

নিয়ন্ত্রক (অর্থ, হিসাব ও নিরীক্ষা) এর দপ্তর
পানি ভবন, লেবেল-১০) ৭২, গ্রীণরোড
বাপাউবো, ঢাকা।
ফোন : ০২+৮৮০২২২২২৩০০৩২
bwdbcontroller@yahoo.com



Office of the Controller A&A)
Pani Bhaban (Level-10) 72, Green Road
BWDB, Dhaka.
Phone: 02+8802222230032
bwdbcontroller@yahoo.com

স্মারক নং- নিয়ন্ত্রক/বাপাউবো/অডিট/৩১

তারিখ :- ০৮/০৮/২০২৪ খ্রিঃ।

বরাবর,
দপ্তর প্রধান(সকল)
বাপাউবো.....।

বিষয় :- বাপাউবোর্ডের নির্দেশনা প্রতিপালনার্থে অডিট বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক বাপাউবোর্ডের নির্দেশনা প্রতিপালনার্থে নিম্নোক্ত ছকে আগামী ০৭(সাত)দিনের মধ্যে অডিট বিষয়ক তথ্যাদি প্রেরণের জন্য আদিষ্টমতে অনুরোধ করা হলো :

ক্রঃনং	অনুচ্ছেদ নং	অডিট আপত্তির শ্রেণী	কত বছর যাবত পেভিং	ব্রডশীট জবাব দেয়া হয়েছে কিনা	টাস্কফোর্স/দ্বি-পক্ষীয় /ত্রি-পক্ষীয় সভায় আলোচনা হয়েছে কিনা	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি না হওয়ার কারণ	অডিট আপত্তি পিআরএল ভোগরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের না-দাবীর সাথে সম্পৃক্ত কিনা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

দপ্তর প্রধানের
স্বাক্ষর

স্মারক নং- নিয়ন্ত্রক/বাপাউবো/অডিট/৩১

তারিখ :- ০৮/০৮/২০২৪ খ্রিঃ।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক(অর্থ), বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। পরিচালক, অর্থ/হিসাব/অডিট পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক(অহিনি), আঞ্চলিক হিসাব কেন্দ্র..... (সকল)। তিনি তাঁর পরিশোধ আওতাধীন সকল দপ্তর থেকে অডিট আপত্তিসমূহ সংগ্রহ পূর্বক নিয়ন্ত্রক(অহিনি) এর দপ্তরে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

অনুলিপি (সদয় কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে):

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক(প্রশাসন/পূর্ব/পশ্চিম/পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা), বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী/অতিপ্রধান প্রকৌশলী(সকল)..... বাপাউবো.....।
- ৩। প্রধান, পানি ব্যবস্থাপনা, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। পরিচালক(সকল)/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সকল)..... বাপাউবো.....।
- ৫। সিএসও টু মহাপরিচালক, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ৭। নির্বাহী প্রকৌশলী(সকল)..... বাপাউবো.....।
- ৮। অফিস কপি।

(মোঃ হেমায়েতুল ইসলাম-এফসিএমএ)
নিয়ন্ত্রক (অহিনি)
বাপাউবো, ঢাকা।