



# PROSHIKA

A CENTRE FOR HUMAN DEVELOPMENT

## অভ্যন্তরীণ বিজ্ঞপ্তি

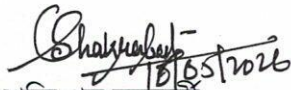
তারিখ : ১০.০৫.২০২৬

সংশ্লিষ্ট সকলে অবহিত আছেন যে, হিসাবরক্ষণের একটি অন্যতম কাজ হলো যথাযথ খাতভিত্তিক ভাউচার তৈরি এবং পোস্টিং দেয়া। Internal Check System-এর গুরুত্বপূর্ণ বিষয় হলো যে ব্যক্তি তা প্রস্তুত করবে অপর একজন তা চেক বা যাচাই করবে। বর্তমান নূতন সফটওয়্যার তৈরি হওয়ার ফলে এবং পিকেএসএফ-এর রিপোর্টের সুবিধার জন্য অনেক খাত পরিবর্তন করতে হয়েছে। ফলে খাতভিত্তিক পোস্টিং দিতে কিছু ভুল পরিলক্ষিত হচ্ছে। এমতাবস্থায় কেন্দ্রীয় অফিসের ক্ষেত্রে ডেবিট, ক্রেডিট ও জার্নাল ভাউচার তৈরির পর তা যথাযথ খাতভিত্তিক হয়েছে কিনা বা ভাউচারে অন্যকোন ঘাটতি/ভুল আছে কিনা তা যাচাই করে ভাউচারের Head cover এ Signature করার দায়িত্ব জনাব মিলন কুমার রায় উপপরিচালকে দেয়া হলো। শাখা অফিসে পূর্বের ন্যায় সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ভাউচারের Head cover এ স্বাক্ষর করবেন। তাছাড়া কোন খরচের খাত কি হবে বুঝতে অসুবিধা হলে জনাব মিলন কুমার রায়ের সাথে যোগাযোগ করার জন্য বলা হলো।

জনাব আমিনুল ইসলাম, উপপরিচালক, মাইক্রোফিন্যান্স ফিল্ড অপারেশন ও এইচআরডিসি, কৈটার পাশাপাশি হিসাব বিভাগের দায়িত্ব পালন করে আসছিল। জনাব আমিনুল ইসলামকে হিসাব বিভাগের দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি দেয়া হলো। তিনি মাইক্রোফিন্যান্স ফিল্ড অপারেশন এবং এইচআরডিসি, কৈটার নির্ধারিত দায়িত্ব যথারীতি পালন করবেন।

অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগের কর্মীগণ শাখা অফিস নিরীক্ষণের সময় যথাযথ খাতে হিসাবভুক্ত হয়েছে কিনা তা যাচাই করবেন এবং কোন ভুল থাকলে তা সংশোধনের পরামর্শ দিবেন।

এ সিদ্ধান্ত অবিলম্বে কার্যকর হবে।



শক্তি পদ চক্রবর্তী

প্রধান নির্বাহী (ভারপ্রাপ্ত)

প্রশিকা মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র।

অনুলিপি :

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| ১. সিনিয়র পরিচালক/পরিচালক   | - সদয় অবগতির জন্য;                           |
| ২. সকল কেন্দ্রীয় ব্যবস্থাপক | - অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য; |
| ৩. অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা বিভাগ | - অবগতির জন্য;                                |
| ৪. মানবসম্পদ বিভাগ           | - ব্যক্তিগত নথিতে সংরক্ষণের জন্য;             |
| ৫. অফিস কপি                  | - অবগতির জন্য।                                |

HEAD OFFICE: PROSHIKA BHABAN, I/1-GA, Section-2, Mirpur, Dhaka-1216.

Liaison Office: BPMI Bhaban, 213-214 (3rd Floor), Shah Ali Bag, Mirpur-2, Dhaka-1216.

E-mail: pmuk@proshikabd.com, proshika.muk.acfhd@gmail.com, Web: www.proshikabd.com, Cell: 01888 000 285-6