

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

নং-০৭.০০.০০০০.১৭১.৩৩.০২১.২০-২৫৩

৩০ শ্রাবণ ১৪৩২
তারিখ:-----
১৪ আগস্ট ২০১৫

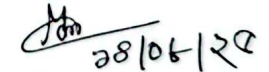
বিষয়: বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বৃত্তা সম্মানী এবং প্রশিক্ষণ ভাতার হার পুনঃনির্ধারণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বিভাগ এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/পরিদপ্তর/দপ্তর কর্তৃক আয়োজিত বিষয়ভিত্তিক অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের (In house training) বৃত্তা সম্মানী এবং প্রশিক্ষণ ভাতার বিষয়ে অর্থ বিভাগের ২২/০৫/২০১৯ তারিখের ০৭.০০.০০০০.১৭২.৩৩.০০৫.১৩.-১১১ নং স্মারকের মাধ্যমে নির্ধারিত হার নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে নির্দেশক্রমে নিম্নরূপভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হলো:

ক্রম	ব্যয়ের খাত	বৃত্তা/প্রশিক্ষার্থীদের পদক্রম	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রস্তাবিত পুনঃনির্ধারিত হার
১	প্রশিক্ষক সম্মানী	ক) ৩য় গ্রেড/যুগ্মসচিব এবং তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	৩,৬০০/- (তিন হাজার ছয়শত) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
		খ) ৪র্থ গ্রেড/৫ম গ্রেড/ উপসচিব এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা (প্রতি ঘণ্টার সেশন)
২	প্রশিক্ষার্থীদের প্রশিক্ষণ ভাতা	ক) গ্রেড-৯ থেকে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মচারী	১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা
		খ) গ্রেড-১০ এবং তদনিম্ন পর্যায়ের কর্মচারী	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা
৩	কোর্স পরিচালকের সম্মানী (যদি থাকে)	--	২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৪	কোর্স সমন্বয়কের সম্মানী (যদি থাকে)	--	১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা (প্রতি দিনের জন্য)
৫	সাপোর্ট স্টাফদের সম্মানী (প্রতি কোর্সে সর্বোচ্চ ৩ জন)	--	১,০০০/- (এক হাজার) টাকা (জনপ্রতি প্রতিদিন)

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 কর্মচারীদের 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 পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।


২৪/০৮/১৫

(মর্জিনা আক্তার)
উপসচিব

ফোন: ০২২২৩৩৮১১৩১

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা/মুখ্য সচিব, প্রধান উপদেষ্টার কার্যালয়, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। বাংলাদেশের মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অডিট ভবন, ৭৭/৭ কাকরাইল, ঢাকা (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব-----মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল) (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।

অপর পৃষ্ঠায় দৃষ্টব্য

- ০৪। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৫। বিভাগীয় কমিশনার----- (সকল) (তীর 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 (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (অর্থ), বাংলাদেশ রেলপথ ভবন, ঢাকা (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৮। বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক----- (সকল বিভাগ) (তীর অধীনস্থ সকল অফিসে এর অনুলিপি প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হলো)।
- ০৯। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ----- (সকল)।
- ১০। মাননীয় অর্থ এবং বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি উপদেষ্টা মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়।
- ১২। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, অর্থ বিভাগ (অর্থ বিভাগের ওয়েব সাইটে আপলোড করার অনুরোধ করা হলো)
- ১৩। অতিরিক্ত সচিব মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, অর্থ বিভাগ ----- (সকল)।
- ১৪। অফিস কপি।