

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২২. ১৭০

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক) এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০১			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব মোহাম্মদ নুরুল আমিন	উপপরিচালক, দলনেতা	দলনেতা	মোবাইল: ০১৫২০-০৯০৫০১
২। জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	উপদলনেতা	মোবাইল: ০১৭২০-৩৪৬২৪২
৩। জনাব বসির আহম্মদ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	সদস্য	মোবাইল: ০১৮৫৪-৫৬১২৩৪
৪। জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল: ০১৬৮৮-২৭৮৯৭৭
৫। জনাব মোঃ বাদশা মিয়া	অডিটর	সদস্য	মোবাইল: ০১৮৪৬-৮৪২৪১৮

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক), রাজউক ভবন, ঢাকা	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি. পর্যন্ত	৪৫ কর্মদিবস

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- অডিট প্রদানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২২. ১৭০

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

- সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
- ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- চেয়ারম্যান, রাজধানী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (রাজউক), রাজউক ভবন, ঢাকা।
- এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য
- নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
- অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২২. ৮৭৮

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কেডিএ), রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (আরডিএ) এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০২			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব আব্দুল লতিফ খান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল: ০১৭২০-০৩০২১০
২। জনাব মুহাম্মদ শাহনেওয়াজ ভূইয়া	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল: ০১৭১৫-৭৮৬২৮৬
৩। জনাব মোঃ বাদশা মাতুব্বর	অডিটর	সদস্য	মোবাইল: ০১৭১১-০৩০৮৬৯

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষা বছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১৭-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে খুলনার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, কেডিএ ভবন, কেডিএ এডিনিউ, শিববাড়ি মোড়, খুলনা-৯১০০।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ১০-০৩-২০২৪ খ্রি.	১৪ কর্মদিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১, খুলনা।	২০২২-২০২৩	১১-০৩-২০২৪ হতে ১৮-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২, খুলনা।	২০২২-২০২৩	১৯-০৩-২০২৪ হতে ২৫-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বাগেরহাট গণপূর্ত বিভাগ, বাগেরহাট।	২০২২-২০২৩	২৬-০৩-২০২৪ হতে ০২-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, সাতক্ষীরা গণপূর্ত বিভাগ, সাতক্ষীরা।	২০২২-২০২৩	০৩-০৪-২০২৪ হতে ১৫-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৬.	চেয়ারম্যান, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (আরডিএ) আরডিএ ভবন, বনলতা, সি/এ, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	১৬-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	১১ কর্মদিবস
০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুর্কি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- ৩) অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ৪) ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- ৫) অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৬) সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারানুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেমোসমূহ অডিট এনগেজমেন্ট টিম -০৭, রিপোর্টিং টিম (একীভূত AIR প্রস্তুতের জন্য) এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- ৮) প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- ৯) জনাব সিএম ফজলে রাব্বী পলাশ, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- ১০) অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ১১) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

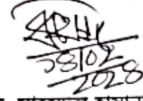
E-mail: dir.works@cag.org.bd

তারিখ: ১৪-০২-২০১৪ খ্রি.

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮৭৮

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএসআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪. চেয়ারম্যান, খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (খুউক), কেডিএ ভবন, কেডিএ এডিনিউ, শিববাড়ি মোড়, খুলনা-৯১০০।
৫. চেয়ারম্যান, রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (আরডিএ), আরডিএ ভবন, বনলতা, সি/এ, রাজশাহী।
৬. এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী,.....।
৮. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. অডিট এনগেজমেন্ট টীম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
১২. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৩. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৪. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

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

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮৭৯

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (জাগৃক) কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্ল্যেপ অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৩				
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর	
১। জনাব সুমন চন্দ্র কুরি	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল ০১৭২৫-৩৭০০১৮	
২। জনাব মোকলেছুর রহমান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল ০১৭৩০০-১৫৭৮৬৬	
৩। জনাব সুমা পোদ্দার	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল ০১৭১০-৭৭৪৪৩০	
৪। জনাব জনাব কাজল পোপ	অডিটর	সদস্য	মোবাইল ০১৯১৬-৩৬৬১৮২	

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১৭-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে খুলনার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১	নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা ডিভিশন (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, খুলনা।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ২৫-০২-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
২৬-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে সিলেটের উদ্দেশ্যে যাত্রা				
২	নির্বাহী প্রকৌশলী, সিলেট ডিভিশন (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সিলেট।	২০২২-২০২৩	২৭-০২-২০২৪ হতে ০৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
০৪-০৩-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৩	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-২ (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, মোহাম্মদপুর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৫-০৩-২০২৪ হতে ১১-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা ডিভিশন-১ (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, মিরপুর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১২-০৩-২০২৪ হতে ১৯-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলী, গৃহসংস্থান বিভাগ-২ (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, মিরপুর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২০-০৩-২০২৪ হতে ২৫-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
২৫-০৩-২০২৪ খ্রি. তারিখে চট্টগ্রামের উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৬	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, চট্টগ্রাম সার্কেল ও নির্বাহী প্রকৌশলী, চট্টগ্রাম ডিভিশন (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, চট্টগ্রাম।	২০২২-২০২৩	২৬-০৩-২০২৪ হতে ০২-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
০৩-০৪-২০২৪ খ্রি. তারিখে রাজশাহীর উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৭	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, রাজশাহী সার্কেল ও নির্বাহী প্রকৌশলী, রাজশাহী ডিভিশন (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।	২০২২-২০২৩	০৪-০৪-২০২৪ হতে ১৬-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
১৬-০৪-২০২৪ খ্রি. তারিখে দিনাজপুরের উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৮	নির্বাহী প্রকৌশলী, দিনাজপুর (এস্টেটসহ), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, দিনাজপুর।	২০২২-২০২৩	১৭-০৪-২০২৪ হতে ২২-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
২২-০৪-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকার উদ্দেশ্যে যাত্রা				
৯	চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ- পরিচালক (ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল, নির্বাহী প্রকৌশলী ই/এম, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৩-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৬ কর্ম দিবস

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারাঅনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।

- ৯) জনাব মোহাম্মদ নুরুল আমিন, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএটি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- ১০) অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ১১) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮-৭৯)

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাগ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

- ১) সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
- ২) ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- ৩) চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ (জাগুক), সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ৪) এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- ৫) তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,
- ৬) পরিচালক, ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৭) নির্বাহী প্রকৌশলী, চট্টগ্রাম ডিভিশন, চট্টগ্রাম/ রাজশাহী ডিভিশন, রাজশাহী/ সিলেট ডিভিশন, সিলেট/ দিনাজপুর ডিভিশন, দিনাজপুর/ খুলনা ডিভিশন, খুলনা/ ঢাকা ডিভিশন-১, মোহাম্মদপুর/ ঢাকা ডিভিশন-২, মিরপুর/ গৃহসংস্থান বিভাগ-২, মিরপুর।
- ৮) চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ৯) উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ১০) সহকারী পরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ১১) অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য
- ১২) নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ১৩) পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
- ১৪) অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮৮০

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর আওতাধীন চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক) কার্যালয়ের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্রায়স অডিট পরিচালনা করার লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৪			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব মোঃ শাহাদৎ হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাসঃ ০১৭১৬-৩৭১৫০৬
২। জনাব মোহাম্মদ আবুজার গাফফারী	এসএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাসঃ ০১৯১২-৫০৬৫৬৫
৩। জনাব ইকবাল হোসেন	অডিটর	সদস্য	মোবাসঃ ০১৯৩৭৮৪১৬৭৬
৪। জনাব শাহ আলম-২	অডিটর	সদস্য	মোবাসঃ ০১৭৪৪-৫৭৯৮০২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১৭-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে চট্টগ্রাম এর উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১	চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক), চট্টগ্রাম	২০২২-২০২৩ খ্রি.	১৮-০৩-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	৪৫ দিন
০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকার প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুঝি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি.তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করতে হবে।
- জনাব মোঃ আনিস মাহাম্মুদ, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮৮০

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

- সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
- ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএসআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক), সিডিএ ভবন, চট্টগ্রাম।
- এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- উপ-পরিচালক(সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা/সদস্য জনাব
- নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- পিএট মহাপরিচালক/পরিচালক।
- অফিস কপি/গার্ড ফাইল কপি।

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৮৮৩

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর আওতাধীন কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কউক) এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্রায়োগ অডিট পরিচালনা করার লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৫			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১. জনাব মোঃ ছোলাইমান দেওয়ান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল: ০১৭১০-৪৯৯৫৩২
২. জনাব মোহাম্মদ খালেদ সাইফুল্লাহ	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল: ০১৬৮২-৫৫৯২১১
৩. জনাব মোঃ শাহিদুল ইসলাম	অডিটর	সদস্য	মোবাইল: ০১৫৭৫-১২৭৫২৪

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১৭-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে কক্সবাজার এর উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	চেয়ারম্যান, কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কউক), কক্সবাজার।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ০৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	১০ কর্মদিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, কক্সবাজার গণপূর্ত বিভাগ, কক্সবাজার।	২০২২-২০২৩	০৫-০৩-২০২৪ হতে ১১-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বান্দারবন গণপূর্ত বিভাগ, বান্দারবন।	২০২২-২০২৩	১২-০৩-২০২৪ হতে ১৯-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, খাগড়াছড়ি গণপূর্ত বিভাগ, খাগড়াছড়ি।	২০২২-২০২৩	২০-০৩-২০২৪ হতে ২৭-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ফেনী গণপূর্ত বিভাগ, ফেনী।	২০২২-২০২৩	২৮-০৩-২০২৪ হতে ০৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, লক্ষীপুর গণপূর্ত বিভাগ, লক্ষীপুর।	২০২২-২০২৩	০৪-০৪-২০২৪ হতে ১৬-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, চাঁদপুর গণপূর্ত বিভাগ, চাঁদপুর।	২০২২-২০২৩	১৭-০৪-২০২৪ হতে ২৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মুন্সিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, মুন্সিগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	২৪-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্র্যান্সে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুন্সি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- ৩) অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ৪) ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- ৫) অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৬) সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেমোসমূহ অডিট এনগেজমেন্ট টিম -০৭, রিপোর্টিং টিম (একীভূত AIR প্রস্তুতের জন্য) এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- ৮) প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।

- ৯) জনাব সিএম ফজলে রাব্বী পলাশ, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্ণ সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- ১০) অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মহল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ১১) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ৫৮২

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

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. ডেপুটি কম্প্রট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪. চেয়ারম্যান, কল্পবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, কটক ভবন, সার্কিট হাউস রোড, কল্পবাজার।
৫. এডিশনাল ডেপুটি কম্প্রট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী,
৭. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. উপ-পরিচালক(সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১০. অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা/সদস্য জনাব
১১. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন-১/২, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. পিএট মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৩. অফিস কপি/গার্ড ফাইল কপি।

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন গণপূর্ত অধিদপ্তরের আওতাধীন সরকারি আবাসন পরিদপ্তর এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিয়বর্ণিত কার্যালয়সমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লেক্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৬			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব জনাব মফিজুর রহমান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাঃ ০১৯১৮-৪৫১০১৫
২। জনাব মোঃ ময়নুল ইসলাম	এসএসস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাঃ ০১৭১১-৯৩৮৮৬৪
৩। জনাব মোঃ মনির হোসেন	অডিটর	সদস্য	মোবাঃ ০১৯২০-৮৩০৬৯৩

১	২	৩	৪	৫
ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ১১-০৩-২০২৪ খ্রি.	১৫ কর্মদিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, নড়াইল গণপূর্ত বিভাগ, নড়াইল।	২০২২-২০২৩	১২-০৩-২০২৪ হতে ১৯-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঝালকাঠি গণপূর্ত বিভাগ, ঝালকাঠি।	২০২২-২০২৩	২০-০৩-২০২৪ হতে ২৭-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পিরোজপুর গণপূর্ত বিভাগ, পিরোজপুর।	২০২২-২০২৩	২৮-০৩-২০২৪ হতে ০৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বরগুনা গণপূর্ত বিভাগ, বরগুনা।	২০২২-২০২৩	০৪-০৪-২০২৪ হতে ১৬-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ভোলা গণপূর্ত বিভাগ, ভোলা।	২০২২-২০২৩	১৭-০৪-২০২৪ হতে ২৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৮, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	২৪-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/রুঁকি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- ৩) অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ৪) ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- ৫) অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৬) সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের মেমোসমূহ অডিট এনগেজমেন্ট টিম -০৭, রিপোর্টিং টিম (একীভূত AIR প্রস্তুতের জন্য) এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- ৮) প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- ৯) জনাব হাসান মোঃ ইমরান, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরম্যাট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- ১০) অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ১১) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষর

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

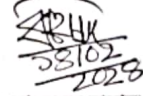
E-mail: dir.works@cag.org.bd

তারিখ: ১৪-০২-২০২৪ খ্রি.

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০৬.৩১.৮১৭.২০. ft 2

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএসআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৪. এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. পরিচালক, সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী,.....।
৭. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।


১৪/০২/২০২৪

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট এবং গণপূর্ত অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েস অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৭			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব খন্দকার কামাল হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল ০১৭১২-৩৯৭৯০০
২। জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল ০১৬২৫-৩২১৯৬৪
৩। জনাব মোঃ নুরুজ্জামান সিদ্দিক	অডিটর	সদস্য	মোবাইল ০১৭২৬-৯৯৫২০৭

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	মহাপরিচালক, হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, মিরপুর, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ২৮-০২-২০২৪ খ্রি.	০৭ কর্মদিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মহাখালী গণপূর্ত বিভাগ, মহাখালী।	২০২২-২০২৩	২৯-০২-২০২৪ হতে ০৭-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৬ কর্মদিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মিরপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৮-০৩-২০২৪ হতে ১৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	৫ কর্মদিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	১৫-০৩-২০২৪ হতে ২৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	৫ কর্মদিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গাজীপুর গণপূর্ত বিভাগ, গাজীপুর।	২০২২-২০২৩	২৫-০৩-২০২৪ হতে ০২-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৬ কর্মদিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, টাঙ্গাইল গণপূর্ত বিভাগ, টাঙ্গাইল।	২০২২-২০২৩	০৩-০৪-২০২৪ হতে ১৫-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, সিরাজগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, সিরাজগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	১৬-০৪-২০২৪ হতে ২২-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগ, কুষ্টিয়া।	২০২২-২০২৩	২৩-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৬ কর্মদিবস
০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুঝি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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/Working Audit Manual ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিধি-বিধান অনুসরণ করে অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- Financial Statements নিরীক্ষা করে পৃথকভাবে ফিন্যান্সিয়াল অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করা সহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- গণপূর্ত অধিদপ্তরের রিপোর্টিং টিম হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন; AIR প্রযুক্তির ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- জনাব মোঃ আনিস মাহামুদ, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

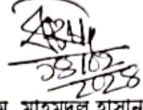
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. ডেপুটি কম্প্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৪. মহাপরিচালক, হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইনস্টিটিউট, দাবুস সালাম, মিরপুর, ঢাকা।
৫. এডিশনাল ডেপুটি কম্প্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী,.....।
৭. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
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

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহের ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্রায়মেন্ট অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৮			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল ০১৮৫৭-২০১৯০৮
২। জনাব মোঃ নাহিয়ান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল ০১৭৩৩-৪৪৭২৮২
৩। জনাব আবু আব্দুল্লাহ	অডিটর	সদস্য	মোবাইল ০১৯৬১-২০৮৮০৬

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১৭-০২-২০২৪ খ্রি. তারিখে ফরিদপুর এর উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট, ফরিদপুর।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ০৬-০৩-২০২৪ খ্রি.	১২ কর্ম দিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ফরিদপুর পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, ফরিদপুর।	২০২২-২০২৩	০৭-০৩-২০২৪ হতে ১৩-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, রাজবাড়ী পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, রাজবাড়ী।	২০২২-২০২৩	১৪-০৩-২০২৪ হতে ২১-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পটুয়াখালী পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, পটুয়াখালী।	২০২২-২০২৩	২২-০৩-২০২৪ হতে ৩১-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পিরোজপুর পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, পিরোজপুর।	২০২২-২০২৩	০১-০৪-২০২৪ হতে ০৪-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বরগুনা পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, বরগুনা।	২০২২-২০২৩	০৫-০৪-২০২৪ হতে ১৬-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঝালকাঠি পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, ঝালকাঠি।	২০২২-২০২৩	১৭-০৪-২০২৪ হতে ২৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, কিনাইদহ পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট র‍্যাকসহ), বাপাউবো, কিনাইদহ।	২০২২-২০২৩	২৪-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্রদানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/স্কি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- Financial Statements নিরীক্ষা করে পৃথকভাবে ফিন্যান্সিয়াল অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্ট টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এবং বাপাউবো এর মেনোসমূহ অডিট এনগেজমেন্ট টিম -০৯, রিপোর্টিং টিম (একীভূত AIR প্রস্তুতের জন্য) এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- জনাব হাসান মোঃ ইমরান, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত


(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৩. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, গ্রীণ রোড, ঢাকা।
৪. মহাপরিচালক, নদী গবেষণা ইনস্টিটিউট, ফরিদপুর।
৫. এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী,.....।
৭. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. উপপরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (রয়াক), বাপাউবো,।
১০. অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
১১. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৩. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।


(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা এবং বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহ এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লিয়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৯			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব রবীন্দ্র কুমার সিংহ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল: ০১৭১২২-৩৯৭৯০০
২। জনাব মুহাম্মদ রকিবুল হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল: ০১৭৮৩-১৫৭৮০৯
৩। জনাব শাহ আলম-১	অডিটর	সদস্য	মোবাইল: ০১৭৯০-০৫৫৭৫২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারশো)	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ০২-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৮ কর্ম দিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা পওর বিভাগ-১ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, ঢাকা।	২০২২-২০২৩	০৩-০৩-২০২৪ হতে ০৭-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ব্রহ্মণবাড়িয়া পানি উন্নয়ন বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, ব্রহ্মণবাড়িয়া।	২০২২-২০২৩	০৮-০৩-২০২৪ হতে ১৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, কুষ্টিয়া পওর বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, কুষ্টিয়া।	২০২২-২০২৩	১৫-০৩-২০২৪ হতে ২৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গোপালগঞ্জ পওর বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, গোপালগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	২৫-০৩-২০২৪ হতে ০১-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বাগেরহাট পওর বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, বাগেরহাট।	২০২২-২০২৩	০২-০৪-২০২৪ হতে ০৮-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা পওর বিভাগ-১(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, খুলনা।	২০২২-২০২৩	০৯-০৪-২০২৪ হতে ১৭-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, চুয়াডাঙ্গা পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, চুয়াডাঙ্গা।	২০২২-২০২৩	১৮-০৪-২০২৪ হতে ২৩-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্ম দিবস
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পাবনা পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, পাবনা।	২০২২-২০২৩	২৪-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্ম দিবস

০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্লানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/স্কি/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- ৩) Financial Statements নিরীক্ষা করে পৃথকভাবে ফিন্যান্সিয়াল অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।
- ৪) অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ৫) ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- ৬) অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৭) সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- ৮) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর রিপোর্টিং টিম হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন; AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফটো টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি.তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- ৯) প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- ১০) জনাব সি এম ফজলে রাকী পলাশ, উপপরিচালক সার্বক্ষণিক সার্বক্ষণিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- ১১) অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- ১২) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)

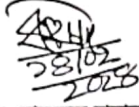
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, গ্রীন রোড, ঢাকা।
৩. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. মহাপরিচালক, পানি সম্পদ পরিকল্পনা সংস্থা (ওয়ারপো), গ্রীনরোড, ঢাকা।
৫. এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৬. নির্বাহী প্রকৌশলী,.....।
৭. চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. উপপরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (রয়াক), বাপাউবো,।
১০. অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
১১. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল শাখা), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১২. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৩. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।


(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩
E-mail: dir.works@cag.org.bd

অফিস আদেশ

পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের নিম্নবর্ণিত কার্যালয়সমূহ এর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্রায়সে অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-১০			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর
১। জনাব বিএম নুরুল ইসলাম	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	মোবাইল ০১৭১৪-৪৫৩৩১৮
২। জনাব মোঃ নেয়ামুল হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	মোবাইল ০১৬২২-৬৭৯৬৮৬
৩। জনাব মোস্তফা আজিজ	অডিটর	সদস্য	মোবাইল ০১৭১০-২৮২৪১৪

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১৭-০২-২০২৩ খ্রি. তারিখে নারায়নগঞ্জ এর উদ্দেশ্যে যাত্রা				
১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, নারায়নগঞ্জ ডেপার্টমেন্ট (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), নারায়নগঞ্জ।	২০২২-২০২৩	১৮-০২-২০২৪ হতে ২৯-০২-২০২৪ খ্রি.	০৮ কর্মদিবস
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, চাঁদপুর-মেঘনা-ধনগোদা (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, চাঁদপুর।	২০২২-২০২৩	০১-০৩-২০২৪ হতে ০৭-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, চাঁদপুর যান্ত্রিক বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, চাঁদপুর।	২০২২-২০২৩	০৮-০৩-২০২৪ হতে ১৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মাগুরা পওর বিভাগ(সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, মাগুরা	২০২২-২০২৩	১৫-০৩-২০২৪ হতে ২৪-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মেহেরপুর পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, মেহেরপুর।	২০২২-২০২৩	২৫-০৩-২০২৪ হতে ৩১-০৩-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্মদিবস
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, নড়াইল পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, নড়াইল।	২০২২-২০২৩	০১-০৪-২০২৪ হতে ০৮-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, জয়পুরহাট পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, জয়পুরহাট।	২০২২-২০২৩	০৯-০৪-২০২৪ হতে ১৮-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৫ কর্মদিবস
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, তিস্তা যান্ত্রিক বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, ডালিয়া, মীলফামারী।	২০২২-২০২৩	১৯-০৪-২০২৪ হতে ২৪-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্মদিবস
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পঞ্চগড় পওর বিভাগ (সংশ্লিষ্ট রয়াকসহ), বাপাউবো, পঞ্চগড়।	২০২২-২০২৩	২৫-০৪-২০২৪ হতে ৩০-০৪-২০২৪ খ্রি.	০৪ কর্মদিবস
০১-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/স্কোপ/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিয়ে নিরীক্ষা কার্য 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 অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- Financial Statements নিরীক্ষা করে পৃথকভাবে ফিন্যান্সিয়াল অডিট রিপোর্ট দাখিল করতে হবে।**
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার জবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রত্যুত্তের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে; অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ মহাপরিচালক মহোদয় এবং অডিট এনগেজমেন্ট টিম -০৯ (একীভূত AIR প্রত্যুত্তের জন্য) এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
- প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী একীভূত AIR প্রণয়নপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৬-০৫-২০২৪ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
- জনাব মোঃ আনিস মাহমুদ, উপপরিচালক সার্বিক তদারকির করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট রিপোর্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করতে পারবেন না।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(এস. এম. মাহমুদ হাসান)

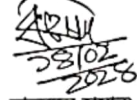
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬৩৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতা ভিত্তিতে নয়):

১. সচিব, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
২. মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড, গ্রীণ রোড, ঢাকা।
৩. ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (এএন্ডআর), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. এডিশনাল ডেপুটি কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (একিউএসি), সিএজি কার্যালয়, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. নির্বাহী প্রকৌশলী.....।
৬. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৭. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৮. উপপরিচালক/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র (র্যাক), বাপাউবো,।
৯. অডিট এনালিসিস টিম এর দলনেতা / উপদলনেতা/ সদস্য।
১০. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল শাখা), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১১. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১২. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।



(এস. এম. মাহমুদুল হাসান)
পরিচালক

ফোন: ০২-২২৬৬৬০৮৪৩

E-mail: dir.works@cag.org.bd