



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

অনলাইনে বেতন নির্ধারণ নির্দেশিকার প্রথম অংশে ‘সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক করণীয়’ এবং দ্বিতীয় অংশে ‘হিসাবরক্ষণ অফিসের করণীয়’ বিষয়ে বিশদভাবে বর্ণনা করা হয়েছে।

## ১। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক করণীয় বিষয়াবলী

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



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

#### অনলাইনে বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইটে আপনাকে স্বাগতম

ওয়েবসাইটটি ব্যবহার করে সরকারি কর্মচারীগণ অনলাইনে হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ে বেতন নির্ধারণী ফরম দাখিল করতে পারবেন। হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নতুন জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী দাখিলকৃত তথ্যাদি যাচাই/প্রতিপাদনকর্পূর্বক বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করবেন।

#### বিশেষ সতর্কতা

বেতন নির্ধারণ কার্যক্রম সম্পন্ন করার জন্য কোন সময়সীমা বেঁধে দেয়া নেই। কাজেই, ভাড়াহাট্টো করতে গিয়ে ভুল না করে সময় নিয়ে ধীর-স্থিরভাবে বেতন নির্ধারণের কাজটি সম্পন্ন করুন

#### পরবর্তী ধাপে যাবার পূর্ব প্রস্তুতি:

- জাতীয় পরিচয়পত্র
- চাকুরীতে প্রথম যোগদানের তারিখ, দপ্তর ও পদবি সংক্রান্ত তথ্যাবলি
- ৩০ জুন ২০১৫ তারিখের গ্রেড/বেতন ও গৃহীত মূলবেতন সম্পর্কিত তথ্য
- এ পর্যন্ত প্রাপ্ত সিলেকশন গ্রেড ও টাইম স্কেল সংক্রান্ত তথ্যাদি
- প্রিন্ট করার ব্যবস্থা

[বন্ধ করুন](#) [পরবর্তী ধাপ](#)

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

### 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।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

আপনি নিম্নের যে ক্যাটাগরির অন্তর্ভুক্ত তা নির্বাচন করুন

সরকারি-বেসামরিক

রেলওয়ে

সিজিডিএফ

বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ

ব্যবহার নির্দেশিকা

সচরাচর জিজ্ঞাসা

হেল্পডেস্ক

ব্যবহারের শর্তাবলি

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি, অর্থ বিভাগ

### চিত্র-২: চাকুরি ক্যাটাগরির স্ক্রিন

উপরের চিত্রে (চিত্র-২) বর্ণিত ৪টি ক্যাটাগরির মধ্যে আপনার জন্য প্রযোজ্য ক্যাটাগরিতে ক্লিক করুন। এর ফলে নিম্নরূপ ‘হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন’ স্ক্রিন প্রদর্শিত হবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

আপনি যে হিসাবরক্ষণ কার্যালয় থেকে বেতন গ্রহণ করেন সেটি নির্বাচন করুন

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়  জেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়  উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় নির্বাচন করুন

পেছনে যান

পরবর্তী ধাপ

গোপনীয়তার নীতিমালা

ব্যবহারের শর্তাবলি

সচরাচর জিজ্ঞাসা

হেল্পডেস্ক

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

### চিত্র-৩: হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন স্ক্রিন

#### হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নির্বাচন

- প্রথমে এই স্ক্রিনে প্রদর্শিত তিন পর্যায়ের হিসাবরক্ষণ কার্যালয়ের মধ্যে আপনি যে পর্যায়ের হিসাবরক্ষণ কার্যালয় হতে বেতন গ্রহণ করেন অথবা আপনার বেতন নির্ধারনী বিবরণী প্রতিপাদন করা হয় তা নির্বাচন করুন। *বিভাগীয়*

হিসাব নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় হতে বেতন গ্রহণকারী 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 ডপডাউন (▾) তালিকা হতে সংশ্লিষ্ট বিভাগ এবং জেলা নির্বাচন করে নির্দিষ্ট উপজেলা হিসাবরক্ষণ কার্যালয় 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।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

বেতন নির্ধারণী ফর্মে প্রবেশের জন্য নিম্নের তথ্যাদি পূরণ করুন

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

জন্ম তারিখ (dd-mm-yyyy):  দিন  মাস  বছর

নিচের বক্সে প্রদর্শিত বর্ণগুলো (captcha) পাশের ঘরে টাইপ করুন:



গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক | সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

চিত্র-৪: 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 যাদের পরিচয়পত্রের জন্ম তারিখ চাকুরির 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। সিস্টেম স্বয়ংক্রিয়ভাবে নির্বাচন কমিশনের ডাটাবেইজের সাথে সংযুক্ত হয়ে পরিচয়পত্রের নম্বরটি সঠিক কিনা তা যাচাই করবে। যদি নম্বরটি ভুল হয় তবে একটি বার্তা প্রদর্শিত হবে। তখন সঠিক নম্বর এন্ট্রি দিয়ে লগইন করতে হবে। প্রদত্ত নম্বর সঠিক হলে বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত তথ্যাদি এন্ট্রির জন্য পরবর্তী স্ক্রিন (বেতন নির্ধারণী ফর্ম, চিত্র-৫) পাবেন।

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।

DRAFT



অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষা বা ইংরেজি ভাষায় ক্লিক করুন

[আগে এন্ট্রি](#)

[প্রিন্ট প্রিন্টিং](#)

[ব্যবহার নির্দেশিকা](#)

[লগ আউট](#)

বেতন নির্ধারণে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি

০১. হিসাবরক্ষণ কার্যালয়

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় : অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

০২. সাধারণ তথ্য

ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর :

খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) :

গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) :

ঘ) মোবাইল ফোন নম্বর :

ঙ) লম্বা তারিখ :



০৩. বর্তমান অফিসের তথ্য

ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

গ) অধস্তন অফিস/অপালনশালা রূপ :

ঘ) মাঠ পর্যায়ের অফিস/অপালনশালা ইউনিট :

ঙ) অন্যান্য (প্রোগ্রাম কেন্দ্র) :

চ) পদবি :

০৪. চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তথ্য

ক) যোগদানের তারিখ (dd-mm-yyyy) :

খ) ক্যাডালার নাম (প্রোগ্রাম কেন্দ্র) :

গ) পরিচিতি নম্বর (প্রোগ্রাম কেন্দ্র) :

ঘ) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

ঙ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

চ) অধস্তন অফিস/অপালনশালা রূপ :

ছ) মাঠ পর্যায়ের অফিস/অপালনশালা ইউনিট :

জ) অন্যান্য (প্রোগ্রাম কেন্দ্র) :

ঝ) যোগদানের তারিখে পদবি :

০৫. টাইপ কেপ এবং সিজাকশন প্রেড সংক্রান্ত তথ্য

ক) টাইপ কেপের সংখ্যা (সমগ্র চাকুরি জীবন শূন্য থেকে) :

খ) সিজাকশন কেপের সংখ্যা (সমগ্র চাকুরি জীবন শূন্য থেকে) :

০৬. ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত রেতম সংক্রান্ত তথ্য

ক) প্রেড/বেতনভেদ :

খ) পূর্বীত মূল বেতন :

গ) পিপি (কৃত্রিম পদ্ধতি বেতন) (যদি থাকে) :

পরবর্তী পদ

চিত্র-৫: 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: স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে।
- খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা): স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে।
- গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী): স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে।
- ঘ) মোবাইল ফোন নম্বর: বেতন নির্ধারণী বিবরণী চূড়ান্ত/প্রতিপাদন সম্পন্ন হওয়ার পর আপনার মোবাইল ফোন নম্বরে এসএমএস (SMS) প্রেরণ করা হবে। কাজেই, সাবধানতা অবলম্বন করে সঠিকভাবে মোবাইল ফোন নম্বরটি এখানে লিখুন।
- ঙ) জন্ম তারিখ: স্বয়ংক্রিয়ভাবে স্ক্রিনে প্রদর্শিত 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 গুপ: আপনি যে অফিস/অপারেশনাল গুপের 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 চাকুরিতে যোগদান করেছেন 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 করেছেন 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 গুপ: আপনি যে অফিস/অপারেশনাল গুপের অধীনে কর্মরত আছেন ড্রপডাউন (—) তালিকা হতে তা' নির্বাচন করুন।
- ছ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট: আপনি প্রথম যে সরকারি অফিসে চাকুরিতে যোগদান করেছেন 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 সব 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।

বা) যোগদানের তারিখে পদবি: প্রথম সরকারি চাকুরিতে আপনি যে পদে যোগদান করেছেন 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।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

[ভাটা এন্ট্রি](#)

[প্রিন্ট প্রিন্টিউ](#)

[ব্যবহার নির্দেশিকা](#)

[লগ আউট](#)

জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্ধারণী বিবরণী

ট্যাক্স নম্বর : -----

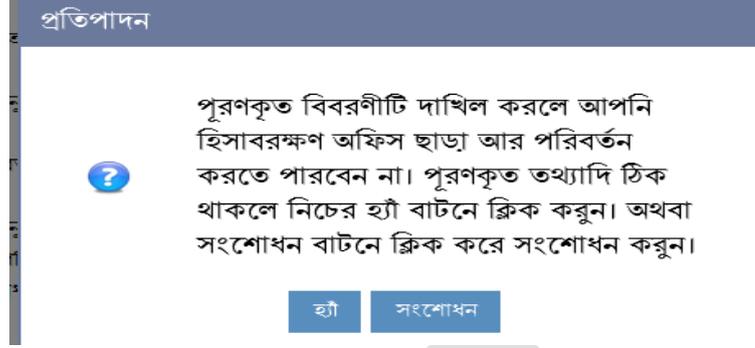
০১। জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর	:	১৯৫৩২৬৯৯২৩৮৫৯৮১৫৯
০২। কর্মচারীর নাম ও পদবি	:	মোঃ আব্দুর রশীদ, জুনিয়র অডিটর
০৩। অফিস, অফিস/পরিদপ্তর, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	প্রধান কার্যালয়, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ বিভাগ
০৪। মোবাইল ফোন নম্বর	:	০১৭১৬৬৩১৪৫৯৯
০৫। জন্ম তারিখ	:	৩০-০১-১৯৫৩
০৬। পুরুষ/মহিলা	:	পুরুষ
০৭। ক) চাকুরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ	:	০১-০১-১৯৯০
খ) প্রথম যোগদানের তারিখে পদবি	:	অডিটর
গ) অফিস, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	:	প্রধান কার্যালয়, অর্থ বিভাগ
০৮। ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে -		
ক) গৃহীত মূল বেতন	:	টাকা ১০০০০
খ) পিপি (যদি থাকে)	:	টাকা ০
০৯।		টাকা ১০০০০
<b>সোট বেতন (৮ক + ৮খ)</b>		
১০। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে -		
ক) প্রাপ্ত গ্রেড	:	গ্রেড-১৪ : ৫২০০-১১২৩৫
খ) প্রাপ্ত গ্রেডের প্রারম্ভিক বেতন	:	টাকা ৫২০০
১১।		টাকা ৪৮০০
<b>পার্শ্বক্য (৯ - ১০খ)</b>		
১২। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে -		
ক) প্রাপ্ত গ্রেড	:	গ্রেড-১৪ : ১০২০০-২৪৬৮০
খ) প্রাপ্ত গ্রেডের প্রারম্ভিক বেতন	:	টাকা ১০২০০
১৩।		টাকা ১৫০০০
<b>সোট বেতন (১১ + ১২খ)</b>		
১৪। জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত ধাপ	:	টাকা ১৫২২০
১৫। বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সমপরিমাণ টাকার কম হলে পিপি হিসেবে প্রাপ্য	:	টাকা ০
১৬। ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে নির্ধারিত মূল বেতন	:	টাকা ১৫২২০
১৭। পরবর্তী বেতন বৃদ্ধির তারিখ	:	০১-০৭-২০১৬

সংশোধন করুন

দাখিল করুন

চিত্র-৬: 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-৭: 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 ভাষাতে দেখা না গেলে ক্লিক করুন



[ডাটা এন্ট্রি](#)

[প্রিন্ট প্রিন্টিং](#)

[ব্যবহার নির্দেশিকা](#)

[লগ আউট](#)

নং : এন. আন. ও .....

জাতীয় বেতনফেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে বেতন নির্বাহী বিবরণী

ট্র্যাকিং নম্বর : ০২০০-৫

০১। জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর	: ১৯৫০২৬৯৯২০৮৫৯৮১৫৯
০২। কর্মচারীর নাম ও পদবি	: মোঃ আব্দুল নবীদ, পুনিয়র অডিটর
০৩। অফিস, অধিদপ্তর/পরিদপ্তর, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	: প্রধান কার্যালয়, হিসাব মহা নিয়ন্ত্রক, অর্থ বিভাগ
০৪। মোবাইল ফোন নম্বর	: ০১৭১৬ ৫৫৪৫৯৯
০৫। লক্স তারিখ	: ০০-০১-১৯৫০
০৬। পুরুষ/মহিলা	: পুরুষ
০৭। ক) চাকরিতে প্রথম যোগদানের তারিখ	: ০১-০১-১৯৯০
খ) প্রথম যোগদানের তারিখে পদবি	: অডিটর
গ) অফিস, মন্ত্রণালয়/বিভাগ	: প্রধান কার্যালয়, অর্থ বিভাগ
০৮। ০০ জুন ২০১৫ তারিখে -	
ক) পূর্বে মূল বেতন	: টাকা ১০০০০
খ) পিসি (যদি থাকে)	: টাকা ০
০৯। মোট বেতন (৮ক + ৮খ)	: টাকা ১০০০০
১০। জাতীয় বেতনফেল ২০০৯ অনুযায়ী ০০ জুন ২০১৫ তারিখে -	
ক) প্রাপ্য শ্রেণি	: শ্রেণি-১৪ : ৫২০০-১৯২০৫
খ) প্রাপ্য শ্রেণির প্রারম্ভিক বেতন	: টাকা ৫২০০
১১। পার্বক্য (৯ - ১০খ)	: টাকা ৪৮০০
১২। জাতীয় বেতনফেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে -	
ক) প্রাপ্য শ্রেণি	: শ্রেণি-১৪ : ১০২০০-১৪৬৮০
খ) প্রাপ্য শ্রেণির প্রারম্ভিক বেতন	: টাকা ১০২০০
১৩। মোট বেতন (১১ + ১২খ)	: টাকা ১৫০০০
১৪। জাতীয় বেতনফেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে প্রাপ্য বাস	: টাকা ১৫৯২০
১৫। বার্ষিক বর্ধিত বেতনের সমগরিমতা টাকার কম হলে পিসি হিসাবে প্রাপ্য	: টাকা ০
১৬। ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে নির্ধারিত মূল বেতন	: টাকা ১৫৯২০
১৭। পরবর্তী বেতন বৃদ্ধির তারিখ	: ০১-০৭-২০১৬

মোঃ আব্দুল নবীদ

আমেন ও কৃষন কর্মকর্তার স্বাক্ষর

প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

তেলিফিকেশন নম্বর : \_\_\_\_\_

স্বাক্ষর নং : \_\_\_\_\_

তারিখ : \_\_\_\_\_

জনাব মোঃ আব্দুল নবীদ, পুনিয়র অডিটর এর বেতন নির্বাহী বিবরণীটি পরীক্ষা করা হইল। জাতীয় বেতনফেল ২০১৫ অনুযায়ী ০১ জুলাই ২০১৫ তারিখে ১০২০০-১৪৬৮০ শ্রেণির মূল বেতন ১৫৯২০ টাকায় নির্ধারণ করা হইল। পরবর্তী বেতন বৃদ্ধির তারিখ ০১-০৭-২০১৬ খ্রিঃ।

অডিটর  
(নামের সিলসহ)

সুপার  
(নামের সিলসহ)

সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/ নির্বাহী ও হিসাবরক্ষণ অফিসার  
(নামের সিলসহ)

চিত্র-৮: বেতন নির্ধারণী বিবরণী

- স্ক্রিনের উপরে ডান কোণে প্রদর্শিত ট্র্যাকিং নম্বরটি অবশ্যই লিখে রাখুন। পরবর্তীতে কোন কোন 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।

- তাৎক্ষণিকভাবে কোন কারণে 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 প্রেরণের 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।

## ২। হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক করণীয়

আয়ন ও ব্যয়ন কর্মকর্তাগণের নিকট হতে তালিকাসহ অফিসিয়ালি বেতন নির্ধারণী বিবরণী পাওয়ার পর হিসাবরক্ষণ অফিস নিম্নে বর্ণিত নির্দেশনা মোতাবেক প্রথমে ম্যানুয়ালী বেতন নির্ধারণী যাচাই এর কাজ সম্পন্ন করবেন।

- সংশ্লিষ্ট শাখার অডিটরগণ Self Drawing Officer -গণের বেতন নির্ধারণী বিবরণীর প্রিন্টেড কপিগুলো স্ব স্ব অডিট রেজিস্টারে স্থাপন করবেন এবং ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রদর্শিত মূল বেতনের সাথে অডিট রেজিস্টারে প্রদর্শিত মূল বেতনের মিল পাওয়া গেলে বেতন বিবরণীর নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন এবং অডিট রেজিস্টারসহ তা' শাখা সুপারের নিকট উপস্থাপন করবেন।
- শাখা সুপার অডিট রেজিস্টারের সাথে যাচাই করে ৩০/০৬/২০১৫ তারিখের প্রদর্শিত বেতন সঠিক পেলে সুপারের জন্য নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন এবং অডিট রেজিস্টারসহ তা' সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করবেন।
- সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা অডিট রেজিস্টারের সাথে একইভাবে যাচাই করে ৩০/০৬/২০১৫ তারিখের প্রদর্শিত বেতন সঠিক পেলে বেতন নির্ধারণী বিবরণীর নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন এবং সিস্টেমের মাধ্যমে প্রতিপাদনের জন্য বেতন নির্ধারণী বিবরণীগুলো অডিট রেজিস্টার হতে পৃথক করে নিবেন।
- Self Drawing Officer নয়, এমন কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শাখার অডিটরগণ বেতন নির্ধারণী বিবরণীগুলো সার্ভিস বই এর সাথে যাচাই করে সঠিক পেলে সার্ভিস বই এ ৮ম জাতীয় বেতন স্কেলের বেতন প্রতিপাদনের জন্য প্রস্তুতকৃত সিল দিয়ে অণুঃস্বাক্ষর দিবেন এবং একই সাথে বেতন নির্ধারণী বিবরণীর নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন। অতঃপর সার্ভিস বইগুলোসহ তা' শাখা সুপারের নিকট উপস্থাপন করবেন।
- শাখা সুপার এগুলো সঠিক পেলে সার্ভিস বই এবং বেতন নির্ধারণী বিবরণীর নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর করবেন এবং তা' সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার নিকট উপস্থাপন করবেন।
- ওয়েববেজড সিস্টেমের মাধ্যমে বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদনের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত সহঃ হিসাব মহানিয়ন্ত্রক/নিরীক্ষা ও হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তাগণ এ সকল বেতন নির্ধারণী বিবরণীগুলো সিস্টেমের মাধ্যমে প্রতিপাদন করবেন। প্রতিপাদনের পদ্ধতি পরবর্তীতে উল্লেখ করা হয়েছে।
- বেতন নির্ধারণী বিবরণী যাচাইকালে কেবলমাত্র ৩০/০৬/২০১৫ তারিখের প্রদর্শিত বেতনের স্কেল এবং মূল বেতনে কোন গরমিল পাওয়া গেলে এতদসংক্রান্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তা' সংশোধন করবেন।
- ৩০/০৬/২০১৫ তারিখের প্রদর্শিত বেতনের স্কেল এবং মূল বেতনে কোন গরমিল ছাড়াও চাকুরির তথ্য সংক্রান্ত কোন ভুল থাকলে তা' সংশোধনের জন্য বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট অনলাইনে ফেরত দিতে হবে এবং একই সাথে দাখিলকৃত হার্ড কপিও ফেরত পাঠাতে হবে। তবে বেতন নির্ধারণী বিবরণী অনলাইনে ফেরৎ পাঠানোর অপশনটি শুধুমাত্র 'Administrator' পাসওয়ার্ডধারী কর্মকর্তাগণ পাবেন।

## যাচাই ও প্রতিপাদনের জন্য অনলাইনে বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইটে লগইন

অনলাইনে বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইটে প্রবেশের জন্য নির্ধারিত ওয়েব এড্রেসটি ([www.Payfixation.gov.bd/accounts](http://www.Payfixation.gov.bd/accounts)) লিখে এন্টার বাটনে চাপ দিন। এতে নিম্নের স্বাগতম স্ক্রিনটি প্রদর্শিত হবে।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভালভাবে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

#### অনলাইনে বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইটে আপনাকে স্বাগতম

ওয়েবসাইটটি ব্যবহার করে হিসাবরক্ষণ কার্যালয় নতুন জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী দাখিলকৃত তথ্যাদি যাচাই/প্রতিপাদনকর্পূর্বক বেতন নির্ধারণ চূড়ান্ত করবেন।  
এ বিষয়ে বিস্তারিত জানতে প্রয়োজনে [ব্যবহার নির্দেশিকার](#) সহায়তা নেওয়া যেতে পারে।  
প্রয়োজনে আরো জিজ্ঞাসার জন্য এ ঠিকানায় ই-মেইল করা যেতে পারে: [helpdesk\\_payfixation@finance.gov.bd](mailto:helpdesk_payfixation@finance.gov.bd)

আপনি নিম্নের যে ক্যাটাগরির তথ্যাদি যাচাই/প্রতিপাদন করবেন তা নির্বাচন করুন

সরকারি-বেসামরিক

রেলওয়ে      প্রতিরক্ষা      বর্ডার গার্ড বাংলাদেশ

গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক | সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

চিত্র-১: স্বাগতম স্ক্রিন

স্বাগতম স্ক্রিনে প্রদর্শিত যে ক্যাটাগরির আওতাভুক্ত কর্মচারীর বেতন নির্ধারণী বিবরণী যাচাই/প্রতিপাদন করবেন তার উপর ক্লিক করুন। নিচের লগইন স্ক্রিনটি পাবেন।

## লগইন



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

বেতন নির্ধারণী সাইটে প্রবেশের জন্য নিম্নের তথ্যাদি পূরণ করুন

লগ-ইন:

পাসওয়ার্ড:

নিচের বক্সে প্রদর্শিত বর্ণগুলো (captcha) পাশের ঘরে টাইপ করুন:

L3hGP

প্রবেশ করুন

গোপনীয়তার নীতিমালা

ব্যবহারের শর্তাবলি

সচরাচর জিজ্ঞাসা

হেল্পডেস্ক

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

### চিত্র-২: লগইন স্ক্রিন

এই ওয়েবসাইটে প্রবেশ করতে হলে আপনার একটি ‘অনুমোদিত লগইন আইডি’ থাকতে হবে।

- লগ-ইন: এখানে আপনার জন্য নির্ধারিত লগইন আইডি লিখুন।
- পাসওয়ার্ড: এখানে আপনার জন্য নির্ধারিত পাসওয়ার্ড লিখুন।
- ক্যাপচা: বাম পাশে প্রদর্শিত বর্ণগুলো (ক্যাপচা, captcha) এই ঘরে/বক্সে লিখুন।
- প্রবেশ করুন: ‘প্রবেশ করুন’ বাটনটিতে ক্লিক করুন।
- নিম্নে প্রদর্শিত হোম পেজ স্ক্রিন পাবেন।



## অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

[হোম](#)[প্রতিপাদন](#)[প্রতিপাদন তালিকা](#)[প্রিন্ট প্রিভিউ](#)[পাসওয়ার্ড পরিবর্তন](#)[লগ আউট](#)

## অনলাইনে বেতন নির্ধারণী ওয়েবসাইটে আপনাকে স্বাগতম

caofinance হিসেবে লগ-ইন করায় আপনাকে ধন্যবাদ। এই সাইট ব্যবহার করে আপনি নতুন জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী দাখিলকৃত তথ্যাদি যাচাই/প্রতিপাদনপূর্বক বেতন চূড়ান্ত করবেন।

গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক |

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

## চিত্র-৩: হোম পেইজ স্ক্রিন

## মেনু পরিচিতি

- ক) **প্রতিপাদন:** এই মেনু হতে প্রাপ্ত বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন করতে হবে।
- খ) **প্রতিপাদন তালিকা:** এই রিপোর্টে অনলাইনের মাধ্যমে প্রাপ্ত, প্রতিপাদিত এবং প্রতিপাদনযোগ্য বেতন নির্ধারণী বিবরণীর তালিকা প্রদর্শিত হবে।
- গ) **প্রিন্ট প্রিভিউ:** প্রয়োজনে বেতন নির্ধারণী বিবরণীর দেখা এবং প্রিন্ট নেয়ার জন্য এই মেনু ব্যবহৃত হবে।
- ঘ) **পাসওয়ার্ড পরিবর্তন:** আপনার জন্য নির্ধারিত পাসওয়ার্ডের নিরাপত্তা বিধানের স্বার্থে পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে তা' এই মেনু ব্যবহার করে পরিবর্তন করতে হবে।
- ঙ) **লগ আউট:** কাজ শেষে এই মেনুতে ক্লিক করে সিস্টেম হতে বের হতে হবে।

## প্রতিপাদন

অন লাইনের মাধ্যমে প্রাপ্ত বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন করা সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এ জন্য সর্বোচ্চ সতর্কতার সাথে ধীরস্থিরভাবে বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদনের কাজ সম্পন্ন করতে হবে। প্রতিপাদনের জন্য প্রতিপাদন মেনু অপশনে ক্লিক করুন। নিচের স্ক্রিনটি পাবেন। এই স্ক্রিনে প্রতিপাদনের জন্য অপেক্ষায় থাকা সকল বেতন নির্ধারণী বিবরণীর তালিকা প্রদর্শিত হবে।



## অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

[হোম](#)[প্রতিপাদন](#)[প্রতিপাদন তালিকা](#)[প্রিন্ট প্রিভিউ](#)[পাসওয়ার্ড পরিবর্তন](#)[লগ আউট](#)

ট্র্যাকিং নম্বর		জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর			আইবাস নম্বর	
ট্র্যাকিং নম্বর	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	নাম	পদবি	নতুন বেতন	পশ্চিম	আইবাস নম্বর
০৭০১০১-১	১২৩৪৫৬৭৮৯০১২৩৪৫৬৭	মাহফুজুর রহমান	উপসচিব	৫৮৭৬০	দাখিলকৃত	

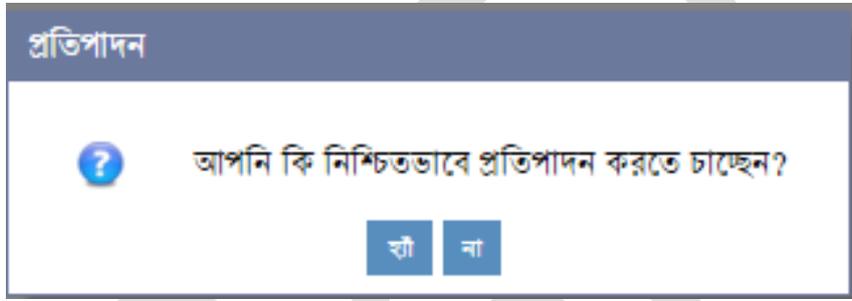
গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক |

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

## চিত্র-৪: প্রতিপাদনের জন্য অপেক্ষমান তালিকা

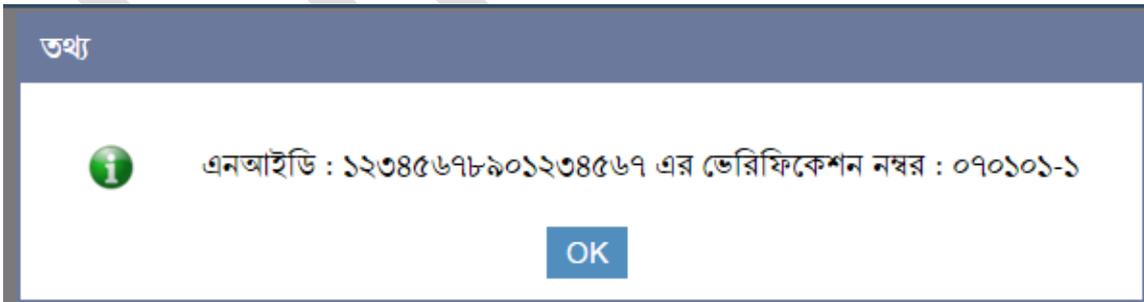
সিস্টেমের মাধ্যমে বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদনের নিয়মাবলী নিয়ে বর্ণনা করা হলো:

- সার্ভিস বই অথবা অডিট রেজিস্টারের সাথে যাচাইকৃত বেতন নির্ধারণী বিবরণীগুলো সামনে নিন।
- **ট্র্যাকিং নম্বর/ জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:** সার্চ বারে বেতন নির্ধারণী বিবরণীতে উল্লেখিত ট্র্যাকিং নম্বর অথবা জাতীয় পরিচয়পত্রের শেষ ৪টি ডিজিট লিখে ‘খুজুন’ বাটনে ক্লিক করুন। সংশ্লিষ্ট বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি স্ক্রিনের তালিকায় প্রদর্শিত হবে।
- **তথ্য দেখুন:** ‘তথ্য দেখুন’ বাটনে ক্লিক করলেই বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি স্ক্রিনে প্রদর্শিত হবে। উল্লেখ্য যে, নির্বাচিত জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর সঠিক হলে প্রিন্টেড বিবরণ এবং স্ক্রিনে প্রদর্শিত বিবরণীতে গরমিল হওয়ার কোন সুযোগ নেই। সংশ্লিষ্ট কর্মচারী কর্তৃক প্রেরিত প্রিন্টেড বিবরণী এবং স্ক্রিনে প্রদর্শিত বিবরণী একই ব্যক্তির কি না তা’ মিলিয়ে প্রতিপাদন করাই আসল উদ্দেশ্য।
- স্ক্রিনে প্রদর্শিত নাম, পদবি এবং ৩০.০৬.২০১৫ তারিখের নতুন বেতনের সাথে ম্যানুয়ালি যাচাইকৃত বেতন নির্ধারণী বিবরণীতে প্রদর্শিত নাম, পদবি এবং ৩০.০৬.২০১৫ তারিখের নতুন বেতনের মিল আছে কিনা দেখুন। মিল থাকলে ‘প্রতিপাদন করুন’ বাটনে ক্লিক করুন।
- নিচের বার্তাটি পাবেন:



চিত্র-৫: প্রতিপাদনে সতর্কতা বার্তা

- **হ্যাঁ:** নিশ্চিত হলে ‘হ্যাঁ’ বাটনে ক্লিক করুন, অন্যথায় সন্দেহ থাকলে ‘না’ বাটনে ক্লিক করে পুনরায় মিলিয়ে দেখুন ‘হ্যাঁ’ বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে ভেরিফিকেশন নম্বর সম্বলিত নিম্নের বার্তার অনুরূপ প্রতিপাদনবার্তা প্রদর্শিত হবে।



চিত্র-৬: প্রতিপাদন বার্তা

- এনআইডি এর পার্শে ভেরিফিকেশন নম্বরটি সংশ্লিষ্ট বেতন নির্ধারণী বিবরণীর (হার্ড কপি) নির্ধারিত স্থানে লিখুন। এবং OK বাটনে ক্লিক করুন।
- প্রতিপাদনের পর বেতন নির্ধারণী বিবরণীর এক কপি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট প্রেরণ করুন এবং অন্য কপি নিজ অফিসে সংরক্ষণ করুন।
- এভাবে একে একে সকল বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন করুন।

## প্রতিপাদন তালিকা

এই প্রতিপাদন তালিকার মাধ্যমে আপনি আপনার অফিসে কতগুলো বেতন নির্ধারণী বিবরণী পেয়েছেন, কতগুলো বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদন করেছেন এবং কতগুলো বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদনের অপেক্ষায় আছে তার বিস্তারিত তথ্য দেখতে পাবেন। এ জন্য 'প্রতিপাদন তালিকা' বাটনে ক্লিক করুন। নিচের স্ক্রিনটি পাবেন।

 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাতে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

হোম

প্রতিপাদন

প্রতিপাদন তালিকা

প্রিন্ট প্রিন্টিউ

পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

লগ আউট

ট্র্যাকিং নম্বর	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	পর্ষায়	খুজুন	ক্রিয়ার
ট্র্যাকিং নম্বর	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	প্রতিপাদনকৃত		

ট্র্যাকিং নম্বর	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	নাম	পদবি	নতুন বেতন	পর্ষায়	তথ্য দেখুন
০৭০১০১-১	১২৩৪৫৬৭৮৯০১২৩৪৫৬৭	মাহফুজুর রহমান	উপসচিব	৫৮৭৬০	প্রতিপাদনকৃত	

গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক | সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

### চিত্র-৭: প্রতিপাদন তালিকা

- **ট্র্যাকিং নম্বর/ জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:** নির্দিষ্ট কোন কর্মচারীর বেতন নির্ধারণী কোন পর্ষায়ে আছে তা দেখার জন্য ট্র্যাকিং নম্বর অথবা জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এর ঘরে ট্র্যাকিং নম্বর বা তাঁর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বরের শেষ ৪ ডিজিট লিখুন এবং 'খুজুন' বাটনে ক্লিক করুন। বেতন নির্ধারণের বর্তমান অবস্থা দেখতে পাবেন।
- **পর্ষায়:** এখান হতে 'সকল' 'দাখিলকৃত' এবং 'প্রতিপাদিত' এই ৩ স্ট্যাটাসে রিপোর্ট দেখা যাবে। 'পর্ষায়' এর নিচে প্রদর্শিত ড্রপডাউন (—) তালিকা 'দাখিলকৃত', 'প্রতিপাদনকৃত' এবং 'সকল' এর মধ্য হতে যে বেতন নির্ধারণ বিবরণীর যে তালিকাটি দেখতে চান তা নির্বাচন করে 'খুজুন' বাটনে ক্লিক করুন। সংশ্লিষ্ট তালিকা দেখতে পাবেন।
- প্রতিপাদনের জন্য অনলাইনে প্রাপ্ত সকল বেতন নির্ধারণ বিবরণীর তালিকা দেখার জন্য 'পর্ষায়' এর নিচে প্রদর্শিত ড্রপডাউন (—) তালিকা হতে 'সকল' নির্বাচন করে 'খুজুন' বাটনে ক্লিক করুন। 'প্রতিপাদনকৃত', প্রতিপাদনের অপেক্ষায় থাকাসহ সকল বেতন নির্ধারণ বিবরণীর তালিকা দেখতে পাবেন।
- প্রতিপাদনের অপেক্ষায় থাকা বেতন নির্ধারণ বিবরণী দেখার জন্য 'পর্ষায়' এর নিচে প্রদর্শিত ড্রপডাউন (—) তালিকা হতে 'দাখিলকৃত' নির্বাচন করে 'খুজুন' বাটনে ক্লিক করুন। প্রতিপাদনের অপেক্ষায় থাকা বেতন নির্ধারণ বিবরণীর তালিকা দেখতে পাবেন।
- 'প্রতিপাদনকৃত' বেতন নির্ধারণ বিবরণী দেখার জন্য 'পর্ষায়' এর নিচে প্রদর্শিত ড্রপডাউন (—) তালিকা হতে 'প্রতিপাদনকৃত' নির্বাচন করে 'খুজুন' বাটনে ক্লিক করুন। প্রতিপাদনকৃত সকল বিবরণীর তালিকা দেখতে পাবেন।

## পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

প্রথমে সকল ইউজারকে প্রাথমিকভাবে একই পাসওয়ার্ড বরাদ্দ দেয়া হবে। এই জন্য আপনার কাজের নিরাপত্তা বিধানের স্বার্থে প্রথমেই আপনাকে এই পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে হবে। এ জন্য ‘পাসওয়ার্ড পরিবর্তন’ মেনুতে ক্লিক করুন-



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

### অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষায় দেখা না গেলে ক্লিক করুন

[হোম](#)

[ডাটা কারেকশন](#)

[বিবরণী ফেরত](#)

[প্রতিপাদন আলিকা](#)

[প্রিন্ট প্রিন্টিউ](#)

[পাসওয়ার্ড পরিবর্তন](#)

[লগ আউট](#)

জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর :

০১. সাধারণ তথ্য

ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর :  
খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) :  
গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) :  
ঘ) পদবি :  
ঙ) মোবাইল ফোন নম্বর :  
চ) জন্ম তারিখ :

০২. বর্তমান অফিসের তথ্য

ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :  
খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :  
গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গুপ :  
ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট :  
ঙ) অন্যান্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) :

০৩. ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বেতন সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক) গ্রেড :

খ) গৃহীত মূল বেতন :

গ) পিপি (ব্যক্তিগত বেতন) (যদি থাকে) :

[সংরক্ষণ করুন](#)

গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

#### চিত্র-৮: পাসওয়ার্ড পরিবর্তন স্ক্রিন

- **লগ-ইন:** আপনার লগইন আইডি নম্বর লিখুন।
- **পুরানো পাসওয়ার্ড:** আপনার বর্তমান পাসওয়ার্ড লিখুন।
- **নতুন পাসওয়ার্ড:** বর্তমান পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করে যে নতুন পাসওয়ার্ড ব্যবহার করবেন তা এখানে লিখুন।
- **নিশ্চিতকরণ পাসওয়ার্ড:** পুনরায় নতুন পাসওয়ার্ডটি লিখুন।
- **পরিবর্তন করুন:** পরিবর্তন করুন বাটনে ক্লিক করুন। এতে আপনার পাসওয়ার্ড পরিবর্তন সম্পন্ন হবে।

#### 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।

#### তথ্য সংশোধন

যাচাই কালে বেতন নির্ধারণী বিবরণীতে ৩০-০৬-২০১৫ তারিখের বেতনের গ্রেড এবং প্রাপ্ত মূল বেতনে কোন গরমিল পরিলক্ষিত হলে হিসাবরক্ষণ অফিস সংশ্লিষ্ট তা' সংশোধন করবেন। এ জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাঁর পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে নিচের স্ক্রিনটি পাবেন।

#### চিত্র-৯: তথ্য সংশোধন স্ক্রিন

বেতন নির্ধারণী বিবরণীতে উল্লেখিত তথ্যাবলীর মধ্যে কেবল ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রদর্শিত গ্রেড এবং মূল বেতনের গরমিল সংশোধন করা যাবে। এ জন্য-

- ক) গ্রেড/বেতনস্কেল: ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত সঠিক গ্রেড/বেতনস্কেল ডপডাউন (—) তালিকা হতে নির্বাচন করুন।
  - খ) গৃহীত মূল বেতন: ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে গৃহীত সঠিক মূল বেতনের পরিমাণ লিখুন।
  - গ) পিপি (ব্যক্তিগত বেতন) (যদি থাকে): ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে আপনি ব্যক্তিগত বেতন পেয়ে থাকলে তা লিখুন।
- সংরক্ষণ করুন: সংশোধিত তথ্য সংরক্ষণের জন্য 'সংরক্ষণ করুন' বাটনে ক্লিক করুন।

### প্রিন্ট প্রিভিউ

বেতন নির্ধারণী বিবরণীর তথ্য সংশোধনের পর এর প্রিন্ট প্রিভিউ দেখা এবং প্রিন্ট নেয়ার জন্য 'প্রিন্ট প্রিভিউ' মেনুতে ক্লিক করুন। করা হলে বেতন নির্ধারণী বিবরণী প্রতিপাদনের পর উক্ত ২ কপি প্রিন্ট নিতে হবে। এ জন্য 'প্রিন্ট' বাটনে ক্লিক করুন। নিচের স্ক্রিনটি পাবেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

হিসাব মহানিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষায় দেখা না গেলে ক্লিক করুন

হোম  
আর্কাইভ  
বিবরণী ফেরত  
প্রতিপাদন তালিকা  
প্রিন্ট প্রিভিউ  
পাসওয়ার্ড পরিবর্তন  
লগ আউট

বেতন নির্ধারণের ছকটি প্রিন্ট/দেখার জন্য নিচে জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এন্ট্রি করুন :

জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :

তথ্য দেখুন ক্রিয়াকরুন

গোপনীয়তার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলি | সচরাচর জিজ্ঞাসা | হেল্পডেস্ক | সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

### চিত্র-১০: প্রিন্ট প্রিভিউ স্ক্রিন

- **জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:** যে কর্মচারীর বেতন নির্ধারণী বিবরণীর প্রিন্ট প্রিভিউ দেখবেন তাঁর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এই ঘরে লিখুন।
- **তথ্য দেখুন:** তথ্য দেখুন বাটনে ক্লিক করুন।
- সংশোধিত বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি দেখতে পাবেন।
- প্রাপ্ত প্রিন্ট আইকন হতে ২ কপি প্রিন্ট নিন।
- সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার স্বাক্ষর নিয়ে এক কপি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীকে দিন, অপর কপি নথিতে সংরক্ষণ করুন।

### বেতন নির্ধারণী বিবরণী ফেরত

যাচাই কালে যদি দেখা যায় যে, বেতন নির্ধারণী বিবরণীতে ৩০-০৬-২০১৫ তারিখের বেতনে গরমিল ছাড়াও বিবরণীতে উল্লেখিত অন্যান্য তথ্যাদিতেও গরমিল আছে তবে উক্ত বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট ফেরত দিতে হবে। এ জন্য 'বিবরণী ফেরত' মেনুতে ক্লিক করলে নিচের 'বিবরণী ফেরত' স্ক্রিনটি পাবেন। উল্লেখ্য যে, বেতন নির্ধারণী বিবরণী ফেরত অপসনটি শুধুমাত্র প্রশাসনিক পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করলে পাওয়া যাবে।



অনলাইনে বেতন নির্ধারণ

বাংলা ভাষাভাষে দেখা না গেলে ক্লিক করুন

হোম

ভাটা কারেকশন

জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর :

তথ্য দেখুন

ক্রিয়ার করুন

বিবরণী ফেরত

০১. সাধারণ তথ্য

প্রতিপাদন তালিকা

ক) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) নম্বর :

খ) কর্মচারীর নাম (বাংলা) :

গ) কর্মচারীর নাম (ইংরেজী) :

প্রিন্ট প্রিন্টিউ

ঘ) পদবি :

পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

ঙ) মোবাইল ফোন নম্বর :

লগ আউট

চ) জন্ম তারিখ :

০২. বর্তমান অফিসের তথ্য

ক) মন্ত্রণালয়/বিভাগ :

খ) অধিদপ্তর/পরিদপ্তর :

গ) অধস্তন অফিস/অপারেশনাল গুপ :

ঘ) মাঠ পর্যায়ে অফিস/অপারেশনাল ইউনিট :

ঙ) অন্যান্য (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) :

০৩. ৩০/০৬/২০১৫ তারিখে প্রাপ্ত বেতন সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক) গ্রেড :

খ) গৃহীত মূল বেতন :

গ) পিপি (ব্যক্তিগত বেতন) (যদি থাকে) :

০৪. ফেরত সংক্রান্ত তথ্যাদি

ক) ফেরতের কারণ :

--ফেরতের কারণ নির্বাচন করুন--

বিবরণী ফেরত

গোপনীয়তার নীতিমালা

ব্যবহারের শর্তাবলি

সচরাচর জিজ্ঞাসা

হেল্পডেস্ক

সরকারি ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণ কর্মসূচি

চিত্র-১১: বেতন বিবরণী ফেরত স্ক্রিন

- **ফেরতের কারণ:** এখানে কি কারণে বিবরণীটি ফেরত দেয়া হলো তা' ড্রপডাউন ( ) তালিকা হতে নির্বাচন করুন। তালিকায় নির্দিষ্ট কারনটি না থাকলে তা নিচের লাইনে লিখুন।
- **বিবরণী ফেরত:** 'বিবরণী ফেরত' বাটনে ক্লিক করলেই বেতন নির্ধারণী বিবরণীটি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিকট ফেরত যাবে।

সংশোধিত বিবরণী পুনরায় যাচাই ও প্রতিপাদন

ভুল সংশোধন করে বেতন নির্ধারণী বিবরণী সংশ্লিষ্ট কর্মচারি কর্তৃক পুনরায় দাখিল/প্রেরণের পর হিসাবরক্ষণ অফিসকে একই নিয়মে তা' যাচাই এবং প্রতিপাদন সম্পন্ন করতে হবে।