

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

মুদ্রনকারীঃ 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: ৬ নোটের বিষয়: বিজি প্রেস হতে ২০২৫ সালের শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং বাজার হতে ডেস্ক ক্যালেন্ডার ক্রয় বাবদ ২৪,৪২৪/- টাকা অস্থায়ী অগ্রীম প্রদান প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ৬.০ - তারিখঃ ২৪/১১/২৪ ৯:২৩ পূর্বাহ্ন

নথিতে সংযুক্ত কাগজপত্র সদয় দেখার জন্য অনুরোধ করা হলো। প্রতি বছরের ন্যায় ঢাকা ওয়াসার প্রত্যেক অফিস/বিভাগে ২০২৫ নতুন বছরের সরকারী শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের টেবিলে রাখার জন্য ডেস্ক ক্যালেন্ডার বিতরণের জন্য ক্রয় করা প্রয়োজন। তাই আসন্ন ২০২৫ সালের সরকারী ক্যালেন্ডার (শীট ও কার্ড) এবং উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের ডেস্ক ক্যালেন্ডার সরবরাহের লক্ষ্যে একটি তালিকা নথিতে রাখা হয়েছে।

গত বছরের মূল্য ধরে হিসাব করলে (শীট এবং কার্ড ক্যালেন্ডার সরকার কর্তৃক ধার্যকৃত 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) ডেস্ক ক্যালেন্ডার - ১০০ × ৬৫ = ৬,৫০০/- টাকা
মোট = ২৪,৪২৪/- টাকা

এমতাবস্থায়, বিজি প্রেস হতে ঢাকা ওয়াসার প্রতিটি অফিস/বিভাগ/জোন/প্রকল্পসমূহে ২০২৫ সালের শীট ক্যালেন্ডার, কার্ড ক্যালেন্ডার এবং বাজার হতে উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের অফিস/বিভাগের জন্য টেবিলে রাখার জন্য ডেস্ক ক্যালেন্ডার সরবরাহের নিমিত্তে সর্বমোট (৭,৬৪৪+১০,২৮০+৬,৫০০)=২৪,৪২৪/-(চব্বিশ হাজার চারশত চব্বিশ) টাকা ব্যয়ের অনুমোদনসহ উক্ত টাকা মুদ্রণ ও মনোহরী খাত হতে উপ-সচিব, কমন সার্ভিস বিভাগ এর অনুকূলে 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।

১/১২/২৪ ৩:১২ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

১/১২/২৪ ৩:২৯ অপরাহ্ন
মোঃ মোরশেদুল ইসলাম
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

১/১২/২৪ ৭:২০ অপরাহ্ন
মোঃ আলমগীর হোসেন
উপসচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

৫/১২/২৪ ১২:২৬ অপরাহ্ন
মোঃ মশিউর রহমান খান
সচিব
সচিবের দপ্তর

৫/১২/২৪ ৩:০৩ অপরাহ্ন
ড. মুহা. মনিরুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) এর দপ্তর

৫/১২/২৪ ৩:০৩ অপরাহ্ন
মোঃ ফজলুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর

সংযুক্তিসমূহ (১):

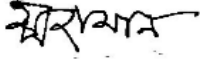
১। ক্যালেন্ডার বিতরণ এর তালিকা।.docx.

অনুচ্ছেদ ৬.১ - তারিখঃ ৮/১২/২৪ ১১:৫২ অপরাহ্ন

অনুমোদিত।



৮/১২/২৪ ১১:৫২ অপরাহ্ন
মোঃ ফজলুর রহমান
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর



৯/১২/২৪ ৩:২৭ অপরাহ্ন
ড. মুহা. মনিরুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ
ও প্রশাসন) এর দপ্তর



১১/১২/২৪ ৪:০৩ অপরাহ্ন
মোঃ মশিউর রহমান খান
সচিব
সচিবের দপ্তর



১১/১২/২৪ ৫:৪৭ অপরাহ্ন
শহিদুল ইসলাম
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ



১১/১২/২৪ ৭:০৪ অপরাহ্ন
মোঃ মোরশেদুল ইসলাম
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

১১/১২/২৪ ৭:০৪ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ