

1. 1. The first  
 2. 2. The second  
 3. 3. The third  
 4. 4. The fourth  
 5. 5. The fifth  
 6. 6. The sixth  
 7. 7. The seventh  
 8. 8. The eighth  
 9. 9. The ninth  
 10. 10. The tenth  
 11. 11. The eleventh  
 12. 12. The twelfth  
 13. 13. The thirteenth  
 14. 14. The fourteenth  
 15. 15. The fifteenth  
 16. 16. The sixteenth  
 17. 17. The seventeenth  
 18. 18. The eighteenth  
 19. 19. The nineteenth  
 20. 20. The twentieth  
 21. 21. The twenty-first  
 22. 22. The twenty-second  
 23. 23. The twenty-third  
 24. 24. The twenty-fourth  
 25. 25. The twenty-fifth  
 26. 26. The twenty-sixth  
 27. 27. The twenty-seventh  
 28. 28. The twenty-eighth  
 29. 29. The twenty-ninth  
 30. 30. The thirtieth  
 31. 31. The thirty-first  
 32. 32. The thirty-second  
 33. 33. The thirty-third  
 34. 34. The thirty-fourth  
 35. 35. The thirty-fifth  
 36. 36. The thirty-sixth  
 37. 37. The thirty-seventh  
 38. 38. The thirty-eighth  
 39. 39. The thirty-ninth  
 40. 40. The fortieth  
 41. 41. The forty-first  
 42. 42. The forty-second  
 43. 43. The forty-third  
 44. 44. The forty-fourth  
 45. 45. The forty-fifth  
 46. 46. The forty-sixth  
 47. 47. The forty-seventh  
 48. 48. The forty-eighth  
 49. 49. The forty-ninth  
 50. 50. The fiftieth  
 51. 51. The fifty-first  
 52. 52. The fifty-second  
 53. 53. The fifty-third  
 54. 54. The fifty-fourth  
 55. 55. The fifty-fifth  
 56. 56. The fifty-sixth  
 57. 57. The fifty-seventh  
 58. 58. The fifty-eighth  
 59. 59. The fifty-ninth  
 60. 60. The sixtieth  
 61. 61. The sixty-first  
 62. 62. The sixty-second  
 63. 63. The sixty-third  
 64. 64. The sixty-fourth  
 65. 65. The sixty-fifth  
 66. 66. The sixty-sixth  
 67. 67. The sixty-seventh  
 68. 68. The sixty-eighth  
 69. 69. The sixty-ninth  
 70. 70. The seventieth  
 71. 71. The seventy-first  
 72. 72. The seventy-second  
 73. 73. The seventy-third  
 74. 74. The seventy-fourth  
 75. 75. The seventy-fifth  
 76. 76. The seventy-sixth  
 77. 77. The seventy-seventh  
 78. 78. The seventy-eighth  
 79. 79. The seventy-ninth  
 80. 80. The eightieth  
 81. 81. The eighty-first  
 82. 82. The eighty-second  
 83. 83. The eighty-third  
 84. 84. The eighty-fourth  
 85. 85. The eighty-fifth  
 86. 86. The eighty-sixth  
 87. 87. The eighty-seventh  
 88. 88. The eighty-eighth  
 89. 89. The eighty-ninth  
 90. 90. The ninetieth  
 91. 91. The ninety-first  
 92. 92. The ninety-second  
 93. 93. The ninety-third  
 94. 94. The ninety-fourth  
 95. 95. The ninety-fifth  
 96. 96. The ninety-sixth  
 97. 97. The ninety-seventh  
 98. 98. The ninety-eighth  
 99. 99. The ninety-ninth  
 100. 100. The hundredth  
 101. 101. The hundred-first  
 102. 102. The hundred-second  
 103. 103. The hundred-third  
 104. 104. The hundred-fourth  
 105. 105. The hundred-fifth  
 106. 106. The hundred-sixth  
 107. 107. The hundred-seventh  
 108. 108. The hundred-eighth  
 109. 109. The hundred-ninth  
 110. 110. The hundredth  
 111. 111. The hundred-first  
 112. 112. The hundred-second  
 113. 113. The hundred-third  
 114. 114. The hundred-fourth  
 115. 115. The hundred-fifth  
 116. 116. The hundred-sixth  
 117. 117. The hundred-seventh  
 118. 118. The hundred-eighth  
 119. 119. The hundred-ninth  
 120. 120. The hundredth  
 121. 121. The hundred-first  
 122. 122. The hundred-second  
 123. 123. The hundred-third  
 124. 124. The hundred-fourth  
 125. 125. The hundred-fifth  
 126. 126. The hundred-sixth  
 127. 127. The hundred-seventh  
 128. 128. The hundred-eighth  
 129. 129. The hundred-ninth  
 130. 130. The hundredth  
 131. 131. The hundred-first  
 132. 132. The hundred-second  
 133. 133. The hundred-third  
 134. 134. The hundred-fourth  
 135. 135. The hundred-fifth  
 136. 136. The hundred-sixth  
 137. 137. The hundred-seventh  
 138. 138. The hundred-eighth  
 139. 139. The hundred-ninth  
 140. 140. The hundredth  
 141. 141. The hundred-first  
 142. 142. The hundred-second  
 143. 143. The hundred-third  
 144. 144. The hundred-fourth  
 145. 145. The hundred-fifth  
 146. 146. The hundred-sixth  
 147. 147. The hundred-seventh  
 148. 148. The hundred-eighth  
 149. 149. The hundred-ninth  
 150. 150. The hundredth  
 151. 151. The hundred-first  
 152. 152. The hundred-second  
 153. 153. The hundred-third  
 154. 154. The hundred-fourth  
 155. 155. The hundred-fifth  
 156. 156. The hundred-sixth  
 157. 157. The hundred-seventh  
 158. 158. The hundred-eighth  
 159. 159. The hundred-ninth  
 160. 160. The hundredth  
 161. 161. The hundred-first  
 162. 162. The hundred-second  
 163. 163. The hundred-third  
 164. 164. The hundred-fourth  
 165. 165. The hundred-fifth  
 166. 166. The hundred-sixth  
 167. 167. The hundred-seventh  
 168. 168. The hundred-eighth  
 169. 169. The hundred-ninth  
 170. 170. The hundredth  
 171. 171. The hundred-first  
 172. 172. The hundred-second  
 173. 173. The hundred-third  
 174. 174. The hundred-fourth  
 175. 175. The hundred-fifth  
 176. 176. The hundred-sixth  
 177. 177. The hundred-seventh  
 178. 178. The hundred-eighth  
 179. 179. The hundred-ninth  
 180. 180. The hundredth  
 181. 181. The hundred-first  
 182. 182. The hundred-second  
 183. 183. The hundred-third  
 184. 184. The hundred-fourth  
 185. 185. The hundred-fifth  
 186. 186. The hundred-sixth  
 187. 187. The hundred-seventh  
 188. 188. The hundred-eighth  
 189. 189. The hundred-ninth  
 190. 190. The hundredth  
 191. 191. The hundred-first  
 192.

|   |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |    |          |                                                                                                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ২ | কর্মরত/পিআরএল অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককলীন অনুদান      | অনুমোদন করা হয়।<br>৩. আবেদন যাচাই-বাছাই অজ্ঞে আবেদনে কোনো ত্রুটি/আপত্তি থাকলে এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।<br>৪. আপত্তির সঠিক জবাব পাওয়া গেলে পুনরায় নথিতে উপস্থাপন এবং অনুমোদন করা হয়।<br>৫. কল্যাণ ভাতার আদেশনামা/কার্ড ডাকঘোণে কর্মচারীর অফিস ঠিকানায় এবং অনুলিপি আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হয়।<br>৬. যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের মঞ্জুরকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়।<br>৭. অনুমোদনের বিষয়টি এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়। | ৩. বয়স, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক জয়ারিশ সনদ, জয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র এবং নির্ভরশীলতার সনদ স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত);<br>৪. অক্ষমতার কারণে চাকরি হতে অবসরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি;<br>৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);<br>৬. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর (শুধু কল্যাণ ভাতা অনুদানের জন্য);<br>৭. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);<br>৮. অবসর গ্রহণের অফিস আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি;<br>৯. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ সত্যায়িত কপি;<br>১০. কর্মচারী মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিশ্রাম হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান।<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a> এর “কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা <a href="http://sss.bkkb.gov.bd">http://sss.bkkb.gov.bd</a> লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করতে হবে। | বিনামূল্যে | ১৫ | কর্মদিবস | মোঃ আমদ আলদুল গানি<br>হিসাবরক্ষক<br>০১৭৫৬০৩০৬৯৬                                                                 |
| ৩ | কর্মরত/পিআরএল অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর দাফন/অজ্ঞেষ্টিক্রিয়া অনুদান         | ৫. কল্যাণ ভাতার আদেশনামা/কার্ড ডাকঘোণে কর্মচারীর অফিস ঠিকানায় এবং অনুলিপি আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হয়।<br>৬. যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের মঞ্জুরকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়।<br>৭. অনুমোদনের বিষয়টি এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।                                                                                                                                                                                                             | ৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);<br>৬. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর (শুধু কল্যাণ ভাতা অনুদানের জন্য);<br>৭. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);<br>৮. অবসর গ্রহণের অফিস আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি;<br>৯. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ সত্যায়িত কপি;<br>১০. কর্মচারী মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিশ্রাম হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান।<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a> এর “কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা <a href="http://sss.bkkb.gov.bd">http://sss.bkkb.gov.bd</a> লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                             | বিনামূল্যে | ৭  | কর্মদিবস | মোঃ আলমগীর হোসেন<br>সহকারী কল্যাণ অফিসার<br>০১৮৩৩২১৪২৯২                                                         |
| ৪ | কর্মরত/পিআরএল অবস্থায় কর্মচারীর পরিবারের সদস্যদের মৃত্যুতে অজ্ঞেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ৫. কল্যাণ ভাতার আদেশনামা/কার্ড ডাকঘোণে কর্মচারীর অফিস ঠিকানায় এবং অনুলিপি আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হয়।<br>৬. যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের মঞ্জুরকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়।<br>৭. অনুমোদনের বিষয়টি এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।                                                                                                                                                                                                             | ৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);<br>৬. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর (শুধু কল্যাণ ভাতা অনুদানের জন্য);<br>৭. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);<br>৮. অবসর গ্রহণের অফিস আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি;<br>৯. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ সত্যায়িত কপি;<br>১০. কর্মচারী মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিশ্রাম হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান।<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a> এর “কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা <a href="http://sss.bkkb.gov.bd">http://sss.bkkb.gov.bd</a> লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                             | বিনামূল্যে | ৭  | কর্মদিবস | মোঃ জুয়েল রানা<br>হিসাবরক্ষণ অফিসার<br>০১৯৩৩২৮৯৭৮৭২                                                            |
| ৫ | অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যদের মৃত্যুতে দাফন/অজ্ঞেষ্টিক্রিয়া অনুদান | ৫. কল্যাণ ভাতার আদেশনামা/কার্ড ডাকঘোণে কর্মচারীর অফিস ঠিকানায় এবং অনুলিপি আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হয়।<br>৬. যৌথবীমা ও দাফন অনুদানের মঞ্জুরকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়।<br>৭. অনুমোদনের বিষয়টি এসএমএস এর মাধ্যমে আবেদনকারীকে জানানো হয়।                                                                                                                                                                                                             | ৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);<br>৬. আবেদনকারীর নমুনা স্বাক্ষর (শুধু কল্যাণ ভাতা অনুদানের জন্য);<br>৭. আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);<br>৮. অবসর গ্রহণের অফিস আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি;<br>৯. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ সত্যায়িত কপি;<br>১০. কর্মচারী মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিশ্রাম হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান।<br>বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a> এর “কল্যাণ-যৌথ-দাফন অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা <a href="http://sss.bkkb.gov.bd">http://sss.bkkb.gov.bd</a> লিংক ব্যবহার করে অনলাইনে আবেদন করতে হবে।                                                                                                                                                                                                                                                                             | বিনামূল্যে | ৭  | কর্মদিবস | মোঃ আজমল হোসেন<br>পরিচালক<br>ফোন-০২৯৯৬৬৭৪৮৩<br><a href="mailto:bkkb.sylhet@gmail.com">bkkb.sylhet@gmail.com</a> |

*(মোঃ আলমগীর হোসেন)*  
সহকারী কল্যাণ অফিসার  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

*(মোঃ জুয়েল রানা)*  
হিসাবরক্ষণ অফিসার (প্রভ-২)  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

*(মোঃ আজমল হোসেন)*  
পরিচালক  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

|   |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬ | সরকারি ও বোর্ডের<br>এখতিয়াভুক্ত<br>সংস্থার<br>কর্মচারী<br>এবং<br>কর্মচারীর<br>পরিবারের<br>সদস্যদের<br>জন্য<br>সাধারণ<br>চিকিৎসা<br>অনুদান | ১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর<br>আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে<br>স্কুদে বার্তার মাধ্যমে আবেদনের<br>ডিজিটাল ডাইরি নম্বর জানানো<br>হয়। আবেদনে ত্রুটি থাকলে তাও<br>জানিয়ে দেয়া হয়।<br>২. নির্ধারিত সময়ে বাছাই কমিটি<br>ও উপকমিটির সভার মাধ্যমে<br>চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরী প্রদান করা হয়।<br>৩. আবেদনকারীর নামে<br>মঞ্জুরীকৃত অর্থ আবেদনকারীর<br>ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে<br>সরাসরি প্রেরণ করা হয়। | ১. ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের সত্যায়িত কপি (অফিস<br>প্রধান/ সংশ্লিষ্ট অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>কর্তৃক);<br>২. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার;<br>৩. ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে<br>ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র;<br>৪. ভাই/বোন বা পিতা/মাতার ক্ষেত্রে<br>নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র;<br>৫. খরচের হিসাববিবরণী (কর্মচারীর স্বাক্ষর<br>সহ);<br>৬. জাতীয় বেতনক্ষেপ, ২০১৫-এ বেতননির্ধারণ<br>ফরমের ভেরিফিকেশন নম্বরের জন্য<br>বেতননির্ধারণ ফরমের ফটোকপি।<br>বিঃ দ্রঃ- <a href="http://www.bkkb.gov.bd">www.bkkb.gov.bd</a> হতে ফরম<br>নং-১ ডাউনলোড করে আবেদন করতে হয় এবং<br>আবেদন ফরমের পৃষ্ঠা নং-২ এ বর্ণিত নিয়মাবলী<br>অবশ্য পালনীয়। | ২২<br>কার্যদিবস                                                                                                            | সমীর চন্দ্র দাস<br>কম্পিউটার অপারেটর<br>০১৮২৪৫৫৫১০০<br>মোঃ জুয়েল রানা<br>হিসাবরক্ষণ অফিসার<br>০১৮৩২৮৯৭৪৭২<br>মোঃ আজমল হোসেন<br>পরিচালক<br>ফোন-০২৯৯৬৬৪৭৪৪৩<br><a href="mailto:bkkb.sylhet@gmail.com">bkkb.sylhet@gmail.com</a> |
| ৫ | ১১-২০ হেডে কর্মরত<br>সরকারি কর্মচারীর<br>সন্তানদের<br>জন্য<br>শিক্ষাবৃত্তি                                                                 | ১. ১. শিক্ষাবৃত্তির জন্য বোর্ডের<br>ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে<br>অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা<br>হয়।<br>২. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তির<br>আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-<br>বাচাই করা হয়।<br>৩. সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত<br>আবেদন সমূহের শ্রেণিভিত্তিক<br>তালিকা বাছাই কমিটির সভায়<br>পেশ করা হয়।<br>৪. উপ-কমিটির সভায় যোগ্য<br>ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে নির্ধারিত                            | ১. ছাত্র/ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস<br>করেছে তার নম্বরপত্রের সত্যায়িত কপি স্বাক্ষর<br>করে আপলোড করতে হয়।<br>২. আবেদনকারীর ছবি স্থান করে আপলোড<br>করতে হয়।<br>৩. ক্রমিক নং-এ এর ক্ষেত্রে কর্মচারী অবসরপ্রাপ্ত<br>হলে অবসরের অফিস আদেশ বা মৃত হলে<br>মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি স্থান করে<br>আপলোড করতে হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | বিনামূল্যে<br>আবেদন<br>জমা:<br>বিজ্ঞপ্তিতে<br>উল্লিখিত<br>সময়সীমা<br>পর্যন্ত।<br>বাছাই ও<br>অনুমোদন:<br>১ মার্চ-২০<br>জুন | মোহাম্মদ আব্দুল গনি<br>হিসাবরক্ষক<br>০১৭৫৯০৩০৯৯৬<br>সমীর চন্দ্র দাস<br>কম্পিউটার অপারেটর<br>০১৮২৪৫৫৫১০০                                                                                                                        |
| ৭ | অক্ষয়, অবসর ও মৃত<br>কর্মচারীর সন্তানদের<br>জন্য শিক্ষাবৃত্তি                                                                             | ১. ১. শিক্ষাবৃত্তির জন্য বোর্ডের<br>ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে<br>অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা<br>হয়।<br>২. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তির<br>আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-<br>বাচাই করা হয়।<br>৩. সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত<br>আবেদন সমূহের শ্রেণিভিত্তিক<br>তালিকা বাছাই কমিটির সভায়<br>পেশ করা হয়।<br>৪. উপ-কমিটির সভায় যোগ্য<br>ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে নির্ধারিত                            | ১. ছাত্র/ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস<br>করেছে তার নম্বরপত্রের সত্যায়িত কপি স্বাক্ষর<br>করে আপলোড করতে হয়।<br>২. আবেদনকারীর ছবি স্থান করে আপলোড<br>করতে হয়।<br>৩. ক্রমিক নং-এ এর ক্ষেত্রে কর্মচারী অবসরপ্রাপ্ত<br>হলে অবসরের অফিস আদেশ বা মৃত হলে<br>মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি স্থান করে<br>আপলোড করতে হয়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | বিনামূল্যে<br>আবেদন<br>জমা:<br>বিজ্ঞপ্তিতে<br>উল্লিখিত<br>সময়সীমা<br>পর্যন্ত।<br>বাছাই ও<br>অনুমোদন:<br>১ মার্চ-২০<br>জুন | মোহাম্মদ আব্দুল গনি<br>হিসাবরক্ষক<br>০১৭৫৯০৩০৯৯৬<br>সমীর চন্দ্র দাস<br>কম্পিউটার অপারেটর<br>০১৮২৪৫৫৫১০০                                                                                                                        |

২০২০

(মোঃ আলমগীর হোসেন)

সহকারী কল্যাণ অফিসার

বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

বিত্তীয় কার্যালয়, সিলেট।

২০২০

(মোঃ জুয়েল রানা)

হিসাবরক্ষণ অফিসার (গ্রেড-২)

বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

বিত্তীয় কার্যালয়, সিলেট।

২০২০

(মোঃ আজমল হোসেন)

পরিচালক

বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

বিত্তীয় কার্যালয়, সিলেট।

|    |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                     |                                    |                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | হার অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তির চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরী প্রদান করা হয়।<br>৫. মঞ্জুরীকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়। | www.bkkb.gov.bd তে আবেদনের নির্দেশাবলী এবং অনলাইন আবেদন ফরম পাওয়া যায়।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                     |                                    | মোঃ জুয়েল রানা<br>হিসাবরক্ষণ অফিসার<br>০১৯৩২৮৯৭৪৭২                                                                                                                                    |
| ৮  | কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য পরিবহন সুবিধা                                                                                                       | ১. আবেদনের সাথে অফিসিয়াল আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি।<br>২. ছবি ১ (এক) কপি।<br>বিঃ দ্রঃ-www.bkkb.gov.bd তে আবেদন ফরম পাওয়া যায়।                                                                                                                                                                                                                                                                  | ভাড়া<br>(মিনিবাস)<br>প্রতি<br>কিঃমিঃ<br>১.০০<br>(এক)<br>টাকা মাত্র | ৩০<br>কার্যদিবস                    | মোঃ আলমগীর হোসেন<br>সহকারী কল্যাণ অফিসার<br>০১৮৩৩২১৪২৯২                                                                                                                                |
| ৯  | সরকারি কর্মচারীদের দ্বারা পরিচালিত ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনার জন্য বার্ষিক অনুদান                                                               | ১. সমিতি/ক্লাবের গঠনতন্ত্র ও সমাজসেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধনের সত্যায়িত কপি।<br>২. সিএ ফর্ম/সমবায় অফিস/জেলা বা থানা হিসাবরক্ষণ কর্তৃক প্রদত্ত আউট রিপোর্ট।<br>৩. কার্য নিকাশী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট।<br>৪. পূর্ববর্তি অর্থবছরের ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত ফটোকপি।<br>বিঃ দ্রঃ- আবেদনের জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd হতে প্রাপ্ত ১২ নং আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হয়। | বিনামূল্যে                                                          | ৬০<br>কার্যদিবস                    | মোঃ আলমগীর হোসেন<br>সহকারী কল্যাণ অফিসার<br>০১৮৩৩২১৪২৯২<br>মোঃ জুয়েল রানা<br>হিসাবরক্ষণ অফিসার<br>০১৯৩২৮৯৭৪৭২<br>মোঃ আজমল হোসেন<br>পরিচালক<br>ফোন-০২৯৯৬৬৪৭৪৩<br>bkkb.sylhet@gmail.com |
| ১০ | বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা                                                                                                                           | সরকারি কর্মচারী ও তাঁদের সম্মানদের জন্য বিভাগীয় পর্যায়ে বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা।                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | -                                                                   | প্রতি বছর<br>৭ মার্চ এর<br>মাধ্যমে |                                                                                                                                                                                        |

  
মোঃ আলমগীর হোসেন  
(মোঃ আলমগীর হোসেন)  
সহকারী কল্যাণ অফিসার  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

  
২৯/১২/২০২০  
(মোঃ জুয়েল রানা)  
হিসাবরক্ষণ অফিসার (প্রভা-২)  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।

  
২৯/১২/২০২০  
(মোঃ আজমল হোসেন)  
পরিচালক  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়  
বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।