আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সত্যায়িত ছবি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
বোর্ড (রাজস্ব) তহবিল
১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(www.bkkb.gov.bd)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের চাকরিরত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী ও তাদের পরিবারবর্গের দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ আর্থিক সাহায্যের আবেদন ফরম

অংশ-ক
আবেদনকারী কর্তৃক পূরণ করতে হবে

০১। (ক) আবেদনকারীর নাম (বাংলায়)

(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)

(খ) আবেদনকারীর সাথে মৃত ব্যক্তির সম্পর্কঃ

(গ) অবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্র নং (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে)

(ঘ) আবেদনকারীর ব্যাংক হিসাব নম্বর,
ব্যাংকের নাম, শাখার নাম (জেলাসহ) ও
ব্যাংক শাখার রাউটিং নম্বর (বাধ্যতামূলক)

০২। (ক) মৃত ব্যক্তির নাম (বাংলায়)

(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)

(খ) মৃত্যুর তারিখ (রেজিস্টার্ড ডাক্তার/ স্থানীয় চেয়ারম্যান/ পৌরসভার কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে)

০৩। (ক) কর্মচারী নাম(বাংলায়)

(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)

(খ) কর্মচারীর জন্ম তারিখঃ

(গ) চাকরিতে যোগদানের তারিখঃ

(ঘ) পদবি (বাংলায়)

(ইংরেজিতে বড় অক্ষরে)

(ঙ) অফিসের ঠিকানাঃ

(চ) বেতন স্কেল ও মূল বেতন

০৪। কর্মকর্তা/কর্মচারী রাজস্বখাতভূক্ত কি না?

আমি এ মর্মে অঙ্গীকার করছি যে উপরে বর্ণিত সকল বিবরণ সত্য এবং আমি কোন তথ্য গোপন করিনি।

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

অফিস/বর্তমান ঠিকানা

ফোন/মোবাইল নম্বর (বাধ্যতামূলক)

<u>অংশ-খ</u>

আবেদনকারীর অফিস প্রধানের সনদপত্র

এ মর্মে প্রত্যয়ন করা যাচ্ছে যে অত্র কার্যালয়ের জনাব... ... ... এর স্ত্রী/স্বামী/ছেলে/মেয়ে/পিতা/মাতা এর দাফন/অন্ত্যেষ্টিক্রিয়া বাবদ বিধি মোতাবেক আর্থিক সাহায্য মঞ্জুর করার অনুরোধ করা যাচ্ছে।

অফিস প্রধানের স্বাক্ষর ও
নামযুক্ত সিল/ঠিকানাঃ

ফোন/মোবাইল নম্বর (বাধ্যতামূলক)
ই-মেইল ঠিকানা (যদি থাকে)

নিয়মাবলিঃ

১. রেজিস্টার্ড ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যুর সনদের সত্যায়িত কপি সংযুক্ত করতে হবে।

২. মৃতদেহ অন্যত্র বহন করলে মূল ট্রাক ভাউচার সংযুক্ত করতে হবে। ট্রাক ভাউচারে মৃতদেহের নাম উল্লেখ থাকতে হবে।

৩. মৃত্যুর এক বৎসরের মধ্যে আবেদন করতে হবে।

৪. পিতা/মাতা/অপ্রাপ্ত বয়স্ক ছোট ভাই/বোন এর জন্য আবেদন করলে অফিস প্রধান কর্তৃক নির্ভরশীলতার সনদপত্র দাখিল করতে হবে।

৫. আবেদনপত্র অফিস কর্তৃপক্ষের ফরওয়ার্ডিং লেটারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

৬. আবেদন ফরমের প্রতিটি কলাম সঠিক তথ্যসহ যথাযথভাবে পূরণ এবং **ব্যাংক হিসাব নম্বরের তথ্য সংক্রান্ত ১(ঘ) অংশ অবশ্যই পূরণ করতে হবে।** অসম্পূর্ণ/সন্দেহযুক্ত/ত্রুটিপূর্ণ আবেদনপত্র বাতিল বলে গণ্য হবে।

আবেদনের ফরম www.bkkb.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ করা যাবে এবং নিম্নে বর্ণিত অফিস সমূহে জমা দেয়া যাবেঃ

০১। **ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রেঃ** মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

০২। **ঢাকা বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (৩য় তলা) সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

০৩। **চট্টগ্রাম বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, সরকারি কার্য ভবন১, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম।

০৪। **রাজশাহী বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, রাজশাহী।

০৫। **খুলনা বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, খুলনা বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় বয়রা, খুলনা।

০৬। **বরিশাল বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, কাশিপুর, বরিশাল।

০৭। **সিলেট বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় অফিস, আলমপুর, সিলেট।

০৮। **রংপুর বিভাগের ক্ষেত্রেঃ** উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয় রংপুর।