

রাজশাহী কলেজ, রাজশাহী

ডকেট নং

তারিখ: ২১/১২/২০২০

স্থাপিত: ১৮৭৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড  
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়  
বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

[www.bkkb.rajshahidiv.gov.bd](http://www.bkkb.rajshahidiv.gov.bd)

১  
ক্রিয়শীল প্রধান (মহাপরিচালক)  
ক্রিয়শীল অতিরিক্ত সচিব (মহাপরিচালক)  
প্রধান সহকারী (ক্রিয়শীল অতিরিক্ত সচিব)  
অফিস সচিব  
২১/১২/২০২০

স্মারক নং-০৫.৮১.৮১০০.০০১.০১.০০৪.০৪ (অংশ-২) - ৩৪৭

তারিখ: ২০/১১/২০২০ খ্রি.

বিষয়: জটিল ও ব্যয়-বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদানসহ বোর্ডের অন্যান্য সকল সেবা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

সূত্র:বাককবো, প্রধান কার্যালয়ের স্মারক নং: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৮.১৪০.২২.৬২০ তারিখ: ১৬/১১/২০২০

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে চাকরি জীবনে জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের জন্য এক বা একাধিকবারে সর্বোচ্চ ২,০০,০০০ (দুই লাখ) টাকা চিকিৎসা অনুদান প্রদান করা হয়। জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসার জন্য বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে (ফরম নম্বর ০৮) আবেদন করতে হয়। আবেদন ফরম বোর্ডের ওয়েবসাইটে ([www.bkkb.gov.bd](http://www.bkkb.gov.bd)) সন্নিবেশিত রয়েছে। আবেদন করার নিয়মাবলি ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরমে বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা আছে।

কল্যাণ বোর্ডের সকল সেবা সম্পর্কিত বিস্তারিত বর্ণনা, প্রয়োজনীয় ফর্মসমূহ ও ভিডিও টিউটোরিয়ালসমূহ প্রধান কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টাল [www.bkkb.gov.bd](http://www.bkkb.gov.bd) এবং বিভাগীয় কার্যালয়ের ওয়েবপোর্টাল [www.bkkb.rajshahidiv.gov.bd](http://www.bkkb.rajshahidiv.gov.bd) এ সন্নিবেশিত রয়েছে। অধিকন্তু কল্যাণ বোর্ডের সেবাসমূহ সম্পর্কে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অবহিতকরণের জন্য কল্যাণ বোর্ড প্রদত্ত নানাবিধ সেবার তালিকা ও সেবা প্রদানের নিয়মাবলী সংযুক্ত করে এতদসঙ্গে সর্বিনয়ে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

২১/১২/২০

১/১২/২০

২০/১১/২০২০

(মোঃ আনোয়ার হাইদ)

পরিচালক

ফোন: ০২৫৮৮৮৫২০০৫

ই-মেইল: [directorraj@bkkb.gov.bd](mailto:directorraj@bkkb.gov.bd)

সদয় জ্ঞাতার্থে:

১. বিভাগীয় কমিশনার, রাজশাহী বিভাগ, রাজশাহী;
২. পরিচালক (প্রশাসন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
৩. মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবহিতকরণের জন্য);
৪. অফিস কপি;



# বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী (www.bkcb.rajshahidiv.gov.bd)

## রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ের সেবা প্রদান নিবেদনিকা

### ❖ কল্যাণ বোর্ডের সেবাসমূহ

- সাধারণ চিকিৎসা অনুদান;
- মাসিক কল্যাণ অনুদান;
- যৌথস্বীকার এককালীন অনুদান;
- দায়ন/অন্তেষ্টক্রিমার অনুদান;
- শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা (১৩-২০ হেড);
- শিক্ষাবৃত্তি (অক্ষয়, মৃত ও অবসরপ্রাপ্ত সকল হেড);
- অধিকস যাতায়াতে পরিবহন সুবিধা;
- মহিলাদের জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণ;
- ফ্রাব/কর্মিভূমি সেক্টরের বার্ষিক অনুদান;
- বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতা।

### ❖ সেবাপ্রাপ্ততা

সরকারি ও তালিকাভুক্ত খায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মরত/অক্ষয়/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং পরিবারের সদস্য

### ❖ বোর্ডের ই-অনুদানসমূহ

- শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা (১৩-২০ হেড);
- শিক্ষাবৃত্তি (অক্ষয়, মৃত ও অবসরপ্রাপ্ত সকল হেড);
- মাসিক কল্যাণ অনুদান;
- যৌথস্বীকার এককালীন অনুদান;
- দায়ন/অন্তেষ্টক্রিমার অনুদান (কর্মচারীর মৃত্যুতে);
- দায়ন/অন্তেষ্টক্রিমার অনুদান (কর্মচারীর সদস্যের মৃত্যুতে)।

### সাধারণ চিকিৎসা অনুদান

- \* বাংলাদেশ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkcb.gov.bd](http://www.bkcb.gov.bd) থেকে ফর্ম নং- ১ জটিলগোত্র করা যায়।
- \* সরকারি ও তালিকাভুক্ত খায়ত্তশাসিত সংস্থায় কর্মরত, অক্ষয়, অবসরপ্রাপ্ত, মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারী ও তাদের পরিবারের ক্ষেত্রে প্রতি বছর একবার চিকিৎসা সাহায্যের জন্য আবেদন করা যায়।
- \* কর্মকর্তা-কর্মচারীকে আর্থিক এবং কর্মকর্তা-কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত পরিবারের সদস্যগণকে এ অনুদান প্রদান করা হয়।
- \* অনুদানের পরিমাণ: সর্বোচ্চ ৪০,০০০/- (চল্লিশ হাজার) টাকা।
- \* আবেদনের সংযুক্ত কাগজপত্রাদি:
  ১. চিকিৎসকের ব্যবস্থাপত্রের এবং টেস্ট রিপোর্টের সত্যায়িত কপি (অধিকস প্রদান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত);
  ২. ব্যবস্থাপত্র অনুযায়ী ঊর্ধ্ব ক্রমের মূল ডাক্তার (অধিকস প্রদান অথবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক প্রতিশ্রুতিসহ);
  ৩. স্থানিক বা স্থাপনাত্মক ভিত্তি হয়ে থাকলে স্থানিক বা স্থাপনাত্মক মূল ডাক্তার;
  ৪. ভাই, সোন, পিতা, মাতার ক্ষেত্রে নিউরোলজিস্টের প্রত্যয়নপত্র;
  ৫. খরচের হিসাব বিবরণী (আবেদনকারীর স্বাক্ষরসহ);
  ৬. Pay fixation এর সত্যায়িত ফটোকপি।

### জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা অনুদান

- \* কর্মরত সরকারি কর্মকর্তা-কর্মচারীর নিজের চিকিৎসার জন্য (জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের ক্ষেত্রে চিকিৎসা উন্নয়ন এক বা একাধিকবারের সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা আর্থিক অনুদান প্রদান করা হয়) হতে প্রদান করা হয়। কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkcb.gov.bd](http://www.bkcb.gov.bd) থেকে ফর্ম নং-৮ জটিলগোত্র করা যায়। (বিস্তারিত তথ্যেরসহ)।

### শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষাসহায়তা অনুদান

- \* <http://eservice.bkcb.gov.bd/> অথবা বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkcb.gov.bd](http://www.bkcb.gov.bd) এর "শিক্ষাবৃত্তির অনলাইন আবেদন দাখিল" লিংকটিতে ক্লিক করে আবেদন করতে হবে।
- \* ১৩-২০ হেড কর্মরত সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত খায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীর অনাদি:
  - ২ (দুই) সন্তানের জন্য যারা ৩৫ বোর্ড থেকে সর্বোচ্চ পর্যায় অধ্যয়নরত এবং সরকারি তালিকাভুক্ত খায়ত্তশাসিত সংস্থার সকল হেডের অক্ষয়, অবসরপ্রাপ্ত ও মৃত কর্মচারীর অর্থাৎ ২ (দুই) সন্তান যারা কম বোর্ড থেকে সর্বোচ্চ পর্যায় অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীদের জন্য আবেদন করা যায়।
- \* প্রতি বছর অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনের মধ্যে মোট যোগ্য জটিলগোত্র সংখ্যা এবং মোট বরাদ্দকৃত অর্থ অনুপাতে শিক্ষাবৃত্তির হার নির্ধারণপূর্বক অনুদান প্রদান করা হয়।
- \* আবেদনের সংযুক্ত কাগজপত্রাদি:
  ১. জাত-স্থায়ী বিপত্তি বহন যে পঞ্জীয়ন (৫০% নম্বর অথবা জিপিএ/সিডিপিএ/সমতুল্য) পা করেছেন তার মূল মার্কসিটের সত্যায়িত কপি অর্থাৎ করে আবেদন করতে হবে।
  ২. আবেদনকারীর ছবি ক্যান করে আপলোড করতে হবে।
- \* **কল্যাণভাতা, যৌথস্বীকার ও দায়ন/অন্তেষ্টক্রিমার অনুদান**
  - \* <http://sss.bkcb.gov.bd/> অথবা বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট [www.bkcb.gov.bd](http://www.bkcb.gov.bd) এর "কল্যাণ-যৌথস্বীকার অনুদানের অনলাইন আবেদন দাখিল লিংকটিতে ক্লিক করে আবেদন করতে হবে (বিস্তারিত তথ্যেরসহ)।
  - \* সরকারি ও তালিকাভুক্ত খায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মরত/অক্ষয়/অবসরপ্রাপ্ত/মৃত কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং পরিবারের সদস্যগণ আবেদন করতে পারবেন।
- \* **অনুদানের প্রাপ্যতা**
  - \* মাসিক কল্যাণ অনুদান:
    - (ক) শারীরিক বা মানসিক অসুস্থতাজনিত কারণে কোন কর্মচারী চাকরি হতে অপারিত হলে বা অবসর গ্রহণ করলে তিনি নিজে আবেদন করতে পারবেন;

(খ) চাকরিত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে অথবা অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০ (দশ) বছরের মধ্যে মৃত্যুবরণ করলে কর্মচারীর পরিবার ১৫ (পনের) বছর অথবা কর্মচারীর অবসর গ্রহণের তারিখ থেকে ১০ (দশ) বছর পর্যন্ত, যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্ত হবেন; (গ) অফসজনিত কারণে কোন কর্মচারী চাকরি হতে অবসর গ্রহণ করলে তিনি ১৫ (পনের) বছর/৬৯ বছর বয়স পর্যন্ত যেটি আগে হয়, মাসিক কল্যাণ অনুদান প্রাপ্ত হবেন;

**বৌধবীমা:** চাকরিত/পিতৃভাঙ্গা প্রাপ্ত হওয়ার পর অবস্থায় মৃত্যুবরণকারী কর্মচারীর পরিবার এ অনুদান প্রাপ্ত হবেন;

**দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান:** (ক) সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকরিত অবস্থায়/অবসরের পর কর্মচারীর ৭৫ বছর বয়সের মধ্যে মৃত্যুর ক্ষেত্রে তার পরিবার অথবা তার সাথে সম্পর্কিত ব্যক্তি যিনি কর্মচারীর দাফন/সংস্কারের ব্যয়ভার বহন করেছেন (স্থানীয় ইউনিয়ন-পরিষদ/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং কর্মচারীর অবসর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্থাপন করা হতে হবে); (খ) চাকরিত সরকারি কর্মচারীর পরিবারের কোন সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে কর্মচারী; এবং (গ) বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী কিংবা তার পরিবারের সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে (কর্মচারীর বয়স ৭৫ বছর পর্যন্ত) তার পরিবার বা তিনি।

\* **অনুদানের পরিমাণ:** কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে ২,০০০/- (দুই হাজার) টাকা হারে সর্বোচ্চ ১৫ (পনের) বছর পর্যন্ত। **কল্যাণভাতা:** মাসিক ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা। **বৌধবীমা:** সর্বোচ্চ ২,০০,০০০/- (দুই লক্ষ) টাকা।

**দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া:** চাকরিত অবস্থায় কর্মচারীর মৃত্যুর ক্ষেত্রে ৩০,০০০/- টাকা। **কর্মচারীর পরিবারের সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে:** ১০,০০০/- টাকা।

\* **আবেদনে সংযুক্ত কাগজপত্রাদি:** রাজস্বভার কর্মচারীর ক্ষেত্রে জাতীয় বেতনস্কেল ২০১৫ অনুযায়ী সর্বশেষ বেতন নির্ধারণ বিবরণীর কপি এবং তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে চাকরি বাহির ৩য় পৃষ্ঠা/এস.এস.সি সনদ (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি);

১. মৃত্যু সনদের ফটোকপি অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত (রেজিস্টার্ড চিকিৎসক/স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত);

২. ওয়ারিশন সনদ (পানী/শ্রী, মা-বাবা ও সজানদের বয়স, সম্পদ, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখপূর্বক স্থানীয় ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিস্থাপন);

৩. ওয়ারিশন কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্থাপন);

৪. চাকরি হতে স্বেচ্ছায়/ব্যতীতমূলক/অক্ষমতাজনিত কারণে/শারীরিক অবসরের ক্ষেত্রে অবসরের অফিস আদেশের ফটোকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);

৫. মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);

৬. কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রী বা তৃতীয় পরিবারের অন্য সদস্যের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদানের জন্য নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্থাপন);

৭. কর্মচারীর ও আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি (অফিস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সত্যায়িত);

৮. বেতন প্রদানের তারিখ উল্লেখপূর্বক শেষ বেতনের সনদ (এলাপিসি), আয়ন-বায়ান কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত এবং সর্বশেষ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (এটি) কর্তৃক প্রতিস্থাপন; এবং কন্যা ও ভ্রূমির ক্ষেত্রে পুনরায় বিবাহ না হওয়ার সনদ (পয়সা ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভ্রূমির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদ (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্থাপন);

৯. পানী বা স্ত্রী বা তৃতীয় পরিবারের অন্য কোন সদস্য আবেদনকারী হলে নির্ভরশীলতার সনদ (ইউ.পি. চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলের কর্তৃক প্রদত্ত এবং অফিস কর্তৃক প্রতিস্থাপন);

১০. কর্মচারীর মৃত্যুর পর আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের বাস্বা প্রদান (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে);

১৩. অনলাইনে প্রবর্তিত আবেদন ফর্মের কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর ও সীল, কর্মচারীর স্বাক্ষর, স্মারক নং ও তারিখ প্রদানপূর্বক ফর্মের স্থান্য করি।

কর্মচারীর ধরন	প্রাপ্য অনুদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র
কর্মরত/পি.আর.-এলা ভোগ্যে	পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৭, ৮, ১৩
কর্মরত/পি.আর.-এলা অবস্থায় মৃত	কল্যাণ ভাতা, বৌধবীমা ও দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৩, ৪, ৮, ৯, ১০, ১৩
শারীরিক অবসরপ্রাপ্ত	পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৮, ১৩
অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত	কল্যাণ ভাতা অনুদান	ক্রমিক- ১, ৫, ৮, ৯, ১৩
অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত	পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৫, ৭, ৮, ১৩
অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত	কল্যাণভাতা ও দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৩, ৪, ৫, ৮, ৯, ১০, ১৩
অক্ষমতাজনিত কারণে অবসরপ্রাপ্ত	পরিবারের/নির্ভরশীল সদস্যদের মৃত্যুর ক্ষেত্রে দাফন/অস্ত্রোষ্টিক্রিয়া অনুদান	ক্রমিক- ১, ২, ৫, ৭, ৮, ১৩

**মহিলাদের জন্য কারিগরি প্রশিক্ষণ**

\* সরকারি কর্মকর্তা কর্মচারীদের স্ত্রী ও কন্যাদেরকে আত্মনির্ভরশীল ও কর্মমুখী শিক্ষায় শিক্ষিত করে গড়ে তোলার লক্ষ্যে রাজশাহী বিভাগে মহিলা কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র চালু করা হয়েছে।

\* প্রশিক্ষণ কোর্সসমূহ:

কোর্সের নাম	কোর্সের মেয়াদ	কোর্স ফি
কম্পিউটার বেসিক	৩ মাস	১০০০ টাকা
গ্রাফিক্স ডিজাইন	৩ মাস	১০০০ টাকা
সেক্রেটারিয়েল সাইন্স	৬ মাস	৫০০ টাকা
ফাটিং ও সেলাই	৩ মাস	৫০০ টাকা
ব্লকপ্রিন্ট	৩ মাস	৫০০ টাকা
ফনফেকশনারি	৩ মাস	১০০০ টাকা
বিউটিফিকেশন	৩ মাস	১০০০ টাকা

বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হটলাইন ১৬১০৯