অনুচ্ছেদ ২০.০ - তারিখঃ ৫/১২/২৩ ১২:৪৯ অপরাহ্ন

ওয়াসা ভবনের সম্মুখে স্থাপিত স্টিলের ফেন্সিং, ওয়াসা ভবনের প্রধান গেইটের সামনে সিঁড়ির রেলিং ও নীচ হতে ৪র্থ তলার সিঁড়ির রেলিং এ ধুলাবালি জমে দাগ পড়ে। এছাড়া ওয়াসা ভবনের নিচতলা হতে ৪র্থ তলার প্রত্যেক ফ্লোরে অবিস্থিত বিভিন্ন অফিস কক্ষের দরজা-জানালার এ্যালুমিনিয়াম ফ্রেমে ধুলাবালি জমে ও বিভিন্ন কারনে দাগ পড়ে। ফলে স্টিলের ফেন্সিং, সিঁড়ির রেলিং ও দরজা-জানালার অ্যালুমিনিয়াম ফ্রেমের ধুলাবালি ও দাগ পরিস্কার করার জন্য গামছা, স্টিল পলিশ, সিরিজ কাগজ, তোয়ালে, ডাস্টার ইত্যাদির প্রয়োজন হয়। তৎপ্রেক্ষিতে ওয়াসা ভবনের স্টিলের ফেন্সিং, সিঁড়ির রেলিং ও দরজা-জানালার এ্যালুমিনিয়াম ফ্রেম নিয়মিত পরিস্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য প্রতি ৩(তিন) মাস পরপর পরিস্কারকরণের জন্য মালামাল ক্রয় করা হয়। সর্বশেষ গত ৩ (তিন) মাসের **অক্টোবর, নভেম্বর ও ডিসেম্বর /২০২৩** জন্য স্টিলের ফেন্সিং, সিঁড়ির রেলিং ও দরজা-জানালার এ্যালুমিনিয়াম ফ্রেম পরিস্কারকরণের মালামাল অস্থায়ী অগ্রীমের মাধ্যমে ক্রয় করে ক্লিনিং কাজ করা হয় এবং পরবর্তীতে ব্যয়কৃত অর্থ ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হয়েছে। উক্ত স্থাপনাসমূহ পরিস্কারকরণের মালামাল আগামী ৩ (তিন) মাস অর্থাৎ **জানুয়ারী,ফেব্রুয়ারী ও মার্চ/২০২৪** মাস পর্যন্ত ক্রয়ের লক্ষ্যে মালামালের পরিমান ও মূল্য নিম্ন তালিকায় উল্লেখ করা হলো।

ক্রঃ নং	বিবরণ	পরিমান	একক মূল্য	মোট মূল্য
১।	স্টীল পোলিশ	২৪ বোতল	৩৯০/-	৯৩৬০/-
২।	জেট/হারপিক প্যাকেট	১৫প্যাকেট	৯০/-	১,৩৫০/-
৩।	পাখির পালক ডাষ্টার	৯টি	১৮০/-	১৬২০/-
৪।	তোয়ালে	১৮টি	৯৫/-	১৭১০/-
৫।	ময়লার বালতি	২টি	৩৫০/-	৭০০/-
৬।	ডাস্টার ক্লথ	৩০ পিচ	৫০/-	১৫০০/-
৭।	হ্যান্ড গ্লোভস	১০জোড়া	৯০/-	৯০০/-
৮।	সিরিজ কাগজ	২০টি	৯০/-	১৮০০/-
৯।	গ্লাস ক্লিনার	২৫ টি	১৪৫/-	৩৬২৫/-
১০।	হ্যান্ড ব্রাশ (বড়)	১০টি	১৭০/-	১৭০০/-
১১।	পরিবহন খরচ	-	৪০০/-	৪০০/-

মোট=২৪,৬৬৫/-

কথায় - চব্বিশ হাজার ছয়শত পঁয়ষট্টি টাকা।

এমতাবস্থায়, আগামী ৩(তিন) মাস অর্থাৎ **জানুয়ারী,ফেব্রুয়ারী ও মার্চ/২০২৪** মাস পর্যন্ত ওয়াসা ভবনের স্টিলের ফেন্সিং, সিঁড়ির রেলিং ও দরজা-জানালার এ্যালুমিনিয়াম ফ্রেমের পরিস্কারকরণ কাজে ব্যবহারের জন্য তালিকায় বর্ণিত মালামাল ক্রয় বাবদ ২৪,৬৬৫/-(চব্বিশ হাজার ছয়শত পঁয়ষট্টি) টাকা অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে উপ-সচিব, কমন সার্ভিস বিভাগের অনুকূলে উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয় সদয় অনুমোদন করতে পারেন। উল্লেখ্য ব্যয়কৃত অর্থ পরবর্তীতে মূল ভাউচারের মাধ্যমে সমন্বয় করা হবে।

৫/১২/২৩ ১:২৫ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

৫/১২/২৩ ১:৫৭ অপরাহ্ন
মোঃ মোরশেদুল ইসলাম
সহকারী সচিব
কমন সার্ভিস বিভাগ

৫/১২/২৩ ৩:২৫ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

৬/১২/২৩ ২:২৪ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

~~৬/১২/২৩ ২:২৪ অপরাহ্ন~~
~~মোঃ আক্তারুজ্জামান~~
~~উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)~~
~~উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক~~
~~(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর~~

অনুচ্ছেদ ২০.১ - তারিখঃ ৭/১২/২৩ ১০:১৯ পূর্বাহ্ন

Approved

৭/১২/২৩ ১০:২০ পূর্বাহ্ন
মোঃ আক্তারুজ্জামান
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর

১৩/১২/২৩ ২:১৫ অপরাহ্ন
প্রকৌশলী শারমিন হক আমীর
সচিব
সচিবের দপ্তর

১৩/১২/২৩ ৩:০৬ অপরাহ্ন
শেখ এনায়েত আব্দুল্লাহ্
উপসচিব (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ

১৩/১২/২৩ ৩:০৬ অপরাহ্ন
ইউছুফ আলী
অফিস সুপারিন্টেন্ডেন্ট (চলতি দায়িত্ব)
কমন সার্ভিস বিভাগ