

**অফিস আদেশ**

পৃথক পৃথক মহাপরিচালক ও পূর্ত অডিট অফিসের এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্লেক্স অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনালিসিস টিম প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনালিসিস টিম নং-১২			
অডিট এনালিসিস টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৮৫৭-২০১২০৮ jahangirhoshen1968@gmail.com
জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৮৮৮-২৭৮২৭৭ moniraudit33@gmail.com
জনাব জনাব নাসিম কাজী	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৬৭৩-৬১৬৩৩৩ kazinaim2010@gmail.com
জনাব মোঃ শোহাগ খান	অডিটর	সদস্য	০১৫২১-৪১৭২৮২ shohag14050@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম দিবস (পেরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, কুমিল্লা গণপূর্ত বিভাগ, কুমিল্লা।	২০২৩-২০২৪	২৭-১০-২০২৪ হতে ০৩-১১-২০২৪ খ্রি.	০৬ দিন
২.	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, কুমিল্লা গণপূর্ত সার্কেল, কুমিল্লা।	২০২৩-২০২৪	০৪-১১-২০২৪ হতে ০৭-১১-২০২৪ খ্রি.	০৪ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, মহাখালী গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	০৮-১১-২০২৪ হতে ১৭-১১-২০২৪ খ্রি.	০৬ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-১, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	১৮-১১-২০২৪ হতে ২৪-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, শেরে বাংলানগর-৩, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	২৫-১১-২০২৪ হতে ০১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, সাতার গণপূর্ত বিভাগ, সাতার	২০২৩-২০২৪	০২-১১-২০২৪ হতে ০৮-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, নারায়নগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, নারায়নগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	০৯-১২-২০২৪ হতে ১৫-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, আছিমপুর গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	১৬-১২-২০২৪ হতে ২৩-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলী, নোয়াখালী গণপূর্ত বিভাগ, নোয়াখালী।	২০২৩-২০২৪	২৪-১২-২০২৪ হতে ৩১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন

০১-০১-২০২৫ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

**বিশেষ দ্রষ্টব্যঃ**

- জনাব মোহাম্মদ নূরুল আমিন, উপপরিচালক সার্বজনিক উদ্যোগিক করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনালিসিস টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করবেন না।
- অডিট প্রাণে উন্নীত নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে/কুমিল্লা/ম্যাটেরিয়াসিটি লেভেল বিবেচনায় নিম্নে 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।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট সেমো 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।
- স্টেশনসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।

[অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য]

১০. AIR প্রস্তুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফর্মেট টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপডিসমুহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ড কপি ও Soft কপি ০৭/০১/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।
১১. রিপোর্টিং টিম আপডিসমুহ একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক জারিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রণয়নপূর্বক আনুমানিকভাবে ১৫/০১/২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১২. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

**স্বাক্ষরিত**

(সি এম ফজলে রাশী পলাশ)  
উপপরিচালক  
ফোন: ৮৩১১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)

নম্ব: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪.-২০৪২

তারিখ : ২৩-১০-২০২৪ 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 (এএডআর), 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, সিএজিএজি, 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 টি মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / গার্ড ফাইল কপি।

(সি এম ফজলে রাশী পলাশ)  
উপপরিচালক  
ফোন: ৮৩১১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)

**অফিস আদেশ**

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর 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-১৪			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	দলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব আছাদুজামান মিল্লা	নিরীক্ষণ ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১৭২১১১২৬৮৬ asadduzzaman8019@gmail.com
জনাব মোকলেছুর রহমান	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৩০০-১৫৭৮৬৬ moklasurrahaman1987@gmail.com
জনাব মোঃ বাদশা মিয়া	অডিটর	সদস্য	০১৮৪৬-৮৪২৪১৮ au.works22@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম বিবরণ (সরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, শেরে বাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	২৭-১০-২০২৪ হতে ০৩-১১-২০২৪ খ্রি.	০৬ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৪, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	০৪-১১-২০২৪ হতে ১০-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত রক্ষণাবেক্ষণ বিভাগ, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	১১-১১-২০২৪ হতে ১৭-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা মেডিকেল কলেজ গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	১৮-১১-২০২৪ হতে ২৪-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, শেরেবাংলা নগর গণপূর্ত বিভাগ-২, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	২৫-১১-২০২৪ হতে ০১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, পিরোজপুর গণপূর্ত বিভাগ, পিরোজপুর	২০২৩-২০২৪	০২-১১-২০২৪ হতে ০৮-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী, বাগেরহাট গণপূর্ত বিভাগ, বাগেরহাট।	২০২৩-২০২৪	০৯-১২-২০২৪ হতে ১৫-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলী, খুলনা গণপূর্ত বিভাগ-২, খুলনা	২০২৩-২০২৪	১৬-১২-২০২৪ হতে ২৩-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলী, চুয়াডাঙ্গা গণপূর্ত বিভাগ, চুয়াডাঙ্গা।	২০২৩-২০২৪	২৪-১২-২০২৪ হতে ৩১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন

০১-০১-২০২৫ খ্রি: তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

**বিশেষ দৃষ্টব্যঃ**

- জনাব আঞ্জিলা শারমিন, উপপরিচালক সার্বজনিক তদারকি করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট ফরমেন্ট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করবেন না।
- অডিট প্র্যানে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/সুবিধা/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।
- 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।
- টেভারসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা সোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।

[অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য]

১০. AIR প্রযুক্তির ক্ষেত্রে Nikosh ডাটাইন করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপডিসম্বর এতীকৃত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ট কপি ও Soft কপি ০৭/০১/২০২৪ খ্রি। তারিখে অর্থা প্রদান করতে হবে।
১১. রিপোর্টিং টিম আপডিসম্বর এতীকৃত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক আধিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রদানপূর্বক আবশ্যিকভাবে ১৪/০১/২০২৪ খ্রি। তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১২. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

## স্বাক্ষরিত

(সি এম ফজলে রাব্বী পলাশ)  
উপপরিচালক  
ফোন: ৮৩২১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪.-১০৪৩

তারিখ: ১৩-১০-২০২৪ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল (লোচনতার 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 নিয়ন্ত্রক ও নিয়ন্ত্রক (এএডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অডি: উপ-মহা হিসাব নিয়ন্ত্রক ও নিয়ন্ত্রক (AQAC), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৫. অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, .....গণপূর্ত জোন, .....।
৬. সহকারী প্রকৌশলী, .....গণপূর্ত সার্কেল, .....।
৭. নির্বাহী প্রকৌশলী, .....গণপূর্ত বিভাগ, .....।
৮. চিফ একাউন্টস্ এক ফিন্যান্স অফিসার, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৯. চিফ একাউন্টস্ এক ফিন্যান্স অফিসার, সিএডএজি, 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. নির্বাহী ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল), পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
১৪. পিএ টি মহাপরিচালক/পরিচালক।
১৫. অফিস কপি / পার্ট ফাইল কপি।

(সি এম ফজলে রাব্বী পলাশ)  
উপপরিচালক  
ফোন: ৮৩২১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)

**অফিস আদেশ**

পূঁহায়ন ও গণপূর্ত ময়নালয় ও গণপূর্ত অধিদপ্তর এর আওতাধীন নিম্ন বর্ণিত অফিসসমূহের সার্বিক কার্যক্রমের উপর কমপ্রায়েপ অডিট সম্পাদনের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সময় হয়ে নিম্নোক্ত অডিট এনগেজমেন্ট প্রোগ্রাম অনুমোদন করেছেন।

অডিট এনগেজমেন্ট টিম নং-১৩			
অডিট এনগেজমেন্ট টিম এর সদস্যদের নাম	পদবি	ঘলে অবস্থান	ফোন নম্বর ও ইমেইল
জনাব মোহাম্মদ জালাল উদ্দিন	নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা	দলনেতা	০১১১৭৭৪২০৭৪ jalalnb@gmail.com
জনাব শূভ কুমার সাহা	এসএএস সুপারিনটেনডেন্ট	সদস্য	০১৭৩৪-২১৭৮৪৯ shuvoknu92@gmail.com
জনাব শাহ আলম-১	অডিটর	সদস্য	০১৭৯০-০২৭৭২২ shahalam35006@gmail.com

ক্রমিক নং	অডিট প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা	নিরীক্ষার অর্থ বছর	অডিটের সময়কাল	কর্ম বিবস (সেরকারি ছুটি ব্যতীত)
১.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	২৭-১০-২০২৪ হতে ০৩-১১-২০২৪ খ্রি.	০৬ দিন
২.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-৩, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	০৪-১১-২০২৪ হতে ১০-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৩.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৭, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	১১-১১-২০২৪ হতে ১৭-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম কারখানা বিভাগ, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	১৮-১১-২০২৪ হতে ২৪-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত ই/এম বিভাগ-৫, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	২৫-১১-২০২৪ হতে ০১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৬.	নির্বাহী প্রকৌশলী, ঢাকা গণপূর্ত বিভাগ-১, ঢাকা	২০২৩-২০২৪	০২-১১-২০২৪ হতে ০৮-১১-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৭.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মতিঝিল গণপূর্ত বিভাগ, ঢাকা।	২০২৩-২০২৪	০৯-১২-২০২৪ হতে ১৫-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৮.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, মুন্সিগঞ্জ গণপূর্ত বিভাগ, মুন্সিগঞ্জ।	২০২৩-২০২৪	১৬-১২-২০২৪ হতে ২৩-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন
৯.	নির্বাহী প্রকৌশলীর কার্যালয়, শরীয়তপুর গণপূর্ত বিভাগ, শরীয়তপুর।	২০২৩-২০২৪	২৪-১২-২০২৪ হতে ৩১-১২-২০২৪ খ্রি.	০৫ দিন

০১-০১-২০২৫ খ্রি. তারিখে ঢাকায় প্রত্যাবর্তন

**বিশেষ দৃষ্টব্যঃ**

- জনাব হাসান মোঃ ইমরান, উপপরিচালক সার্বিকবিক তদারকি করবেন এবং মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পরিদর্শনপূর্বক সিএজি কার্যালয়ের নির্দিষ্ট ফরমেট অনুযায়ী মহাপরিচালক বরাবর রিপোর্ট প্রদান করবেন।
- অডিট এনগেজমেন্ট টিমের কোন দলনেতা/উপদলনেতা/সদস্য মহাপরিচালক/পরিচালক মহোদয়ের অনুমোদন ব্যতীত কর্মস্থল ত্যাগ করবেন না।
- অডিট প্রায়ে উল্লিখিত নিরীক্ষার উদ্দেশ্য/কৌঁকি/ম্যাটে রিয়ামিটি 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।
- অডিটের সকল পর্যায়ের কার্যক্রম আবশ্যিকভাবে AMMS 2.0 Software এর মাধ্যমে সম্পাদন করতে হবে।
- ইউনিট পর্যায়ে অডিট মেমো জারি ও তার ছবাব এর উপর Seen & Discussion করতে হবে।
- অডিট আপত্তির সাথে আবশ্যিকভাবে Supporting Evidence সংযুক্ত করা সহ Working File যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।
- টেক্সটসমূহ যাচাইয়ের ক্ষেত্রে e-Audit Module in e-GP System এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
- সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক মডেল প্যারা অনুসরণপূর্বক অডিট আপত্তি লিখতে হবে।
- AIR প্রভুতের ক্ষেত্রে Nikosh ফটেট টাইপ করতে হবে এবং প্রত্যেক অডিট এনগেজমেন্ট টিম তাদের আপত্তিসমূহ একীভূত করে মহাপরিচালক মহোদয় ও রিপোর্টিং টিম এর নিকট AIR এর হার্ট কপি ও Soft কপি ০৭/০১/২০২৫ খ্রিঃ তারিখে জমা প্রদান করতে হবে।

[অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য]

১১. রিপোর্টিং টিম আনুষ্ঠানিকভাবে একীভূত করে সিএজি কার্যালয় কর্তৃক অধিকৃত রিপোর্টিং Format অনুযায়ী AIR প্রদানপূর্বক আনুষ্ঠানিকভাবে ১৫/০১/২০২৫ খ্রি. তারিখের মধ্যে মহাপরিচালক মহোদয় বরাবর দাখিল করবেন।
১২. স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশনা অনুযায়ী স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণপূর্বক অডিট এনগেজমেন্ট টিমকে অডিট এর কাজে সার্বিক সহযোগিতা করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

## স্বাক্ষরিত

(সি এম যতনে রাবী পলাশ)

উপপরিচালক

ফোন: ৮৩২১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)

নম্বর: ৮২.০৯.০০০০.০০০.০০৬.০১.০০০৪.২৪.-৩০৪২

তারিখ: ২৩-১০-২০২৪ 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 নিয়মক (এএডআর), অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
৪. অতি: উপ-মহা হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়মক (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, সিএজি, 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।
- ১৬.

(সি এম যতনে রাবী পলাশ)

উপপরিচালক

ফোন: ৮৩২১৮৫৪

ই-মেইল: [ddsector1@worksaudit.org.bd](mailto:ddsector1@worksaudit.org.bd)