

MDA 'র নাম:

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট

ফর্ম ১২: প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত ধারণা (নিরীক্ষা সম্পাদনের জন্য)

অফিস/প্রকল্পের নাম:

নিরীক্ষা ক্ষেত্র:

ধারণার উৎস: অফিস/প্রকল্পের সাংগঠনিক কাঠামো

নোট:

- ফর্মটি নিরীক্ষা দল কর্তৃক প্রতিটি উৎস হতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে প্রণয়ন করবে;
- তথ্যাদি সংরক্ষণে সংশ্লিষ্ট ফর্মটি ব্যবহার করতে হবে;
- অর্জিত বোঝার সংক্ষিপ্তকরণ এবং পাঠ্য রেকর্ড বোঝার রেকর্ডিং পদ্ধতি সাধারণত ব্যবহৃত হয়?
 - সাংগঠনিক কাঠামো (Organizational Structure)
 - প্রতিষ্ঠানের কর্মপদ্ধতি (Business Process)
 - কর্মপ্রবাহ (Workflow)
 - সংক্ষিপ্ত বিবরণ
- নিরীক্ষা দল সংরক্ষণের জন্য ভিন্ন উপায় অবলম্বন করতে পারে যাতে তথ্যাদি সংক্ষিপ্ত আকারে থাকে এবং যা স্পষ্ট, সম্পূর্ণ ও বোধগম্য হয়;
- তথ্য সংরক্ষণের সময় ঝুঁকিপূর্ণ বিষয়গুলিতে গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা পূর্বক ঝুঁকি মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় নিরীক্ষা দল যে বিষয়গুলিকে আরও গুরুত্বপূর্ণ মনে করবে সেগুলিও নথিভুক্ত করতে হবে;
- বিভিন্ন উৎস হতে প্রাপ্ত তথ্য একই ঝুঁকি নির্ধারণ করতে পারে।

প্রস্তুতকারীর নাম ও তারিখ
(নিরীক্ষক)

যাচাইকারীর নাম ও তারিখ
সহ/উপ পরিচালক

অনুমোদনকারীর নাম ও তারিখ
প্রধান, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট /প্রধান নিরীক্ষা নির্বাহী