

সরকারের অসামরিক খাতের ১১-২০ গ্রেডে কর্মরত সরকারি কর্মচারীর সন্তানদের জন্য শিক্ষাবৃত্তি/শিক্ষা সহায়তা প্রাপ্তির আবেদন ফরম

| ক. কর্মচারীর তথ্য | |
|---|--|
| ১. কর্মচারীর নাম (বাংলায়): | ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে): |
| ২. কর্মচারীর স্বামী/স্ত্রীর নাম (বাংলায়): | ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে): |
| ৩. কর্মচারীর পদবি (বাংলায়): | ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে): |
| ৪. কর্মচারীর অফিসের নাম ও ঠিকানা (বাংলায়): | ইংরেজিতে (বড় অক্ষরে): |
| ৫. কর্মচারীর জন্ম তারিখ: | ৬. কর্মচারীর মোবাইল ফোন নম্বর (বাধ্যতামূলক): |
| ৭. কর্মচারীর পে-ফিক্সেশন, ২০১৫ এর ডেরিফিকেশন নম্বর: | ৮. কর্মচারীর জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর: |

| খ. ব্যাংক হিসাবের তথ্য | |
|------------------------|-------------------------------|
| ১) ব্যাংকের নাম: | ২) শাখার নাম (জেলার নামসহ): |
| ৩) ব্যাংক হিসাব নম্বর: | ৪) ব্যাংক শাখার রাউটিং নম্বর: |

| গ. ছাত্র/ছাত্রী ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের তথ্য | |
|--|--|
| ১ম সন্তানের জন্য | ২য় সন্তানের জন্য |
| ১) নাম: | ১) নাম: |
| ২) শ্রেণি : | ২) শ্রেণি : |
| ৩) ফলাফল : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যে কোন একটি পূরণীয়) <input type="checkbox"/> জিপিএ ৫ এর মধ্যে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট : <input type="checkbox"/> সিজিপিএ ৪ এর মধ্যে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট : <input type="checkbox"/> প্রাপ্ত মোট নম্বরের শতকরা হার : | ৩) ফলাফল : (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে যে কোন একটি পূরণীয়) <input type="checkbox"/> জিপিএ ৫ এর মধ্যে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট : <input type="checkbox"/> সিজিপিএ ৪ এর মধ্যে প্রাপ্ত গ্রেড পয়েন্ট : <input type="checkbox"/> প্রাপ্ত মোট নম্বরের শতকরা হার : |
| ৪) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোড/রেজিস্ট্রেশন নং : | ৪) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের কোড/রেজিস্ট্রেশন নং : |
| ৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: | ৫) শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নাম ও ঠিকানা: |
| শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর: নামযুক্ত সিল: টেলিফোন/মোবাইল ফোন নম্বর (বাধ্যতামূলক): | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধানের স্বাক্ষর নামযুক্ত সিল: টেলিফোন/ মোবাইল ফোন নম্বর (বাধ্যতামূলক): |

কর্মচারীর স্বাক্ষর ও তারিখ:
ই-মেইল নম্বর:

ঘ. কর্মচারীর অফিস প্রধান/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রত্যয়ন

| | |
|--|---------------|
| স্মারক নং | তারিখ: |
| স্বাক্ষর : | |
| (পদবি ও নামযুক্ত সিল) | |
| টেলিফোন/ মোবাইল ফোন নম্বর (বাধ্যতামূলক): | |
| ই-মেইল নম্বর: | |

গ. আবেদনের সাথে যেসব কাগজপত্রাদি সংযুক্ত করতে হবে:

১. কর্মচারীর Pay fixation ২০১৫ এর সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে;
২. কর্মচারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে;
৩. ছাত্র/ছাত্রী বিগত বছরে যে পরীক্ষায় পাস করেছে তার মূল মার্কশীট/ সার্টিফিকেট এর ফটোকপি বিদ্যালয় ও মহাবিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রধান এবং বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক সত্যায়িত করে আবেদনপত্রের সাথে জমা দিতে হবে; এবং
৪. EFT(Electronic Fund Transfer) এর মাধ্যমে শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা প্রাপ্তির পর ১০ টাকার রাজস্ব স্ট্যাম্প সংযুক্ত করে নির্ধারিত ফরমে অফিস কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবশ্যিকভাবে কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সংশ্লিষ্ট অফিসে প্রাপ্তিস্বীকারপত্র দাখিল করতে হবে। প্রাপ্তিস্বীকারপত্র প্রেরণ না করলে পরবর্তী সময়ে শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা প্রাপ্তির অযোগ্য বলে বিবেচিত হবে।

চ. শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা পাওয়ার যোগ্যতা:

১. ডাক, তার ও টেলিফোন, বাংলাদেশ রেলওয়ে, বিজিবি ও পুলিশ বিভাগে নিযুক্ত কর্মচারীগণ ব্যতিত সরকারের ১১-২০ গ্রেডে কর্মরত বেসামরিক সরকারি কর্মচারীদের সর্বোচ্চ দুই সন্তান কল্যাণ বোর্ড হতে শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা লাভের যোগ্য হবেন।
২. স্বামী/স্ত্রী উভয়ই সরকারি চাকরিতে কর্মরত হলে কেবল একজনই সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা লাভের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
৩. চাকরিরত, অনিয়মিত এবং বিবাহিত এরূপ ছাত্র/ ছাত্রীগণ এ শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা লাভের যোগ্য নন।
৪. ৬ষ্ঠ শ্রেণি থেকে সর্বোচ্চ পর্যায়ে অধ্যয়নের জন্য এ শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা দেয়া হয়।
৫. শিক্ষাবৃত্তি/ শিক্ষা সহায়তা পাওয়ার জন্য বিদ্যালয়, মহাবিদ্যালয় ও বিশ্ববিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত ছাত্র/ ছাত্রীকে পূর্ববর্তী বাৎসরিক/ বোর্ড/ সেমিস্টার/ টার্ম ফাইনাল পরীক্ষায় প্রত্যেক বিষয়ে উত্তীর্ণ হয়ে নিম্নবর্ণিত জিপিএ/ সিজিপিএ অর্জন করতে হবে:

| মোট জিপিএ | 'শিক্ষাবৃত্তি' পাওয়ার যোগ্যতা | 'শিক্ষা সহায়তা' পাওয়ার যোগ্যতা |
|-----------|--------------------------------|--|
| জিপিএ ৫ | জিপিএ ৫ | ন্যূনতম জিপিএ ৩ / গড়ে ৫০% নম্বর প্রাপ্ত |
| সিজিপিএ ৪ | সিজিপিএ ৩.৫ হতে ৪ পর্যন্ত | ন্যূনতম সিজিপিএ ২.৫ |

ছ. আবেদন করার নিয়মাবলি:

১. আবেদন ফরম ও প্রাপ্তিস্বীকারপত্র www.bkbb.gov.bd ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে;
২. নির্ধারিত আবেদন ফরম নং ১০ যথাযথভাবে পূরণ করে কাগজপত্রসহ ঢাকা মহানগরীর ক্ষেত্রে মহাপরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ১ম ১২ তলা সরকারি অফিস ভবন (১১ তলা), সেগুনবাগিচা, ঢাকা বরাবরে ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে;
৩. অন্যান্য বিভাগের ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়ের উপপরিচালক বরাবরে ডাকযোগে প্রেরণ করতে হবে; এবং
৪. অসম্পূর্ণ, সন্দেহযুক্ত এবং পুরাতন ফরমে আবেদন বাতিল বলে গণ্য হবে।