গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(www.bkkb.gov.bd)

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

- **রূপকল্প (Vision):**

প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত কর্মচারীদের সেবাপ্রদানের লক্ষ্যে বোর্ডকে একটি দক্ষ, যুগোপযোগী এবং তথ্য-প্রযুক্তিসমৃদ্ধ কল্যাণমূলক প্রতিষ্ঠান হিসেবে গড়ে তোলা।

- **অভিলক্ষ্য (Mission)**

কল্যাণমূলক বিভিন্ন সেবা প্রদানের মাধ্যমে প্রজাতন্ত্রের অসামরিক কাজে নিয়োজিত বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত সকল কর্মচারী এবং তাঁদের পরিবারবর্গের আর্থসামাজিক নিরাপত্তা বিধানে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অক্ষমতার কারণে অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর পরিবারের জন্য মাসিক কল্যাণ অনুদান	১. প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদন মঞ্জুরের বিষয়টি ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে জানানো হয়; ২. প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয় থেকে অনুমোদিত কল্যাণ অনুদানের কার্ড ডাকযোগে মৃত ব্যক্তির অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে কার্ড প্রেরণের বিষটি জানিয়ে দেয়া	১. Pay fixation ২০১৫/ কর্মচারীর চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এসএসসি পাশ সনদ এর সত্যায়িত ছায়ালিপি ২. মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড ডাক্তার/ স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের (ইউ.পি.) চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত) ৩. ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (বয়স, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক স্থানীয়	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ই-মেইল:ddadmin@bkkb.gov.bd মো: নওয়াব আসলাম হাবীব পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম ফোন: +৮৮-০৩১-৭২৪৩৫১ ই-মেইল: directorchi@bkkb.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		হয়; ৩. ব্যাংকের অংশ সোনালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখায় প্রেরণ করা হয়। পরবর্তী কালে কর্পোরেট শাখা কর্তৃক কার্ডগুলো আবেদনকারীর নিকটস্থ সোনালী ব্যাংকের সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ করা হয় এবং ব্যাংক থেকে আবেদনকারী মাসিক কল্যাণ আনুদান উত্তোলন করেন; ৪. মাসিক কল্যাণ অনুদানের জন্য ফরম নং ২ ব্যবহার করতে হয়। কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।	ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। একাধিক স্ত্রী থাকলে প্রত্যেক স্ত্রীর জন্য পৃথক সনদ) ৪. ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) ৫. অক্ষমতার কারণে চাকরি হতে অপসারণ বা অবসরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি ৬. আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি এবং অফিস প্রধান/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর ৭. স্ত্রীর পুনর্বিবাহ না হওয়ার সনদ (বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি ৮. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ছায়ালিপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৯. আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান ১০. আবেদনকারী নাবালক হলে অভিভাবকত্বের সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত) ১১. কনিটনজেন্সি/ ওয়ার্কচার্জড/ উন্নয়ন খাত হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়ালিপি। **সেবা প্রাপ্তির স্থান:** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়। • **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd - থেকে ডাউনলোড করা যায়।** **বি.দ্র.: (১) কোন কর্মচারী শারীরিক ও মানসকি অসুস্থতার কারণে অবসর গ্রহণ করলে অথবা**			সোহরাব হোসেন পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল ফোন: +৮৮-০৪৩১-৬৪৫৭৩ ই-মেইল: directorbar@bkkb.gov.bd মোছা: আইরিন সুলতানা পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর ফোন: +৮৮-০৫২১-৫৫৭৫২ ই-মেইল: directorran@bkkb.gov.bd মু: বিল্লাল হোসেন খান উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা ফোন: +৮৮-০৪১-৭৬১৯৬৬ **ই-মেইল:** dkhu@bkkb.gov.bd মো: আজমল হোসেন পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড ফোন: +৮৮-০৮২১-৮৪১৯৬৪ ই-মেইল: directorsyl@bkkb.gov.bd তাহমিনা মাহমুদ পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ফোন: ০২-৯৩৩১৭১৬ ই-মেইল: directordha@bkkb.gov.bd আনোয়ার যাইদ পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী ফোন: +৮৮-০৭২১-৭৭৪০১৫ ই-মেইল: directorraj@bkkb.gov.bd আনোয়ার সোহেল উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ময়মনসিংহ ফোন: ০১৭৩১৯৩২২২৩ ই-মেইল: ddmym@bkkb.gov.bd
২.	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবারকে যৌথবীমার এককালীন অনুদান	১. প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয় এবং আবেদন মঞ্জুরের বিষয়টি ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে জানানো হয়; ২. প্রধান কার্যালয়ে মঞ্জুরিকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; ৩. বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ থেকে মৃত কর্মচারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে মঞ্জুরিকৃত অর্থের চেক প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে চেক প্রেরণের বিষটি অবহিত করা হয়; ৪. যৌথবীমার এককালীন অনুদানের জন্য ফরম নং ২ ব্যবহার করতে হয়।		বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	

programmer - D:\Citizen Charter\BKKB Cittizen Service 14-03-2021.doc

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩.	কর্মরত অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারী এবং কর্মচারী পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান	১. আবেদন প্রাপ্তির পর স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন তাৎক্ষিণকভাবে one stop service এর আওতায় অনুমোদন প্রদান করা হয়; ২. আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়; ৩. দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং ২ ব্যবহার করতে হয়।	**চাকরিরত অবস্থায় মৃতুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের ১০ বছররের মধ্যে মৃতুবরণ করলে কর্মচারী বা তাঁর পরিবার সর্বোর্চ্চ ১৫ বছর অথবা অবসর গ্রহণের পর ১০ বছর, যা আগে আসে, কল্যাণ অনুদান প্রাপ্য হবেন। ১৫ বছর অথবা** **(২) কর্মরত কর্মচারীর পরিবারের সদস্য মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে শুধু ১ ও ২ নং ক্রমিকে উল্লিখিত দলিলাদি প্রযোজ্য।**	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মো. মনিরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা সেবা) ফোন নং: +৮৮-০২-৯৩৫৮০৪৮ ইমেইল: monirbkkb@gmail.com এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd উপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
৪.	অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ও তাঁর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুতে দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান	১. আবেদন প্রাপ্তির পর স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন তাৎক্ষিণকভাবে one stop service এর আওতায় অনুমোদন প্রদান করা হয়; ২. আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করা হয়; ৩. দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদানের জন্য ফরম নং ২ ব্যবহার করতে হয়।		বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	মো: শরীফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮৩১০৩৩৪ ইমেইল: adadmin@bkkb.gov.bd এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
৫.	কর্মরত সরকারি কর্মচারীর জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসার জন্য অনুদান	১. প্রধান কার্যালয়ে আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয়; ২. বিশেষজ্ঞ ডাক্তার দ্বারা আবেদন পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে অর্থ সুপারিশের জন্য আবেদনসমূহ স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে গঠিত স্থায়ী মেডিকেল বোর্ডে প্রেরণ করা হয়; ৩. স্থায়ী মেডিকেল বোর্ড থেকে আবেদনসমূহ ফেরত পাওয়ার পর কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে গঠিত যাচাই-বাছাই কমিটি আবেদনসমূহ পুনরায় পরীক্ষা করে অর্থমঞ্জুরির চূড়ান্ত সুপারিশ করে; ৪. পরিশেষে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিবের সভাপতিত্বে গঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৫. আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে	১. কর্মচারী/ আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি; ২. আবেদনকারীর অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত চিকিৎসা বিষয়ক কাগজপত্র (হাসপাতাল/ ক্লিনিক-এর মূল ছাড়পত্র, মূল ভাউচার ব্যবস্থাপত্রের ফটোকপি, ইত্যাদি); ৩. আবেদনকারীর চিকিৎসার ব্যয় ব্যয়বিবরণী; ৪. আবেদনকারীর ব্যাংকের একাউন্ট নং, জেলার নামসহ শাখার নাম এবং রাউটিং নম্বর (এ বিষয়টি নিশ্চিতকরণার্থে চেক বইয়ের কভার পৃষ্ঠার ফটোকপি প্রেরণ করতে হবে); ৫. Pay fixation ২০১৫/ কর্মচারীর চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এস.এস.সি পাশ সনদ এর সত্যায়িত ছায়ালিপি **সেবা প্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান	বিনামূল্যে	৩৫ কার্যদিবস	মো. মনিরুজ্জামান সহকারী পরিচালক (চিকিৎসা সেবা) ফোন নং: +৮৮-০২-৯৩৫৮০৪৮ ইমেইল: monirbkkb@gmail.com এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; ৬. জটিল ও ব্যয়বহুল রোগে দেশে ও বিদেশে চিকিৎসা অনুদানের জন্য ফরম নং ৮ ব্যবহার করতে হয়।	কার্যালয়। • **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।**			
৬.	সরকারি ও বোর্ডের এখতিয়ারভুক্ত স্বায়ত্বশাসিত সংস্থার কর্মচারী এবং কর্মচারীর পরিবারের সদস্যগণের জন্য সাধারণ চিকিৎসা অনুদান	১. প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে আবেদনের ডিজিটাল ডায়রি নম্বর ও তারিখ জানানো হয়। আবেদনে কোন ত্রুটি থাকলে তাও জানিয়ে দেয়া হয়; ২. প্রধান কার্যালয় এবং বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রত্যেক মাসের ৭ তারিখে অনুষ্ঠিত বাছাই কমিটির সভায় পূর্ববর্তী মাসে প্রাপ্ত সকল আবেদনসমূহ পরীক্ষা নিরীক্ষা করে অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ করে এবং প্রত্যেক মাসের ১৫ তারিখে অনুষ্ঠিত উপকমিটির সভায় চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৩. প্রধান কার্যালয়ে আবেদনকারীর নামে মঞ্জুরিকৃত অর্থ আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে EFT এর মাধ্যমে সরাসরি প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; ৪. বিভাগীয় কার্যালয় থেকে আবেদনকারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে মঞ্জুরিকৃত অর্থের চেক প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে চেক প্রেরণের বিষটি অবহিত করা হয়; এবং ৫. সাধারণ চিকিৎসা অনুদানের জন্য ফরম নং ১ ব্যবহার করতে হয়।	১. ডাক্তারী ব্যবস্থাপত্রের এবং টেষ্ট রিপোর্টের সত্যায়িত কপি (অফিস প্রধান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত); ২. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঔষধ ক্রয়ের মূল ভাউচার (অফিস প্রধান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত); ৩. ক্লিনিক বা হাসপাতালে ভর্তি হয়ে থাকলে ক্লিনিক বা হাসপাতালের মূল ছাড়পত্র; ৪. ভাই, বোন, পিতা, মাতার ক্ষেত্রে নির্ভরশীলতার প্রত্যয়নপত্র; ৫. খরচের হিসাববিবরণী (আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ); ৬. Pay fixation ২০১৫ এর সত্যায়িত ফটোকপি। **সেবা প্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ঢাকাসহ ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়। • **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।** বি.দ্র. কর্মচারীর বয়স ৬৭ বৎসর পর্যন্ত তিনি বা তাঁর পরিবার এ অনুদান প্রাপ্য হবেন।	বিনামূল্যে	২২ কার্যদিবস	মো: শরীফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮৩১০৩৩৪ ইমেইল: adadmin@bkkb.gov.bd এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
৭.	১১-২০ গ্রেডের কর্মরত সরকারি কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষাসহায়তা	১. ১১-২০ গ্রেডে কর্মরত সরকারি কর্মচারীর ৬ষ্ঠ থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যায়নরত সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষাসহায়তার জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয়; ২. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষাসহায়তার আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-বাছাই করা হয়; ৩. প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে অনলাইন সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহের শ্রেণিভিত্তিক তালিকা বোর্ডের বাছাই কমিটির সভায় পেশ করা হয়; ৪. বাছাই কমিটি আবেদনসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে শ্রেণিভিত্তিক মোট ছাত্রছাত্রীর সংখ্যা এবং মোট বরাদ্দকৃত বাজেট বিবেচনায় নিয়ে যোগ্য ছাত্র/ ছাত্রীর অনুকূলে	১. ছাত্র-ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীটের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; ২. আবেদনকারীর ছবি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়। **সেবা প্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ঢাকাসহ ৮টি বিভাগীয় কার্যালয় • কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট এর **নির্দিষ্ট লিংক থেকে এ সেবার জন্য অনলাইনে আবেদন করা যায়।**	বিনামূল্যে	আবেদন জমা: বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা পর্যন্ত। বাছাই ও অনুমোদন: ১ এপ্রিল - ২০ জুন	এ কে এম ফজলুজ্জোহা পরিচালক (উন্নয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৮৩৯২১২১ ইমেইল: directorpro@bkkb.gov.bd মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		শ্রেণিভিত্তিক শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার হার সুপারিশ করে; ৫. উপ কমিটির সভায় যোগ্য ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে সুপারিশকৃত হার অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৬. প্রধান কার্যালয় থেকে শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তার জন্য মঞ্জুরিকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; ৭. বিভাগীয় কার্যালয় থেকে আবেদনকারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে মঞ্জুরিকৃত অর্থের চেক প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে চেক প্রেরণের বিষয়টি অবহিত করা হয়।				
৮.	অক্ষম, অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি	১. সকল গ্রেডের অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর ৯ম শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যায়নরত সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তির জন্য বোর্ডের ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রচার করে অনলাইনে দরখাস্ত আহবান করা হয়; ২. অনলাইনে প্রাপ্ত শিক্ষাবৃত্তির আবেদনসমূহ প্রাথমিক যাচাই-বাছাই করা হয়; ৩. প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়ে সফটওয়্যার হতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহের শ্রেণিভিত্তিক তালিকা বোর্ডের বাছাই কমিটির সভায় পেশ করা হয়; ৪. উপ কমিটির সভায় যোগ্য ছাত্র/ছাত্রীর অনুকূলে নির্ধারিত হার অনুযায়ী শিক্ষাবৃত্তির চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৫. প্রধান কার্যালয় থেকে শিক্ষাবৃত্তি জন্য মঞ্জুরিকৃত অর্থ EFT এর মাধ্যমে আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করে আবেদনকারীর মোবাইল ফোনে ক্ষুদেবার্তার মাধ্যমে মঞ্জুরিকৃত অর্থের পরিমাণ জানিয়ে দেয়া হয়; ৬. বিভাগীয় কার্যালয় থেকে আবেদনকারীর অফিস কর্তৃপক্ষ বরাবরে মঞ্জুরিকৃত অর্থের চেক প্রেরণ করা হয় এবং আবেদনকারীকে অনুলিপি প্রেরণ করে চেক প্রেরণের বিষয়টি অবহিত করা হয়।	১. ছাত্র-ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীটের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; ২. কর্মচারী অবসরপ্রাপ্ত হলে অবসরে যাওয়ার আদেশ বা মৃত হলে মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়; ৩. আবেদনকারীর ছবি স্ক্যান করে আপলোড করতে হয়। **সেবা প্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ঢাকাসহ ৮টি বিভাগীয় কার্যালয় • কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট এর **নির্দিষ্ট লিংক থেকে এ সেবার জন্য অনলাইনে আবেদন করা যায়।** বি.দ্র. কর্মচারীর বয়স ৬৭ বৎসর পর্যন্ত তাঁর সন্তানগণ এ অনুদান প্রাপ্য হবেন।	বিনামূল্যে	**আবেদন জমা :** বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত সময়সীমা পর্যন্ত। **বাছাই ও অনুমোদন:** ১ এপ্রিল - ২০ জুন	মো: শরীফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৫৮৩১০৩৩৪ ইমেইল: adadmin@bkkb.gov.bd এ, কে, এম, আজিজুল হক উপপরিচালক (প্রশাসন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৩০৮০৫ ইমেইল: ddadmin@bkkb.gov.bd পরিচালক/ উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয় (সকল)
৯.	সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হওয়ার ক্ষেত্রে আর্থিক সহায়তা প্রদান	১. কোন কর্মচারী সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায় জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ও বিভাগের মাধ্যমে এবং উক্ত কর্মচারী কোন মন্ত্রণালয় ও বিভাগের সচিব হওয়ার ক্ষেত্রে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সচিবের মাধ্যমে আবেদন করলে মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে বাছাই কমিটি অর্থমঞ্জুরির সুপারিশ করে বোর্ডে প্রেরণ করে; ২. বোর্ড চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করে; ৩. সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে ব্যক্তিগতভাবে মামলায়	১. Pay fixation ২০১৫/ কর্মচারীর চাকরি বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এস.এস.সি পাশ সনদ এর সত্যায়িত ছায়ালিপি ২. কর্মচারী/ আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি; ৩. কোন সরকারি দায়িত্ব পালনের কারণে মামলার উদ্ভব এবং মামলাটি বর্তমানে কোন আদালতে আছে তার বিবরণ; ৪. মামলায় দেয় সর্বশেষ আদেশ (সার্টিফাইড কপি)	বিনামূল্যে	**আবদেন প্রাপ্তির ৬০ দিনের মধ্যে** **(এখনও কার্যক্রম আরম্ভ হয়নি)**	মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে বাছাই কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে বোর্ড সভায় অনুমোদন সাপেক্ষে আর্থিক সহায়তা প্রদান করা হবে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
		জড়িত হয়ে পড়লে আইনগত ও আর্থিক সহায়তা লাভের জন্য ফরম নং ৬ ব্যবহার করতে হয়।	সংযুক্ত করতে হবে;			
১০.	মহিলাদের কারিগরি প্রশিক্ষণ প্রদান	৩ মাস ও ৬ মাস মেয়াদে বিভিন্ন কোর্সে ভর্তির জন্য আবেদন ফরম পূরণ ও নির্ধারিত কোর্স ফি প্রদান সাপেক্ষে ভর্তি করা হয়। প্রশিক্ষণ শেষে উত্তীর্ণ প্রশিক্ষণার্থীদেরকে সনদ প্রদান করা হয়। কোর্সগুলো নিম্নরূপ: • কম্পিউটার ব্যাসিক কোর্স • গ্রাফিক্স ডিজাইন কোর্স • সেক্রেটারিয়েল সায়েন্স (বাংলা ও ইংরেজি) • কাটিং ও সেলাই • এমব্রয়ডারি • ব্লকপ্রিন্ট • কনফেকশনারি • ফ্যাশন ডিজাইন • বিউটিফিকেশন • ক্যাটারিং ✓ বিভিন্ন কোর্সে ভর্তির জন্য নির্ধারিত আবেদন ফরম ব্যবহার করতে হয়।	শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত কপি **সেবাপ্রদানের স্থান:** • ঢাকা মহানগরীতে মতিঝিল মহিলা কারিগরী প্রশিক্ষণ কেন্দ্র এবং বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা ও বরিশাল মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র।	<u>কোর্স ফি</u> • কম্পিউটার ব্যাসিক কোর্স, গ্রাফিক্স ডিজাইন ও সেক্রে. সায়েন্স, কনফেকশনারি, ফ্যাশন ডিজাইন, বিউটিফিকেশন, ক্যাটারিং ৫০০ টাকা • কাটিং ও সেলাই কোর্স, এম্ব্রয়ডারী, ব্লকপ্রিন্ট ৩০০ টাকা	কোর্সের মেয়াদ অনুযায়ী (৬/ ৩ মাস)	মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা ও বরিশাল
১১.	কর্মচারীদের অফিসে যাতায়াতের জন্য পরিবহণ সুবিধা	১. প্রধান কার্যালয়ে ও বিভাগীয় পর্যায়ে আবেদন প্রাপ্তির পর স্টাফবাসে আসন খালি থাকা সাপেক্ষে টিকেট প্রদান করা হয়; ২. মিনিবাসের টিকেটের জন্য আবেদন ফরম নং ১৪ এবং বড়বাসের টিকেটের জন্য আবেদন ফরম নং ১৫ ব্যবহার করতে হয়।	১. আবেদনের সাথে অফিসিয়াল আইডি কার্ডের সত্যায়িত কপি; ২. এক (১) কপি ছবি। **সেবাপ্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ৫টি বিভাগীয় কার্যালয়। • **নির্ধারিত ফরম** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।**	**<u>স্টাফবাসের ভাড়া:</u>** • বড় বাসে - প্রতি কিলোমিটার - ৫০ পয়সা • মিনিবাসে - প্রতি কিলোমিটার - ১০০ পয়সা	৩০ কার্যদিব স	মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd উপপরিচালক (উন্নয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৪৬৮৪৫ ইমেইল: ddpro@bkkb.gov.bd উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা , সিলেট ও বরিশাল
১২.	ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টার পরিচালনার জন্য বার্ষিক অনুদান	১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান; ২. উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান; ৩. ক্লাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ক্রসড চেক প্রেরণ করা হয়। ৪. ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টারের অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং ১২ ব্যবহার করতে হয়।	১. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি ২. সিএ ফার্ম/সমবায় অফিস /জেলা বা থানা হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট ৩. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট ৪. পূর্ববর্তী অর্থবছরে ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত কপি। **সেবাপ্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ঢাকাসহ ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			• **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।** •			
১৩.	ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টার সংস্কার, সম্প্রসারণ ও মেরামতের জন্য অনুদান	১. আবেদনসমূহ প্রাপ্তির পর পরিচালক (উন্নয়ন) এর সভাপতিত্বে বাছাই কমিটি কর্তৃক আবেদনসমূহ বাছাই ও অর্থ মঞ্জুরির সুপারিশ প্রদান করা হয়; ২. মহাপরিচালকের সভাপতিত্বে উপকমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত অর্থ মঞ্জুরি প্রদান করা হয়; ৩. ক্লাব কর্তৃপক্ষ বরাবরে রেজিস্ট্রার্ড ডাকযোগে অনুদানের অর্থের ক্রসড চেক প্রেরণ করা হয়। ৪. ক্লাব/কমিউনিটি সেন্টারের সংস্কার, সম্প্রসারণ ও মেরামতের লক্ষ্যে অনুদানের জন্য আবেদন ফরম নং ১৩ ব্যবহার করতে হয়।	১. ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টারগুলো সরকারি বরাদ্দপ্রাপ্ত জায়গা অথবা ক্লাব/ কমিউনিটি সেন্টারের নিজস্ব অর্থে ক্রীত জায়গা সম্পর্কে ১৫০ টাকার নন জুডিসিয়াল স্ট্যাম্পে প্রত্যয়নপত্র; ২. সমিতির গঠনতন্ত্র ও সমাজ সেবা অধিদপ্তরের নিবন্ধন এর সত্যায়িত কপি ৩. সিএ ফার্ম/ সমবায় অফিস/ জেলা বা থানা হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত অডিট রিপোর্ট; ৪. কার্যনির্বাহী কমিটি কর্তৃক প্রণীত আর্থিক বছরের বাজেট; ৫. গণপূর্ত অধিদপ্তর কর্তৃক সংস্কার, সম্প্রসারণ ও স্থাপন কাজের জন্য প্রণীত প্রাক্কলন ও নকশার অনুলিপি; ৬. পূর্ববর্তী অর্থবছরের ব্যয়িত অর্থের ভাউচারের সত্যায়িত কপি। **সেবাপ্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও ঢাকাসহ ৮টি বিভাগীয় কার্যালয়। • **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd থেকে ডাউনলোড করা যায়।**	বিনামূল্যে	৬০ কার্যদিবস	মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd
১৪.	স্টাফবাসগুলো সরকারি ছুটির দিনে/অফ টাইমে পিকনিক, বিবাহ ও অন্যান্য সামাজিক অনুষ্ঠানে ভাড়ায় প্রদান	১. সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানে সরকারি কর্মচারীদের স্টাফবাস ভাড়ায় প্রদান করা হয়; ২. স্টাফবাস ভাড়া নেয়ার জন্য ঢাকায় মহাপরিচালক ও বিভাগীয় কার্যালয়ে উপপরিচালক বরাবরে গাড়িটি কোন স্থান হতে কোন সময়ে ছাড়বে এবং গন্তব্য স্থান উল্লেখ করে আবেদন করতে হয়; ৩. আবেদন পাওয়ার পর ভাড়া দেয়ার মত চলমান গাড়ি প্রাপ্তিসাধ্য (available) থাকলে ধার্য ফি জমা দেয়ার পর ভাড়ায় প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়; ৪. ঢাকা, রাজশাহী, খুলনা, সিলেট, বরিশাল ও চট্টগ্রামের পার্শ্ববর্তী পিকনিক স্পটের জন্য কেবল গাড়ী ভাড়ায় প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়।	আবেদনপত্র। **সেবাপ্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের প্রধান কার্যালয় ও বিভাগীয় কার্যালয়, চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, সিলেট ও বরিশাল;	১. বড়বাস প্রতি কি.মি. ১০০ টাকা, মিনিবাস প্রতি কি.মি. ১২৫ টাকা ও এসি মিনিবাস প্রতি কি.মি. ১৫০ টাকা হিসেবে - কল্যাণ বোর্ডের গ্যারেজ হতে গন্তব্য স্থান পর্যন্ত দূরত্ব অনুযায়ী ২. চালক, হেলপার ও মেকানিক এর সম্মানী হিসেবে ১২০০ টাকা এবং ৩. হোল্ডিং চার্জ বাবদ ৬০০ টাকা প্রদান করতে হয়।	৭ কার্যদিবস	উপপরিচালক (উন্নয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৪৬৮৪৫ ইমেইল: ddpro@bkkb.gov.bd মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক (কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৫.	কমিউনিটি সেন্টারগুলো বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানে ভাড়ায় প্রদান	১. ঢাকার মতিঝিলে এবং বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনার কমিউনিটি সেন্টারগুলো সরকারি ও বেসরকারি পর্যায়ে বিভিন্ন সামাজিক অনুষ্ঠানে ভাড়ায় প্রদান করা হয়; ২. কমিউনিটি সেন্টারগুলো ভাড়া নেয়ার জন্য ঢাকায় মহাপরিচালক ও বিভাগীয় কার্যালয়ে উপপরিচালক বরাবরে সাদা কাগজে কমিউনিটি সেন্টার ভাড়া নেয়ার তারিখ ও সময় উল্লেখ করে আবেদন করতে হয়; ৩. আবেদন পাওয়ার পর কমিউনিটি সেন্টারগুলো ভাড়া দেয়ার উপযোগী ও আবেদিত সময়ের জন্য প্রাপ্তিসাধ্য (available) থাকলে নিয়মানুযায়ী ফি জমা দেয়ার পর ভাড়ায় প্রদানের অনুমতি দেয়া হয়।	আবেদনপত্র। **সেবাপ্রদানের স্থান :** • বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা এবং বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী ও খুলনা। • **নির্ধারিত ফরমটি** কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট **www.bkkb.gov.bd- থেকে ডাউনলোড করা যায়।**	১.মতিঝিল কমিউনিটি সেন্টারের ভাড়া: সরকারি পর্যায়ে ক্লিনিং চার্জসহ এক বেলার জন্য: ১৬,০০০ টাকা এবং বেসরকারি পর্যায়ে ২১,০০০ টাকা । ২.রাজশাহী কমিউনিটি সেন্টারের ভাড়া: সরকারি পর্যায়ে এক বেলার জন্য: ৮,০০০ টাকা এবং বেসরকারি পর্যায়ে ১০,০০০ টাকা ।	৭ কার্যদিবস	উপপরিচালক(উন্নয়ন) ফোন: +৮৮-০২-৯৩৪৬৮৪৫ ইমেইল: ddpro@bkkb.gov.bd মো. নাসির উদ্দীন সহকারী পরিচালক(কর্মসূচি) মোবা. ফোন নং ০১৭১২৬০২৯৫৫ ইমেইল: adpro@bkkb.gov.bd উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী, চট্টগ্রাম, খুলনা