বাংলাদেশ কৃষি উন্নয়ন কর্পোরেশন

'কৃষি ভবন'

৪৯-৫১ দিলকুশা বানিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০

হিসাব পরীক্ষণ বিভাগ

www.badc.gov.bd

স্মারক নং- ১২.২৩৩.০০৬.০৪.০১.৪৭৩.২০০৭ – ১০২৬ তারিখঃ ২৬ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭ খ্রিঃ।

বিষয়ঃ- গত ২২/০১/২০১৭ তারিখ অনুষ্ঠিত ৮৫তম অডিট পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির তথ্য প্রেরণ প্রসংগ।

সূত্রঃ- অডিট বিভাগ স্মারক নং-৯৩৫, তাং- ০২/০২/২০১৭ খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বিগত ২২/০১/২০১৭ তারিখ অনুষ্ঠিত ৮৫ তম অডিট পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্তসমূহ নিম্নোক্ত আলোচ্য সূচী অনুযায়ী বাস্তবায়নকারী বিভাগ কর্তৃক সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের অগ্রগতির তথ্য আগামী ০২/০৩/২০১৭ তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচী	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী বিভাগ
০২	বিভাগওয়ারী মাসিক অডিট পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান প্রসংগ	অডিট আপত্তি দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বিভাগীয় প্রধানগণ প্রতি মাসে সংশ্লিষ্ট বিভাগ ও তার আওতাধীন সরেজমিন দপ্তরসমূহের অডিট আপত্তি নিয়ে একটি পর্যালোচনা সভা করবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ
০৩	বিএডিসি'র সূচনালগ্ন হতে ১৯৯০ সাল পর্যন্ত সংকলনভুক্ত অনুচ্ছেদের পুনঃ জবাব প্রেরণ প্রসংগ।	ক. পুঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিসসমূহের কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক সংগ্রহ ও অবলোপনের বিষয়ে তথ্যাদি সংগ্রহের লক্ষ্যে সার ব্যবস্থাপনা, ক্ষুদ্রসেচ ও অডিট বিভাগের প্রতিনিধি সমন্বয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।	অডিট বিভাগ/সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ/ ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ
		খ. আগামী ১৫/০২/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত আপত্তির পুন: জবাব/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। বিভাগীয় প্রধানগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন: জবাব প্রদানে জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন। ক্র.নং – বিভাগ – লক্ষ্যমাত্রা ১ – সার ব্যবস্থাপনা – ২টি ২ – ক্ষুদ্রসেচ – ৭টি	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ/ ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ
		গ. গত ০৮/১১/২০১৬ তারিখ রেলপথ মন্ত্রণালয়ের অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) মহোদয়ের সভাপতিত্বে রেলভবনস্থ সভাকক্ষে অনুষ্ঠিত দ্বিপক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত অনুযায়ী বিএডিসি'র যেসকল স্থাপনা রেলওয়ের সম্পত্তিতে আছে তার তালিকা করে দ্রুত প্রেরণের জন্য মহাব্যবস্থাপক (সার ব্যবস্থাপনা) ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	সার ব্যবস্থাপনা বিভাগ
০৪	১৯৯০-৯১ অর্থ বছর হতে ২০০৯-১০ অর্থ বছর পর্যন্ত অনালোচিত সংকলনভুক্ত অডিট আপত্তির পুনঃ জবাব প্রেরণ প্রসংগ।	ক. আগামী ১৫/০২/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে সংকলনভুক্ত আপত্তির পুন: জবাব/অগ্রগতি প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো। বিভাগীয় প্রধানগণ লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন: জবাব প্রদানে জোর প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখবেন। ক্র.নং – বিভাগ/প্রকল্প – লক্ষ্যমাত্রা ১ – সার ব্যবস্থাপনা – ০৫টি ২ – ক্ষুদ্রসেচ – ১০টি ৩ – খামার – ০২টি ৪ – বীজ বিতরণ – ০১টি ৫ – ক্রয় – ০১টি	সার ব্যবস্থাপনা/ ক্ষুদ্রসেচ/খামার/ বীজ বিতরণ/ক্রয় বিভাগ
		খ. মন্ত্রণালয় কর্তৃক ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের ফেরত প্রদানকৃত ১৩টি অনুচ্ছেদের জবাব আগামী সভার পূর্বে অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।	ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ
০৫	মাঠ পর্যায়ের অফিস হতে বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির অমীমাংসিত সাধারণ অনুচ্ছেদের কার্যপত্র প্রেরণ প্রসংগ।	ক. পুঞ্জীভূত অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট জেলার অফিস সমূহের ক্ষেত্রে কমিটির মাধ্যমে কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক সংগ্রহের কার্যক্রম চলমান থাকবে। খ. অডিট আপত্তির ব্রডশীট জবাব/কার্যপত্র নিষ্পত্তি সহায়ক প্রমাণক (আপত্তির কপিসহ) প্রেরণের জন্য এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও বিভাগ/প্রকল্প প্রধান কর্তৃক সরেজমিন দপ্তরসমূহ পরিদর্শনকালে "অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তি" বিষয়টি ভ্রমণসূচীতে অন্তর্ভূক্ত করার বিষয়ে অডিট বিভাগ হতে দুইটি পরিপত্র জারী করতে হবে। গ. যেসকল অফিস হতে কার্যপত্র পাওয়া যাচ্ছে না সেসকল অফিস প্রধানদের নিয়ে অডিট বিভাগ কর্তৃক সভা করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ

JC 01.03.17

<table>
<tr><td>০৬</td><td>সদর দপ্তরের বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির কার্যপত্র ও পুনঃ জবাব প্রেরণ প্রসংগ।</td><td>বিভাগওয়ারী লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে পুন:জবাব ও অগ্রগতি অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
<table>
<tr><th>ক্র.নং</th><th>বিভাগ/প্রকল্প</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>সার ব্যবস্থাপনা</td><td>১০টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>ক্রয়</td><td>১১টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>ক্ষুদ্রসেচ</td><td>১৩টি</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>নির্মাণ</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>সংরক্ষণ ও কারখানা</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>হিসাব</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>৭</td><td>সাধারণ পরিচর্যা</td><td>০৩টি</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>বীজ বিতরণ</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td>৯</td><td>সংস্থাপন</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>১০</td><td>সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>১১</td><td>ডাল ও তৈল বীজ</td><td>০৩টি</td></tr>
<tr><td>১২</td><td>খামার</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td>১৩</td><td>আলুবীজ</td><td>০৩টি</td></tr>
</table></td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ ক্ষুদ্রসেচ/ নির্মাণ/ সওকা/ হিসাব/ সাধারণ পরিচর্যা/ সংস্থাপন/ সওব্য/ ডাল ও তৈল বীজ/ খামার/ বীজ বিতরণ/ ক্রয়/ আলুবীজ বিভাগ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">০৭</td><td>ক. বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধিকরণ প্রসংগ।</td><td>ক. বিগত বছরে একই সময়ে (সেপ্টেম্বর/১৫ হতে ডিসেম্বর/১৫) অনুষ্ঠিত সভার তুলনামূলক বিবরণী প্রদান করতে হবে। অধিক সংখ্যক দ্বি পক্ষীয় ও ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের নিমিত্ত অডিট বিভাগ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। দ্বি-পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের লক্ষ্যে প্রতিটি সেক্টরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহ হতে কার্যপত্র প্রেরণের বিষয়ে বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো তৎপর হতে হবে।</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
<tr><td>খ. বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত আপত্তির ব্রডশীট জবাব প্রেরণ প্রসংগ।</td><td>খ. বিভাগীয় প্রধানগণকে আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে ছকে বর্ণিত পেন্ডিং ১৪১টি অনুচ্ছেদের মধ্যে নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করতে হবে। অডিট আপত্তির জবাব প্রাপ্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে জবাব প্রেরণের সংখ্যা বৃদ্ধি করতে হবে।</td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ ক্ষুদ্রসেচ/নির্মাণ/ সওকা/ আলুবীজ/ উদ্যান/এএসসি/ বীপ্রকে/বীউ/কঃগ্রোঃ/ বীজ বিতরণ/সবজি বীজ বিভাগ</td></tr>
<tr><td rowspan="3">০৮</td><td rowspan="3">অভ্যন্তরীণ অডিট আপত্তির জবাব প্রেরণ প্রসংগ।</td><td>ক) বিভাগীয় প্রধানগণ ২০১১-১২ ও ২০১২-১৩ নিরীক্ষা সালের সকল পেন্ডিং আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ ৪টি এবং অন্যান্য সকল বিভাগ ১টি করে অনুচ্ছেদের প্রয়োজনীয় প্রমাণকসহ জবাব আগামী ১৫/০২/২০১৭খ্রি: তারিখের মধ্যে অডিট বিভাগে প্রেরণ করবেন।</td><td>ক্ষুদ্রসেচ/নির্মাণ/ সওকা/ উদ্যান/ বীজ বিতরণ/ খামার বিভাগ</td></tr>
<tr><td>খ) প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট দপ্তর ও অডিট বিভাগের সমন্বয়ে নিষ্পত্তি সভার মাধ্যমে অনিষ্পন্ন আপত্তি গুলো মীমাংসার ব্যবস্থা করতে হবে।
গ) বীজ অবীজ সংক্রান্ত উত্থাপিত আপত্তিসমূহ জবাবের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>০৯</td><td>উইং প্রধানদের পর্যালোচনা সভা অনুষ্ঠান প্রসংগ।</td><td>অর্থ, প্রশাসন, বীজ, সার ও ক্ষুদ্রসেচ উইং প্রধানের সভাপতিত্বে প্রতিমাসে কমপক্ষে ১টি করে পর্যালোচনা সভা করতে হবে এবং সভার কার্যবিবরণী অডিট বিভাগে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</td><td>সকল উইং</td></tr>
<tr><td rowspan="2">১০</td><td rowspan="2">সংস্থার বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির ডাটাবেজ সফ্টওয়ারে এন্ট্রিকরণ প্রসংগ।</td><td>ক) অর্থ বিভাগের মাধ্যমে সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা হলে অডিট আপত্তির তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হবে।</td><td>অর্থ/অডিট বিভাগ</td></tr>
<tr><td>খ) আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে সকল পেন্ডিং অফিসের ব্যক্তি নামে অডিট আপত্তির তথ্য অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। এ বিষয়ে অডিট বিভাগ হতে তাগিদপত্র দিতে হবে।</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">১১</td><td rowspan="2">অর্থ মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ মোতাবেক বাণিজ্যিক অডিট আপত্তির বাড়ীভাড়া (৭.৫% ও ৫%) সংক্রান্ত আপত্তির জবাব ও টাকা কর্তন প্রসংগ।</td><td>ক) আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী নিম্নোক্ত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।
<table>
<tr><th>ক্র.নং</th><th>বিভাগ/প্রকল্প</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>সার ব্যবস্থাপনা</td><td>৫টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>খামার</td><td>৫টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>সংরক্ষণ ও কারখানা</td><td>৪টি</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>নির্মাণ</td><td>৬টি</td></tr>
</table></td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ নির্মাণ/ সওকা/ খামার বিভাগ</td></tr>
<tr><td>খ) বাড়ী ভাড়া কর্তণ সংক্রান্ত আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে আপত্তিতে জড়িত কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তালিকা করে আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে সংস্থাপন বিভাগে প্রেরণের মাধ্যমে আপত্তিকৃত অর্থ এককালীন আদায় করতে হবে।
গ) বাণিজ্যিক অডিট আপত্তি সংশ্লিষ্ট সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকার মধ্যে অবলোপনযোগ্য অনুচ্ছেদসমূহ সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক অবলোপনের লক্ষ্যে পর্যন্ত</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>উপস্থাপনের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিতে হবে।

ঘ) যেক্ষেত্রে পর্ষদ সভার সিদ্ধান্ত বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক গ্রহণ করেনা সেক্ষেত্রে পর্ষদের সিদ্ধান্তের আলোকে কৃষি মন্ত্রণালয়ে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করতে হবে।</td><td></td></tr>
<tr><td>১২</td><td>ত্রি-পক্ষীয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রসংগ।</td><td>ক) বিভাগীয় প্রধানকে আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে নিম্নে ছকে বর্ণিত লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী পুন: জবাব/অগ্রগতি অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।
<table>
<tr><th>ক্র.নং</th><th>বিভাগ/প্রকল্প</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>সার ব্যবস্থাপনা</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>এ এস সি</td><td>০১টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>বীজ বিতরণ</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>খামার</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>ডাল ও তৈল বীজ প্রকল্প</td><td>০১টি</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>ক্ষুদ্রসেচ</td><td>০৬টি</td></tr>
<tr><td>৭</td><td>সংরক্ষণ ও কারখানা</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>নির্মাণ</td><td>০২টি</td></tr>
</table>
খ) শ্রমিকদের উৎসব বোনাস সংক্রান্ত অডিট আপত্তির উপর ত্রিপক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের বিষয়ে অডিট বিভাগ কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ ক্ষুদ্রসেচ/ নির্মাণ/ সওকা/ এএসসি/ ডাল ও তৈল বীজ/ খামার/ বীজ বিতরণ বিভাগ</td></tr>
<tr><td>১৩</td><td>বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট প্রকল্প অডিট আপত্তির কার্যপত্র/জবাব প্রেরণ প্রসঙ্গ।</td><td>ক. আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে কার্যপত্র/জবাব প্রেরণের জন্য বিভাগওয়ারী পেন্ডিং অনুচ্ছেদ সংখ্যার এক-দশমাংশ লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণ করা হলো।
<table>
<tr><th>ক্র.নং</th><th>বিভাগ/প্রকল্প</th><th>লক্ষ্যমাত্রা</th></tr>
<tr><td>১</td><td>সার ব্যবস্থাপনা</td><td>০৮টি</td></tr>
<tr><td>২</td><td>বীজ প্রক্রিয়াজাতকরণ</td><td>০২টি</td></tr>
<tr><td>৩</td><td>খামার</td><td>০৩টি</td></tr>
<tr><td>৪</td><td>বীজ (বাংলাদেশ জার্মান বীজ)</td><td>০১টি</td></tr>
<tr><td>৫</td><td>ডাল ও তৈল বীজ</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>৬</td><td>আলু বীজ</td><td>০৫টি</td></tr>
<tr><td>৭</td><td>উদ্যান উন্নয়ন</td><td>০৪টি</td></tr>
<tr><td>৮</td><td>ক্ষুদ্রসেচ</td><td>১২টি</td></tr>
</table>
খ. অডিট বিভাগ সভা করে সংশ্লিষ্ট বিভাগের কার্যপত্র/পুনঃ জবাব প্রেরণের দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ বীপ্রস/ ক্ষুদ্রসেচ/ ডাল ও তৈল বীজ/ আলুবীজ/ খামার/ উদ্যান উন্নয়ন বিভাগ ও মহাব্যবস্থাপক (বীজ)</td></tr>
<tr><td>১৪</td><td>ডিসেম্বর/২০১৬ পর্যন্ত উত্থাপিত অডিট আপত্তি এবং নিষ্পত্তির তথ্য উপস্থাপন প্রসংগ।</td><td>বিগত জুলাই/২০০৯ হতে ডিসেম্বর/২০১৬ সময়ে উত্থাপিত অডিট আপত্তি সমূহের নিষ্পত্তির হার বৃদ্ধির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানগণকে আরো অধিক মাত্রায় তৎপর হতে হবে। নতুন উত্থাপিত অডিট আপত্তিসমূহের প্রমাণক সংগ্রহ করা অধিকতর সহজ। বিধায় এগুলো নিষ্পত্তির ব্যাপারে বিভাগীয় প্রধানগণ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
<tr><td rowspan="2">১৫</td><td rowspan="2">দীর্ঘদিন যাবত অনিষ্পন্ন একই প্রকৃতির আপত্তিগুলো নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উইংওয়ারী প্রস্তাব প্রেরণ প্রসংগ।</td><td>(ক) আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে ক্ষুদ্রসেচ বিভাগের নলকূপের ভাড়া ও মূল্য অনাদায়ীর দায়মুক্তির বিষয়ভিত্তিক যৌক্তিকতাসহ কার্যপত্র প্রস্তুতপূর্বক একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব চেয়ারম্যান মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে পর্ষদে উপস্থাপন করতে হবে।</td><td>ক্ষুদ্রসেচ বিভাগ</td></tr>
<tr><td>(খ) সকল বিভাগ হতে ৪টি এজেন্ডা সংশ্লিষ্ট কার্যপত্র আগামী সভার পূর্বে অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত কার্যপত্রের ভিত্তিতে ত্রি পক্ষীয় সভা অনুষ্ঠানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</td><td>সংশ্লিষ্ট সকল বিভাগ</td></tr>
<tr><td>১৬</td><td>কৃষি মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত অবলোপন প্রস্তাবের সর্বশেষ অগ্রগতি প্রসংগে।</td><td>আগামী ১৫/০২/২০১৭ তারিখের মধ্যে সার ব্যবস্থাপনা বিভাগের ১টি (সিলেট), ডাল ও তৈল বীজ বিভাগের ১টি, হিসাব বিভাগের ১টি ও সাধারণ পরিচর্যা বিভাগের ১টি অবলোপন প্রস্তাবের মন্ত্রণালয় কর্তৃক যাচিত তথ্যাদি ও প্রমাণকসমূহ এবং দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের বিষয়ে ব্যাখ্যাসহ জবাব পুনরায় অডিট বিভাগে প্রেরণ করতে হবে।</td><td>সার ব্যবস্থাপনা/ ডাল ও তৈল বীজ/ হিসাব/ সাধারণ পরিচর্যা</td></tr>
</table>

২৮/০২/২০১৭

(শহিদুল্লাহ আহমেদ)
যুগ্ম নিয়ন্ত্রক (অডিট)
বিএডিসি, ঢাকা।

স্মারক নং- ১২.২৩৩.০০৬.০৪.০১.৪৭৩.২০০৭ তারিখঃ ফেব্রুয়ারী, ২০১৭ খ্রিঃ।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যে বিতরণঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১ চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব ,বিএডিসি ,ঢাকা।
২ সদস্য পরিচালক (অর্থ/সার ব্যবস্থাপনা/ক্ষুদ্রসেচ/বীজ ও উদ্যান) মহোদয়ের সহকারী ব্যক্তিগত কর্মকর্তা ,বিএডিসি, ঢাকা।
৩ সচিব ,বিএডিসি ,ঢাকা।
৪ হিসাব নিয়ন্ত্রক ,বিএডিসি ,ঢাকা।
৫ মহাব্যবস্থাপক (অর্থ/ক্রয়/তদন্ত/সার ব্যবস্থাপনা/বীজ/উদ্যান উন্নয়ন/এ এস সি/পাট বীজ) বিএডিসি ,ঢাকা।
৬ প্রধান প্রকৌশলী (ক্ষুদ্রসেচ/সংরক্ষণ ও কারখানা/নির্মাণ) বিএডিসি ,ঢাকা।
৭ অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (বীপ্রস/বীবি/কঃগ্রোঃ/সিডিপি ক্রপস/খামর) বিএডিসি ,ঢাকা।
৮ প্রধান (পরিকল্পনা/মনিটরিং/মিশু) বিএডিসি ,ঢাকা।
৯ যুগ্ম-সচিব (সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা/নিয়োগ ও কল্যাণ/সংস্থাপন/সাধারণ পরিচর্যা) বিএডিসি ,ঢাকা।
১০ জনসংযোগ কর্মকর্তা ,বিএডিসি ,ঢাকা।
১১ প্রকল্প পরিচালক (বীআমক/বেপবীউপ্র/ডাল ও তৈলবীজ/জাতীয় সবজি বীজ/বীউ প্রকল্প) বিএডিসি ,ঢাকা।
১২ উপ-সচিব (সমন্বয়/আইন) বিএডিসি ,ঢাকা।
১৩ আই সি টি সেল প্রধানঃ ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য।
১৪ অফিস কপি।