



নং-০৭.০৩.০০০০.০০১.৩২.১৩৫.১৯-৪০১৪

তারিখঃ ২৬/০৮/২০২০ খ্রি।

অফিস আদেশ

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয় ও এর আওতাধীন ডিসিএ/সিএএফও/ডিএএফও/ইউএও দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য Human Resource Management (HRM) সফটওয়্যার এর মাধ্যমে সংরক্ষণ হালনাগাদকরণ ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে গত ১৭/০২/২০২০ খ্রি. অনুষ্ঠিত বিশেষ সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে HRM Cell গঠন করা হলো।

ক্রমিক নং (১)	নাম ও পদবি (২)	বর্তমান কর্মস্থল (৩)	কমিটিতে অবস্থান (৪)
১.	প্রকৌশলী মোঃ আয়ুবুর রহমান সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা	সভাপতি
২.	জনাব মোঃ নাসির উদ্দিন সিস্টেম এনালিস্ট	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা	সদস্য
৩.	প্রকৌশলী মোঃ আতিয়ার রহমান সিস্টেম এনালিস্ট	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা	সদস্য সচিব
৪.	জনাব শায়ের ইকবাল প্রোগ্রামার	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা	সদস্য
৫.	জনাব মোঃ রাশেদুল্লবী জুনিয়র অডিটর পিএ টু সিজিএ	হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা	সদস্য

উক্ত সেলের কার্যপরিধিঃ

১. পে-পয়েন্ট ভিত্তিক কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিদ্যমান তথ্য ইংরেজী ভাষার পাশাপাশি বাংলায় হালনাগাদকরণসহ প্রত্যেকের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ০৩ (তিন) কর্মস্থলের তথ্য (পদোন্নতির তথ্যসহ) সংযোজন করতে হবে।
২. প্রশাসনিক প্রয়োজনে এবং সময়ে সময়ে বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রণয়নের জন্য প্রয়োজনীয় নতুন তথ্য সংগ্রহের ফিল্ড সংযুক্ত করে HRM সফটওয়্যারটি হালনাগাদ করতে হবে।
৩. বিদ্যমান HRM সফটওয়্যারটির প্রয়োজনীয় হালনাগাদকরণ সংক্রান্ত সার্বিক কার্যক্রম নিয়ন্ত্রণ করবেন।
৪. অতিরিক্ত সিজিএ (প্রশাসন) বরাবর প্রতি মাসের ০৫ তারিখে সার্বিক হালনাগাদ কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
৫. পে-ফিল্ডেশন কাজে ব্যবহৃত জাতীয় পরিচয়পত্র (NID) নম্বরটি HRM সফটওয়্যারে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আইডি হিসেবে ব্যবহার করতে হবে।
৬. HRM সফটওয়্যার পরিচালনার জন্য প্রয়োজনীয় Domain ক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন (ক্রয় কার্যক্রম সিজিএ কার্যালয়ের সংস্থাপন শাখা কর্তৃক সম্পন্ন হবে)।
৭. HRM Cell হালনাগাদ কার্যক্রমের সার্বিক প্রস্তুতি যাচাইকল্পে পাইলট বেসিসে ৩১/০৮/২০২০ খ্রি. তারিখের মধ্যে CAFO/Ministry of Health & Family Welfare কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তথ্য হালনাগাদ করবেন।
৮. সঠিক ও সমপ্রকৃতির তথ্য প্রেরণের স্বার্থে HRM Cell একটি নির্দেশিকা প্রস্তুত ও প্রচার করবেন।
৯. তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম পরিচালনা এবং মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহকে সার্বিক সহযোগিতার জন্য জনাব সুরত রায় (অডিটর, পিএ টু সিজিএ) এবং জনাব জোহরা ইয়াছমিন (জুনিয়র অডিটর, এসিআর শাখা)-পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত সংযুক্ত থাকবে।
১০. সকল কার্যালয়ের তথ্য হালনাগাদ কার্যক্রম সেপ্টেম্বর/২০২০ খ্রি. মাসের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে।


হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে।



(মোঃ আনিছুর রহমান)
অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৩৩৮৫৫০।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭, কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
[দৃষ্টি আকর্ষণঃ অতিরিক্ত উপ-মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)]
- ২। অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন/হিসাব ও পদ্ধতি), সিজিএ কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস (সকল)।
- ৪। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৫। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রচারের অনুরোধসহ]
- ৬। জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার (সকল)।
- ৭। উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
- ৮। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীঃ জনাব
- ৯। উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (সকল)।
- ১০। নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, সংস্থাপন শাখা, সিজিএ কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১১। পিএস টু সিজিএ।
- ১২। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।


(খাইরুল বাশার মোহাম্মদ আশফাকুর রহমান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন-১)
ফোনঃ ৯৩৫৬৫০৯।

