

নথি নম্বর: ৪৬.০৫.০০০০.০০০.২২৯.০৮.০৭৪৪.২৬ নথির বিষয়: “বাজেট প্রস্তুত ও বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ব্যবহার”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ
আয়োজন সংক্রান্ত নথি।

নোট: ১ নোটের বিষয়: ০২ ব্যাচে “বাজেট প্রস্তুত ও বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ব্যবহার”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রসঙ্গে।

অনুচ্ছেদ ১.০ - তারিখঃ ২১/৭/২৬ ৩:৪০ অপরাহ্ন

বর্ণিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা ওয়াসা প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের ২০২৬-২৭ অর্থ-বছরের জন্য প্রণীত এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ পরিকল্পনায় “বাজেট প্রস্তুত ও বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ব্যবহার”-শীর্ষক প্রশিক্ষণ অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। ঢাকা ওয়াসার বিভিন্ন অফিস / বিভাগ / জোন এ কর্মরত বাজেট প্রস্তুত ও ব্যবস্থাপনা কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের ০২ ব্যাচে উক্ত প্রশিক্ষণ প্রদানের উদ্যোগ নেওয়া হয়েছে। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য প্রতি ব্যাচে ৩৫ জন হিসেবে মোট ৭০ (সত্তর) জন প্রশিক্ষার্থীর তালিকা (সংযুক্তি-১) প্রস্তুত করা হয়েছে। প্রশিক্ষার্থীগণ যাতে বাজেট প্রস্তুত সম্পর্কে সম্যক ধারণা, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ এবং বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারে প্রস্তুতকৃত বাজেট দক্ষতার সাথে ও সুচারুরূপে অন্তর্ভুক্ত করতে পারেন সে নিরিখে প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে। ০২ ব্যাচের উক্ত প্রশিক্ষণ যথাক্রমে আগামী ১৬ আগস্ট ২০২৬ (১ম ব্যাচ) এবং ১৭ আগস্ট ২০২৬ (২য় ব্যাচ) অথবা সুবিধাজনক সময়ে শীতলক্ষ্যা মাল্টিপারপাস হল, ওয়াসা ভবন এ আয়োজন করা যেতে পারে। উক্ত প্রশিক্ষণের ০২ ব্যাচে অংশগ্রহণের জন্য সংযুক্ত তালিকায় (সংযুক্তি-২) উল্লিখিত প্রতি ব্যাচে ৩৫ জন হিসেবে ৭০ (সত্তর) জন কর্মচারীর মনোনয়ন অনুমোদন করা যেতে পারে। প্রস্তাবিত খসড়া তালিকায় উল্লিখিত কোন কর্মচারী যৌক্তিক কারণে উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করতে অপারগ হলে সমপর্যায়ের অন্য আগ্রহী কর্মচারীকে আমন্ত্রণ জানানো হবে। প্রশিক্ষণটিতে বক্তৃতা প্রদানের জন্য ঢাকা ওয়াসার উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অর্থ) মহোদয়সহ হিসাব বিভাগের বাজেট ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের আমন্ত্রণ জানানো হবে।

সংযুক্তিসমূহ (২):

১। ৭০ (সত্তর) জন প্রশিক্ষার্থীর তালিকা.pdf

২। প্রশিক্ষণ কর্মসূচি.pdf

অনুচ্ছেদ ১.১ - তারিখঃ ২১/৭/২৬ ৩:৪১ অপরাহ্ন

পূর্ণকর্মদিবসব্যাপী ০২ ব্যাচে ৭০ (আশি) জনের জন্য উক্ত প্রশিক্ষণ সম্পাদনের সম্ভাব্য ব্যয় নিম্নরূপঃ

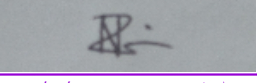
(ক) বক্তার সম্মানী	৩৯,৬০০/-	(৩ সেশন ৩,৬০০/- টাকা হারে+৩ সেশন ৩,০০০/- টাকা হারে)×২ ব্যাচ
(খ) প্রশিক্ষার্থীদের ভাতা	৫৬,০০০/-	০২ ব্যাচের ৭০ জন ৮০০/- হারে
(গ) কোর্স পরিচালকের সম্মানী	৪,০০০/-	প্রতিদিন ২,০০০/- টাকা হারে ২ ব্যাচ
(ঘ) কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী	৩,০০০/-	প্রতিদিন ১,৫০০/- টাকা হারে ২ ব্যাচ
(ঙ) সহায়ক স্টাফের সম্মানী	৪,০০০/-	২ জন প্রতিদিন ১,০০০/- টাকা হারে ২ ব্যাচ
(চ) দুপুরের খাবার ও ২ বেলা চা নাস্তা	৫২,২০০/-	বক্তা সাপোর্টিং স্টাফসহ ৪৫ জন ৫৮০/- টাকা হারে ২ ব্যাচ
(ছ) পানি	২,৯৭০/-	আধা লিটার ১১ কেস ১৩৫/- টাকা হারে ২ ব্যাচ
(জ) পাটের ব্যাগ, নোটবুক ও কলম	৩১,৫০০/-	০২ ব্যাচের ৭০ সেট ৪৫০/- টাকা হারে
(ঝ) প্রশিক্ষণ মডিউল ফটোকপি ও বিবিধ	১০,০০০/-	০২ ব্যাচের জন্য আনুমানিক লামসাম
সর্বমোট	=২,০৩,২৭০/-	(কথায়ঃ টাকা দুই লক্ষ তিন হাজার দুইশত সত্তর মাত্র)

অনুচ্ছেদ ১.২ - তারিখঃ ২১/৭/২৬ ৩:৪১ অপরাহ্ন

এমতাবস্থায়

, “বাজেট প্রস্তুত ও বাজেট ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যারের ব্যবহার”-শীর্ষক প্রশিক্ষণের ০২ ব্যাচে অংশগ্রহণের জন্য ৭০ (সত্তর) জন প্রশিক্ষণার্থীর মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ কর্মসূচি এবং প্রশিক্ষণ আয়োজনে প্রয়োজনীয় ব্যয় নির্বাহের নিমিত্তে প্রশিক্ষণ কেন্দ্রের “প্রশিক্ষণ ফি” খাতের বরাদ্দ হতে সর্বমোট =২,০৩,২৭০/- (দুই লক্ষ তিন হাজার দুইশত সত্তর মাত্র) টাকা ব্যয়ের এবং ক্ষেত্রমতে প্রযোজ্য ভ্যাট ঢাকা 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।

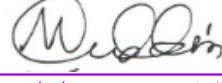
সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হ’ল।



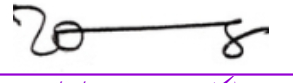
২১/৭/২৬ ৩:৪৩ অপরাহ্ন
মোসা: নাসরিন খাতুন
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



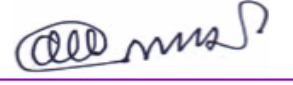
২১/৭/২৬ ৩:৪৫ অপরাহ্ন
মোঃ খায়রুল বাশার
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(চলতি দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



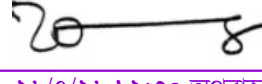
২১/৭/২৬ ৩:৪৬ অপরাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২২/৭/২৬ ১০:৩৫ পূর্বাহ্ন
এ.কে.এ.এম. ফজলুল হক
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



২৩/৭/২৬ ৫:৪৬ অপরাহ্ন
মোঃ আমিনুল ইসলাম
ব্যবস্থাপনা পরিচালক
ব্যবস্থাপনা পরিচালকের দপ্তর



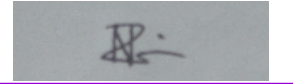
২৬/৭/২৬ ১২:৩০ অপরাহ্ন
এ.কে.এ.এম. ফজলুল হক
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
(মানবসম্পদ ও প্রশাসন) এর
দপ্তর



২৬/৭/২৬ ১২:৩৮ অপরাহ্ন
মোঃ ওয়াজ উদ্দীন
প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(অতিরিক্ত দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৬/৭/২৬ ১:২৫ অপরাহ্ন
মোঃ খায়রুল বাশার
উপ-প্রধান প্রশিক্ষণ কর্মকর্তা
(চলতি দায়িত্ব)
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র



২৬/৭/২৬ ৩:০৮ অপরাহ্ন
মোসা: নাসরিন খাতুন
অফিস সহকারী কাম ডাটা এন্ট্রি
অপারেটর
প্রশিক্ষণ কেন্দ্র