

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০১ (রিপোর্টিং টিম)			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোঃ তারিকুল ইসলাম	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭২০-৩৪৬২৪২ islamtarikul557@gmail.com
জনাব মোঃ সানোয়ার হোসেন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১০-৭৯৮২৮২ sanwarh31@gmail.com
জনাব মোঃ রুহুল আমিন	অডিটর	সদস্য	০১৭২৩-৭৬২০১১ mr.amin2004@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	সচিবালয়, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০২-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
২.	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা মেট্রোপলিটন জোন, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৩-১০-২০২৩ হতে ০৫-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, আজিমপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৬-১০-২০২৩ হতে ১২-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৩-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৬-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মেডিক্যাল কলেজ গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-১০-২০২৩ হতে ০২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ময়মনসিংহ গণপূর্ত বিভাগ, ময়মনসিংহ।	২০২২-২০২৩	০৩-১১-২০২৩ হতে ০৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, জামালপুর গণপূর্ত বিভাগ, জামালপুর।	২০২২-২০২৩	১০-১১-২০২৩ হতে ১৬-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নেত্রকোণা গণপূর্ত বিভাগ, নেত্রকোণা।	২০২২-২০২৩	১৭-১১-২০২৩ হতে ২৩-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
১০.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শেরপুর গণপূর্ত বিভাগ, শেরপুর।	২০২২-২০২৩	২৪-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন

০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্লানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আগতির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

৯. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৪

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০২			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব রবীন্দ্র কুমার সিংহ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১২-৩৯৭৯০০ rabindra.ocag@gmail.com
জনাব মোঃ রুহুল্লাহ কুদ্দুস	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৪১-৪৬২৩৩৯ ruhullarangpur@gmail.com
জনাব মোহাম্মদ ইসমাইল হোসেন	অডিটর	সদস্য	০১৭২০-৬৭৭০০০ mismailhossain535@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০২-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-১, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৩-১০-২০২৩ হতে ০৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১০-১০-২০২৩ হতে ১৬-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৪.	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, গোপালগঞ্জ গণপূর্ত জোন, গোপালগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	১৭-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গোপালগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, গোপালগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ফরিদপুর গণপূর্ত বিভাগ, ফরিদপুর।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাদারীপুর গণপূর্ত বিভাগ, মাদারীপুর।	২০২২-২০২৩	০৬-১১-২০২৩ হতে ১২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৮.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল গণপূর্ত সার্কেল, বরিশাল।	২০২২-২০২৩	১৩-১১-২০২৩ হতে ১৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল গণপূর্ত বিভাগ, বরিশাল।	২০২২-২০২৩	১৬-১১-২০২৩ হতে ২২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
১০.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, পটুয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ, পটুয়াখালী।	২০২২-২০২৩	২৩-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন

০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেভারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৯. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৫

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৩			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৮৫৭-৯০২৯০৮ jahangirhoshen1968@gmail.com
জনাব এ.বি.এম গোলাম সাকলায়েন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১৯-৬১৮৯৮৬ golamshaklaenocag@gmail.com
জনাব কানিজ ফাতেমা	অডিটর	সদস্য	০১৭১৬-১৩০২৫৭ kanizwaudit@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি স্বীকৃত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৪-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-৩, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৫-১০-২০২৩ হতে ১১-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৩, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১২-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
২০-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখে রংপুরের উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৪.	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, রংপুর গণপূর্ত জোন, রংপুর।	২০২২-২০২৩	২১-১০-২০২৩ হতে ২৫-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রংপুর গণপূর্ত বিভাগ, রংপুর।	২০২২-২০২৩	২৬-১০-২০২৩ হতে ০১-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর গণপূর্ত বিভাগ, দিনাজপুর।	২০২২-২০২৩	০২-১১-২০২৩ হতে ০৮-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা গণপূর্ত বিভাগ, গাইবান্ধা।	২০২২-২০২৩	০৯-১১-২০২৩ হতে ১৪-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	১৫-১১-২০২৩ হতে ২১-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-২, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	২২-১১-২০২৩ হতে ২৭-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
১০.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রাজশাহী গণপূর্ত সার্কেল, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	২৮-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৯. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৬

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৪			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব বি এম নূরুল ইসলাম	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১৪-৪৫৩৩১৮ bmnurul1967@gmail.com
জনাব মোঃ ফয়সাল খান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৩১৬-৫৩২৬১৭ faysalwad21@gmail.com
জনাব মুহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ	অডিটর	সদস্য	০১৭৩২-৮৮৭৭৯৭ azadgovt1000@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত জোন, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০২-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৩-১০-২০২৩ হতে ০৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৪, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১০-১০-২০২৩ হতে ১৬-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নারায়নগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, নারায়নগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	১৭-১০-২০২৩ হতে ২৩-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নরসিংদী গণপূর্ত বিভাগ, নরসিংদী।	২০২২-২০২৩	২৪-১০-২০২৩ হতে ৩১-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুমিল্লা গণপূর্ত সার্কেল, কুমিল্লা।	২০২২-২০২৩	০১-১১-২০২৩ হতে ০৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুমিল্লা গণপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা।	২০২২-২০২৩	০৬-১১-২০২৩ হতে ১২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নোয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ, নোয়াখালী।	২০২২-২০২৩	১৩-১১-২০২৩ হতে ১৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-১, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	২০-১১-২০২৩ হতে ২৬-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
১০.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	২৭-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন

০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৯. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৭

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৫			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মুন্সী মোঃ সিরাজুম মুনির	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৬১৮-৩৮২৫৩৮ munir47116@gmail.com
জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১৫-২৩৪১০০ razzakaudit2012@gmail.com
জনাব মুহম্মদ রকিবুল হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬২৫-৩২১৯৬৪ rhussainwad@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৪-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-২, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৫-১০-২০২৩ হতে ১১-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৬, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১২-১০-২০২৩ হতে ১৮-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৪.	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত জোন, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	১৯-১০-২০২৩ হতে ২৪-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-৪, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	২৫-১০-২০২৩ হতে ৩১-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	০১-১১-২০২৩ হতে ০৭-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-২, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	০৮-১১-২০২৩ হতে ১৪-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম ই/এম গণপূর্ত বিভাগ-১, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	১৫-১১-২০২৩ হতে ২১-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	২২-১১-২০২৩ হতে ২৭-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
১০.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত সার্কেল-১, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	২৮-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন

০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/কৌশল/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৯. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৮

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

মহাপরিচালকের কার্যালয়
পূর্ত অডিট অধিদপ্তর
অডিট কমপ্লেক্স (৩য় তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.worksaudit.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৯

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৬			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব ইমদাদুল হক	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১৫-৮৮৮০৯৩ imdadulhoque190@gmail.com
জনাব মোঃ মাহবুবুল আলম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৮৩৯-৪০৭৬৮৪ mahbub.rony2608@gmail.com
জনাব শাহ আলম (২)	অডিটর	সদস্য	০১৭৪৪-৫৭৯৮০২ shah.alam.shayan@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	সচিবালয়, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০২-১০-২০২৩ খ্রি.	৩ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুমিল্লা পওর বিভাগ, বাপাউবো, কুমিল্লা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৩-১০-২০২৩ হতে ০৮-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চাঁদপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, চাঁদপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৯-১০-২০২৩ হতে ১২-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, লক্ষীপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, লক্ষীপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৩-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নোয়াখালী পওর বিভাগ, বাপাউবো, নোয়াখালী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী পওর বিভাগ, বাপাউবো, রাজশাহী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৬-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম পওর বিভাগ-১, বাপাউবো, চট্টগ্রাম (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৭-১১-২০২৩ হতে ১৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৭ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, চট্টগ্রাম (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৬-১১-২০২৩ হতে ২৩-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কক্সবাজার পওর বিভাগ, বাপাউবো, কক্সবাজার (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৪-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন

০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-৭ পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

৮. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
৯. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১০. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১১. অডিট চলাকালীন রিপোর্টিং টিম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অন্যান্য অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও অডিট কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক
ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩
Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৭৯

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৬. প্রধান প্রকৌশলী/অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,
৭. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর সার্কেল, বাপাউবো,
৮. নির্বাহী প্রকৌশলী, পওর বিভাগ, বাপাউবো,
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. উপ-পরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাবকেন্দ্র (র্যাক),
১৩. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব
১৪. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৫. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৬. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক
ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩
Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্ল্যাক্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৭ (রিপোর্টিং টিম)			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব খন্দকার কামাল হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৮১৫-০৪৬৯৮৮ khandakermdkama10@gmail.com
জনাব মোহাম্মদ খালেদ সাইফুল্লাহ	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬৮২-৫৫৯২১১ ksreaz@gmail.com
জনাব মোঃ খায়রুল ইসলাম	অডিটর	সদস্য	০১৭১০-৬৯১৩৫৫ khairulps.ru@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, ঢাকা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৫-১০-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
০৬-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখে ভোলার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ভোলা পওর বিভাগ-১, বাপাউবো, ভোলা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৭-১০-২০২৩ হতে ১২-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ভোলা পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, ভোলা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৩-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল পওর বিভাগ, বাপাউবো, বরিশাল (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শরিয়তপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, শরিয়তপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাদারীপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, মাদারীপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৬-১১-২০২৩ হতে ১২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সাতক্ষীরা পওর বিভাগ-১, বাপাউবো, সাতক্ষীরা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৩-১১-২০২৩ হতে ১৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সাতক্ষীরা পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, সাতক্ষীরা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২০-১১-২০২৩ হতে ২৩-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, যশোর পওর বিভাগ, বাপাউবো, যশোর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৪-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ

১. অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
২. অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
৩. ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
৪. অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
৫. টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
৬. অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
৭. অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-৭ পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।
৮. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।

৯. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করবেন।
১০. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১১. অডিট চলাকালীন রিপোর্টিং টিম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অন্যান্য অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও অডিট কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৮০

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর সার্কেল, বাপাউবো,
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, পওর বিভাগ, বাপাউবো,
৬. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৭. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লেক্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৮			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব এস.এম. মোর্শেদ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৬৭৪-৯১৮২৯১ sayedmorshed77@gmail.com
জনাব মোঃ লাভলু হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৯৩৭-২৩৬৮৫৯ lavlujnu@gmail.com
জনাব সৈয়দ মোঃ আহসানুল করিম	অডিটর	সদস্য	০১৮৭৫-২২১৫৫২ ahsanul.audit@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মানিকগঞ্জ পওর বিভাগ, বাপাউবো, মানিকগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৩-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
০৪-১০-২০২৩ খ্রি. তারিখে জামালপুরের উদ্দেশ্যে যাত্রা				
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, জামালপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, জামালপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৫-১০-২০২৩ হতে ১১-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, টাঙ্গাইল পওর বিভাগ, বাপাউবো, টাঙ্গাইল (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১২-১০-২০২৩ হতে ১৭-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সিরাজগঞ্জ পওর বিভাগ, বাপাউবো, সিরাজগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৮-১০-২০২৩ হতে ২৬-১০-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বগুড়া পওর বিভাগ, বাপাউবো, বগুড়া (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৭-১০-২০২৩ হতে ০১-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নওগাঁ পওর বিভাগ, বাপাউবো, নওগাঁ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০২-১১-২০২৩ হতে ০৭-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ পওর বিভাগ, বাপাউবো, চাঁপাইনবাবগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৮-১১-২০২৩ হতে ১৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী পওর বিভাগ, বাপাউবো, রাজশাহী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৬-১১-২০২৩ হতে ২৩-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বেড়া পওর বিভাগ, বাপাউবো, পাবনা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৪-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-৭ পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৮. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
৯. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করবেন।
১০. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১১. অডিট চলাকালীন রিপোর্টিং টিম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অন্যান্য অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও অডিট কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৮১

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর সার্কেল, বাপাউবো,
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, পওর বিভাগ, বাপাউবো,
৬. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৭. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েস অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-০৯			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব সুমন চন্দ্র কুরী	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭২৫-৩৭০০১৮ suman00kuri@gmail.com
জনাব মোঃ ওহিদুর রহমান	অডিটর	সদস্য	০১৭১৬-৭৫১৪৭৩ ohid.au21@gmail.com
জনাব মোঃ বশীর আহমেদ	অডিটর	সদস্য	০১৭১২-২১৪৭৫৯ montuxyz1980@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
২৬-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখে গাইবান্ধার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা পওর বিভাগ, বাপাউবো, গাইবান্ধা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৫-১০-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুড়িগ্রাম পওর বিভাগ, বাপাউবো, কুড়িগ্রাম (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৬-১০-২০২৩ হতে ১৫-১০-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, লালমনিরহাট পওর বিভাগ, বাপাউবো, লালমনিরহাট (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৬-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রংপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, রংপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ডালিয়া পওর বিভাগ, বাপাউবো, নীলফামারী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০২-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও পওর বিভাগ, বাপাউবো, ঠাকুরগাঁও (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৩-১১-২০২৩ হতে ০৮-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, দিনাজপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৯-১১-২০২৩ হতে ১৬-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সৈয়দপুর পওর বিভাগ, বাপাউবো, সৈয়দপুর (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৭-১১-২০২৩ হতে ২৩-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নীলফামারী পওর বিভাগ, বাপাউবো, নীলফামারী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৪-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেভারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-৭ পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৮. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
৯. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করবেন।
১০. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১১. অডিট চলাকালীন রিপোর্টিং টিম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অন্যান্য অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও অডিট কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৮২

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর সার্কেল, বাপাউবো,
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, পওর বিভাগ, বাপাউবো,
৬. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৭. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১০			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোঃ ছোলাইমান দেওয়ান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১০-৪৯৯৫৩২ solaimandewan92@gmail.com
জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬২৫-৩২১৯৬৪ rafiqaudit012@gmail.com
জনাব মোঃ নুরুজ্জামান সিদ্দিক	অডিটর	সদস্য	০১৭২৬-৯৯৫২০৭ nuruzzaman6siddique@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
২৬-০৯-২০২৩ খ্রি. তারিখে নেত্রকোণার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নেত্রকোনা পওর বিভাগ, বাপাউবো, নেত্রকোনা (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৭-০৯-২০২৩ হতে ০৩-১০-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কিশোরগঞ্জ পওর বিভাগ, বাপাউবো, কিশোরগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৪-১০-২০২৩ হতে ১০-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নরসিংদী পওর বিভাগ, বাপাউবো, নরসিংদী (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১১-১০-২০২৩ হতে ১৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৭ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, হবিগঞ্জ পওর বিভাগ, বাপাউবো, হবিগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২০-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মৌলভীবাজার পওর বিভাগ, বাপাউবো, মৌলভীবাজার (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মৌলভীবাজার যান্ত্রিক বিভাগ, বাপাউবো, মৌলভীবাজার (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	০৬-১১-২০২৩ হতে ০৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সিলেট পওর বিভাগ, বাপাউবো, সিলেট (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১০-১১-২০২৩ হতে ১৫-১১-২০২৩ খ্রি.	৪ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সুনামগঞ্জ পওর বিভাগ-১, বাপাউবো, সুনামগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	১৬-১১-২০২৩ হতে ২২-১১-২০২৩ খ্রি.	৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সুনামগঞ্জ পওর বিভাগ-২, বাপাউবো, সুনামগঞ্জ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাক অফিসসহ)।	২০২২-২০২৩	২৩-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৬ দিন
০১-১২-২০২৩ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-৭ পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।

৮. সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
৯. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করবেন।
১০. AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
১১. অডিট চলাকালীন রিপোর্টিং টিম বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের অন্যান্য অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা ও অডিট কার্যক্রমের সমন্বয় সাধন করবেন।
১২. রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৭৮৩

তারিখ : ২৫-০৯-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো), পানি ভবন, লেভেল-৫, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, পওর সার্কেল, বাপাউবো,।
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী, পওর বিভাগ, বাপাউবো,।
৬. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৭. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

মহাপরিচালকের কার্যালয়
পূর্ত অডিট অধিদপ্তর
অডিট কমপ্লেক্স (৩য় তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.worksaudit.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৮০২

তারিখ : ১৫-১০-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অফিস আদেশ

গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১১			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোহাম্মদ নুরুল আমিন	উপপরিচালক	দলনেতা	০১৫২০-০৯০৫০১ nurulaminfarhad@gmail.com
জনাব মোহাম্মদ আবুজার গাফফারী	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৯১২-৫০৬৫৬৫ gaffari.audit@gmail.com
জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৯১-৫৯৯৮৫৫ azadmohon01@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৭-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৮ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নগর গণপূর্ত বিভাগ, আঃ গণি রোড, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৯ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৩, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১০-১১-২০২৩ হতে ২১-১১-২০২৩ খ্রি.	৮ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সাভার গণপূর্ত বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২২-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৭ দিন

বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেভারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

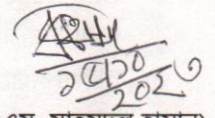
Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৮০২

তারিখ : ১৫-১০-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী,গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

Email: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১২			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব হাসান মোঃ ইমরান	উপপরিচালক	দলনেতা	০১৫১৫৬৬৪৩৬৪ hmemran@cag.org.bd
জনাব আব্দুল লতিফ খাঁন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য	০১৭২০-০৩০২১০ abdullatifkhanbd100@gmail.com
জনাব দেলোয়ার হোসেন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১৫-৪৯১০০০ delowar01615491000@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মতিঝিল গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৬-১০-২০২৩ হতে ২৯-১০-২০২৩ খ্রি.	৯ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৫, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	৩০-১০-২০২৩ হতে ০৯-১১-২০২৩ খ্রি.	৯ দিন
৩.	প্রধান বৃক্ষপালনবিদের কার্যালয়, আরবরিকালচার গণপূর্ত বিভাগ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১০-১১-২০২৩ হতে ২১-১১-২০২৩ খ্রি.	৮ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম কাঠের কারখানা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২২-১১-২০২৩ হতে ৩০-১১-২০২৩ খ্রি.	৭ দিন

বিশেষ দৃষ্টব্যঃ

- অডিট প্ল্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সার্বিক মান উন্নয়নের লক্ষ্যে সিএজি কার্যালয়ের সকল নির্দেশনা/Government Auditing Standards of Bangladesh/Code of Ethics/Compliance Audit Guidelines/Audit Code/Works Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- টেন্ডারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File ঋথায়ভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- iBAS++ সিস্টেম এর Budget Execution মডিউলে সংযোজিত Data Import ইন্টারফেস ব্যবহার করে Data Analysis করে অডিটকার্য সম্পাদন করতে হবে।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১ গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়সহ গণপূর্ত অধিদপ্তরের অডিট কার্যক্রমে রিপোর্টিং টিম হিসেবে কাজ করবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/১২/২০২৩ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- AIR প্রণয়নের ক্ষেত্রে প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম রিপোর্টিং টিমকে আবশ্যিকভাবে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- রিপোর্টিং টিম আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/১২/২০২৩ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।

১৩. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

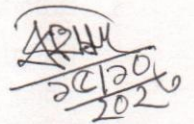
ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩
Email: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২৩.৮০৩

তারিখ : ১৫-১০-২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩. উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত জোন,।
৬. তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, গণপূর্ত সার্কেল,।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী/প্রধান বৃক্ষপালনবিদ, গণপূর্ত বিভাগ,।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএন্ডএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. উপ-পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/উপ দলনেতা/সদস্য জনাব।
১৩. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোনঃ ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩
Email: dir.works@cag.org.bd