

নথি অফিসঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা)
নথি শাখাঃ প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

মুদ্রনকারীঃ ঢাকা পানি সরবরাহ ও পয়ঃনিষ্কাশন কর্তৃপক্ষ (ঢাকা ওয়াসা), প্রশিক্ষণ কেন্দ্র

নথি নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.০০০.২২৯.০৮.০৭২৬.২৪ নথির বিষয়: Inventory Management and Non-Current Assets Management-শীর্ষক প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত নথি

নোট: ১ নোটের বিষয়: “Inventory Management Software”-বিষয়ক ২টি প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ১/৯/২৬ ১:৫৮ অপরাহ্ন

বর্ণিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৬-২৭ অর্থবছরের জন্য প্রণীত ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় “Inventory Management Software”-বিষয়ক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। “Inventory Management Software” এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় ভান্ডার এবং ৩৫টি সাব-স্টোরে ঢাকা ওয়াসার যাবতীয় স্থায়ী সম্পদের হিসাব এবং মালামাল গ্রহণ, মজুদ এবং বিতরণ করা হয়। সফটওয়্যারটি সঠিকভাবে ব্যবহার না জানার কারণে ব্যবহারকারীগণ স্ব স্ব দপ্তরের মালামালের তথ্য যথাযথভাবে ইনপুট দিতে পারেন না। এতে প্রায়শই মালামালের বাস্তব মজুদের সাথে সফটওয়্যারের তথ্যের গড়মিল পরিলক্ষিত হয়। ফলে ব্যবহারকারীদের উক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার সম্পর্কে সম্যক ধারণা থাকা আবশ্যিক।

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ১/৯/২৬ ২:০০ অপরাহ্ন

ঢাকা ওয়াসার বিভিন্ন দপ্তরে “Inventory Management Software” ব্যবহারকারীদের উক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার সম্পর্কে ০২ (দুই) ব্যাচে বর্ণিত প্রশিক্ষণ প্রদানের জন্য প্রতি ব্যাচে ২২ (বাইশ) জন হিসেবে সর্বমোট ৪৪ (চুয়াল্লিশ) জন প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা প্রস্তুত করা হয়েছে (সংযুক্তি-১)। প্রস্তুতকৃত তালিকায় উল্লিখিত কোন প্রশিক্ষণার্থীকে যৌক্তিক কোন কারণে পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে অথবা কোন প্রশিক্ষণার্থী প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণে অপারগ হলে সমপর্যায়ের অন্য কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে আমন্ত্রণ জানানো হবে। প্রশিক্ষণার্থীগণ যাতে উক্ত সফটওয়্যার ব্যবহার করে মালামালের তথ্য সফটওয়্যারে সঠিকভাবে ও পূর্ণাঙ্গরূপে ইনপুট দিতে পারেন সেলক্ষ্যে এমআইএস ও বিলিং বিভাগের প্রোগ্রামার ও সহকারী প্রোগ্রামার এর সাথে আলোচনাক্রমে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে (সংযুক্তি-২)। ০২ (দুই) কর্মদিবস মেয়াদী উক্ত প্রশিক্ষণ দুইটি যথাক্রমে আগামী ১৪-১৫ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ মেয়াদে (১ম ব্যাচ) ও ১৬-১৭ সেপ্টেম্বর, ২০২৬ মেয়াদে (২য় ব্যাচ) অথবা সুবিধাজনক সময়ে ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রে আয়োজন করা যেতে পারে।

সংযুক্তিসমূহ (২):

১। ৪৪ (চুয়াল্লিশ) জন প্রশিক্ষণার্থীর তালিকা.pdf

২। প্রশিক্ষণ কর্মসূচি.pdf

অনুচ্ছেদ ১.২ - তারিখঃ ১/৯/২৬ ২:০১ অপরাহ্ন

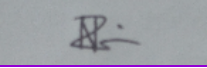
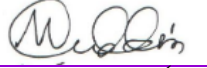
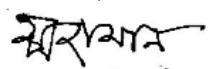
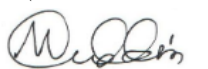
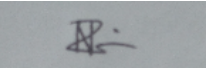
০২ (দুই) দিন মেয়াদী ৪৪ (চুয়াল্লিশ) জনের জন্য উক্ত ০২ (দুই) ব্যাচ প্রশিক্ষণ সম্পাদনের সম্ভাব্য ব্যয় নিম্নরূপঃ

(ক) বক্তার সম্মানী	৪৯,২০০/-	(১ সেশন ৩৬০০/- হারে + ৭ সেশন ৩,০০০/- টাকা হারে) x ২ ব্যাচ
(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের ভাতা	৬১,৬০০/-	১ম ব্যাচের ২২ জন ৮০০/- হারে ২ দিন+ ২য় ব্যাচের ২২ জন ৬০০/- হারে ২ দিন
(গ) কোর্স পরিচালকের সম্মানী	৮,০০০/-	(২,০০০/- টাকা হারে ২ দিন) x ২ ব্যাচ
(ঘ) কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী	৬,০০০/-	(১,৫০০/- টাকা হারে ২ দিন) x ২ ব্যাচ
(ঙ) সহায়ক স্টাফের সম্মানী	৮,০০০/-	(২ জন ১,০০০/- টাকা হারে ২ দিন) x ২ ব্যাচ
(চ) দুপুরের খাবার ও ২ বেলা চা নাস্তা	৬৪,৯৬০/-	(বক্তা ও সাপোর্টিং স্টাফসহ ২৮ জন ৫৮০/- টাকা হারে x ২ দিন) x ২ ব্যাচ
(ছ) পানি	২৮৮০/-	(আধা লিটার ৬ কেস ১২০/- টাকা হারে ২ দিন) x ২ ব্যাচ
(জ) ব্যাগ, নোটবুক ও কলম	৩৭,৪০০/-	দুই ব্যাচের ৪৪ সেট ৮৫০/- টাকা হারে)
(ঝ) প্রশিক্ষণ মডিউল ফটোকপি ও বিবিধ	১০,০০০/-	দুই ব্যাচের জন্য আনুমানিক লামসাম
সর্বমোট	=২,৪৮,০৪০/-	(কথায়ঃ টাকা দুই লক্ষ আটচল্লিশ হাজার চল্লিশ মাত্র)

অনুচ্ছেদ ১.৩ - তারিখঃ ১/৯/২৬ ২:০১ অপরাহ্ন

এমতাবস্থায়, ০২ (দুই) ব্যাচে “Inventory Management Software”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ আয়োজনের জন্য প্রতি ব্যাচে ২২ (বাইশ) জন হিসেবে সর্বমোট ৪৪ (চুয়াল্লিশ) জন প্রশিক্ষার্থীর মনোনয়ন, কোর্স প্রোগ্রাম, কোর্স আয়োজনে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে “প্রশিক্ষণ ফি” খাতের বরাদ্দ হতে সর্বমোট টাকা =২,৪৮,০৪০/- (দুই লক্ষ আটচল্লিশ হাজার চল্লিশ মাত্র) ব্যয়ের এবং ক্ষেত্রমতে প্রয়োজ্য ভ্যাট টাকা ওয়াসা হতে বহন করার অনুমোদনসহ উক্ত পরিমাণ টাকা প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তার অনুকূলে অস্থায়ী অগ্রীম হিসেবে প্রদানের সদয় অনুমোদন দেয়া যেতে পারে। প্রস্তাবিত বাজেটে উল্লিখিত ব্যয়ের চাইতে খাতওয়ারী প্রকৃত ব্যয় কম/বেশি হতে পারে। তবে মোট প্রকৃত ব্যয় অনুমোদিত ব্যয়ের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকবে। কোর্সে সমাপ্তির পর সমুদয় অর্থ প্রকৃত ভাউচারের মাধ্যমে হিসাব বিভাগে সমন্বয় করা হবে।

সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হল।

 ১/৯/২৬ ২:০৪ অপরাহ্ন মোসা: নাসরিন খাতুন অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	 ১/৯/২৬ ৪:০১ অপরাহ্ন মোঃ খায়রুল বাশার উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	 ২/৯/২৬ ১০:৩৮ পূর্বাহ্ন মোঃ ওয়াজ উদ্দীন প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র	 ৭/৯/২৬ ৯:০০ পূর্বাহ্ন এ.কে.এ.এম. ফজলুল হক উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর
			 ১০/৯/২৬ ৩:৫০ অপরাহ্ন ড. মুহা. মনিরুজ্জামান ব্যবস্থাপনা পরিচালক ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর
		 ১০/৯/২৬ ৬:০১ অপরাহ্ন এ.কে.এ.এম. ফজলুল হক উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর দপ্তর	 ১৩/৯/২৬ ১১:১৮ পূর্বাহ্ন মোঃ ওয়াজ উদ্দীন প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
			 ১৩/৯/২৬ ১১:৪৩ পূর্বাহ্ন মোঃ খায়রুল বাশার উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা (চলতি দায়িত্ব) প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
			 ১৩/৯/২৬ ১২:৫৩ অপরাহ্ন মোসা: নাসরিন খাতুন অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি অপারেটর প্রশিক্ষণ কেন্দ্র