

বিষয়: অস্থায়ী অগ্রিম প্রদান প্রসঙ্গে।

- ৩১। ঢাকা ওয়াসার সরাসরি নিয়োগযোগ্য বিভিন্ন পদে জনবল নিয়োগের লক্ষ্যে বুয়েট কর্তৃক প্রার্থীর লিখিত পরীক্ষা গত ০৪/০৭/২০২৫ তারিখ শুক্রবার দুই শিফটে বাংলাদেশ প্রকৌশল বিশ্ববিদ্যালয় (বুয়েট) এ অনুষ্ঠিত হয়। অনুষ্ঠিত সকল পদের লিখিত পরীক্ষার ফলাফল ইতোমধ্যে বুয়েট কর্তৃক প্রস্তুত করা হয়েছে। গত ০৮/১০/২০২৫ তারিখ অনুষ্ঠিত উচ্চতর সিলেকশন বোর্ড সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/ইলেকট্রিক্যাল/মেকানিক্যাল) পদের ফলাফল এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগ কর্তৃক ঢাকা ওয়াসার ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং উত্তীর্ণ প্রার্থীদের অনুকূলে প্রবেশপত্র ইস্যুর জন্য পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। উল্লেখ্য, উপ-সহকারী প্রকৌশলী পদে মৌখিক পরীক্ষা আগামী ০২/১১/২০২৫ তারিখ হতে ০৬/১১/২০২৫ তারিখ পর্যন্ত ০৫ (পাঁচ) দিন দুই শিফটে অনুষ্ঠিত হবে।
- ৩২। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক নির্দেশনা মোতাবেক উপ-সহকারী প্রকৌশলী(সিভিল/ইলেকট্রিক্যাল/মেকানিক্যাল) পদে মোট ১৫১ জন প্রার্থীর মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্নের লক্ষ্যে ক্যাটাগরী ওয়াইজ রোল নম্বর জেনারেটকরণ, প্রার্থীদের অনুকূলে অনলাইনে প্রবেশপত্র ইস্যুসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কাজ এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগ কর্তৃক সম্পন্ন করা হবে। এছাড়াও সচিব মহোদয়ের নির্দেশনা মোতাবেক উল্লেখিত পদে প্রার্থীদের মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্নের লক্ষ্যে ক্যাটাগরী ওয়াইজ রোল নম্বর জেনারেটসহ প্রার্থীদের অনুকূলে অনলাইনে প্রবেশপত্র ইস্যুসহ প্রশাসনিক কাজসমূহ সচিব মহোদয়সহ প্রশাসন বিভাগ-১ এর কর্মকর্তা ও সহায়কের মাধ্যমে সুচারুপে সম্পন্ন করা হবে।
- ৩৩। উল্লেখিত পদে মৌখিক পরীক্ষা সম্পন্নের লক্ষ্যে গুরুত্বপূর্ণ কাজসমূহ উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) মহোদয়সহ এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগের সিস্টেম এনালিস্ট, প্রোগ্রামার, সহকারী প্রোগ্রামারসহ ৪জন কর্মকর্তা মৌখিক পরীক্ষার এডমিট কার্ড Recruitment Software আপলোডের কার্যক্রম সম্পন্ন করা হবে। এছাড়াও, এডমিট কার্ড জেনারেটের প্রশাসনিক কাজসমূহ সচিব মহোদয়সহ প্রশাসন বিভাগ-১ এ সংশ্লিষ্ট কাজে মোট ০৩ জন কর্মকর্তা সাপ্তাহিক ছুটির দিন এবং অফিস সময়ের পরও এমআইএস এন্ড বিলিং বিভাগের সাথে যোগাযোগ করে কাজ করে যাচ্ছে। এক্ষেত্রে, ২ জন কর্মকর্তার ৫,০০০/- X ২ জন = ১০,০০০/-, ৩ জন কর্মকর্তার ২,৫০০/- X ৩ জন = ৭,৫০০/-, ২ জন কর্মকর্তার ২,০০০/- X ২ জন = ৪,০০০/-, ১ জন কর্মকর্তার ১,৫০০/- X ১ জন = ১,৫০০/- এবং ৩ জন সহায়কের ১,০০০/- X ৩ জন = ৩,০০০/- টাকা হারে সর্বমোট = (১০,০০০/- + ৭,৫০০/- + ৪,০০০/- + ১,৫০০/- + ৩,০০০/-) = ২৬,০০০/- (ছাব্বিশ হাজার) টাকা প্রয়োজন। উল্লেখ্য, সাপ্তাহিক ছুটির দিন ও অফিস সময়ের পর কর্মকর্তাদের আপ্যায়ণ বাবদ ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা প্রয়োজন।
- ৩৪। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত বর্ণনার আলোকে বর্ণিত কাজের জন্য ০৮ জন কর্মকর্তা ও ৩ জন সহায়কের সম্মানী ভাতা বাবদ সর্বমোট = ২৬,০০০/- এবং আপ্যায়ণ বাবদ ২,০০০/- টাকা সহ সর্বমোট (২৬,০০০+২,০০০) = ২৮,০০০/- (আটাশ হাজার) টাকার অস্থায়ী অগ্রিম উপ-সচিব প্রশাসন বিভাগ-১ এর অনুকূলে প্রদান করা যেতে পারে। প্রস্তাব সদয় অনুমোদনের জন্য পেশ করা হলো।

সাজেদা পারভীন
অফিস সুপারিনটেন্ডেন্ট
প্রশাসন বিভাগ-১, ঢাকা ওয়াসা

মো: মাহাবুবুল হক
সহকারী সচিব, প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা।

নুরুজ্জামান মিয়াজী
উপ-সচিব
প্রশাসন বিভাগ-১
ঢাকা ওয়াসা।

DMD(HR & Admin)
মো: আমিরুল ইসলাম
(ব্যবস্থাপনা)

মো: হাফিজুর রহমান খান
সচিব
ঢাকা ওয়াসা

মো: শাহজাহান মিয়াজী
অতিরিক্ত সচিব

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন)
ঢাকা ওয়াসা

উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
মানবসম্পদ ও প্রশাসন