

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

নম্বর: সিএজি/জিবি-২/সার্কুলার/২০১৮/৩৫১

তারিখ: ২৯/০৭/২০১৯ খ্রি.

সার্কুলার

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 হলোঃ

- (১) আবেদনে উল্লেখিত তারিখ হতে ছুটি ভোগ/শুরুর 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 উল্লিখিত 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/তাদের নাম, বয়স, পেশা ও সম্পর্ক যথাযথভাবে উল্লেখ করতে হবে;
- (৬) সফরসঙ্গী/সফরসঙ্গীদের কেউ সরকারি অথবা বেসরকারি চাকুরীজীবী হলে সেক্ষেত্রে স্ব-স্ব কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে ছুটি মঞ্জুরি বিষয়ে আলাদাভাবে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে;
- (৭) বহির্গমনের 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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) স্ত্রী ও সন্তানের নামের বানান বাংলা ও ইংরেজিতে পাসপোর্টের অনুরূপ শুদ্ধভাবে লিখতে হবে এবং পাসপোর্টের মূল পৃষ্ঠাটির ফটোকপি সংযোজন করতে হবে।

সাইদ মোহাম্মদ সাঈদজামান

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/বেদেশিক সাহায্যপুষ্ট 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 (সার্কুলারটি ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ৯। বাংলাদেশের কম্পট্রোলার এন্ড অডিটর জেনারেল মহোদয়ের একান্ত সচিব, সিএজি কার্যালয়, ঢাকা।
- ১০। অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার- প্রশাসন/জিবি-১/জিবি-৩/রিঅর্গান/এইচআর সেল (স্থানীয়)।
- ১১। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

সাইদ মোহাম্মদ সাঈদজামান
২৯/৭/১৯
(মোঃ আমিরুল ইসলাম প্রামাণিক)
অডিট এন্ড একাউন্টস অফিসার
জিবি-২ শাখা