গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রবিধি অনুবিভাগ
প্রবিধি-২ শাখা

নম্বর-০৭.০০.০০০০.০০০.১৭২.৩৩.০০০৩.২৬-২৬৭

তারিখ: ১৮ আষাঢ় ১৪৩৩
০২ জুলাই ২০২৬

পরিপত্র

বিষয় : মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানি/পারিতোষিক

সরকার সকল মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানি/পারিতোষিক নিম্নোক্ত হারে নির্ধারণ/পুনঃনির্ধারণ করিল:

ক্রম	বিষয়	নির্ধারিত/পুনঃনির্ধারিত হার
০১	প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য সম্মানি (জনপ্রতি)	৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা
০২	বিভাগীয় নির্বাচন/পদোন্নতি কমিটির সদস্যদের সম্মানি (প্রতি সভার জন্য জনপ্রতি)	৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা
০৩	মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা বোর্ডের সদস্য/ বিশেষজ্ঞদের সম্মানি (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা
০৪	উত্তরপত্র পরীক্ষণ: ক) পূর্ণ উত্তরপত্র (প্রতিটি): খ) পূর্ণ অবজেকটিভ টাইপ উত্তরপত্র (প্রতিটি)	 ক) ১৩০/- (একশত ত্রিশ) টাকা খ) ৩৫/- (পঁয়ত্রিশ) টাকা
০৫	উত্তরপত্র নিরীক্ষণ (প্রতিটি)	১৫/- (পনেরো) টাকা
০৬	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা গ্রহণ/ প্রশ্নপত্র প্রণয়ন/উত্তরপত্র মূল্যায়নের আপ্যায়ন ব্যয় (জনপ্রতি): ক) দুপুর/রাতের খাবার (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) খ) নাস্তা (দৈনিক সর্বোচ্চ ২ বার)	আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ-২০২৬ এবং সরকারের সর্বশেষ নির্দেশনা অনুসরণযোগ্য
০৭	লিখিত/ব্যবহারিক/মৌখিক পরীক্ষা পরিচালনার সাথে প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত কর্মচারীগণের সম্মানি (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি) ক) ৯ম গ্রেড ও তদূর্ধ্ব গ্রেড খ) ১০ম গ্রেড থেকে ১৬তম গ্রেড গ) ১৭তম গ্রেড থেকে ২০ম গ্রেড	 ক) ১,৮০০/- (এক হাজার আটশত) টাকা খ) ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা গ) ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা
০৮	খাতা পুনঃমূল্যায়ন	৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা
০৯	ভেন্যুর প্রতিষ্ঠান প্রধান অথবা প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক মনোনীত সমন্বয়কারীর সম্মানি (০১ জন)	৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত) টাকা
১০	লিখিত পরীক্ষা কেন্দ্রের পরিদর্শকের সম্মানি (প্রতি দিনের জন্য জনপ্রতি)	১,৮০০/- (এক হাজার আটশত) টাকা
১১	লিখিত পরীক্ষার আসনবিন্যাস বাবদ ব্যয় (প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য)	০৩/- (তিন) টাকা
১২	লিখিত পরীক্ষার উত্তরপত্র তৈরী (কাগজসহ) (প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য)	১২/- (বারো) টাকা
১৩	প্রশ্নপত্র তৈরি: প্রশ্নপত্রের কাগজ, ডুপ্লিকেটিং মেশিন ভাড়া (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ও কালি বাবদ (প্রতি পরীক্ষার্থীর জন্য)	০৫/- (পাঁচ) টাকা
১৪	ক) ও এম আর টপশীট মুদ্রণ ও ক্রয় (ইউনিট প্রতি) খ) লিথোগ্রাফিক কোডিং ও ডি কোডিং (ইউনিট প্রতি) গ) প্রচলিত কোডিং ও ডি কোডিং (ইউনিট প্রতি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	ক) ২০/- (বিশ) টাকা খ) ০৫/- (পাঁচ) টাকা গ) ০৪/- (চার) টাকা
১৫	বিবিধ (ট্রাঙ্ক, তালা/চাবি, কাগজ, কলম এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক দ্রব্যাদি) (সাকুল্যে)	অনধিক ১৫,০০০/- (পনেরো হাজার) টাকা

শর্তাবলি:

(ক) বরাদ্দকৃত বাজেটের নিয়োগের নির্ধারিত খাত হইতে এ ব্যয় নির্বাহ করিতে হইবে, এ বাবদ অতিরিক্ত বরাদ্দ দাবী করা যাইবে না;

(খ) একাধিক পদের পরীক্ষা হইলেও প্রশ্নপত্র প্রণয়নের জন্য নির্বাচন কমিটির সদস্য/বিশেষজ্ঞগণ দৈনিক জনপ্রতি ১ (এক)টির বেশি সম্মানি প্রাপ্য হইবেন না;

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

(গ) একই কার্যদিবসে পদোন্নতি/নির্বাচন কমিটির একাধিক সভার ক্ষেত্রে একটির বেশি সম্মানি প্রাপ্য হইবেন না;

(ঘ) একই কার্যদিবসে লিখিত/মৌখিক/ব্যবহারিক পরীক্ষা গ্রহণ করা হইলে একাধিক পদের পরীক্ষা হইলেও সর্বোচ্চ ০২ (দুই)টি সম্মানি প্রাপ্য হইবেন;

(ঙ) এ অর্থ ব্যয়ে যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে পালন করিতে হইবে। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে উৎসে আয়করসহ সকল প্রকার সরকারি কর ও বিধিবদ্ধ কর্তন যথাযথভাবে পরিশোধ/কর্তন করিতে হইবে;

(চ) স্কুল/কলেজ পরীক্ষার ভেন্যু হিসেবে ব্যবহারের জন্য কোন অবস্থাতেই ভেন্যু/কেন্দ্র ফি বা অন্য কোন প্রকার চার্জ প্রদান করা যাইবে না;

(ছ) প্রশ্নপত্র প্রস্তুতি, উত্তরপত্র মূল্যায়ন, উত্তরপত্র নিরীক্ষণ, ওএমআর টপশিট মুদ্রণ/ক্রয়, কোডিং-ডিকোডিং, জ্বালানী এবং অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয় প্রকৃত প্রয়োজন ও অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত হারের মধ্যে সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে;

(জ) সরকারি অর্থের সাশ্রয়, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতপূর্বক প্রচলিত আর্থিক বিধি-বিধান, ক্রয়বিধি এবং নিরীক্ষা নির্দেশনা অনুসরণ করিতে হইবে। সকল ব্যয়ের যথাযথ ভাউচার/রসিদ সংরক্ষণ করিতে হইবে। এ ব্যয়ে কোন আর্থিক অনিয়ম পরিলক্ষিত হইলে কর্তৃপক্ষ দায়ী থাকিবেন; এবং

(ঝ) এই পরিপত্র জারির পূর্ববর্তী সময়ের জন্য কোন আর্থিক সুবিধা বা বকেয়া দাবি করা যাইবে না।

২. পরিপত্র জারির তারিখ হইতে এ হার কার্যকর হইবে; এবং

৩. মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তরে নিয়োগ/পদোন্নতি সংশ্লিষ্ট কাজের সম্মানি/পারিতোষিক হার সম্পর্কিত অর্থ বিভাগের ২০.১০.২০২৫ তারিখের ৩৩০ নং স্মারকটি এতদ্দারা বাতিল করা হইল।

2/9/2026

ড. মোঃ ফেরদৌস আলম
যুগ্মসচিব
ফোন: ০২-২২৩৩৫৬৫৫৪

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
২. মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৩. সিনিয়র সচিব/সচিব/ভারপ্রাপ্ত সচিব --------------------------------(সকল) মন্ত্রণালয়/বিভাগ (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৪. হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৫. বিভাগীয় কমিশনার---------------------(সকল) (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৬. কন্টোলার জেনারেল ডিফেন্স ফাইন্যান্স (সিজিডিএফ), ১ম-১২ তলা সরকারি অফিস ভবন, সেগুন বাগিচা, ঢাকা (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৭. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৮. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----------(সকল বিভাগ) (তাঁর অধীন সকল অফিসে অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হইল)।
৯. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা --------------------------------------(সকল)।
১০. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ ও পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়।
১১. সচিব-এর একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
১২. উপপরিচালক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, তেজগাঁও, ঢাকা [বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশ এবং উক্ত গেজেটের ৫০০ (পাঁচশত) কপি প্রেরণের অনুরোধসহ]।
১৩. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ (পরিপত্রটি অর্থ বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।