**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**

অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

# জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫

# অনলাইনে বেতন নির্ধারণ নির্দেশিকা

(সরকারি – বেসামরিক)

**শুধু সরকারি কাজে ব্যবহারের জন্য**

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণঃ অগ্রাধিকার কার্যক্রমসমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা কর্মসূচি
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

## সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক করণীয় বিষয়াবলী

**একনজরে-**

নিম্নে বর্ণিত বিষয়ে বেতন নির্ধারণের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে 'অনলাইন বেতন নির্ধারণী' সিস্টেমের মাধ্যমে ফরম পূরণ করে ২টি প্রিন্ট কপিসহ হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এসকল অপশনসমূহের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

- **চলমান বেতন নির্ধারণী (০১/০৭/২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণ):** ৩০/৬/২০১৫ তারিখের বেতনের ভিত্তিতে ১/৭/২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণের জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে।
- **নতুন নিয়োগ:** ১.৭.২০১৫ তারিখ হতে সরকারি চাকুরীতে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারিদের বেতন নির্ধারণের জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে।
- **নতুন নিয়োগ (বেতন সংরক্ষণ):** ১.৭.২০১৫ তারিখের 'চলমান' বেতন নির্ধারণী প্রতিপাদিত হওয়ার পর কোন কর্মচারি পূর্বের চাকরি হতে ইস্তফা দিয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নতুন চাকুরিতে যোগদান করলে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাঁর পূর্বের চাকুরীর বেতন এবং চাকুরীকাল সংরক্ষণ করা হলে এই অপশনের মাধ্যমে তাঁদের বেতন নির্ধারণ করতে হবে।
- **পদোন্নতি:** ১.৭.২০১৫ তারিখ হতে পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারিদের বেতন নির্ধারণের জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে।
- **টাইম স্কেল:** ১.৭.২০১৫ তারিখ হতে ১৪.৭.২০১৫ পর্যন্ত সময়ে প্রাপ্য টাইম স্কেল এর বেতন নির্ধারণের জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে।
- **সিলেকশন গ্রেড:** ১.৭.২০১৫ তারিখ হতে ১৪.৭.২০১৫ পর্যন্ত সময়ে প্রাপ্য সিলেকশন গ্রেড স্কে লে বেতন নির্ধারণের জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে।
- **বেতন পুনঃনির্ধারণ:** ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণের পর ৩০.৬.২০১৫ তারিখের পূর্বে টাইম স্কেল, সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি প্রাপ্তির কারনে ৩০.৬.২০১৫ তারিখের প্রাপ্য বেতনে পরিবর্তন হলে এই অপশনের মাধ্যমে বেতন নির্ধারণ করতে হবে। এজন্য প্রথমে সার্ভিসবুক/অডিট রেজিস্টারে পরিবর্তীত বেতন এন্ট্রি করতে হবে।
- **উচ্চতর গ্রেড:** পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০/১৬ বছর পূর্তিতে প্রাপ্য উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণের জন্য জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে। উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণের পূর্বে অবশ্যই অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারিকৃত 'জাতীয় বেতনস্কেল,২০১৫ স্পষ্টিকরণ' সংক্রান্ত ২১/৯/২০১৬ তারিখের পরিপত্র অনুযায়ী উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশ জারি হতে হবে।

নিম্নে বর্ণিত বেতন নির্ধারণী বিষয়ে 'অনলাইন বেতন নির্ধারণী' সিস্টেমের মাধ্যমে কোন ফরম পূরণ করতে হবে না। প্রয়োজনীয় অফিস আদেশসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে এসকল কাজ সম্পন্ন করতে হবে।

- **সমপদে উচ্চতর স্কেল:** চাকুরীর শর্ত মোতাবেক যে সকল কর্মচারী চাকুরী সংশ্লিষ্ট ডিগ্রি (যেমন ডিটিআই, বিএড ইত্যাদি) অর্জন করলে সমপদে উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হন তাদের এই সুবিধা পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- **দক্ষতাবৃদ্ধিজনিত ইনক্রিমেন্ট:** যে সকল কর্মচারী চাকুরীর শর্ত মোতাবেক দক্ষতা অর্জনের পরীক্ষায় পাশ করলে অতিরিক্ত প্রাপ্য হন (যেমন স্টেনো, স্টেনো টাইপিস্ট ইত্যাদি) তাঁদের অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় অফিস আদেশসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- **৮ম-৯ম গ্রেডে বেতন পুনঃনির্ধারণ:** ১.৭.২০১৫ তারিখে ৯ম গ্রেডে কর্মরত যে সকল ক্যাডারভূক্ত কর্মচারীদের বেতন ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত হয়েছিল, সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক তাঁদের বেতন ৮ম গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূনঃনির্ধারণ করা হয়েছে। একই সাথে ১৫.১২.২০১৫ এবং ১.৭.২০১৬ তারিখের প্রাপ্য ইনক্রিমেন্টও প্রদান করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীগণকে হিসাবরক্ষণ অফিস হতে পুনঃনির্ধারিত ও প্রতিপাদিত বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি সংগ্রহ করতে হবে।

  তবে, ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণের পর যে সকল কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি পেয়েছেন, তাঁদের প্রদত্ত সিলেকশনসহ ১৫.১২.২০১৫ ও ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট বাতিল করে ৮ম গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডে ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন পুনঃনির্ধারণ করাতে হবে। এরপর পুনরায় হিসাবরক্ষণ অফিসে সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণী

দাখিল করে তা' প্রতিপাদন এবং প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১৫.১২.২০১৫ ও ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট যোগ করাতে হবে।

- **১৫/১২/২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্ট নবায়ন:** ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হওয়া সত্বেও সিস্টেমে অটো আপডেট না হলে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- **১/৭/২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট:**
- "জাতীয় বেতনস্কেল, ২০১৫ অনুযায়ী বেতন নির্ধারণের পর সকল কর্মচারীর পরবর্তী বার্ষিক বর্ধিত বেতনবৃদ্ধির তারিখ হইবে ১ জুলাই ২০১৬: তবে শর্ত থাকে যে, নতুন যোগদানকৃত কোন কর্মচারীর কোয়ালিফাইং চাকরির মেয়াদ ন্যূনতম ৬ (ছয়) মাস হইলে তিনি বার্ষিক বেতনবৃদ্ধির সুবিধা প্রাপ্য হইবেন ।" [অনুচ্ছেদ-১১]
- উপরে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক নিম্নে বর্ণিত কর্মচারীগণ ব্যতীত সকল কর্মচারিকে সিস্টেমের মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ১/৭/২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট দেয়া হয়েছে:-
    ১. নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ,
    ২. নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত (বেতন সংরক্ষণ) কর্মচারীগণ,
    ৩. যে সকল কর্মচারীগণকে ১৫.১২.২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্ট এখনও দেয়া হয়নি,
    ৪. সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত ৮ম থেকে ৯ম গ্রেডে বেতন পুনঃনির্ধারণের জন্য অপেক্ষমান ক্যাডার কর্মচারীগণ এবং
    ৫. হিসাবরক্ষণ অফিসে কারো কোন বেতন নির্ধারণী চূড়ান্তকরণের অপেক্ষায় থাকলে।

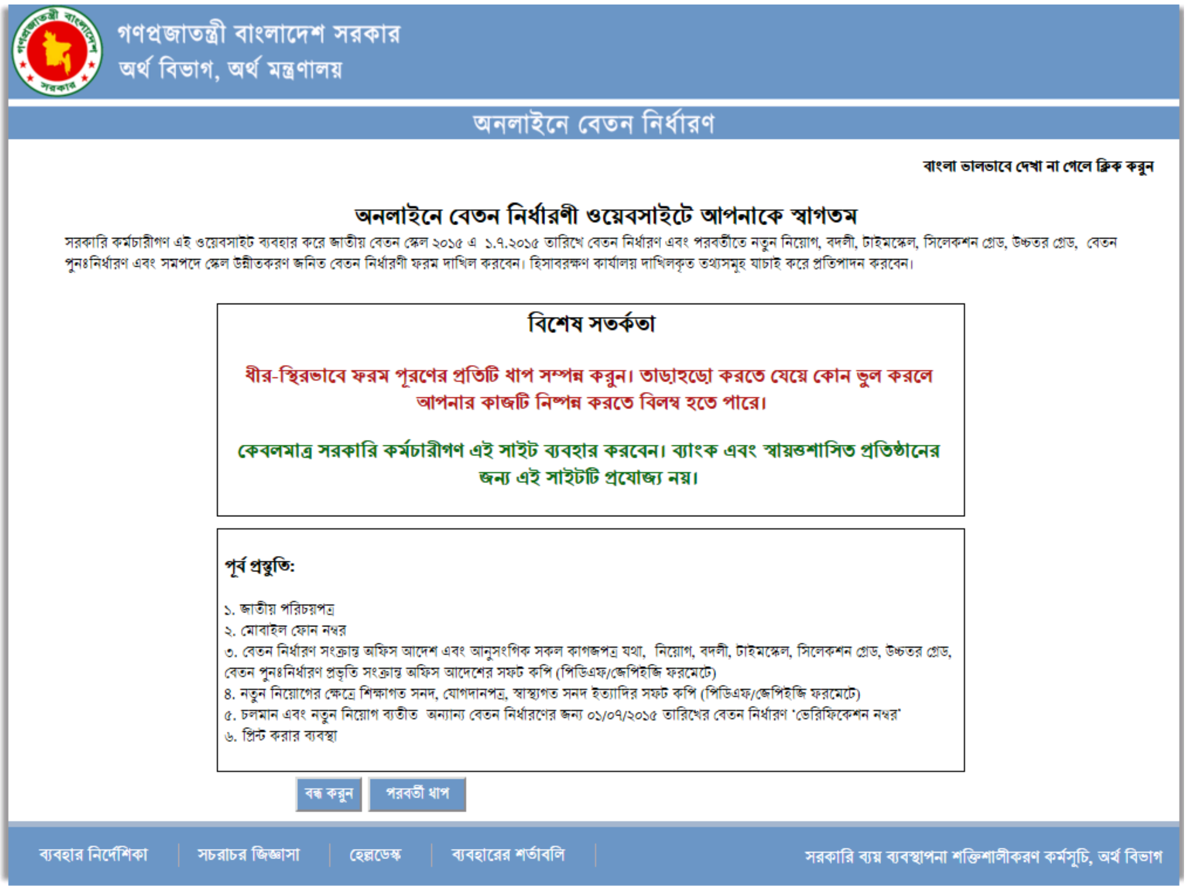
এসব ক্ষেত্রে ১/৭/২০১৬ তারিখের প্রাপ্য ইনক্রিমেন্ট প্রদানের জন্য নিম্নে বর্ণিত প্রযোজ্য পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে:

- ➢ ক্রমিক নং ১ এবং ২ এ বর্ণিত নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত যে সকল কর্মচারীগণের চাকুরীতে যোগদানের মেয়াদ ৩০.৬.২০১৬ তারিখে ৬ মাস পূর্ণ হয়েছে তাঁরা ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য হবেন। এ জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট নবায়ন করাতে হবে।
- ➢ ক্রমিক নং ৩ এ বর্ণিত ১৫.১২.২০১৫ তারিখের প্রাপ্য ইনক্রিমেন্ট গ্রহণের পর ১.৭.২০১৬ তারিখের প্রাপ্য ইনক্রিমেন্ট সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে নবায়ন করাতে হবে।
- ➢ ৮ম থেকে ৯ম গ্রেডে বেতন পুনঃনির্ধারণের পর সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট নবায়ন করাতে হবে।
- ➢ হিসাবরক্ষণ অফিসে দাখিলকৃত বেতন নির্ধারণী চূড়ান্ত হওয়ার পর সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে প্রাপ্য ইনক্রিমেন্ট নবায়ন করাতে হবে। এছাড়া-

- **ইনক্রিমেন্ট বাতিল:** ১৫.১২.২০১৫ এবং ১.৭.২০১৬ তারিখের ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য না হওয়া সত্বেও সিস্টেমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ইনক্রিমেন্ট দেয়া হয়ে থাকলে তা বাতিলের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।
- **বদলি ইস্যু এন্ট্রি:** এক হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণ বিবরণ প্রতিপাদন সম্পন্ন হওয়ার পর, অন্য হিসাবরক্ষণ অফিসের আওতায় বদলি হলে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য অনলাইনের মাধ্যমে বদলি পরবর্তী হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। প্রয়োজনে এ জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

## বিস্তারিত পদ্ধতি -

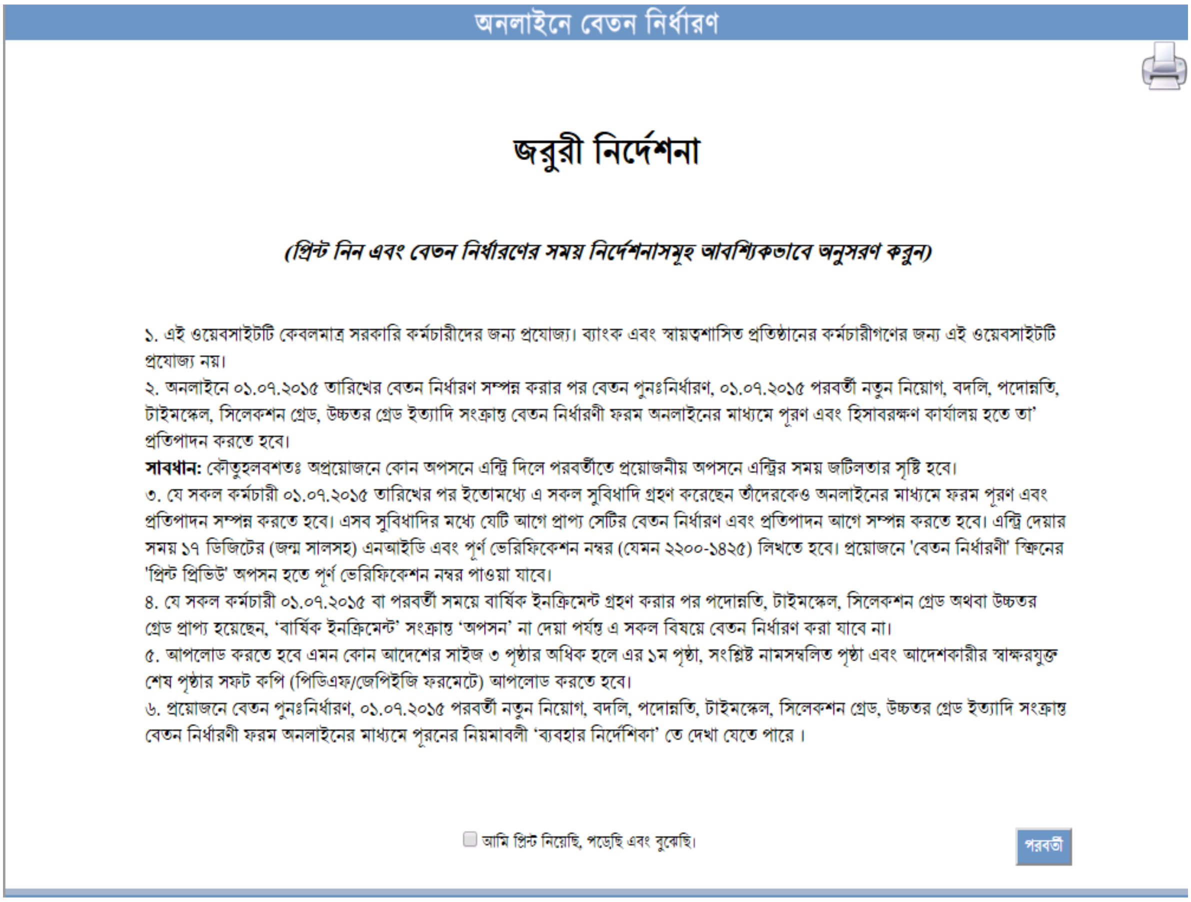
ওয়েবসাইটে অনলাইনে বেতন নির্ধারণের জন্য যে কোন ব্রাউজারের মাধ্যমে নির্ধারিত ওয়েব এড্রেসটি (www.Payfixation.gov.bd) লিখুন। নিচের স্বাগতম স্ক্রিন পাবেন।




**চিত্র-১: স্বাগতম স্ক্রিন**

- **বন্ধ করুন:** সিস্টেম হতে বের হওয়ার জন্য 'বন্ধ করুন' বাটনে ক্লিক করুন।
- **পরবর্তী ধাপ:** সিস্টেমে প্রবেশ করার জন্য 'পরবর্তী ধাপ' বাটনে ক্লিক করুন। নিচের স্ক্রিনটি প্রদর্শিত হবে।
- **সচরাচর জিজ্ঞাসা:** এই লিঙ্ক থেকে অনলাইনে বেতন নির্ধারণ সম্পর্কিত বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর জানা যাবে।
- **হেল্পডেস্ক:** এখানে ক্লিক করলে হেল্পডেস্ক এর টেলিফোন নম্বর সম্বলিত একটি পাতা আসবে।

বেতন নির্ধারণী কাজ শুরু করার পূর্বে নিচের জরুরী নির্দেশনাটির প্রিন্ট নিয়ে আবিশ্যিকভাবে তা অনুসরণ করতে হবে।



অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

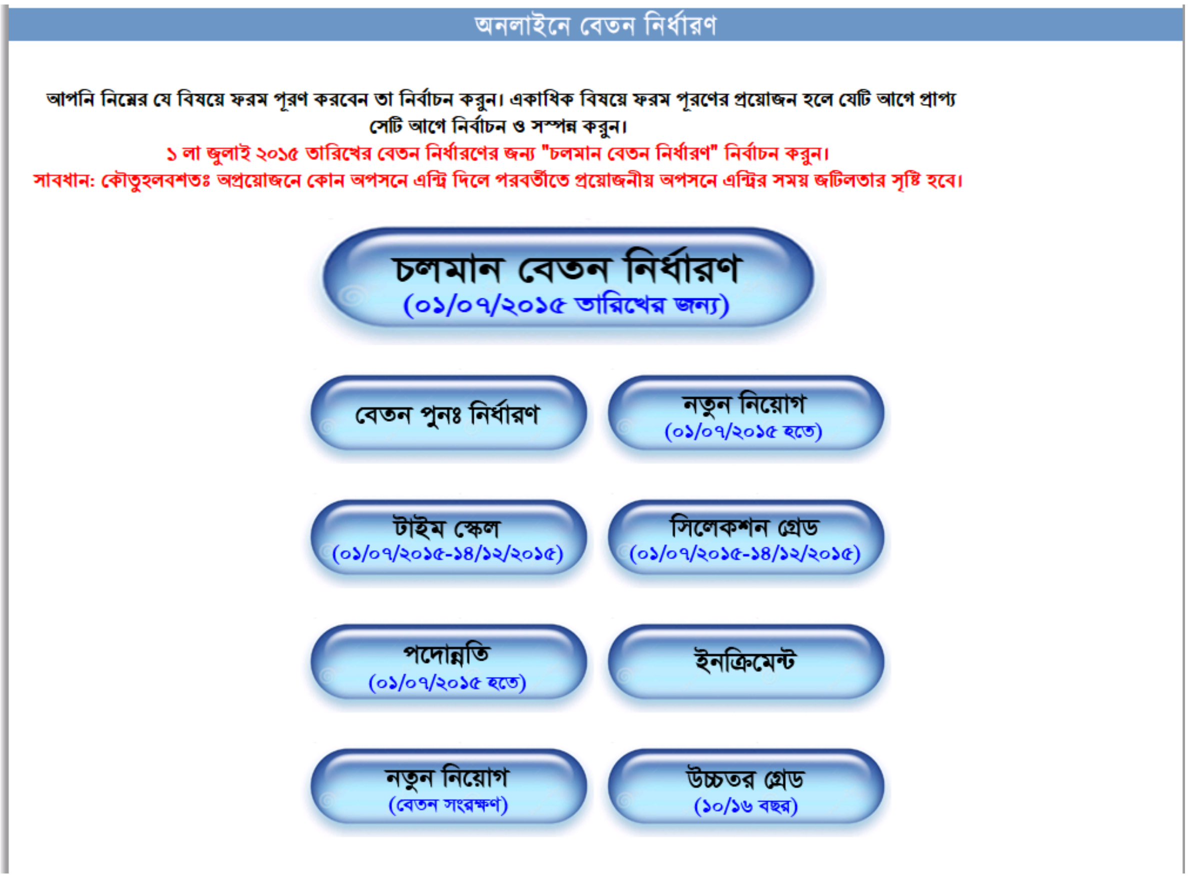
## জরুরী নির্দেশনা

*(প্রিন্ট নিন এবং বেতন নির্ধারণের সময় নির্দেশনাসমূহ আবশ্যিকভাবে অনুসরণ করুন)*

১. এই ওয়েবসাইটটি কেবলমাত্র সরকারি কর্মচারীদের জন্য প্রযোজ্য। ব্যাংক এবং স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীগণের জন্য এই ওয়েবসাইটটি প্রযোজ্য নয়।
২. অনলাইনে ০১.০৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করার পর বেতন পুনঃনির্ধারণ, ০১.০৭.২০১৫ পরবর্তী নতুন নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি সংক্রান্ত বেতন নির্ধারণী ফরম অনলাইনের মাধ্যমে পূরণ এবং হিসাবরক্ষণ কার্যালয় হতে তা' প্রতিপাদন করতে হবে।
**সাবধান:** কৌতুহলবশতঃ অপ্রয়োজনে কোন অপসনে এন্ট্রি দিলে পরবর্তীতে প্রয়োজনীয় অপসনে এন্ট্রির সময় জটিলতার সৃষ্টি হবে।
৩. যে সকল কর্মচারী ০১.০৭.২০১৫ তারিখের পর ইতোমধ্যে এ সকল সুবিধাদি গ্রহণ করেছেন তাঁদেরকেও অনলাইনের মাধ্যমে ফরম পূরণ এবং প্রতিপাদন সম্পন্ন করতে হবে। এসব সুবিধাদির মধ্যে যেটি আগে প্রাপ্য সেটির বেতন নির্ধারণ এবং প্রতিপাদন আগে সম্পন্ন করতে হবে। এন্ট্রি দেয়ার সময় ১৭ ডিজিটের (জন্ম সালসহ) এনআইডি এবং পূর্ণ ভেরিফিকেশন নম্বর (যেমন ২২০০-১৪২৫) লিখতে হবে। প্রয়োজনে 'বেতন নির্ধারণী' স্ক্রিনের 'প্রিন্ট প্রিভিউ' অপসন হতে পূর্ণ ভেরিফিকেশন নম্বর পাওয়া যাবে।
৪. যে সকল কর্মচারী ০১.০৭.২০১৫ বা পরবর্তী সময়ে বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করার পর পদোন্নতি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড অথবা উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হয়েছেন, 'বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট' সংক্রান্ত 'অপসন' না দেয়া পর্যন্ত এ সকল বিষয়ে বেতন নির্ধারণ করা যাবে না।
৫. আপলোড করতে হবে এমন কোন আদেশের সাইজ ৩ পৃষ্ঠার অধিক হলে এর ১ম পৃষ্ঠা, সংশ্লিষ্ট নামসম্বলিত পৃষ্ঠা এবং আদেশকারীর স্বাক্ষরযুক্ত শেষ পৃষ্ঠার সফট কপি (পিডিএফ/জেপিইজি ফরমেটে) আপলোড করতে হবে।
৬. প্রয়োজনে বেতন পুনঃনির্ধারণ, ০১.০৭.২০১৫ পরবর্তী নতুন নিয়োগ, বদলি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি সংক্রান্ত বেতন নির্ধারণী ফরম অনলাইনের মাধ্যমে পূরনের নিয়মাবলী 'ব্যবহার নির্দেশিকা' তে দেখা যেতে পারে।

☐ আমি প্রিন্ট নিয়েছি, পড়েছি এবং বুঝেছি। পরবর্তী

পরবর্তী বাটনে ক্লিক করলে নিচের অপসন পাবেন।



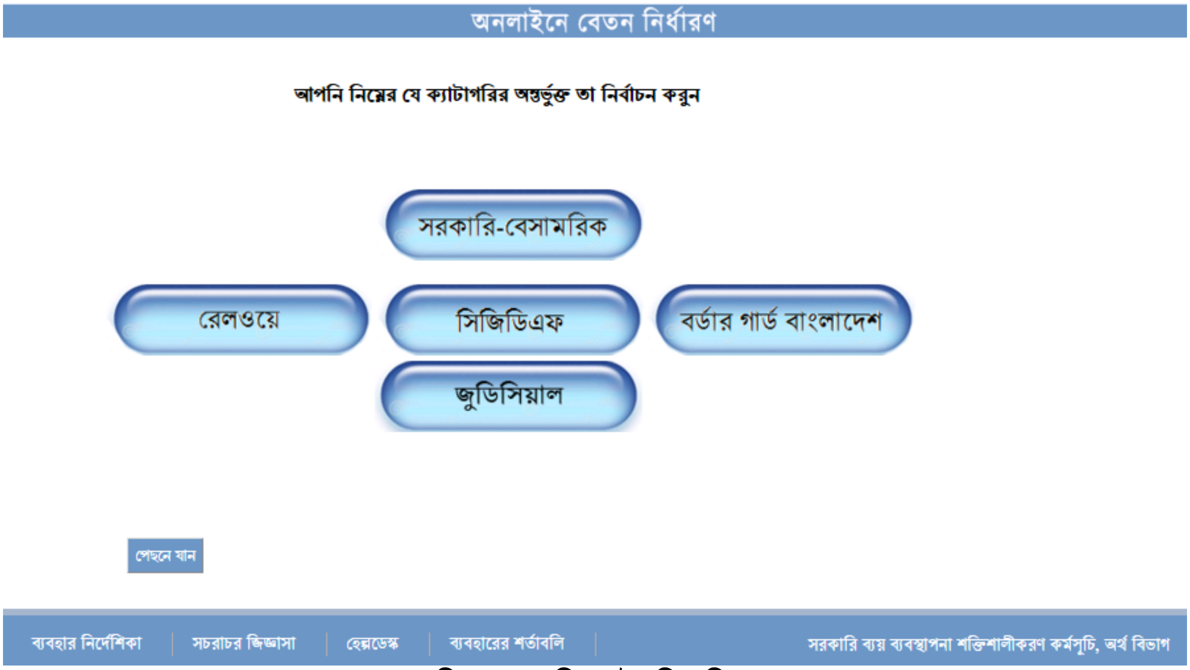
অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

**আপনি নিম্নের যে বিষয়ে ফরম পূরণ করবেন তা নির্বাচন করুন। একাধিক বিষয়ে ফরম পূরণের প্রয়োজন হলে যেটি আগে প্রাপ্য সেটি আগে নির্বাচন ও সম্পন্ন করুন।**
**১ লা জুলাই ২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণের জন্য "চলমান বেতন নির্ধারণ" নির্বাচন করুন।**
**সাবধান: কৌতুহলবশতঃ অপ্রয়োজনে কোন অপসনে এন্ট্রি দিলে পরবর্তীতে প্রয়োজনীয় অপসনে এন্ট্রির সময় জটিলতার সৃষ্টি হবে।**



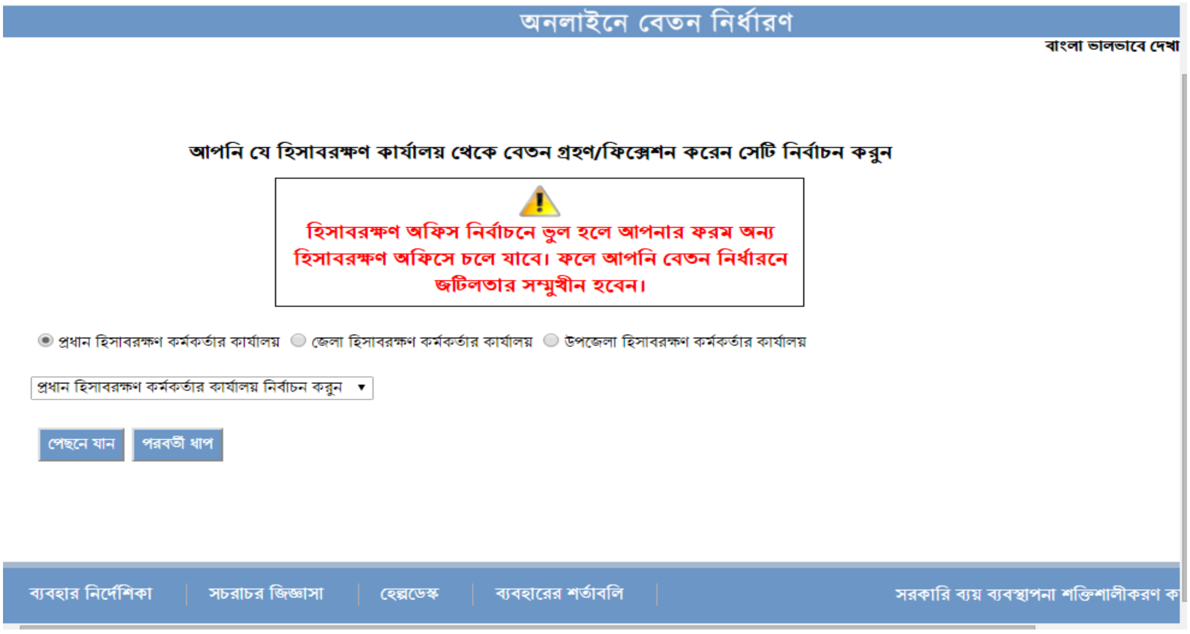
**চিত্র-২: বেতন নির্ধারণী অপশনের স্ক্রিন**

উপরের চিত্রে (চিত্র-২) বর্ণিত ৬টি ক্যাটাগরির মধ্যে আপনার জন্য প্রযোজ্য ক্যাটাগরিতে ক্লিক করুন। এর ফলে নিম্নরূপ চাকুরি ক্যাটাগরির স্ক্রিনস্ক্রিন প্রদর্শিত হবে।




**চিত্র-৩: চাকুরি ক্যাটাগরির স্ক্রিন**

উপরের চিত্রে (চিত্র-৩) বর্ণিত ৪টি ক্যাটাগরির মধ্যে আপনার জন্য প্রযোজ্য ক্যাটাগরিতে ক্লিক করুন। এর ফলে নিম্নরূপ 'হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন' স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে।

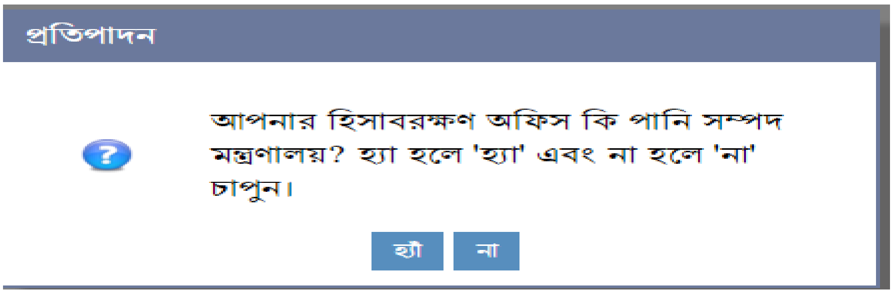



**চিত্র-৪: হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচনস্ক্রিন**

## হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন

- প্রথমে এই স্ক্রিনে প্রদর্শিত তিন পর্যায়ের হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের মধ্যে আপনি যে পর্যায়ের হিসাবরক্ষণ কার্যালয় হতে বেতন গ্রহণ করেন অথবা আপনার বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন করা হয় তা' নির্বাচন করুন। *বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে বেতন গ্রহণ কারী কর্মচারীগণকে জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় নির্বাচন করতে হবে।*

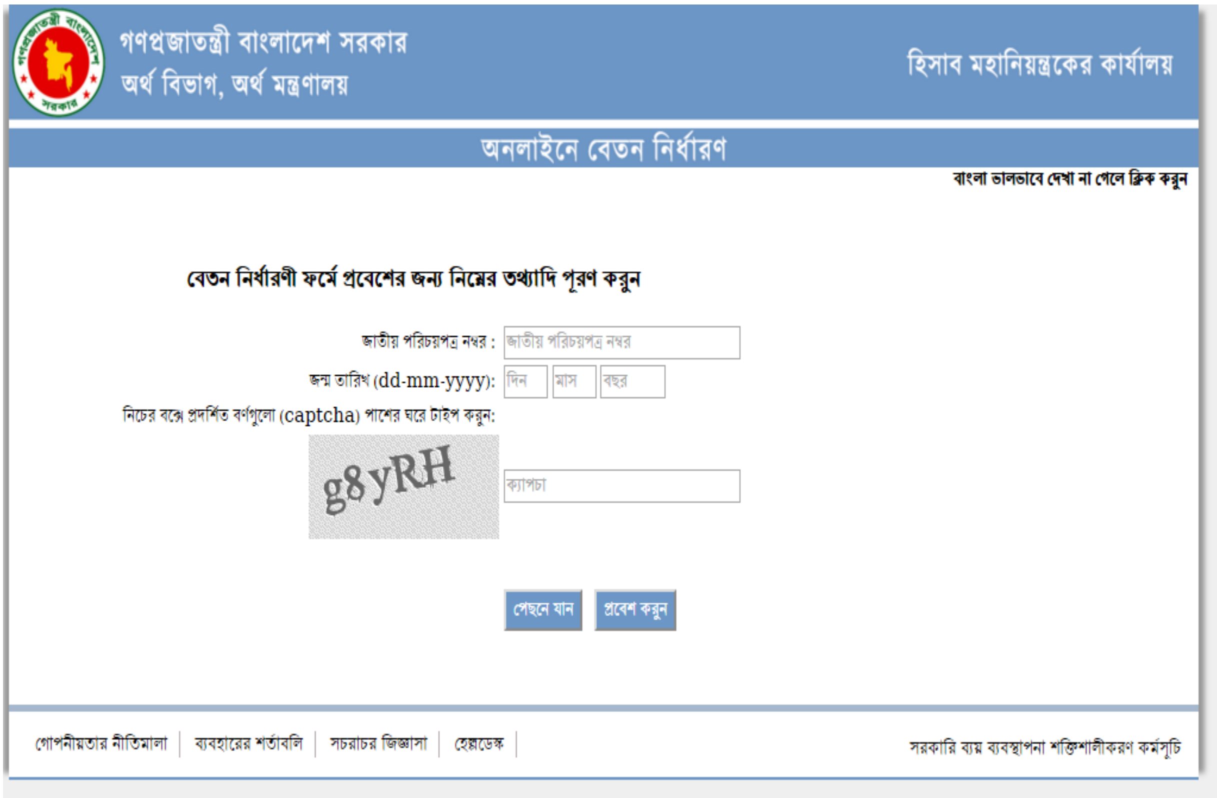
- আপনি যদি কোন উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় হতে বেতন গ্রহণ করেন তবে প্রথমে ‘উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়’ নির্বাচন করুন। এর পর ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ এবং জেলা নির্বাচন করে নির্দিষ্ট উপজেলা হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন করুন।




অফিস নির্বাচন সম্পন্ন হলে তা সঠিক হলে ‘হ্যাঁ’ এবং সঠিক না হলে ‘না’ বাটনে ক্লিক করে সঠিক অফিস নির্বাচন করুন।

- **পিছনে যান:** পূর্বের স্ক্রিনে ফিরে যাওয়ার জন্য ‘পিছনে যান’ বাটনে ক্লিক করুন।
- **পরবর্তী ধাপ:** পরবর্তী ধাপে যাওয়ার জন্য ‘পরবর্তী ধাপ’ বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে নিচের **‘লগ ইন’** স্ক্রিনটি পাবেন।

**চলমান বেতন নির্ধারণী**




**চিত্র-৫: লগইন স্ক্রিন**

**কিভাবে লগইন করবেন**

- **জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:** এই ঘরে আপনার জাতীয় পরিচয় পত্রের নম্বরটি লিখুন। যে সকল কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নেই, তাঁদের বেতন নির্ধারণ প্রক্রিয়াকরণের পূর্বেই জাতীয় পরিচয়পত্র নিবন্ধন করতে হবে।
- **জন্ম তারিখ :** এখানে নির্ধারিত ঘরে জাতীয় পরিচয় পত্রে উল্লেখিত জন্ম তারিখ লিখুন|১ম বক্সে জন্মের তারিখ (২ ডিজিট) ২য় বক্সে জন্মের মাস (২ ডিজিট) এবং ৩য় বক্সে জন্মের বছর (৪ ডিজিট) লিখতে হবে। উল্লেখ্য যাঁদের পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকু রির রেকর্ডে প্রদত্ত জন্ম তারিখ হতে ভিন্ন, তাঁদের বেতন নির্ধারণের পূর্বে জাতীয় পরিচয়পত্র আবশ্যিকভাবে সংশোধন করতে হবে। অন্যথায়, বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন সম্পন্ন হবে না।
- **ক্যাপচা :** বাম পাশে প্রদর্শিত বর্ণগুলো (ক্যাপচা, captcha) এই ঘরে/বক্সে লিখুন|
- **প্রবেশ করুন:** 'প্রবেশ করুন' বাটনটিতে ক্লিক করুন।
  বিঃদ্রঃ প্রথম চেষ্টায় সিস্টেমে লগইন করতে না পারলে পুনরায় চেষ্টা করুন। কারন একই সাথে অনেকে লগইন করার চেষ্টা করলে কিছু সমস্যা হতে পারে।

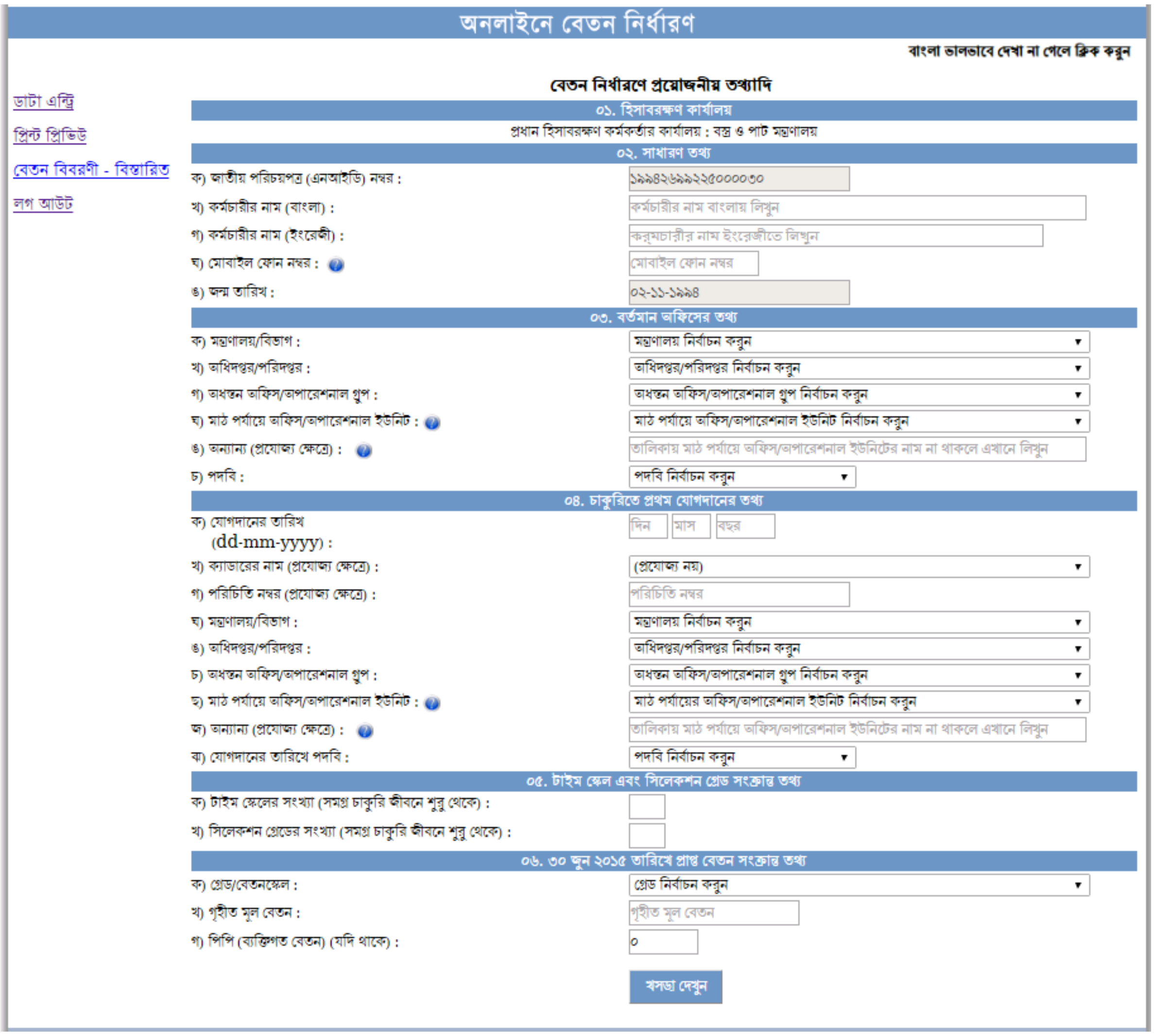
**বেতন নির্ধারণ তথ্যাদির এন্ট্রি স্ক্রিন**

**সতর্কতা:** সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে ধীরস্থিরভাবে বেতন নির্ধারণ ফরমের নির্ধারিত স্থানে সঠিক তথ্য এন্ট্রি দিতে হবে। মনে রাখতে হবে, এখানে আপনি বেতন সংক্রান্ত যে তথ্যাদি এন্ট্রি দিচ্ছেন কেবল তার উপর ভিত্তি করে আপনার বেতন নির্ধারিত হবে না, হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে রক্ষিত আপনার বেতন সংক্রান্ত তথ্যাদি অথবা সার্ভিস বইয়ের সাথে যাচাই করে সঠিক পাওয়া গেলেই আপনার বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করা হবে।

কোন ভুল তথ্য দেয়া হলে আপনার বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন বিলম্বিত হবে| বেতন নির্ধারণী ছক পূরণ শেষ হলে তা' অনলাইনে দাখিলের পূর্বে পুনরায় এন্ট্রিকৃত তথ্যাদি ভালোভাবে যাচাই করে নিতে হবে।

মনে রাখা প্রয়োজন যে, একবার বেতন নির্ধারণ বিবরণী দাখিল করা হলে দ্বিতীয়বার তা' দাখিল করা যাবে না। দাখিলকৃত বিবরণীতে কোন ভুল থাকলে তা' সংশোধনের জন্য আপনাকে হিসাবরক্ষণ অফিসের সহায়তা গ্রহণ করতে হবে।

**অনলাইনে চলমান বেতন নির্ধারণ ছকটি নিম্নরূপ**




**চিত্র-৬: বেতন নির্ধারণী ছক**

বেতন নির্ধারণী ছকে মোট ৬টি অংশ আছে। এগুলো পূরণের নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হলো:

**০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন:** স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে।

**০২. সাধারণ তথ্য**

**ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর:**এন্ট্রি দিতে হবে।

**খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা):** এন্ট্রি দিতে হবে।

**গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী):**এন্ট্রি দিতে হবে।

**ঘ) মোবাইল ফোন নম্বর:** বেতন নির্ধারণী বিবরণী চূড়ান্ত/প্রতিপাদন সম্পন্ন হওয়ার পর আপনার মোবাইল ফোন নম্বরে এসএমএস (SMS) প্রেরণ করা হ বে। কাজেই, সাবধানতা অবলম্বন করে সঠিকভাবে মোবাইল ফোন নম্বরটি এখানে লিখুন।

**ঙ) জন্ম তারিখ:** এন্ট্রি দিতে হবে।

**০৩. বর্তমান অফিসের তথ্য**

**ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ:** আপনি যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে কর্মরত আছেন তা' স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত না হলে ড্রপডাউন ( ▾ ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।

**খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:** আপনি যে অধিদপ্তর/পরিদপ্তরে বা অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনে কর্মরত আছেন ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে তা' নির্বাচন করুন।

**গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ:** আপনি যে অফিস /অপারেশনাল গ্রুপের অধীনে কর্মরত আছেন ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে তা' নির্বাচন করুন।

বিঃদ্রঃ উপরে বর্ণিত কোন একটি অফিস পাওয়া না গেলে হেল্প ডেস্কের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।

**ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট:** আপনি যে অফিসে কর্মরত আছেন ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে তা ' নির্বাচন করুন। উল্লেখ্য যে, সচিবালয় হতে উপজেলা পর্যায়ের সব অফিসই স্থানীয় অফিস হিসেবে গণ্য হতে পারে।

**ঙ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):** ড্রপডাউন ( ) তালিকাতে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অফিসে কর্মরত থাকলে তার নাম এখানে লিখুন। যেমন, সরকারি স্কুল এবং কলেজের নাম ইত্যাদি।

**চ) পদবি:** ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে আপনার বর্তমান পদবি নির্বাচন করুন। তালিকাতে আপনার জন্য প্রযোজ্য পদবি না থাকলে তা' ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে 'অন্যান্য' নির্বাচন করে আপনার পদবি লিখুন।

**০৪. চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তথ্য**

**ক) যোগদানের তারিখ** (dd-mm-yyyy): আপনি প্রথম যে তারিখে সরকারি চাকু রিতে যোগদান করে ছেন সে তারিখ এখানে লিখুন।

**খ) ক্যাডারের নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):** স্ক্রিনে 'প্রযোজ্য নয়' লেখা থাকবে। তবে আপনি কোন ক্যাডারে যোগদান করে থাকলে তার নাম ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।

**গ) পরিচিতি নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):** আপনার চাকুরি সংক্রান্ত পরিচিতি (আইডি) নম্বর থাকলে তা এখানে লিখুন।

**ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ:** আপনি প্রথম যে মন্ত্রণালয়/বিভাগের অধীনে চাকুরিতে যোগদান করে ছেন তা ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।

**ঙ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর:** আপনি প্রথম যে অধিদপ্তর/পরিদপ্তরে বা অধিদপ্তর/পরিদপ্তরের অধীনে চাকুরিতে যোগদান করেছেন তা' ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।

**চ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ:** আপনি যে অফিস /অপারেশনাল গ্রুপের অধীনে চাকুরিতে যোগদান করে ছেন ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে তা' নির্বাচন করুন।

**ছ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট :** আপনি প্রথম যে সরকারি অফিসে চাকুরিতে যোগদান করে ছেন ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে তা' নির্বাচন করুন। ড্রপডাউন তালিকায় অফিসের নাম না থাকলে 'অন্যান্য' নির্বাচন করে আপনার অফিসের নাম লিখুন। উল্লেখ্য যে সচিবালয় হতে উপজেলা পর্যায়ের স ব অফিসই মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট হিসেবে গণ্য হতে পারে।

**জ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে):** ড্রপডাউন ( ) তালিকাতে অন্তর্ভুক্ত নেই এমন কোন অফিসে প্রথম চাকুরিতে যোগদান করে থাকলে তার নাম এখানে লিখুন। যেমন, সরকারি স্কুল এবং কলেজের নাম ইত্যাদি।

**ঝ) যোগদানের তারিখে পদবি:** প্রথম সরকারি চাকু রিতে আপনি যে পদে যোগদান করে ছেন সে পদের নাম ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন। তালিকায় পদবি না থাকলে ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে 'অন্যান্য' নির্বাচন করে সে পদবি লিখুন।

**০৫.** টাইম স্কেল এবং সিলেকশন গ্রেড সংক্রান্ত তথ্য

ক) **টাইম স্কেলের সংখ্যা (সমগ্র জীবনে শুরু থেকে):** সমগ্র চাকুরি জীবনে যতগুলো টাইম স্কেল পেয়েছেন তার সংখ্যা পাশের ঘরে লিখুন।

**খ) সিলেকশন গ্রেডের সংখ্যা (সমগ্র জীবনে শুরু থেকে):** সমগ্র চাকুরি জীবনে যতগুলো সিলেকশন গ্রেড স্কেল পেয়েছেন তার সংখ্যা পাশের ঘরে লিখুন।

**০৬. ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বেতন সংক্রান্ত তথ্য**

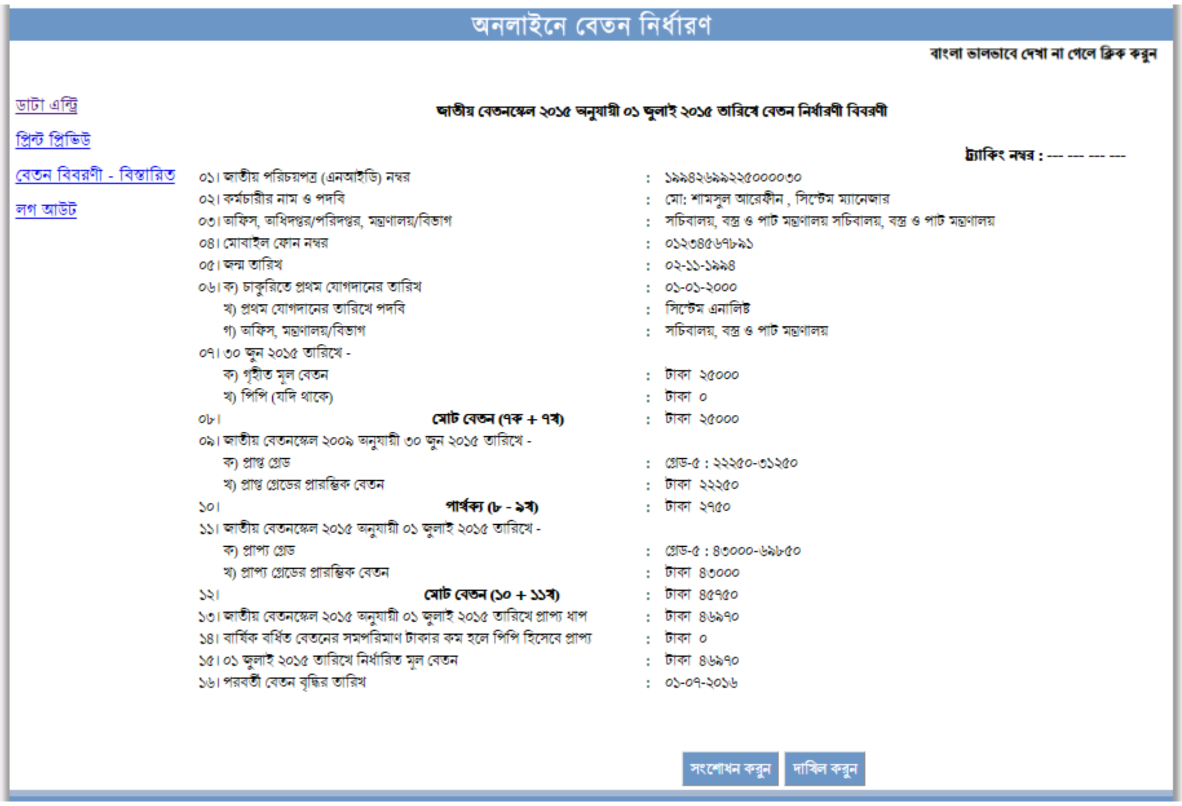
এই অংশটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। এখানে গ্রেড নির্বাচনে অথবা ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত মূল বেতন লিখতে কোন ভুল করলে তা সংশোধন করে আপনার বেতন নির্ধারণী প্রতিপাদনে বিলম্ব হবে।

**ক) গ্রেড/বেতনস্কেল:** ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত গ্রেড/বেতনস্কেল ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।

**খ) গৃহীত মূল বেতন:** ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে গৃহীত মূল বেতনের পরিমাণ লিখুন।

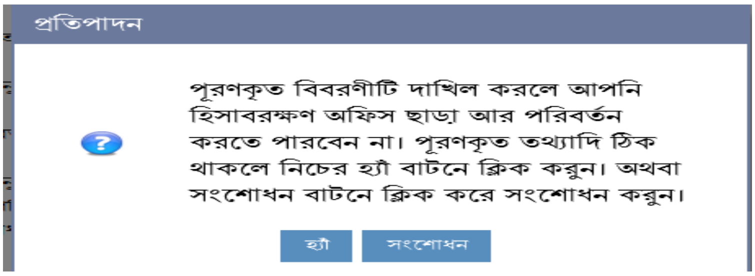
**গ) পিপি (ব্যক্তিগত বেতন) (যদি থাকে):** ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে আপনি ব্যক্তিগত বেতন পেয়ে থাকলে তা লিখুন।

**খসড়া দেখুন:** এন্ট্রিকৃত তথ্যাদি সঠিক আছে কিনা তা যাচাই করার জন্য “খসড়া দেখুন” বাটনটিতে ক্লিক করুন। এর ফলে বেতন নির্ধারণী বিরণীর খসড়া আপনি দেখতে পাবেন।




**চিত্র-৭: বেতন নির্ধারণী বিবরণীর খসড়া**

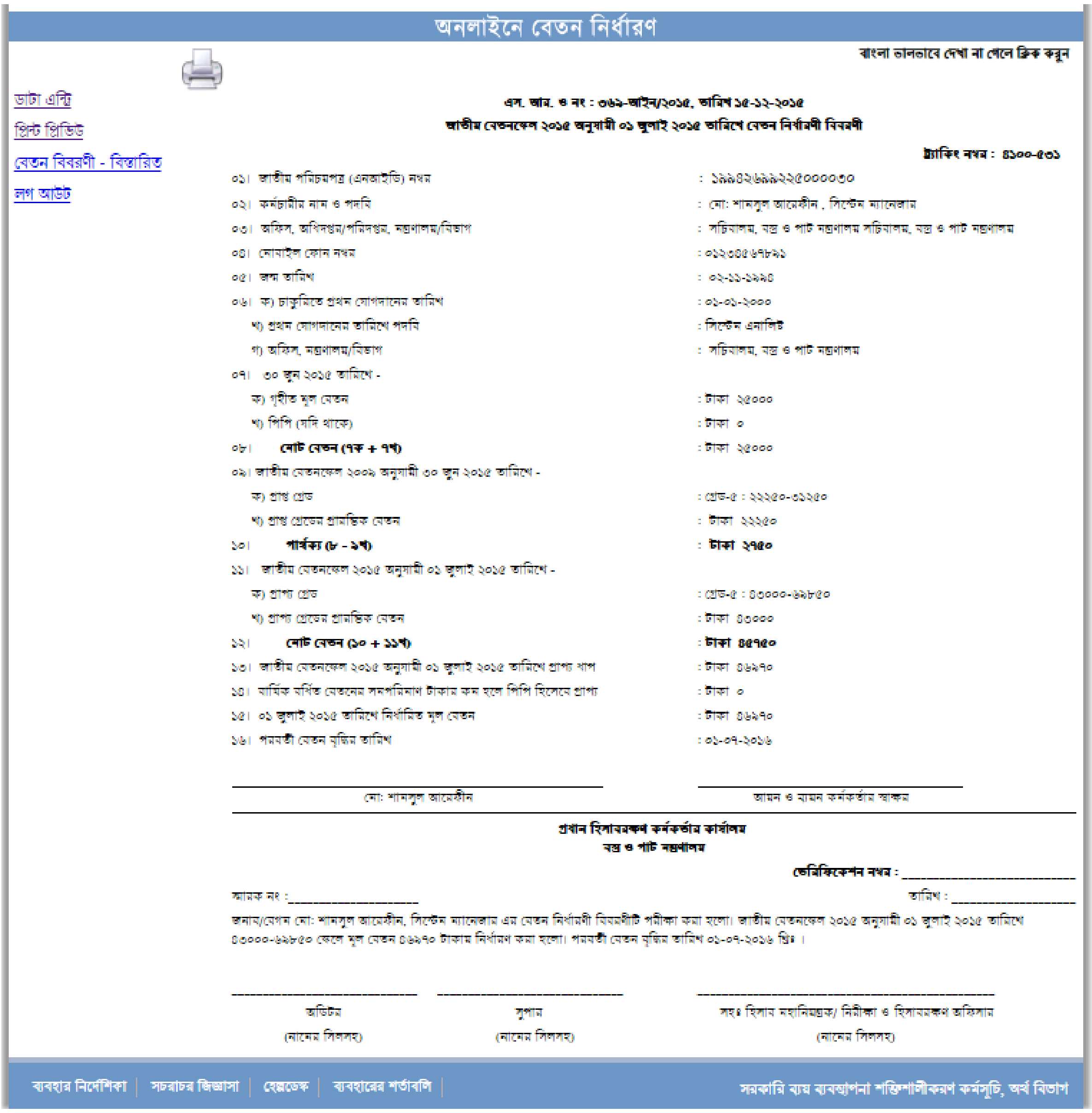
- **সংশোধন করুন:** উপরের খসড়ায় প্রদর্শিত তথ্যাদিতে কোন ভুল থাকলে তা সংশোধনের জন্য ‘সংশোধন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন। ভুল সংশোধনের জন্য পুনরায় ‘এন্ট্রি স্ক্রিনটি’ পাবেন।
- **দাখিল করুন:** প্রয়োজনীয় সংশোধনের পর পুনরায় “খসড়া দেখুন” বাটনে ক্লিক করে তথ্যাদি যাচাই করে দেখুন এবং তা সঠিক পাওয়া গেলে ‘দাখিল করুন’ বাটনে ক্লিক করুন। এতে আপনি নিচের বার্তাটি দেখতে পাবেন:




**চিত্র-৮: বেতন নির্ধারণী বিবরণী দাখিল বার্তা**

- **হ্যাঁ:** এন্ট্রিকৃত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হলে বেতন নির্ধারণী বিবরণী দাখিল সম্পন্ন করার জন্য হ্যাঁ বাটনে ক্লিক করুন। হ্যাঁ বাটনে ক্লিক করে দাখিল সম্পন্ন করার ফলে নিচের স্ক্রিনে আপনার বেতন নির্ধারণী বিবরণী দেখতে পাবেন।

- **সংশোধন:** এন্ট্রিতে কোন সন্দেহ থাকলে ‘সংশোধন’ বাটনে ক্লিক করে পুনরায় এন্ট্রিকৃত তথ্যাদি যাচাই করুন। এন্ট্রিকৃত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হলে ‘দাখিল করুন’ এবং ‘দাখিল বার্তায়’ প্রদর্শিত ‘হ্যাঁ’ বাটনে ক্লিক করুন।



অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
বেতন বিবরণী - বিস্তারিত
লগ আউট

**এস. আর. ও নং : ৩৬৯-আইন/২০১৫, তারিখ ১৫-১২-২০১৫**

**জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণী বিবরণী**

**ট্র্যাকিং নম্বর : ৪১০০-৫৩১**

| | |
|---|---|
| ০১। জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর | : ১৯৯৫২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| ০২। কর্মচারীর নাম ও পদবি | : মো: শামসুল আরেফীন , সিস্টেম ম্যানেজার |
| ০৩। অফিস, অধিদপ্তর/পরিদপ্তর, মন্ত্রণালয়/বিভাগ | : সচিবালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় সচিবালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় |
| ০৪। মোবাইল ফোন নম্বর | : ০১২৩৪৫৬৭৮৯১ |
| ০৫। জন্ম তারিখ | : ০২-১১-১৯৯৩ |
| ০৬। ক) চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ | : ০১-০১-২০০০ |
| খ) প্রথম যোগদানের তারিখে পদবি | : সিস্টেম এনালিষ্ট |
| গ) অফিস, মন্ত্রণালয়/বিভাগ | : সচিবালয়, বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় |
| ০৭। ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে - | |
| ক) গৃহীত মূল বেতন | : টাকা ২৫০০০ |
| খ) পিপি (যদি থাকে) | : টাকা ০ |
| ০৮। **মোট বেতন (৭ক + ৭খ)** | : টাকা ২৫০০০ |
| ০৯। জাতীয় বেতনস্কেল ২০০৯ অনুযায়ী ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে - | |
| ক) প্রাপ্ত গ্রেড | : গ্রেড-৫ : ২২২৫০-৩১২৫০ |
| খ) প্রাপ্ত গ্রেডের প্রারম্ভিক বেতন | : টাকা ২২২৫০ |
| ১০। **পার্থক্য (৮ - ৯খ)** | : **টাকা ২৭৫০** |
| ১১। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে - | |
| ক) প্রাপ্য গ্রেড | : গ্রেড-৫ : ৪৩০০০-৬৯৮৫০ |
| খ) প্রাপ্য গ্রেডের প্রারম্ভিক বেতন | : টাকা ৪৩০০০ |
| ১২। **মোট বেতন (১০ + ১১খ)** | : **টাকা ৪৫৭৫০** |
| ১৩। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য ধাপ | : টাকা ৪৬৯৭০ |
| ১৪। বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সমপরিমাণ টাকার কম হলে পিপি হিসেবে প্রাপ্য | : টাকা ০ |
| ১৫। ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে নির্ধারিত মূল বেতন | : টাকা ৪৬৯৭০ |
| ১৬। পরবর্তী বেতন বৃদ্ধির তারিখ | : ০১-০৭-২০১৬ |

মো: শামসুল আরেফীন　　　　আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

**প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়**
**বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়**

**ভেরিফিকেশন নম্বর :** ____________________

স্মারক নং :________________　　　　তারিখ : ________________

জনাব/বেগম মো: শামসুল আরেফীন, সিস্টেম ম্যানেজার এর বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি পরীক্ষা করা হলো। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ৪৩০০০-৬৯৮৫০ স্কেলে মূল বেতন ৪৬৯৭০ টাকায় নির্ধারণ করা হলো। পরবর্তী বেতন বৃদ্ধির তারিখ ০১-০৭-২০১৬ খ্রিঃ ।

অডিটর (নামের সিলসহ)　　সুপার (নামের সিলসহ)　　সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/ নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ অফিসার (নামের সিলসহ)

ব্যবহার নির্দেশিকা | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক | ব্যবহারের শর্তাবলি | সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি, অর্থ বিভাগ

**চিত্র-৯: বেতন নির্ধারণী বিবরণী**

- ➢ স্ক্রিনের উপরে ডান কোণে প্রদর্শিত ট্র্যাকিং নম্বরটি অবশ্যই লিখে রাখুন। পরবর্তীতে কোন কারনে বেতন নির্ধারণী বিবরণীর হার্ড কপি বা সফট কপি পাওয়া না গেলে উক্ত ট্র্যাকিং নম্বরের সাহায্যে তা' বের করা যাবে।
- ➢ স্ক্রিনের উপরে বাম কোণে অথবা স্ক্রিনের নিচে ডান কোণে প্রদর্শিত প্রিন্টার আইকনে ক্লিক করে ২ কপি প্রিন্ট নিন।
- ➢ তাৎক্ষনিকভাবে কোন কারনে বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি প্রিন্ট করা সম্ভব না হলে পরবর্তী সময়ে একইভাবে সিস্টেমে প্রবেশ করে হোম পেইজ এর 'প্রিন্ট প্রিভিউ' তে ক্লিক করুন। আপনি যে বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি দাখিল করেছেন তা স্ক্রিনে দেখা এবং প্রিন্ট আউট নেয়া যাবে।
- ➢ **কর্মচারীর স্বাক্ষর:** আপনি Self Drawing Officer হলে উক্ত প্রিন্টেড কপিতে আপনার নামের উপর স্বাক্ষর এবং নামের সিলমোহর দিয়ে বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রের েণর জন্য আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করুন।
- ➢ আপনি Self Drawing Officer না হলে উক্ত প্রিন্টেড কপিতে আপনার নামের উপর স্বাক্ষর করুন এবং স্বাক্ষরের জন্য আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করুন।

**লগ আউট**

সিস্টেম থেকে বের হওয়ার জন্য অবশ্যই স্ক্রিনের বাম পাশের মেনু থেকে 'লগ আউট' অপশনে ক্লিক করবেন। অন্যথায় আপনার পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অন্য কেউ এতদসংক্রান্ত কাজ করলে এবং কাজে ইচ্ছা বা অনিচ্ছায় কোন ভুল করলে তার দায় দায়িত্ব আপনাকেই নিতে হবে।

**আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তার করণীয়**

- আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তা Self Drawing Officer গণের বেতন নির্ধারণী বিবরণীগুলোর তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং তালিকায় স্বাক্ষর ও সিলমোহরসহ অফিসিয়ালি তা' সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করবেন।
- অন্যান্য কর্মচারীগণের ক্ষেত্রে বেতন নির্ধারণী বিবরণীর নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর ও সিলমোহর দিয়ে বিবরণীগুলো স্ব স্ব কর্মচারীর সার্ভিস বই একটি কভার লেটারসহ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করবেন।

এর মাধ্যমে অনলাইনে বেতন নির্ধারণী বিবরণী দাখিল/প্রেরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন হবে।

**ভুল সংশোধন এবং পুনরায় বিবরণী দাখিল/প্রেরণ**

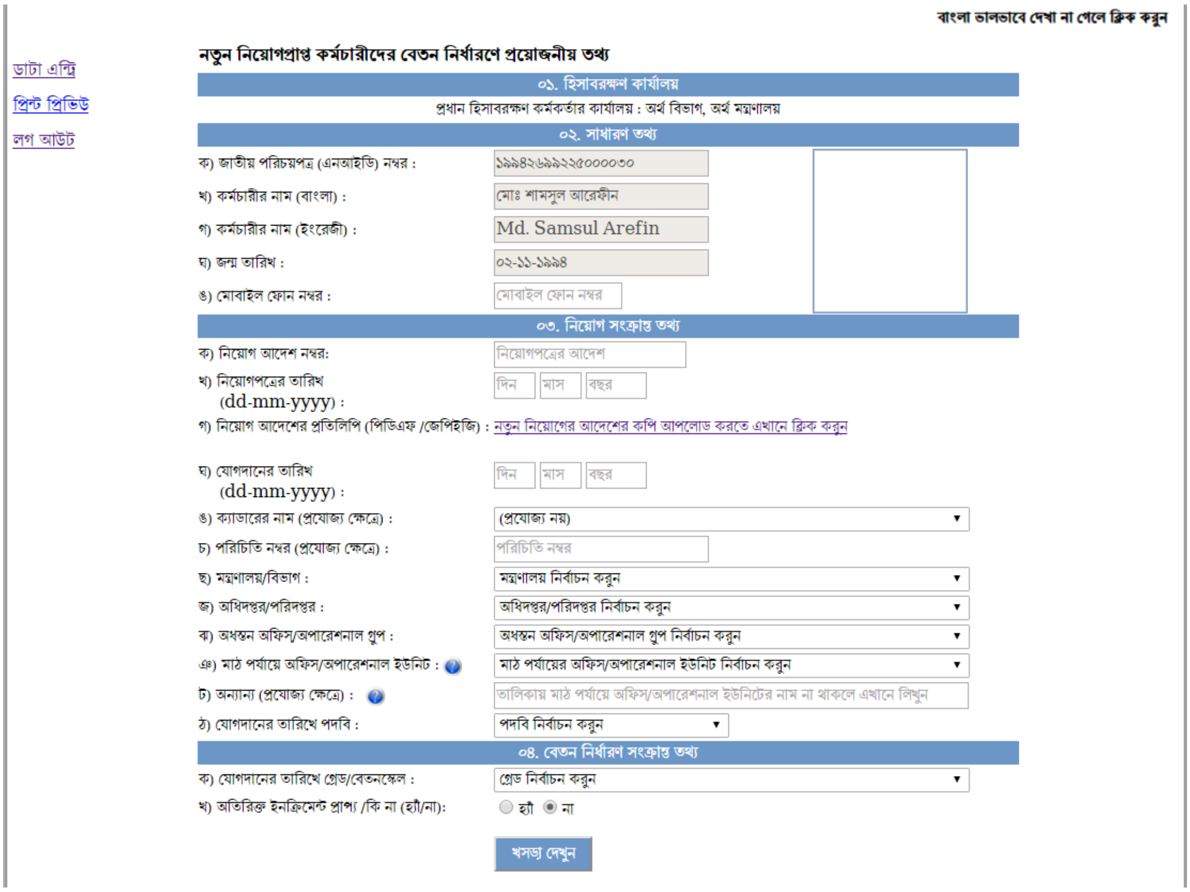
কোন ভুল থাকলে তা' সংশোধনের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিস হতে বেতন নির্ধারণী বিবরণী ফেরত আসতে পারে। ফেরতের বিষয়টি আপনাকে মোবাইল ফোনে একটি বার্তার মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হবে। বেতন নির্ধারণী বিবরণী ফেরত পাওয়ার পর একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে প্রতিপাদনের জন্য পুনরায় তা' হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ/দাখিল করতে হবে।

**১-৭-২০১৫ পরবর্তী বেতন নির্ধারণী**

উপরে বর্ণিত প্রক্রিয়ায় ০১.০৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন হওয়ার পর নিম্নে বর্ণিত বিষয়ে এই সিস্টেমের মাধ্যমে একইভাবে অন্যান্য বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করতে হবে এবং এর ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের প্রতিলিপি পিডিএফ/জেপিইজি ফরমেটে সফট কপি সংযুক্ত করতে হবে। এ জন্য স্ক্রিনে প্রবেশের পূর্বেই এ গুলির সফট কপি প্রস্তুত করে নিতে হবে। আদেশের সাইজ ৩ পৃষ্ঠার অধিক হলে এর ১ম পৃষ্ঠা, সংশ্লিষ্ট নামসম্বলিত পৃষ্ঠা এবং আদেশকারীর স্বাক্ষরযুক্ত শেষ পৃষ্ঠার সফট কপি আপলোড করতে হবে। ১.৭.২০১৫ তারিখের পর এ সকল সুবিধা প্রাপ্য হয়েছেন এবং বেতনের সাথে এ সকল সুবিধা গ্রহণ করছেন তাদেরকেও অনলাইনের মাধ্যমে বেতন নির্ধারণী সম্পন্ন করতে হবে।

১-৭-২০১৫ পরবর্তী বেতন নির্ধারণী অপশনগুলোর বর্ণনা নিম্নে দেয়া হলো। নতুন নিয়োগ ব্যতীত সকলের ক্ষেত্রেই লগইন করার সময় ১৭ ডিজিটের (জন্ম সালসহ) এনআইডি নম্বর এবং পূর্ণ ভেরিফিকেশন নম্বর (যেমন ০৯০০-১২৩৪) লিখতে হবে।

**১. নতুন নিয়োগ:** যে সকল কর্মচারী ১.৭.২০১৫ তারিখ বা পরবর্তী সময়ে সরকারি চাকুরীতে যোগদান করেছেন এবং ভবিষ্যতে যোগদান করবেন, তাঁদের নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ 'নতুন নিয়োগ' অপসনের মাধ্যমে পূরণকরতঃ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করে বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করতে হবে। অনলাইনে নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ছকটি নিম্নরূপ:



বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
লগ আউট

**নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্য**

০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় : অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

০২. সাধারণ তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর : | ১৯৯৪২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) : | মোঃ শামসুল আরেফীন |
| গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) : | Md. Samsul Arefin |
| ঘ) জন্ম তারিখ : | ০২-১১-১৯৯৪ |
| ঙ) মোবাইল ফোন নম্বর : | মোবাইল ফোন নম্বর |

০৩. নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) নিয়োগ আদেশ নম্বর: | নিয়োগপত্রের আদেশ |
| খ) নিয়োগপত্রের তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| গ) নিয়োগ আদেশের প্রতিলিপি (পিডিএফ /জেপিইজি) : | নতুন নিয়োগের আদেশের কপি আপলোড করতে এখানে ক্লিক করুন |
| ঘ) যোগদানের তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| ঙ) ক্যাডারের নাম (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | (প্রযোজ্য নয়) |
| চ) পরিচিতি নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | পরিচিতি নম্বর |
| ছ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | মন্ত্রণালয় নির্বাচন করুন |
| জ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর নির্বাচন করুন |
| ঝ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ নির্বাচন করুন |
| ঞ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | মাঠ পর্যায়ের অফিস/অপারেশনাল ইউনিট নির্বাচন করুন |
| ট) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | তালিকায় মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিটের নাম না থাকলে এখানে লিখুন |
| ঠ) যোগদানের তারিখে পদবি : | পদবি নির্বাচন করুন |

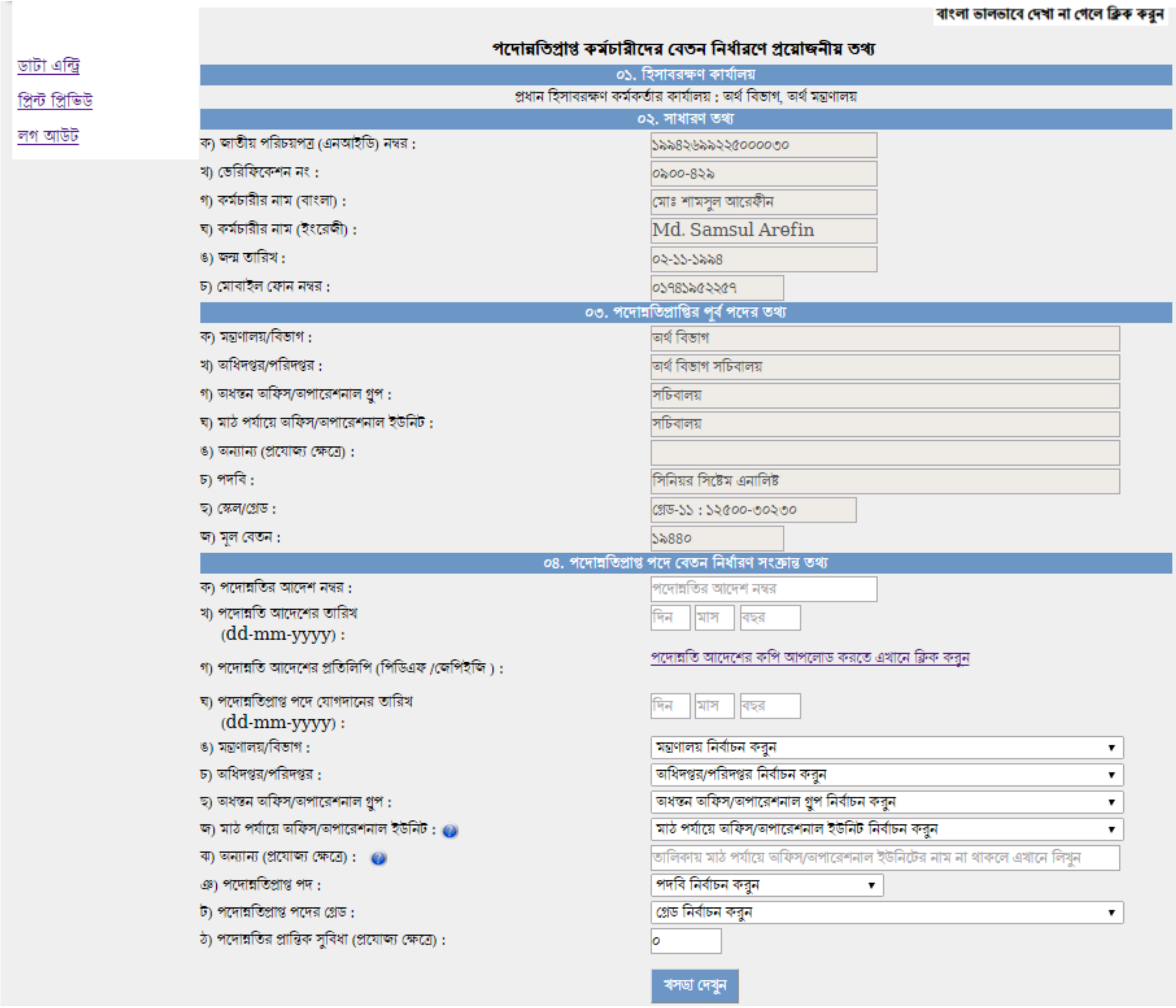
০৪. বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) যোগদানের তারিখে গ্রেড/বেতনস্কেল : | গ্রেড নির্বাচন করুন |
| খ) অতিরিক্ত ইনক্রিমেন্ট প্রাপ্য /কি না (হ্যাঁ/না): | হ্যাঁ না |

খসড়া দেখুন

ছকে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় তথ্য এন্ট্রি সম্পন্ন করুন। যোগদানের সময় দাখিলযোগ্য কাগজপত্রের স্ক্যান কপি আপলোড করুন। খসড়া এন্ট্রি সম্পন্ন করার পর তা 'দাখিল করুন' বাটনে ক্লিক করে এবং ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**২. পদোন্নতি:** যে সকল কর্মচারী ১.৭.২০১৫ তারিখ বা পরবর্তী সময়ে পদোন্নতি পেয়েছেন এবং ভবিষ্যতে পদোন্নতি পাবেন তাঁদের এ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ ‘পদোন্নতি’ অপসনের মাধ্যমে পূরণকরতঃ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করে বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণীর ভেরিফিকেশন নম্বর এবং ক্যাপচা এন্ট্রি দিয়ে ‘প্রবশ করুন’ বাটনে ক্লিক করলে অনলাইনে নতুন পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ছকটি পাবেন।


ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
লগ আউট

বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

পদোন্নতিপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্য

০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় : অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

০২. সাধারণ তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর : | ১৯৯৪২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| খ) ভেরিফিকেশন নং : | ০৯০০-৪২৯ |
| গ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) : | মোঃ শামসুল আরেফীন |
| ঘ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) : | Md. Samsul Arefin |
| ঙ) জন্ম তারিখ : | ০২-১১-১৯৯৪ |
| চ) মোবাইল ফোন নম্বর : | ০১৭৪১৯৫২২৫৭ |

০৩. পদোন্নতিপ্রাপ্তির পূর্ব পদের তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | অর্থ বিভাগ |
| খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অর্থ বিভাগ সচিবালয় |
| গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | সচিবালয় |
| ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | সচিবালয় |
| ঙ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | |
| চ) পদবি : | সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট |
| ছ) স্কেল/গ্রেড : | গ্রেড-১১ : ১২৫০০-৩০২৩০ |
| জ) মূল বেতন : | ১৯৪৪০ |

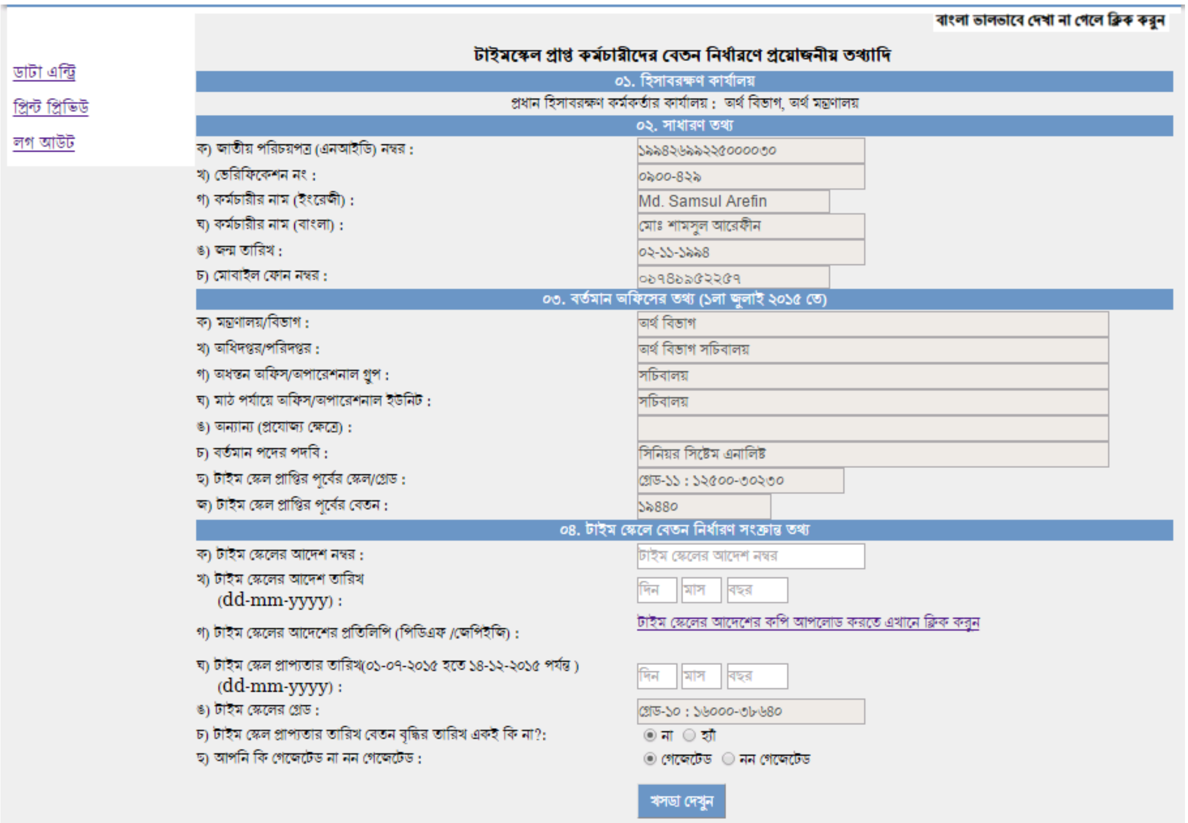
০৪. পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) পদোন্নতির আদেশ নম্বর : | পদোন্নতির আদেশ নম্বর |
| খ) পদোন্নতি আদেশের তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| গ) পদোন্নতি আদেশের প্রতিলিপি (পিডিএফ /জেপিইজি ) : | পদোন্নতি আদেশের কপি আপলোড করতে এখানে ক্লিক করুন |
| ঘ) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে যোগদানের তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| ঙ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | মন্ত্রণালয় নির্বাচন করুন |
| চ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অধিদপ্তর/পরিদপ্তর নির্বাচন করুন |
| ছ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ নির্বাচন করুন |
| জ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট নির্বাচন করুন |
| ঝ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | তালিকায় মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিটের নাম না থাকলে এখানে লিখুন |
| ঞ) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদ : | পদবি নির্বাচন করুন |
| ট) পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদের গ্রেড : | গ্রেড নির্বাচন করুন |
| ঠ) পদোন্নতির প্রান্তিক সুবিধা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | ০ |

খসড়া দেখুন

এখানে অধিকাংশ তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। ছকে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক অবশিষ্ট তথ্য এন্ট্রি সম্পন্ন করুন। পদোন্নতি আদেশের স্ক্যান কপি আপলোড করুন। খসড়া এন্ট্রি সম্পন্ন করার পর তা ‘দাখিল করুন’ বাটনে ক্লিক করে ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**৩. টাইম স্কেল:** ১.৭.২০১৫ হতে ১৪.১২.২০১৫ তারিখ এর মধ্যে যে সকল কর্মচারী টাইম স্কেল প্রাপ্য হয়েছেন তাঁদের এ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ ‘টাইম স্কেল’ অপসনের মাধ্যমে পূরণকরতঃ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করে বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণীর ভেরিফিকেশন নম্বর এবং ক্যাপচা এন্ট্রি দিয়ে ‘প্রবশ করুন’ বাটনে ক্লিক করলে অনলাইনে টাইম স্কেলপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ছকটি পাবেন।



বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
লগ আউট

**টাইমস্কেল প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি**

| | |
|---|---|
| **০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়** | |
| প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় : অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় | |
| **০২. সাধারণ তথ্য** | |
| ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর : | ১৯৯৪২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| খ) ভেরিফিকেশন নং : | ০৯০০-৪২৯ |
| গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) : | Md. Samsul Arefin |
| ঘ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) : | মোঃ শামসুল আরেফীন |
| ঙ) জন্ম তারিখ : | ০২-১১-১৯৯৪ |
| চ) মোবাইল ফোন নম্বর : | ০৬৭৪৬৯৫২২৫৭ |
| **০৩. বর্তমান অফিসের তথ্য (১লা জুলাই ২০১৫ তে)** | |
| ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | অর্থ বিভাগ |
| খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অর্থ বিভাগ সচিবালয় |
| গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | সচিবালয় |
| ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | সচিবালয় |
| ঙ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | |
| চ) বর্তমান পদের পদবি : | সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট |
| ছ) টাইম স্কেল প্রাপ্তির পূর্বের স্কেল/গ্রেড : | গ্রেড-১১ : ১২৫০০-৩০২৩০ |
| জ) টাইম স্কেল প্রাপ্তির পূর্বের বেতন : | ১৯৪৪০ |
| **০৪. টাইম স্কেলে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য** | |
| ক) টাইম স্কেলের আদেশ নম্বর : | টাইম স্কেলের আদেশ নম্বর |
| খ) টাইম স্কেলের আদেশ তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| গ) টাইম স্কেলের আদেশের প্রতিলিপি (পিডিএফ /জেপিইজি) : | টাইম স্কেলের আদেশের কপি আপলোড করতে এখানে ক্লিক করুন |
| ঘ) টাইম স্কেল প্রাপ্যতার তারিখ(০১-০৭-২০১৫ হতে ১৪-১২-২০১৫ পর্যন্ত ) (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| ঙ) টাইম স্কেলের গ্রেড : | গ্রেড-১০ : ১৬০০০-৩৮৬৪০ |
| চ) টাইম স্কেল প্রাপ্যতার তারিখ বেতন বৃদ্ধির তারিখ একই কি না?: | না হ্যাঁ |
| ছ) আপনি কি গেজেটেড না নন গেজেটেড : | গেজেটেড নন গেজেটেড |
| | খসড়া দেখুন |

এখানে অধিকাংশ তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। ছকে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক অবশিষ্ট তথ্য এন্ট্রি সম্পন্ন করুন। টাইম স্কেল আদেশের স্ক্যান কপি আপলোড করুন। খসড়া এন্ট্রি সম্পন্ন করার পর তা ‘দাখিল করুন’ বাটনে ক্লিক করে এবং ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**৪. সিলেকশন গ্রেড:**১.৭.২০১৫ হতে ১৪.১২.২০১৫ তারিখ এর মধ্যে যে সকল কর্মচারী সিলেকশন গ্রেড স্কেল প্রাপ্য হয়েছেন তাঁদের এ সংক্রান্ত তথ্যসমূহ ‘সিলেকশন গ্রেড’ অপসনের মাধ্যমে পূরণকরতঃ সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করে বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন করতে হবে। জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণীর ভেরিফিকেশন নম্বর এবং ক্যাপচা এন্ট্রি দিয়ে ‘প্রবশ করুন’ বাটনে ক্লিক করলে অনলাইনে  সিলেকশন গ্রেড স্কেলপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ছকটি পাবেন।

অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
লগ আউট

**সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি**

০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় :  অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

০২. সাধারণ তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর : | ১৯৯৪২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| খ) ভেরিফিকেশন নং : | ০৯০০-৪২৯ |
| গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) : | Md. Samsul Arefin |
| ঘ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) : | মোঃ শামসুল আরেফীন |
| ঙ) জন্ম তারিখ : | ০২-১১-১৯৯৪ |
| চ) মোবাইল ফোন নম্বর : | ০১৭৪১৯৫২২৫৭ |

০৩. বর্তমান অফিসের তথ্য (১লা জুলাই ২০১৫ তে)

| | |
|---|---|
| ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | অর্থ বিভাগ |
| খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অর্থ বিভাগ সচিবালয় |
| গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | সচিবালয় |
| ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | সচিবালয় |
| ঙ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | |
| চ) বর্তমান পদের পদবি : | সিনিয়র সিষ্টেম এনালিষ্ট |
| ছ) সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির পূর্বের স্কেল/গ্রেড : | গ্রেড-১১ : ১২৫০০-৩০২৩০ |
| জ) সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্তির পূর্বের বেতন : | ১৯৪৪০ |

০৪. সিলেকশন গ্রেডে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য

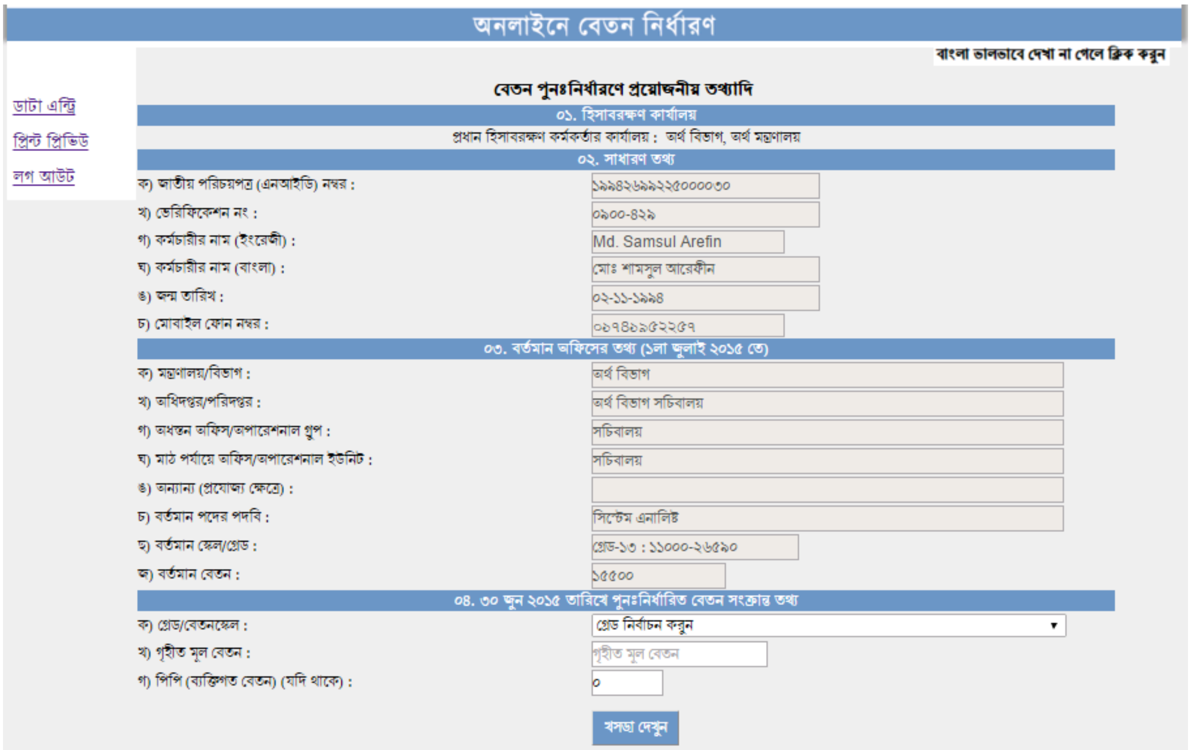
| | |
|---|---|
| ক) সিলেকশন গ্রেডের আদেশ নম্বর : | সিলেকশন গ্রেডের আদেশ নম্বর |
| খ) সিলেকশন গ্রেডের আদেশ তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| গ) সিলেকশন গ্রেডের আদেশের প্রতিলিপি (পিডিএফ /জেপিইজি ) : | সিলেকশন গ্রেডের আদেশের কপি আপলোড করতে এখানে ক্লিক করুন |
| ঘ) সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ (dd-mm-yyyy) : | দিন মাস বছর |
| ঙ) সিলেকশন গ্রেড/স্কেল : | গ্রেড নির্বাচন করুন |
| চ) সিলেকশন গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ বেতন বৃদ্ধির তারিখ একই কি না?: | না হ্যাঁ |

খসড়া দেখুন

এখানে অধিকাংশ তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। ছকে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক অবশিষ্ট তথ্য এন্ট্রি সম্পন্ন করুন। সিলেকশন গ্রেড আদেশের স্ক্যান কপি আপলোড করুন। খসড়া এন্ট্রি সম্পন্ন করার পর তা ‘দাখিল করুন’ বাটনে ক্লিক করে এবং ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**৫. বেতন পুনঃনির্ধারণ:** ৩০.৬.২০১৫ তারিখ পর্যন্ত যে সকল কর্মচারীর ইনক্রিমেন্ট, সিলেকশন গ্রেড, টাইম স্কেল ইত্যাদি প্রাপ্য ছিল কিন্তু যথাসময়ে অফিস আদেশ জারী না হওয়ায় ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণীর সময় ৩০.৬.২০১৫ তারিখের মূল বেতনে অন্তর্ভুক্ত হয়নি, এই অপসনের মাধ্যমে শুধুমাত্র তাঁদের ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন পুনরায় নির্ধারণ করতে হবে। এ জন্য ম্যানুয়ালি নির্ধারিত ৩০.৬.২০১৫ তারিখের বেতন পূর্বের মতো অনলাইনে পূরণ করে বেতন নির্ধারণ বিবরণীর ২ কপি প্রতিপাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ১.৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণীর ভেরিফিকেশন নম্বর এবং ক্যাপচা এন্ট্রি দিয়ে 'প্রবেশ করুন' বাটনে ক্লিক করলে অনলাইনে  সিলেকশন গ্রেড স্কেলপ্রাপ্ত কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণ ছকটি পাবেন।


অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

ডাটা এন্ট্রি
প্রিন্ট প্রিভিউ
লগ আউট

**বেতন পুনঃনির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি**

০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় : অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

০২. সাধারণ তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর : | ১৯৯৪২৬৯৯২২৫০০০০৩০ |
| খ) ভেরিফিকেশন নং : | ০৯০০-৪২৯ |
| গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) : | Md. Samsul Arefin |
| ঘ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) : | মোঃ শামসুল আরেফীন |
| ঙ) জন্ম তারিখ : | ০২-১১-১৯৯৪ |
| চ) মোবাইল ফোন নম্বর : | ০১৭৪১৯৫২২৫৭ |

০৩. বর্তমান অফিসের তথ্য (১লা জুলাই ২০১৫ তে)

| | |
|---|---|
| ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ : | অর্থ বিভাগ |
| খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর : | অর্থ বিভাগ সচিবালয় |
| গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গ্রুপ : | সচিবালয় |
| ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট : | সচিবালয় |
| ঙ) অন্যান্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) : | |
| চ) বর্তমান পদের পদবি : | সিস্টেম এনালিষ্ট |
| ছ) বর্তমান স্কেল/গ্রেড : | গ্রেড-১৩ : ১১০০০-২৬৫৯০ |
| জ) বর্তমান বেতন : | ১৫৫০০ |

০৪. ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে পুনঃনির্ধারিত বেতন সংক্রান্ত তথ্য

| | |
|---|---|
| ক) গ্রেড/বেতনস্কেল : | গ্রেড নির্বাচন করুন |
| খ) গৃহীত মূল বেতন : | গৃহীত মূল বেতন |
| গ) পিপি (ব্যক্তিগত বেতন) (যদি থাকে) : | ০ |

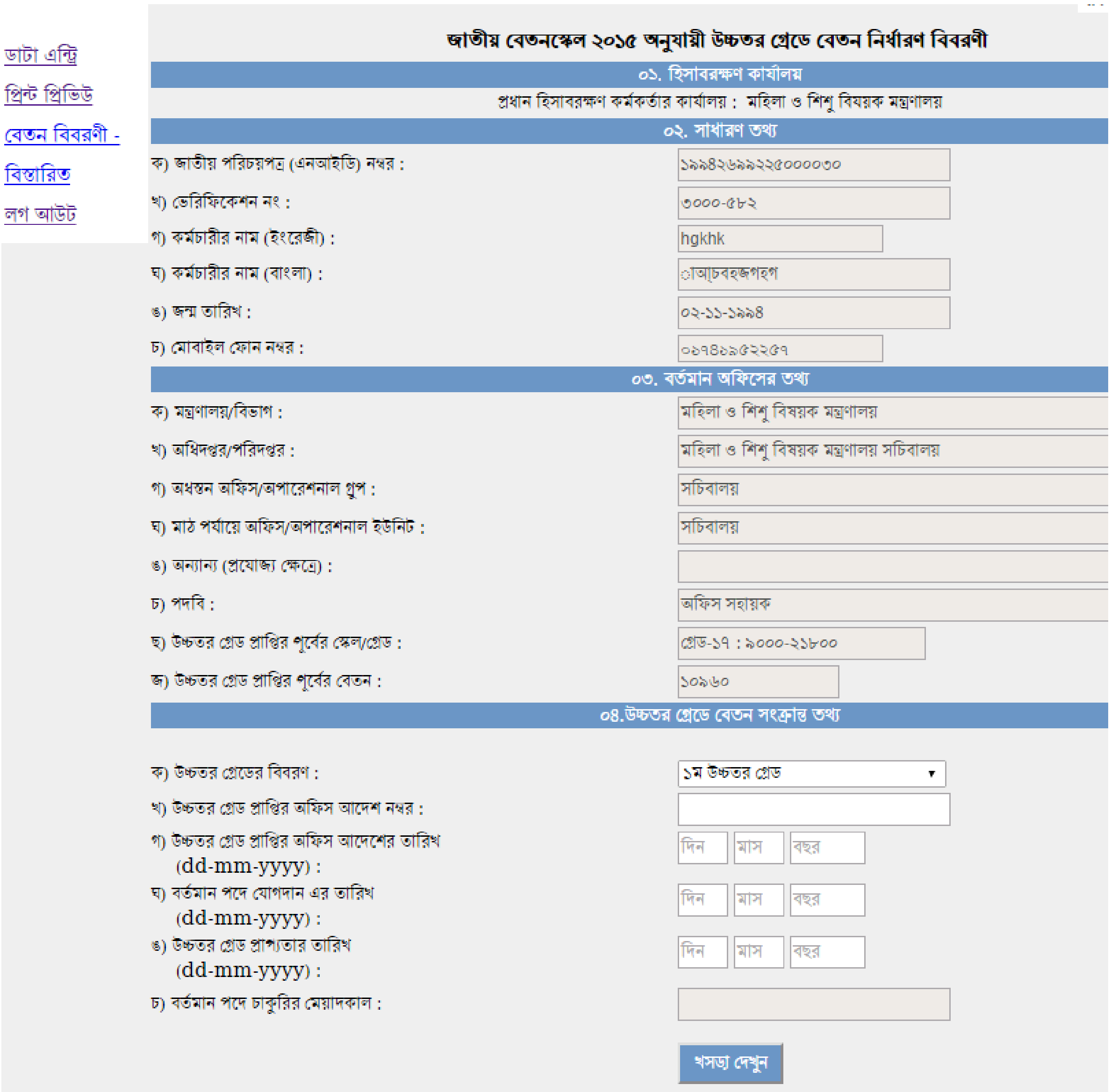
খসড়া দেখুন

এখানে সকল তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে যাবে। শুধুমাত্র ৩০-৬-২০১৫ তারিখের বেতন সংক্রান্ত এন্ট্রি দিয়ে পূর্বের ন্যায় 'দাখিল করুন' বাটনে ক্লিক করে এবং ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**৬. উচ্চতর গ্রেড (১০/১৬):** পদোন্নতি ব্যতিরেকে একই পদে ১০/১৬ বছর পূর্তিতে প্রাপ্য উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণের জন্য  জন্য এই অপশন ব্যবহৃত হবে। উচ্চতর গ্রেডে অনলাইনে বেতন নির্ধারণের পূর্বে অবশ্যই-

- উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশ এর কপি সংরক্ষণ করতে হবে।
- উক্ত উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির তারিখের পরে কোন বেতন নির্ধারণী সুবিধা (যেমন বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট) পেয়ে থাকলে এবং তা অনলাইনে এন্ট্রি হয়ে থাকলে প্রথমে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের মাধ্যমে তা' বাতিল করাতে হবে।
- একই তারিখে ১ম এবং ২য় উচ্চতর গ্রেড পাওনা হলে প্রথমে ১ম উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণী দাখিল এবং হিসাবরক্ষণ অফিস হতে তা' প্রতিপাদিত হওয়ার পর পুনরায় ২য় উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণী দাখিল এবং প্রতিপাদন করাতে হবে।

উচ্চতর গ্রেডে বেতন নির্ধারণের জন্য প্রথমে "উচ্চতর গ্রেড (১০/১৬)"অপশনে ক্লিক করার প্রাপ্ত স্ক্রিনে জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর, ভেরিফিকেশন নম্বর এবং ক্যাপচা এন্ট্রি দিয়ে 'প্রবেশ করুন' বাটনে  ক্লিক করলে নিচের স্ক্রিনটি পাবেন:




এখানে ০১ হতে ০৩ নং ধাপ পর্যন্ত সকল তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে। ০৪ নং ধাপে উচ্চতর গ্রেডে বেতন সংক্রান্ত তথ্য নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক পূরণ করুন:

**ক) উচ্চতর গ্রেডের বিবরণ:** এখানে-

- একই পদে ইতোপূর্বে আদৌ কোন উচ্চতর গ্রেড (টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি) না পেয়ে থাকলে '১ম উচ্চতর গ্রেড' নির্বাচন করুন।
- একই পদে ইতোপূর্বে একটি উচ্চতর গ্রেড (টাইমস্কেল/সিলেকশন গ্রেড, উচ্চতর গ্রেড ইত্যাদি) পেয়ে থাকলে '২য় উচ্চতর গ্রেড' নির্বাচন করুন। '২য় উচ্চতর গ্রেড' নির্বাচনের পর চাহিদা মোতাবেক ১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্য এন্ট্রি করুন।

**খ) উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশ নম্বর:**এখানে উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশ নম্বর লিখুন।

**গ) উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশের তারিখ:**এখানে উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির অফিস আদেশের তারিখ লিখুন।

**ঘ) বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ:**এখানে বর্তমান পদে যোগদানের তারিখ লিখুন।

**ঙ) উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ:**এখানে যে তারিখে উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্য হয় সেই তারিখ লিখুন। উদহরণ:-

- একজন কর্মচারি একটি পদে ২/৭/২০০০ তারিখে যোগদান করেন এবং তিনি ইতোপূর্বে এই পদে আদৌ কোন উচ্চতর স্কেল পান নাই, সে ক্ষেত্রে তাঁর '১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ' হবে ১১তম বছরের নির্ধারিত তারিখ। এবং '২য় উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ' হবে '১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ হতে ৭ম বছরে নির্ধারিত তারিখ । '১ম উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ' হতে '২য় উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ' গণনা করতে হবে ।

- একজন কর্মচারি একটি পদে ৭/১২/২০০৯ তারিখে একটি উচ্চতর স্কেল পেয়েছেন। তাঁর '২য় উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্যতার তারিখ' হবে উক্ত প্রাপ্তির তারিখ হতে ৭ম বছরের নির্ধারিত তারিখ।

**এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, ১৫/১২/২০১৫ তারিখের পূর্বে '১ম বা ২য় উচ্চতর গ্রেড পাওনা হলেও তিনি এই সুবিধা ১৫/১২/২০১৫ তারিখের পূর্বে প্রাপ্য হবেন না । এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্মচারির ১৫/১২/২০১৫ তারিখের বেতন স্বয়ংক্রিয়ভাবে পরবর্তী গ্রেডে নির্ধারিত হবে।**

**চ) বর্তমান পদে চাকুরির মেয়াদকাল:** স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে।

উপরোক্ত তথ্য পূরণ সম্পন্ন হলে 'খসড়া দেখুন' বাটনে ক্লিক করুন। পরবর্তী স্ক্রিনে প্রদর্শিত তথ্য সঠিক হলে 'দাখিল করুন' বাটনে ক্লিক করুন। ভুল থাকলে 'সংশোধন করুন' বাটনে ক্লিক করে প্রয়োজনীয় সংশোধনের পর 'দাখিল করুন' বাটনে ক্লিক করুন এবং দাখিলকৃত বেতন বিবরণীর ২ কপি প্রিন্ট নিয়ে অফিস আদেশসহ ভেরিফিকেশনের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করুন।

**৭. একই পদে উচ্চতর স্কেল:** যে সকল কর্মচারী তাঁদের চাকুরীর শর্ত মোতাবেক পেশাগত ডিগ্রি যথা পিটিআই, বিএড ইত্যাদি অর্জনের মাধ্যমে একই পদে ০১.০৭.২০১৫ হতে বা পরবর্তীতে উচ্চতর স্কেল প্রাপ্য হবেন তাঁদের বেতন নির্ধারণের জন্য এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অন-লাইনে কোন ফরম পূরণ বা দাখিল করতে হবে না।

**৮. দক্ষতাবৃদ্ধিজনিত ইনক্রিমেন্ট:** যে সকল কর্মচারী (যথা স্টেনোগ্রাফার, স্টেনোটাইপিষ্ট, টাইপিস্ট ইত্যাদি) তাঁদের চাকুরীর শর্ত মোতাবেক পেশাগত দক্ষতা অর্জনের কারনে এক বা একাধিক ইনক্রিমেন্ট পেয়ে থাকেন তাঁদের বেতন বেতন নির্ধারণের জন্য এতদসংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে। এজন্য সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে অন-লাইনে কোন ফরম পূরণ বা দাখিল করতে হবে না।

**৯. নতুন নিয়োগ (বেতন সংরক্ষণ) :** ১.৭.২০১৫ তারিখের 'চলমান' বেতন নির্ধারণী প্রতিপাদিত হওয়ার পর কোন কর্মচারি পূর্বের চাকরি হতে ইস্তফা দিয়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নতুন চাকুরিতে যোগদান করলে এবং উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাঁর পূর্বের চাকুরীর বেতন এবং চাকুরীকাল সংরক্ষণ করা হলে এই অপশনের মাধ্যমে তাঁদের বেতন নির্ধারণ করতে হবে। এ জন্য প্রথমে পূর্বের হিসাবরক্ষণ অফিস হতে তাঁর প্রতিপাদিত বেতন নির্ধারণী অনলাইনের মাধ্যমে নতুন হিসাবরক্ষণ অফিসে স্থানান্তর করতে হবে। এ ক্ষেত্রে পূর্বের ভেরিফিকেশন নম্বরই নতুন বেতন নির্ধারণীতে চলমান থাকবে।

**১০. ১৫/১২/২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্ট:** সরকারি প্রজ্ঞাপনের এর আলোকে যে সকল কর্মচারীর ০১/৭/২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণ হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রতিপাদিত হয়েছে, সে সকল কর্মচারীর ১৫/১২/২০১৫ তারিখের বার্ষিক বর্ধিত বেতন অনলাইনে বেতন নির্ধারণ সিস্টেমের মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে হালনাগাদ করা হচ্ছে। এর ফলে ০১/৭/২০১৫ তারিখে নির্ধারিত মূল বেতনের সাথে ১৫/১২/২০১৫ তারিখে একটি ইনক্রিমেন্ট যুক্ত হয়েছে। সংশ্লিষ্ট সকল সরকারি কর্মচারী অনলাইনে বেতন নির্ধারণ সিস্টেমে সংযোজিত 'বিশেষ ইনক্রিমেন্ট (১৫/১২/২০১৫)' অপ শনে প্রবেশ করে নিজ নিজ বর্ধিত বেতনের প্রতিবেদন দেখতে এবং প্রয়োজনে প্রিন্ট নিতে পারবেন। এ অপশনে প্রবেশের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র এবং ভেরিফিকেশন নম্বর প্রয়োজন হবে। তবে-

১. যে সকল কর্মচারী ১/৭/২০১৫ তারিখ হতে ১৪/১২/২০১৫ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্য টাইমস্কেল এবং সিলেকশন গ্রেড স্কেলের সাথে তাঁদের বার্ষিক ইনক্রিমেন্ট গ্রহণ করেছেন তাঁরা ১৫/১২/২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্ট পাবেন না। এবং
২. চাকুরীতে নতুন যোগদানকারী কর্মচারীগনও ১৫/১২/২০১৫ তারিখে ইনক্রিমেন্ট পাবেন না।
৩. ১৫/১২/২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্টপ্রাপ্ত কোন কর্মচারীর ১৫/১২/২০১৫ তারিখের পূর্বের প্রাপ্য কোন সুবিধা (টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড ইত্যাদি) যদি গ্রহণ না করে থাকেন, তবে প্রথমে ১৫/১২/২০১৫ তারিখে স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে প্রদত্ত ইনক্রিমেন্ট সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে বাতিল করাতে হবে।

৪. সিস্টেম হতে একটি নির্দিষ্ট সময় পর পর ১৫/১২/২০১৫ তারিখের ইনক্রিমেন্ট স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে হালনাগাদ করা হয়ে থাকে। এতে যদি কোন কর্মচারীর প্রাপ্য উক্ত ইনক্রিমেন্ট স্বয়ংক্রিয়ভাবে হালনাগাদ না হয়ে থাকে তবে সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসের মাধ্যমে তা' এন্ট্রি করে হালনাগাদ করতে হবে।

**১১. বদলি** যে সকল কর্মচারী ০১.০৭.২০১৫ তারিখের বেতন নির্ধারণ সম্পন্ন হওয়ার পর অন্য হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের আওতায় বদলী হয়েছেন তাঁদের বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্য এলপিসি ইস্যুকারী/প্রতিস্বাক্ষরকারী হিসাবরক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক অনলাইনের মাধ্যমে অবশ্যই এলপিসি গ্রহণকারী হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে প্রেরণ করতে হবে এবং এলপিসি গ্রহণকারী হিসাবরক্ষণ কার্যালয় কর্তৃক অনলাইনের মাধ্যমে তা' গ্রহণ করতে হবে। অন্যথায় বদলীকৃত হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাবে না।

**১২. ভুল অপশন নির্বাচন করে বেতন বিবরণী দাখিল:** 'চলমান' অপসন ব্যতীত ভুলক্রমে এক অপশনের পরিবর্তে অন্য অপশন যথা টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড, পদোন্নতি, নতুন নিয়োগ ইত্যাদি নির্বাচন করে হিসাবরক্ষণ অফিসে বেতন নির্ধারণ বিবরণী দাখিল করা হলে অথবা দাখিলকৃত বিবরণীতে কোন ভুল তথ্য থাকলে তা সংশোধন করতে হলে প্রথমে হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করে উক্ত বিবরণীটি বাতিল করাতে হবে।

**১৩. ৮ম-৯ম গ্রেডে বেতন পূনঃনির্ধারণ:** ১.৭.২০১৫ তারিখে ৯ম গ্রেডে কর্মরত যে সকল ক্যাডারভূক্ত কর্মচারীদের বেতন ৮ম গ্রেডে নির্ধারিত হয়েছিল, সরকারি সিদ্ধান্ত মোতাবেক তাঁদের বেতন ৮ম গ্রেড হতে ৯ম গ্রেডে পূনঃনির্ধারণ করার জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসসমূহে অপশন দেয়া হয়েছে। সুতরাং ৮ম-৯ম গ্রেডে বেতন পূনঃনির্ধারনের জন্য হিসাবরক্ষণ অফিসের সাথে যোগাযোগ করতে হবে।