গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি-২ অধিশাখা
www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০২১.২০-৩৮

তারিখঃ ৩০ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
১৩ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানী/পারিতোষিক হার পুন:নির্ধারণ।

সূত্রঃ অর্থ বিভাগের স্মারক নং ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-৩৪, তারিখঃ ০৭/০৩/২০১৯ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্র বর্ণিত স্মারকে নিয়োগ/পদোন্নতি সংক্রান্ত কাজের জন্য নির্ধারিত খাতভিত্তিক সম্মানী/পারিতোষিক হার নির্দেশক্রমে নিম্নরুপভাবে পুন:নির্ধারণ করা হলো:

ক্র: নং	বিষয়	বিদ্যমান হার	পুন:নির্ধারিত হার
১	প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য সম্মানী (জনপ্রতি)	৩,০০০/-	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা
২	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানী (প্রতি সভার জন্য জনপ্রতি)	৩,০০০/-	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা
৩	মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য/বিশেষজ্ঞদের সম্মানী (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	৩,০০০/-	৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা
৪	উত্তরপত্র পরীক্ষণ: ক) পূর্ণ উত্তরপত্র (প্রতিটি): খ) পূর্ণ অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র (প্রতিটি)	 ৭৫/- ২০/-	 ১২০/- (একশত বিশ) টাকা ৩০/- (ত্রিশ) টাকা
৫	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি): ক) দুপুর/রাতের খাবার (প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে) খ) নাস্তা	 ২০০/- -	 ৪৫০/- (চারশত পঞ্চাশ) টাকা (সর্বোচ্চ) ২০০/- (দুইশত) টাকা (সর্বোচ্চ)
৬	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীগণের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি) ক) ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব ক) ১০ম থেকে ১৬তম গ্রেড খ) ১৭তম গ্রেড থেকে ২০ম গ্রেড	 ৫০০/- ৫০০/- ৫০০/-	 ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা ৮০০/- (আটশত) টাকা ৬০০/- (ছয়শত) টাকা
৭	ভেন্যুর প্রতিষ্ঠান প্রধান অথবা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক মনোনীত সমন্বয়কারীর সম্মানী [০১ (এক) জন]	-	৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা
৮	লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	১,২০০/-	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা
৯	লিখিত পরীক্ষার আসনবিন্যাস বাবদ ব্যয় (প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য)	-	২/- (দুই) টাকা
১০	লিখিত পরীক্ষার উত্তরপত্র তৈরী (কাগজসহ) (প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য)	-	৫/- (পাঁচ) টাকা
১১	বিবিধ (কাগজ, কলম এবং আনুসঙ্গিক দ্রব্যাদি)	-	অনধিক ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা

অপর পৃষ্ঠা দ্রষ্টব্য

শর্তাবলি:

(ক) প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য নির্বাচন কমিটির সদস্য/বিশেষজ্ঞগণ একাধিক পদের পরীক্ষা হলেও দৈনিক জনপ্রতি ১ (এক)টির বেশি সম্মানী প্রাপ্য হবেন না;

(খ) একই কার্যদিবসে পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির একাধিক সভার ক্ষেত্রে একটির বেশি সম্মানী প্রাপ্য হবেন না;

(গ) একই কার্যদিবসে লিখিত,মৌখিক এবং ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে একাধিক পদের পরীক্ষা হলেও সর্বোচ্চ ০২ (দুই)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;

(ঘ) সরকারি স্কুল/কলেজ পরীক্ষার ভেন্যু হিসেবে ব্যবহারের জন্য কোন অবস্থাতেই ভেন্যু/কেন্দ্র ফি বা অন্য কোন প্রকার চার্জ প্রদান করা যাবে না; এবং

(ঙ) আদেশ জারীর তারিখ থেকে এ হার কার্যকর হবে।

১৬/০২/২০২২

(মোছাঃ নারগিস মুরশিদা)
উপসচিব
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।

০২। বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক,অডিট ভবন,৭৭/৭ কাকরাইল , ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব-----------------------------------মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল) (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৪। বিভাগীয় কমিশনার-----------------------------------(সকল) (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৬। কন্ট্রোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন,সেগুন বাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক-------------------------------(সকল বিভাগ) (তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

০৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা -------------------------------------(সকল)।

১০। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।

১১। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।

১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----------------------(সকল)।

১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধ করা হলো)।

১৪। অফিস কপি।