানুযায়ী টাকার প্রয়োজন হবে:

ক্রঃ নং	বিবরণ	পরিমাণ	দর	টাকা
০১।	টোনার (HP laserjet pro M404dn)	১টি	১২,৪০০/-	১২,৪০০/-
০২।	টোনার (HP laserjet pro M402dn)	১টি	১২,৫০০/-	১২,৫০০/-
			সর্বমোট	২৪,৯০০/-

কথায়ঃ চব্বিশ হাজার নয়শত টাকা মাত্র

০৪। এমতাবস্থায়, অনুচ্ছেদ-২ এর বর্ণনা অনুযায়ী ঢাকা ওয়াসার প্রশাসন বিভাগ-১ এর উপ সচিব এর অনুকূলে PPR-০৮ এর ধারা ৮১ (১) মতে **২৪,৯০০/- (চব্বিশ হাজার নয়শত)** টাকা মাত্র সরাসরি ক্রয়ের অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। উল্লেখ্য, আলোচ্য খরচের অনুমোদন **উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানসম্পদ ও প্রশাসন)** বিভাগ এর আওতাধীন। প্রস্তাব সদয় অনুমোদনার্থে নথিটি পেশ করা হ'ল।

১৭/৩/২৬

সুরাইয়া পারভীন
অফিস সুপারিনটেনডেন্ট
প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা

AS(A1)
মোঃ মাহবুবুল হক
সহকারী সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা।

DS(A1)
আতিয়া পারভীন
উপ-সচিব
প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা

DMD (Admin & HR)

এস এম জাহাঙ্গীর হোসেন
সচিব
ঢাকা ওয়াসা

মোঃ আমিরুল ইসলাম
(যুগ্মসচিব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
ঢাকা ওয়াসা

DS-1