



নং- চ-২.১১.০০০০.০০১.২৫.১৭১.২১

তারিখ : /০১/২০২২ খ্রিঃ।

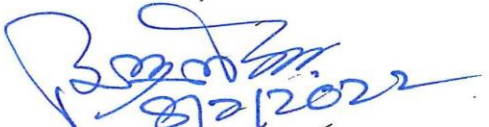
**“অফিস আদেশ”**

হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের অধীনস্থ নিম্নবর্ণিত অফিসসমূহের ২০১৭ হতে ২০২২ অর্থবছরের পরিশোধিত বেতন ভাতাদি, আনুতোষিক, লামগ্রান্ট, জিপিএফ অগ্রিম ও চূড়ান্ত পরিশোধ প্রশিক্ষণ, ডি.ডি.আর (ডেট, ডিপোজিট, রেমিটেন্স), ঠিকাদারি জামানত প্রাপ্তি ও পরিশোধ, প্রশিক্ষণ টেস্ট রিলিফ (টিআর) ও অতি দরিদ্রদের জন্য কর্মসংস্থান কর্মসূচী (ইজিপিপি) কর্মসূচিসহ অন্যান্য অগ্রিম সমন্বয় বিল/ভাউচার যাচাই এবং অন্যান্য ক্রয়কার্য সংক্রান্ত দলিলাদি যাচাইয়ের লক্ষ্যে মহাপরিচালক মহোদয় সদয় হয়ে নিম্নোক্ত পরিদর্শন দল ও পরিদর্শন সূচি অনুমোদন করেছেন। এছাড়াও জুন ২০২১ খ্রিঃ মাসে পরিশোধিত বিলসমূহ এবং জুলাই ২০২১ খ্রিঃ হতে নভেম্বর ২০২১ পর্যন্ত সকল পরিশোধ বিশেষ গুরুত্ব সহকারে পরিদর্শন দল যাচাই-বাছাই করবে।

পরিদর্শন দলের সদস্যগণের নাম ও পদবী	হিসাবরক্ষণ অফিসের নাম ও ঠিকানা	অর্থবছর	পরিদর্শনের সময়কাল	কর্মদিবস	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬
১। জনাব সৈয়দ কামরুজ্জামান নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা।	উপজেলা হিসাবরক্ষণ অফিস সরিষাবাড়ি, জামালপুর।	২০১৭- ২০২২ অর্থবছর পর্যন্ত।	০৮/০১/২০২২ খ্রিঃ যাত্রা		
২। জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন অডিটর			০৯/০১/২০২২ খ্রিঃ হতে	০৩ দিন	০১/০১/২০২২ খ্রিঃ
০২/০১/২০২২ খ্রিঃ ঢাকা প্রত্যাবর্তন					

নিরীক্ষা কার্যসম্পাদনে নিরীক্ষা দলের পালনীয় শর্তাবলী :

- ১। সিএজি কার্যালয়ের নির্দেশিকা ০১/২০২১ পরিপালন করে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস পরিদর্শনকালীন সময়ে উল্লেখিত খাতভিত্তিক পাশকৃত সকল বিল ও ভাউচার নমুনায়ন ভিত্তিতে পরিদর্শন করতে হবে।
- ২। সিভিল অডিট কর্তৃক প্রণীত চেকলিস্ট অনুসরণ করতে হবে।
- ৩। পরিদর্শন শেষ করার ০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবসের মধ্যে এআইআরপিএ দাখিল করতে হবে।

  
(মোঃ আরিফুর রহমান)  
পরিচালক

ফোননং ৮৩৯২৬১৯

ই-মেইলঃ arif.grips@gmail.com

তারিখ : /০১/২০২২ খ্রিঃ।

নং- চ-২.১১.০০০০.০০১.২৫.১৭১.২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল “অডিট ভবন” ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
- ২। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। ডিভিশনাল কম্পিউটার অফিসার, হিসাব ভবন, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
- ৪। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়, .....
- ৫। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, .....
- ৬। উপপরিচালক, নিরীক্ষা- ১, ২/ ৩, ৪/ডিপি ও সিএএফও শাখা।
- ৭। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী ও .....
- ৮। পিএ টু মহাপরিচালক/পরিচালক (স্থানীয়)।
- ৯। গার্ড ফাইল।
- ১০। অফিস কপি।
- ১১। সেন্ট্রাল ইস্যু কপি।

  
(মোঃ আব্দুর রাহ্মাক)  
নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা  
প্রশাসন