

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
প্রবিধি-২ অধিশাখা  
[www.mof.gov.bd](http://www.mof.gov.bd)

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-৩৪

তারিখঃ ২৩ ফাল্গুন, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ  
০৭ মার্চ, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

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

সূত্র: ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৭.০০৩.১৫-৪৪, তারিখ: ২৫-০৪-২০১৬ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রে উল্লিখিত স্মারকে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের জন্য নির্ধারিত খাতভিত্তিক সম্মানী/পারিতোষিক হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

ক্র: নং	বিষয়	বিদ্যমান হার	পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশ্নপত্র প্রণয়ন	২,০০০/-	৩,০০০/-
২	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানী (প্রতিসভার জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৩	মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য/বিশেষজ্ঞদের সম্মানী (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	২,০০০/-	৩,০০০/-
৪	উত্তরপত্র পরীক্ষণ: ক) পূর্ণ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি): খ) পূর্ণ অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র পরীক্ষণ (প্রতিটি)	ক) ৫০/- খ) ১৫/-	ক) ৭৫/- খ) ২০/-
৫	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি)	১০০/-	২০০/-
৬	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীবৃন্দের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	৩০০/-	৫০০/-
৭	লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানী প্রতি দিনের জন্য (জনপ্রতি)	১,০০০/-	১,২০০/-

শর্তাবলি:

- প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য ১ (এক)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- একই কার্যদিবসে একাধিক সভার ক্ষেত্রে একটি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- একই কার্যদিবসে লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হলে সর্বোচ্চ ০২ (দুই)টি সম্মানী প্রাপ্য হবেন;
- সম্মানী প্রদানের ক্ষেত্রে কোন অনিয়ম হলে পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ি থাকবে; এবং
- আদেশ জারির তারিখ থেকে এ হার কার্যকর হবে।

  
(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: [gmostofa@finance.gov.bd](mailto:gmostofa@finance.gov.bd)

অপর পৃষ্ঠা দৃষ্টব্য

বিতরণ:

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। বাংলাদেশ মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব----- (সকল)। মন্ত্রণালয়/বিভাগ। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কাযালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ) ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৪। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। অফিস কপি।