

MDA'র নাম:

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট

ফর্ম ১৬: অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সম্পাদনের পরিকল্পনা

অফিস/প্রকল্পের নাম:

নিরীক্ষা ক্ষেত্র:

১. ভূমিকা:

২. নিরীক্ষার উদ্দেশ্য:

৩. নিরীক্ষার পরিধি:

৪. নিরীক্ষা কর্মসূচী: ফর্ম-১৪, অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ, যাতে নিরীক্ষা সম্পাদনের বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে।

৫. নিরীক্ষার সময়: এই নিরীক্ষাটি (২০...) থেকে শুরুর পরিকল্পনা করা হয়েছে; সমস্ত পরীক্ষা, যাচাইকরণ, এবং ক্ষেত্র পর্যবেক্ষণ সম্পন্ন করার জন্য সম্ভাব্য তারিখ..... নির্ধারণ করা হয়েছে, একইসাথে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রাথমিক প্রতিবেদন জারির সময় নির্ধারণ করা হয়েছে;

৬. নিরীক্ষায় নিয়োজিত জনবল: নিরীক্ষা দলপ্রধান জনাব/জনাবা

নিরীক্ষক: ১.

২.

এছাড়াও, এই নিরীক্ষার সাথে প্রযুক্তিগত বিষয় জড়িত থাকায় বিশেষজ্ঞ হিসেবে জনাব/জনাবা নিরীক্ষা সম্পাদন ও প্রতিবেদন প্রণয়নে সহায়তা করবেন;

৭. কর্মদিবস: বার্ষিক অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিকল্পনা প্রস্তুত করার সময় নিরীক্ষা ম্যানেজার এবং নিরীক্ষকদের কার্যদিবস অনুমান করা হয়েছিল। পূর্ববর্তী অনুমানের সাথে এই নিরীক্ষা প্ল্যান/প্রোগ্রামটি কার্যকর করার জন্য কর্মদিবসের অনুমান, নীচের সারণীতে উপস্থাপন করা হলো:

নং	পদবী	বার্ষিক পরিকল্পনা অনুযায়ী	নিরীক্ষা পদক্ষেপ অনুযায়ী আনুমানিক কর্মদিবস			
			পরিকল্পনা	বাস্তবায়ন	রিপোর্টিং/প্রতিবেদন	মোট
১						
২						
৩						

প্রস্তুতকারীর নাম ও তারিখ
(নিরীক্ষক)

যাচাইকারীর নাম ও তারিখ
সহ/উপ পরিচালক

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