

অফিস আদেশ

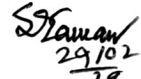
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক), চট্টগ্রাম কার্যালয়ের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লায়েন্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০১			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
জনাব কাজী খালেদ রাস্কানী	সহকারী পরিচালক	দলনেতা	০১৬৭৩-৮৯৭৬৩৩
জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	উপদলনেতা	০১৮৫৭-৯০১৯০৮
জনাব মোঃ সানোয়ার হোসেন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১০-৭৯৮২৮২
জনাব মোঃ আবুল কালাম আজাদ	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৯১-৫৯৯৮৫৫
জনাব নাঈম কাজী	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬৭৩-৬১৬৩৩৩
জনাব মোঃ মনির হোসেন	অডিটর	সদস্য	০১৯২০-৮৩০৬৯৩

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
০২/০৩/২০২৫ খ্রি. তারিখে চট্টগ্রাম এর উদ্দেশ্যে যাত্রা।				
১	চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক) চট্টগ্রাম	২০২৩-২০২৪	০৩/০৩/২০২৫ খ্রি. হতে ২২/০৫/২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	৫১ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্লানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/ঝুঁকি/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 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 উত্থাপন করতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- ৮) আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করতে হবে।
- ৯) QAC-1 শেষে ১৫-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে AIR জারি নিশ্চিত করবে।
- ১০) স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।


(এস, এম, সাইদুজ্জামান সোহাগ)
সহকারী পরিচালক
ফোন: ০১৯২৮-১৭৫৭০৯
ই-মেইল: sheikhsohag1043@gmail.com

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

১. বাংলাদেশের মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
[দৃ. আ.: উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (এএন্ডআর)]
২. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
৩. চেয়ারম্যান, চট্টগ্রাম উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (চউক), চট্টগ্রাম।
৪. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৫. চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, সিএজি, পিএসসি ও নির্বাচন কমিশন, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৬. উপপরিচালক (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

৭. অডিট এনগেজমেন্ট টিমের দলনেতা/সদস্য জনাব.।
৮. নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন-১/২, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
৯. পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক।
১০. অফিস কপি/গার্ড ফাইল কপি।

S. Hama
29/12
16

(এস, এম, সাইদুজ্জামান সোহাগ)
সহকারী পরিচালক

নম্বর: চ২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪.১১২৩

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন ১৪৩১
২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০২			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব রবীন্দ্র কুমার সিংহ	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১২-৩৯৭৯০০
জনাব মোঃ ফয়সাল খান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৩১৬-৫৩২৬১৭
জনাব সৈয়দ মোঃ আহসানুল করিম	অডিটর	সদস্য	০১৮৭৫-২২১৫৫২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	স্বাভ্যাস অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৯-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
২	গণপূর্ত সম্পদ বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১০-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৭-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঝিনাইদহ গণপূর্ত বিভাগ, ঝিনাইদহ।	২০২৩-২০২৪	১৮-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৫-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সাতক্ষীরা গণপূর্ত বিভাগ, সাতক্ষীরা।	২০২৩-২০২৪	২৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৯-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুষ্টিয়া গণপূর্ত বিভাগ, কুষ্টিয়া।	২০২৩-২০২৪	১০-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-১, খুলনা।	২০২৩-২০২৪	২১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৯-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৭ কর্মদিবস
৭	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল গণপূর্ত সার্কেল, বরিশাল।	২০২৩-২০২৪	৩০-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর গণপূর্ত বিভাগ, লক্ষ্মীপুর।	২০২৩-২০২৪	০৮-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চাঁদপুর গণপূর্ত বিভাগ, চাঁদপুর	২০২৩-২০২৪	১৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যানে উদ্ভিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/স্কোপ/স্যাটেইরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিম্নে 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 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 করা সহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি উত্থাপন করতে হবে।
- AIR প্রভুত্বের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।
- QAC-1 শেষে ১৫-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে AIR জারি নিশ্চিত করবে।
- স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক নিরীক্ষা দলকে নিরীক্ষা কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৩			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব স্বপনকার কামাল হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১২-৩৯৭৯০০
জনাব মোঃ ময়নুন্ন ইসলাম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১১-৯৩৮৮৬৪
জনাব কাজল গোপ	অডিটর	সদস্য	০১৯১৬-৩৬৬১৮২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	ভ্রাবাধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত সার্কেল-১, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নগর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-০২, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-০৮, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	২১-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৩-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত কাঠের কারখানা বিভাগ, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, টাঙ্গাইল গণপূর্ত বিভাগ, টাঙ্গাইল।	২০২৩-২০২৪	১১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২১-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গোপালগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, গোপালগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	২২-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ৩০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৭ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ফরিদপুর গণপূর্ত বিভাগ, ফরিদপুর।	২০২৩-২০২৪	০১-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ০৮-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজবাড়ী গণপূর্ত বিভাগ, রাজবাড়ী।	২০২৩-২০২৪	০৯-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাদারীপুর গণপূর্ত বিভাগ, মাদারীপুর।	২০২৩-২০২৪	১৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্রায়োপ উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/কৌশল/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 ও অন্যান্য প্রয়োজ্য 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 উত্থাপন করতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট হার্ড কপি ও Soft কপিসহ ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করতে হবে।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৪			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব আব্দুল মতিফ হান্ন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭২০-০৩০২১০
জনাব মোকলেসুর রহমান	এসএএস সুপারিনটেন্ডেন্ট	সদস্য	০১৩০০-১৫৭৮৬৬
জনাব মুহাম্মদ আবুল কালাম আজাদ	অডিটর	সদস্য	০১৭৩২-৮৮৭৭৯৭

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত সার্কেল-২, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মিরপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১২-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৬, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৯-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মৌলভীবাজার গণপূর্ত বিভাগ, মৌলভীবাজার।	২০২৩-২০২৪	২০-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, হবিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, হবিগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	২৮-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সুনামগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, সুনামগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	১১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সিলেট গণপূর্ত বিভাগ, সিলেট।	২০২৩-২০২৪	২১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শেরপুর গণপূর্ত বিভাগ, শেরপুর।	২০২৩-২০২৪	২৮-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, জামালপুর গণপূর্ত বিভাগ, জামালপুর।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৪-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নেত্রকোনা গণপূর্ত বিভাগ, নেত্রকোনা।	২০২৩-২০২৪	১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস

২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যাক্টিস উন্নয়িত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/কৃতিক/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিম্নে 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 ও অন্যান্য প্রয়োজ্য 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 Working File প্রস্তুত করা হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করা হবে Working File প্রস্তুতকরণের সময়।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি উত্থাপন করতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্ট টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রস্তুতপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপি) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৫			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব মোঃ ছোলাইমান দেওয়ান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১০-৪৯৯৫৩২
জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬২৫-৩২১৯৬৪
জনাব শাহ আলম (২)	অডিটর	সদস্য	০১৭৪৪-৫৭৯৮০২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত সার্কেল-৪, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৩-২০২৫ পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ইডেন ভবন গণপূর্ত বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১২-০৩-২০২৫ পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১০, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৩-২০২৫ পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১১, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	২১-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাজীপুর গণপূর্ত বিভাগ, গাজীপুর।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৬	গাজীপুর উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, গাজীপুর।	২০২২-২৩ ও ২০২৩-২০২৪	১৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ময়মনসিংহ গণপূর্ত বিভাগ, ময়মনসিংহ।	২০২৩-২০২৪	২১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৮-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নরসিংদী গণপূর্ত বিভাগ, নরসিংদী।	২০২৩-২০২৪	২৯-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-০৪, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৪-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তনা।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্রত্যয়ে 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 ও অন্যান্য প্রয়োজ্য 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 উত্থাপন করতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- ৮) আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪. ১১ ২৭

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন ১৪৩১
২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৬			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব মোঃ জাহান আলী	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১৮-৭১৮১৫৫
জনাব মোঃ রুহুল্লাহ কুদ্দুস	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৪১-৪৬২৩৩৯
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১১-৯৩৮৮৬৪
জনাব মোঃ বশীর আহম্মেদ	অডিটর	সদস্য	০১৭১২-২১৪৭৫৯

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	সরকারি আবাসন পরিদপ্তর, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৩-০৩-২০২৫ পর্যন্ত	১৫ কর্মদিবস
২	সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	২৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৩-২০২৫ পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৩, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	২৮-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মানিকগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, মানিকগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	১১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১৭-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কিশোরগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, কিশোরগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	১৮-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৩-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরিশাল গণপূর্ত বিভাগ, বরিশাল।	২০২৩-২০২৪	২৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৯-০৪-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ভোলা গণপূর্ত বিভাগ, ভোলা।	২০২৩-২০২৪	৩০-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বরগুনা গণপূর্ত বিভাগ, বরগুনা	২০২৩-২০২৪	০৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১২-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, পটুয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ, পটুয়াখালী	২০২৩-২০২৪	১৩-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৮-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঝালকাঠি গণপূর্ত বিভাগ, ঝালকাঠি।	২০২৩-২০২৪	১৯-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস

২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বৃত্তিক/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 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 উত্থাপন করতে হবে।
- AIR প্রভুত্বের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্ট টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৭			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব মুন্সী মোঃ সিরাজুম মুন্সীর	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৯১৮-৩৮২৫৩৮
জনাব মোহাম্মদ রুফিকুল হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৮৩-১৫৭৮০৯
জনাব মোঃ বাদশা মাতুব্বর	অডিটর	সদস্য	০১৭১১-০৩৩৮৬৯
জনাব মোস্তফা আজিজ	অডিটর	সদস্য	০১৭১০-২৮২৪১৪

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	পরিচালকের কার্যালয়, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
২	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত মেইটেন্যান্স বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১২-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৯-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৪	রাজশাহী উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, রাজশাহী।	২০২৩-২০২৪	২০-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৮-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৯ কর্মদিবস
৫	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত সার্কেল, রাজশাহী।	২০২৩-২০২৪	০৯-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-১, রাজশাহী।	২০২৩-২০২৪	১৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২১-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাজশাহী গণপূর্ত বিভাগ-২, রাজশাহী।	২০২৩-২০২৪	২২-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৮-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নাটোর গণপূর্ত বিভাগ, নাটোর।	২০২৩-২০২৪	২৯-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, পাবনা গণপূর্ত বিভাগ, পাবনা।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	১৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস

২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তনা।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- অডিট প্রোগ্রামে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/পূঁকি/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 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 উত্থাপন করতে হবে।
- AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফটো টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪. ১১২৮

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৮			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব বি এম নুরুল ইসলাম	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১৪-৪৫৩৩১৮
জনাব মোঃ নাহিয়ান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭০৩-৪৪৭২৮২
জনাব মোঃ খাইরুল হাসান	অডিটর	সদস্য	০১৭০৩-৫১৬১১৮

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, সিরাজগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, সিরাজগঞ্জ	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বগুড়া গণপূর্ত বিভাগ, বগুড়া	২০২৩-২০২৪	১১-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৮-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নওগাঁ গণপূর্ত বিভাগ, নওগাঁ	২০২৩-২০২৪	১৯-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, জয়পুরহাট গণপূর্ত বিভাগ, জয়পুরহাট	২০২৩-২০২৪	২৮-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গাইবান্ধা গণপূর্ত বিভাগ, গাইবান্ধা	২০২৩-২০২৪	১১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২১-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৬	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, রংপুর গণপূর্ত সার্কেল, রংপুর।	২০২৩-২০২৪	২২-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রংপুর গণপূর্ত বিভাগ, রংপুর।	২০২৩-২০২৪	২৮-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৭ কর্মদিবস
৮	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর গণপূর্ত সার্কেল, দিনাজপুর।	২০২৩-২০২৪	০৮-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৪-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, দিনাজপুর গণপূর্ত বিভাগ, দিনাজপুর	২০২৩-২০২৪	১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/কৌশল/ম্যাট্রিক্স/লিট 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 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 সেমো 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 উত্থাপন করতে হবে।
- ৭) AIR প্রভুত্বের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- ৮) আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।
- ৯) QAC-I শেষে ১৫-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে AIR জারি নিশ্চিত করবে।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-০৯			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব সুমন চন্দ্র কুরী	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭২৫-৩৭০০১৮
জনাব মোঃ সফিকুল ইসলাম	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭১৪-৬১৫৯৪১
জনাব মোঃ শাহিদুল ইসলাম	অডিটর	সদস্য	০১৫৭৫-১২৭৫২৪

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত সার্কেল-৩, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
২	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত সার্কেল-২, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১২-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-০৩, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-০২, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	২১-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, খাগড়াছড়ি গণপূর্ত বিভাগ, খাগড়াছড়ি।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, বান্দরবান গণপূর্ত বিভাগ, বান্দরবান।	২০২৩-২০২৪	১৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২১-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, রাঙ্গামাটি গণপূর্ত বিভাগ, রাঙ্গামাটি।	২০২৩-২০২৪	২২-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৮-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কক্সবাজার গণপূর্ত বিভাগ, কক্সবাজার।	২০২৩-২০২৪	২৯-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৯	কক্সবাজার উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (কউক), কক্সবাজার।	২০২৩-২০২৪	০৮-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	১০ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্রদানে উদ্দিষ্ট নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/পূর্কি/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 ও অন্যান্য প্রযোজ্য বিমি-বিধান অনুসরণ করে অডিট সম্পাদন করতে হবে।
- ৩) অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আনুষ্ঠানিকভাবে 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 আনুষ্ঠানিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করাসহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- ৬) সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারার অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি উত্থাপন করতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- ৮) আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪. ১১৬৯

তারিখ: ১৪ ফাল্গুন ১৪৩১
২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৫

অফিস আদেশ

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অফিসের এর আওতাধীন নিম্নবর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লয়েস অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-১০			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব মফিজুর রহমান	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৯১৮-৪৫১০১৫
জনাব মোঃ লাভলু হোসাইন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৯৩৭-২৩৬৮৫৯
জনাব এ এইচ এম মঈনউদ্দীন	অডিটর	সদস্য	০১৭৪১-২৮৯৯০২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, সাভার গণপূর্ত সার্কেল, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৫-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৩ কর্মদিবস
২	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-০৯, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মেহেরপুর গণপূর্ত বিভাগ, মেহেরপুর।	২০২৩-২০২৪	১৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২৩-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৪	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নড়াইল গণপূর্ত বিভাগ, নড়াইল।	২০২৩-২০২৪	২৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৭-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, পঞ্চগড় গণপূর্ত বিভাগ, পঞ্চগড়।	২০২৩-২০২৪	০৮-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১৫-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ঠাকুরগাঁও গণপূর্ত বিভাগ, ঠাকুরগাঁও।	২০২৩-২০২৪	১৬-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, নীলফামারী গণপূর্ত বিভাগ, নীলফামারী।	২০২৩-২০২৪	২৩-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৯-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, পালমনিরহাট গণপূর্ত বিভাগ, পালমনিরহাট।	২০২৩-২০২৪	৩০-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, কুড়িগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ, কুড়িগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	০৮-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৮-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
১০	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, বগুড়া গণপূর্ত সার্কেল, বগুড়া।	২০২৩-২০২৪	১৯-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।				

বিশেষ দ্রষ্টব্য:

- ১) অডিট প্রদানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বৃত্তিক/ম্যাটেরিয়ালিটি লেভেল বিবেচনায় নিম্নে 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 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 উত্থাপন করতে হবে।

অফিস আদেশ

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

অডিট এনগেজমেন্ট টিম-১১			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যগণের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	মোবাইল নম্বর
১	২	৩	৪
জনাব মোহাম্মদ আকরাম হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭১৯-৯৮৬০৪৮
জনাব মোঃ রুহুল আমিন	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭২৩-৭৬২০১১
জনাব শাহ আলম (১)	অডিটর	সদস্য	০১৭৯০-০৫৫৭৫২

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থবছর	নিরীক্ষার সময়কাল	কর্মদিবস (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১	২	৩	৪	৫
১	মহাপরিচালকের কার্যালয়, হাউজিং এন্ড বিল্ডিং রিসার্চ ইন্সটিটিউট, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৩-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৪ কর্মদিবস
২	গণপূর্ত আরবরিকালচার বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ১৩-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৩	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ব্রাহ্মণবাড়িয়া গণপূর্ত বিভাগ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	২০২৩-২০২৪	১৪-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৩-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৪	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত সার্কেল-১, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	২১-০৩-২০২৫ খ্রি. হতে ০৩-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৫	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-০১, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	০৪-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ১০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৬	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, চট্টগ্রাম গণপূর্ত বিভাগ-০২, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	১১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২০-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৭	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, চট্টগ্রাম।	২০২৩-২০২৪	২১-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ২৭-০৪-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস
৮	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, ফেনী গণপূর্ত বিভাগ, ফেনী।	২০২৩-২০২৪	২৮-০৪-২০২৫ খ্রি. হতে ০৬-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
৯	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, যশোর গণপূর্ত বিভাগ, যশোর।	২০২৩-২০২৪	০৭-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ১৫-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৬ কর্মদিবস
১০	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মাগুরা গণপূর্ত বিভাগ, মাগুরা।	২০২৩-২০২৪	১৬-০৫-২০২৫ খ্রি. হতে ২২-০৫-২০২৫ খ্রি. পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস

২৩-০৫-২০২৫ খ্রি. তারিখ ঢাকায় প্রত্যাবর্তন।

বিশেষ দৃষ্টব্য:

- ১) অডিট প্রদানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/বুঝি/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 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 উত্থাপন করতে হবে।
- ৭) AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফন্টে টাইপ করতে হবে এবং কমন আপত্তির পরিশিষ্ট একই ফরমেটে হবে।
- ৮) আপত্তিসমূহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক মহাপরিচালক মহোদয় এর নিকট (হার্ড কপি ও Soft কপিসহ) ০১-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখে দাখিল করবে।
- ৯) QAC-1 শেষে ১৫-০৬-২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে AIR জারি নিশ্চিত করবে।