

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

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১১১

তারিখঃ ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৬ বঙ্গাব্দ
২২ মে, ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

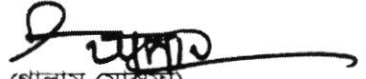
বিষয়ঃ বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার পুনঃনির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) পরিচালনার জন্য বক্তা সম্মানী, প্রশিক্ষণ ভাতা এবং অন্যান্য ব্যয় হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলোঃ

ক্র. নং	ব্যয়ের খাত	বক্তা/প্রশিক্ষণার্থীর স্তর	বিদ্যমান হার	পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশিক্ষক সম্মানী	ক) যুগ্মসচিব ও তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	১,২০০/-	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
		খ) উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	১,০০০/-	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
২	প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা	ক) গ্রেড-৯ থেকে তদূর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	৫০০/-	৬০০/- (ছয়শত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
		খ) গ্রেড-১০ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	৪০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৩	কোর্স পরিচালকের সম্মানী (যদি থাকে)	--	১,০০০/-	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৪	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (যদি থাকে)	--	৮০০/-	১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৫	সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৩ জন)	--	৩০০/-	৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)
৬	প্রশিক্ষণার্থীদের চা/নাস্তা	--	--	প্রতি বেলা ৪০/- টাকা হারে ২ বেলা সর্বোচ্চ ৮০/- (আশি) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)
৭	প্রশিক্ষণার্থীদের দুপুরের খাবার (দিনব্যাপী প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে)	--	--	সর্বোচ্চ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (জনপ্রতি দৈনিক)

শর্তাবলি:

- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর এবং দপ্তর কর্তৃক শুধু নিজ নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ (In house training) এর জন্য এটি প্রযোজ্য হবে;
- মাঠ পর্যায়ের কর্মচারীগণের জন্য সদর দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- প্রশিক্ষণের ব্যাপ্তিকাল দিনব্যাপী না হলে দুপুরের খাবার বাবদ কোন ব্যয় করা যাবে না;
- প্রকল্পের আওতায় প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে এ স্মারক প্রযোজ্য হবে না;
- গ্রেড বলতে Substantive grade বুঝাবে; এবং
- আদেশ জারির তারিখ থেকে এ পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।


(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

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 কার্যালয়, 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। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ------(সকল)।
- ১৩। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ, তাঁকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৪। অফিস কপি।

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

নং-০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩-১৮৮

তারিখঃ ২৪ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২৫ বঙ্গাব্দ
০৭ জুন, ২০১৮ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়ঃ সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্ধারণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে অনুন্নয়ন বাজেটের আওতায় আয়োজিত সেমিনার/কর্মশালার খাতভিত্তিক সম্মানী হার নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে নির্ধারণ করা হলোঃ

ক্রঃ নং	বিষয়	সম্মানী হার
১	২	৩
০১	মূল প্রবন্ধ উপস্থাপকের সম্মানী (যদি থাকে)	৩,৫০০/- (তিন হাজার পাঁচশত টাকা)
০২	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সঞ্চালকের সম্মানী	৩,০০০/- (তিন হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৩	সেমিনার/ওয়ার্কশপ সহায়ক কর্মচারীর সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৪	আলোচকের সম্মানী (অনধিক ৩ জন)	২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচশত টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৫	র‍্যাপোর্টিয়ারের সম্মানী (যদি থাকে) (অনধিক ২ জন)	২,০০০/- (দুই হাজার টাকা) (সেমিনার/ওয়ার্কশপ প্রতি)
০৬	সেমিনার/ওয়ার্কশপে অংশগ্রহণকারীগণের সম্মানী	১,০০০/- (এক হাজার টাকা) (জনপ্রতি)

(মোঃ গোলাম মোস্তফা)

যুগ্মসচিব

ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইল: gmostofa@finance.gov.bd

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। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কাযালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)। তাঁর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ৬। কটোলার 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, তাকে অফিস স্মারকটি অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।
- ১৫। অফিস কপি।