

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা- ১০০০।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৪০.৪২৭.২১.২৮০

তারিখঃ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

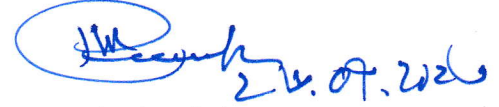
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ কার্যক্রম (In-house Training) বা কর্মশালা (Workshop) পরিচালনার লক্ষ্যে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরে প্রশিক্ষণ খাতে (৩২৩১৩০১) ইতোমধ্যে প্রয়োজনীয় বরাদ্দ প্রদান করা হয়েছে।

এমতাবস্থায়, অফিসসমূহে আয়োজিত In-house Training বা Workshop কার্যক্রম আরও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালনের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা যাচ্ছে:

- ক) প্রশিক্ষণ শুরুর পূর্বে অফিস আদেশসহ বিস্তারিত প্রশিক্ষণ সূচী সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে;
- খ) সরাসরি বা অনলাইন প্ল্যাটফর্মে In-house Training বা Workshop আয়োজন করা যেতে পারে;
- গ) সিএএফও, ডিসিএ, ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়সমূহে আয়োজিত In-house Training বা Workshop এ বিষয়ভিত্তিক দক্ষ প্রশিক্ষকের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে;
- ঘ) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) বাস্তবায়নের সংগে সংশ্লিষ্ট আইটেমসমূহ (এপিএ, শুদ্ধাচার, ইনোভেশন, অভিযোগ প্রতিকার, সিটিজেন চার্টার এবং তথ্য অধিকার) আবশ্যিকভাবে প্রশিক্ষণ সূচীতে অন্তর্ভুক্ত রাখতে হবে;
- ঙ) প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অফিস আদেশ, প্রশিক্ষণের সংখ্যা, প্রশিক্ষার্থীর তালিকা, সম্মানী প্রদানের বিবরণ ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণ করতে হবে;
- চ) ডিসিএ কার্যালয়সমূহকে আওতাধীন ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়ের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ একিভূত করে সারসংক্ষেপ আকারে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

উল্লেখ্য, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন নীতিমালা (২০২৩-২৪) অনুযায়ী দপ্তরসমূহ কর্তৃক প্রশিক্ষণ আয়োজনের বিষয়ে বাধ্যবাধকতা রয়েছে বিধায় বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ।

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।



(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯।

তারিখঃ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিঃ।

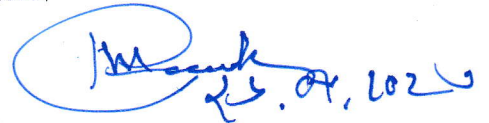
নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৪০.৪২৭.২১.২৮০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।
২. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, (সকল)।
৩. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, (সকল)।
৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়।
৫. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট (সকল), সিজিএ কার্যালয়।
৭. উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৮. পিএস টু সিজিএ।
৯. ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, (সকল)।
১০. উপজেলা একাউন্টস অফিসার, (সকল)।
১১. অফিস কপি।

সদয় অবগতির জন্য-

১. বাংলাদেশের কম্পিউটার এন্ড অডিটর জেনারেল, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা-১০০০।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ ডিসিএজি (এ এন্ড আর)।
২. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-১০০০।
দৃষ্টি আকর্ষণঃ উপ সচিব (বাজেট ও পরিকল্পনা-১ অধিশাখা)।



(মোঃ আব্দুর রাজ্জাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ৮৩৯২৬৯৯।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা- ১০০০।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৪০.৪২৭.২১.২৮১

তারিখঃ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিঃ।

অফিস আদেশ

হিসাব মহানিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয়, ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর কার্যালয়, ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসারের কার্যালয় এবং উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়সমূহে আয়োজিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ(In-house Training) এবং কর্মশালা (workshop) আরও কার্যকর ও ফলপ্রসূ করার লক্ষ্যে এ কার্যালয়ের স্মারক নম্বর ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৪০.৪২৭.২১.২৮০ তারিখ: ২৬.০৭.২০২৩ খ্রি. এর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সে মোতাবেক নিম্নোক্ত ছক অনুযায়ী দপ্তরসমূহে আয়োজিত অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In-house Training) এবং কর্মশালা (Workshop) সম্পর্কিত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ প্রতি কোয়ার্টার শেষ হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলঃ

ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ছক

ক্রমিক	অফিস আদেশের নম্বর ও তারিখ	প্রশিক্ষণ গ্রহণের তারিখ	প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ	প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	প্রশিক্ষণ খাতে প্রাপ্ত বাজেট (২০২৩- ২৪)	মোট ব্যয়	অবশিষ্ট বাজেট	মন্তব্য
১.								
২.								
৩.								
	মোট অফিস আদেশের সংখ্যা=			মোট সংখ্যা=				

উল্লেখ্য, ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয় প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ সংশ্লিষ্ট ডিসিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং ডিসিএ কার্যালয়সমূহকে আওতাধীন ডিএএফও এবং ইউএও কার্যালয়ের প্রতিবেদনসমূহ একিভূত করে সারসংক্ষেপ আকারে সিজিএ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

(মোঃ আব্দুর রাজজাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ০২-৮৩৯২৬৯৯।

তারিখঃ ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিঃ।

নং- ০৭.০৩.০০০০.০০৪.৪০.৪২৭.২১.২৮১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)-

১. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (প্রশাসন)।
২. চীফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, (সকল)।
৩. ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, (সকল)।
৪. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, সিজিএ কার্যালয়।
৫. অতিরিক্ত হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (হিসাব ও পদ্ধতি)।
৬. সিস্টেম এনালিস্ট (সকল), সিজিএ কার্যালয়।
৭. উপ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (সকল)।
৮. পিএস টু সিজিএ।
৯. প্রোগ্রামার, সিজিএ কার্যালয়।
১০. ডিস্ট্রিক্ট একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, (সকল)।
১১. উপজেলা একাউন্টস অফিসার, (সকল)।
১২. অফিস কপি।

(মোঃ আব্দুর রাজজাক)

উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক (বাজেট ও ব্যয় ব্যবস্থাপনা)

ফোনঃ ০২-৮৩৯২৬৯৯।