

ঢাকা ওয়াসা

বিষয় : উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তরের জন্য ক্রোকারিজ মালামাল ক্রয় বাবদ ২৪,৬০০/-টাকার অস্থায়ী অগ্রীম অনুমোদন প্রসঙ্গে।

নির্দেশ মোতাবেক নথি উপস্থাপন করা হলো।

০২। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তরে আগত অতিথি আপ্যায়নের জন্য নিম্নোক্ত ক্রোকারিজ মালামাল সমূহ ক্রয় করা প্রয়োজন। ক্রোকারিজ মালামাল ক্রয়ের হিসাব নিম্নে উপস্থাপন করা হলো-

ক্রঃ নং	বিবরণ	পরিমাণ	মোট টাকা
১.	চায়ের কাপ ৬ সসার	১২ পিস	৩৬০০.০০
২.	জুস গ্লাস	১২ পিস	২০০০.০০
৩.	পানির গ্লাস	১২ পিস	১৫০০.০০
৪.	চা/কফির মগ	১২ পিস	৩০০০.০০
৫.	চিনির পট	০২ পিস	১২০০.০০
৬.	ফুট ট্রে	০২ পিস	১১০০.০০
৭.	চামচ	২৪ পিস	১২০০.০০
৮.	টেবিল চামচ	২৪ পিস	১২০০.০০
৯.	সুপ বাটি	২৪ পিস	৩০০০.০০
১০.	সার্ভিং বাটি	১২ পিস	৩০০০.০০
১১.	বড় ছুড়ি	০২ পিস	৮০০.০০
১২.	বাটি	১২ পিস	৩০০০.০০
		সর্বমোট =	২৪৬০০.০০

০৩। এমতাবস্থায়, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয়ের দপ্তরে ক্রোকারিজ মালামাল ক্রয় বাবদ মোট ২৪,৬০০/- (চব্বিশ হাজার ছয়শত) টাকা মাত্র অস্থায়ী অগ্রীম হিসাবে অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। খরচকৃত টাকা পরবর্তীতে প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হবে। সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

Shanin
০৮/১০/২৬

০৮/১০/২০২৬
মোঃ খবির হোসেন
সহকারী ম্যানেজার
কম্পিউটার বিভাগ
ঢাকা ওয়াসা।

০৮/১০/২৬
মোঃ আব্দুল মজীদ হোসেন
উপ-সচিব
DS (কম্পিউটার বিভাগ)
ঢাকা ওয়াসা।

০৮/১০/২০২৬
মুহাম্মদ আবদুল হাই মিলটন
সচিব
ঢাকা ওয়াসা

০৮/১০/২০২৬
DMD(H&A)
এ.কে.এ.এম. ফজলুল হক
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
ঢাকা ওয়াসা।

DS (CS)