

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd

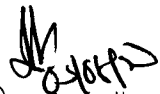
নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩৭.৩৭.৭০.১৮-৪২৮

তারিখ : ০৬ /০৮/২০১৯ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ এবং সার্কুলারে উল্লিখিত বিষয়সমূহে অধিকতর যত্নবান হওয়ার বিষয়ে সিএজি কার্যালয়ের স্মারক নং-সিএজি/জিবি-২/সার্কুরার/২০১৮/৩৫১, তারিখঃ ২৯/০৭/২০১৯ খ্রিঃ এর পত্রটি নিম্নবর্ণিত কার্যালয় সমূহে পৃষ্ঠাঙ্কন করা হলো।

উল্লেখ্য, বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরীর জন্য নির্ধারিত ফরমসমূহ যথাযথভাবে পূরণ করতঃ এ কার্যালয়ে ০২ (দুই) সেট এবং ছুটির প্রত্যয়ন ফরমে গড় বেতন ও অর্ধ গড় বেতনে অর্জিত ছুটির পরিমাণ উল্লেখ করে নিয়ন্ত্রনকারী অফিসারের মন্তব্যসহ প্রেরণ করতে হবে।।

- ১। সিজিএ মূল কার্যালয়ের কর্মকর্তা (সকল)।
- ২। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ৩। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- ৪। জেলা/উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ৫। পিএস টু সিজিএ ।
- ৬। অফিস কপি/গার্ড ফাইল ।


(মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর আলম খান রানা)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)
ফোন : ৯৩৫৬৫০৯।

বাংলাদেশের
কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেলের কার্যালয়
“অডিট ভবন”
৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০
www.cag.org.bd

হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক
২০১৭
৩৭/০৭/১৯

স্বাক্ষর

নম্বর: সিএজি/জিবি-২/সাকুলার/২০১৮/৩৫১

তারিখ: ২৯/০৭/২০১৯ খ্রি.

সাকুলার

স্বাক্ষর

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ১৯ জুন, ২০১১ তারিখের ১৪৪ (৫০০) নম্বর পরিপত্রের অনুচ্ছেদ-৬(ক) এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল (সিএজি) মহোদয় তাঁর নিয়ন্ত্রণাধীন সংশ্লিষ্টদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি/বিদেশ ভ্রমণে অনুমোদন প্রদান করেন। লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সিএজি মহোদয়ের বিবেচনার জন্য প্রেরিত ছুটির আবেদনপত্র অনেক ক্ষেত্রে প্রার্থিত ছুটিভোগের তারিখের নিকটবর্তী সময়ে অথবা পরে প্রেরিত হচ্ছে। এছাড়া বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন এবং আবেদনের সাথে সংযোজিত ফরমসমূহ পূরণের ক্ষেত্রে নানা তথ্য ঘাটতিও পরিলক্ষিত হচ্ছে। যার ফলে সিএজি মহোদয়ের বিবেচনার জন্য এ সংক্রান্ত নথি উপস্থাপনে জটিলতা সৃষ্টি হয়। এমতাবস্থায়, বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরি সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণকালে সংশ্লিষ্ট সকলকে নিম্নবর্ণিত বিষয়ে অধিকতর যত্নবান হওয়ার জন্য আদিষ্ট হয়ে অনুরোধ জানানো হলো:

- (১) আবেদনে উল্লেখিত তারিখ হতে ছুটি ভোগ/গুরুর কমপক্ষে ১০ (দশ) কর্মদিবস আগে এই কার্যালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। বিলম্বে প্রাপ্ত অথবা অসম্পূর্ণ আবেদনের উপর কোন কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে না;
- (২) বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির কারণসমূহ ১৪৪ (৫০০) নম্বর পরিপত্রে উল্লেখিত কারণসমূহের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হতে হবে;
- (৩) প্রার্থিত ছুটির মেয়াদকাল/দিনসংখ্যা সঠিকভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- (৪) ছুটির আবেদনে ভ্রমণ ব্যয়ের উৎস সম্পর্কে যথাযথভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- (৫) পরিবারের কোন সদস্য সফরসঙ্গী হলে তাঁর/তাঁদের নাম, বয়স, পেশা ও সম্পর্ক যথাযথভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- (৬) সফরসঙ্গী/সফরসঙ্গীদের কেউ সরকারি অথবা বেসরকারি চাকরুরাজীবী হলে সেক্ষেত্রে স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ছুটি মঞ্জুরি বিষয়ে আলাদাভাবে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- (৭) বহিঃগমনের ক্ষেত্রে কোন রুট/পথ ব্যবহার করা হবে তা আবেদনপত্রে উল্লেখ করতে হবে;
- (৮) ছুটির নির্ধারিত আবেদন ফরমে বিভাগীয়/অফিস প্রধানের সুপারিশ ও সীল থাকতে হবে; এবং
- (৯) আবেদনের সাথে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্ত্রী ও সন্তানের নামের বানান বাংলা ও ইংরেজিতে পাসপোর্টের অনুরূপ শুদ্ধভাবে লিখতে হবে এবং পাসপোর্টের মূল পৃষ্ঠাটির ফটোকপি সংযোজন করতে হবে।

স্বাক্ষর

সাইদ মোহাম্মদ আমাদুল্লাহমান
অতিরিক্ত উপ-মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৩৩১১৭১

বিতরণঃ

- ১। হিসাব মহানিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
- ২। কম্পট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স, কম্পট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্সের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। উপ-মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (সিনিয়র), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। মহাপরিচালক, ফিন্যান্সিয়াল ম্যানেজমেন্ট একাডেমী (ফিমা), এ/৭, লালাসরাই, মিরপুর-১৪, ঢাকা।
- ৫। উপ-মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক- এএএন্ডআর/পদ্ধতি, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। মহাপরিচালক, স্থানীয় ও রাজস্ব অডিট/প্রতিরক্ষা অডিট/বাণিজ্যিক অডিট/রেলওয়ে অডিট/পূর্ত অডিট/ডাক, টেলিযোগাযোগ, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি বিষয়ক অডিট/সিভিল অডিট/বৈদেশিক সাহায্যপুস্ত প্রকল্প অডিট/দূতাবাস অডিট/পারফরমেন্স অডিট অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ৭। অতিরিক্ত উপ-মহা হিসাব-নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক- প্রশাসন/পার্সোনাল/পদ্ধতি/একিউএসি/সংসদ, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ৮। পরিচালক (এমআইএস), সিএজি কার্যালয়, ঢাকা (সাকুলারটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০। অডিট এন্ড একাউন্টস্ অফিসার- প্রশাসন/জিবি-১/জিবি-৩/রিঅর্গান/এইচআর সেল (স্থানীয়)।
- ১১। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

স্বাক্ষর

(মোঃ আমিরুল ইসলাম প্রামাণিক)
অডিট এন্ড একাউন্টস্ অফিসার
জিবি-২ শাখা