ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
কমন সার্ভিস বিভাগ

নথি নম্বর: **৪৬.০৫.০০০০.২০৩.৩০.০০৯.১৯** নথির বিষয়: সরকারী ক্যালেন্ডার / ডায়েরী ক্রয় সংক্রান্ত নথি।

নোট: ৫ নোটের বিষয়: **বিজি প্রেস হতে ২০২৪ সালের শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং বাজার হতে ডেক্স ক্যালেন্ডার ক্রয় বাবদ ২৪,৯২৪/-টাকা অস্থায়ী অগ্রীম প্রদান প্রসংগে**

অনুচ্ছেদ ৫.০ - তারিখঃ ৬/১২/২৩ ১২:৪৩ অপরাহ্ন

নথিতে সংযুক্ত কাগজপত্র সদয় দেখার জন্য অনুরোধ করা হলো। প্রতি বছরের ন্যায় ঢাকা ওয়াসার প্রত্যেক অফিস/বিভাগে ২০২৪ নতুন বছরের সরকারী শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের টেবিলে রাখার জন্য ডেক্স ক্যালেন্ডার বিতরণের জন্য ক্রয় করা প্রয়োজন। তাই আসন্ন ২০২৪ সালের সরকারী ক্যালেন্ডার (শীট ও কার্ড) এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের ডেক্স ক্যালেন্ডার সরবরাহের লক্ষ্যে একটি তালিকা নথিতে রাখা হয়েছে।

গত বছরের মূল্য ধরে হিসাব করলে (শীট এবং কার্ড ক্যালেন্ডার সরকার কর্তৃক ধার্য্যকৃত মূল্যে ধরা হয়েছে) তিন প্রকারের ক্যালেন্ডারের সংখ্যা এবং মূল্য নিম্নরূপঃ

ক) শীট ক্যালেন্ডার - ৬৩৭ × ১২ = ৭,৬৪৪/- টাকা
খ) কার্ড ক্যালেন্ডার -১০২৮× ১০ = ১০,২৮০/- টাকা
গ) ডেক্স ক্যালেন্ডার -১০০ × ৭০ = ৭,০০০/- টাকা
মোট = ২৪,৯২৪/- টাকা

এমতাবস্থায়, বিজি প্রেস হতে ঢাকা ওয়াসার প্রতিটি অফিস/বিভাগ/জোন/প্রকল্পসমুহে ২০২৪সালের শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং বাজার হতে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের অফিস/বিভাগের জন্য টেবিলে রাখার জন্য ডেক্স ক্যালেন্ডার সরবরাহের নিমিত্তে সর্বমোট (৭,৬৪৪+১০,২৮০+৭,০০০)=২৪,৯২৪/-(চব্বিশ হাজার নয়শত চব্বিশ) টাকা ব্যয়ের অনুমোদনসহ উক্ত টাকা মূদ্রণ ও মনোহরী খাত হতে উপ-সচিব, কমন সার্ভিস বিভাগ এর অনুকুলে অস্থায়ী অগ্রীম প্রদানের প্রস্তাব উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয় সদয় অনুমোদন করতে পারেন। ব্যয়কৃত অর্থ পরবর্তীতে ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

৭/১২/২৩ ৪:২৩ অপরাহ্ন ইউছুফ আলী অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	৭/১২/২৩ ৪:২৪ অপরাহ্ন মোঃ মোরশেদুল ইসলাম সহকারী সচিব কমন সার্ভিস বিভাগ	৯/১২/২৩ ৪:২৬ অপরাহ্ন শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্ উপসচিব (চলতি দায়িত্ব) কমন সার্ভিস বিভাগ	১১/১২/২৩ ১০:০৮ পূর্বাহ্ন প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর সচিব সচিবের দপ্তর

~~১১/১২/২৩ ১০:০৮ পূর্বাহ্ন~~
~~মোঃ আক্তারুজ্জামান~~
~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)~~
~~উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর~~

সংযুক্তিসমূহ (১):
১। ক্যালেন্ডার -২০২৪এর লিস্ট.pdf

অনুচ্ছেদ ৫.১ - তারিখঃ ১২/১২/২৩ ৯:৪১ পূর্বাহ্ন

Approved

১২/১২/২৩ ৯:৪১ পূর্বাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

১২/১২/২৩ ২:২৮ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

১২/১২/২৩ ২:২৮ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ