

**MDA'র নাম: .....**  
**অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা ইউনিট**  
**ফর্ম ১২: প্রতিষ্ঠান সম্পর্কিত ধারণা**

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।

প্রণয়নকারীর নাম ও তারিখ

অগ্রায়নকারীর নাম ও তারিখ

পর্যালোচনাকারীর নাম ও তারিখ