

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

সেবার নাম: “স্টাফবাসে যাতায়াতের ই-টিকেট প্রদান (e-ticketing software)।

শর্ত ও দরখাস্ত করার নিয়মাবলী

(শুধুমাত্র অনলাইনে আবেদন করা যাবে, আবেদনের কোন হার্ডকপি গ্রহণ করা হবে না):

শর্তসমূহ:

১. প্রজাতন্ত্রে কর্মরত সরকারি ও বোর্ডের তালিকাভুক্ত স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার কর্মচারীগণকে সময়মত অফিসে যাতায়াতের জন্য ঢাকা মহানগরসহ বিভাগীয় পর্যায়ে চট্টগ্রাম, রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, সিলেট ও জেলা পর্যায়ে রাঙামাটিতে স্টাফবাস কর্মসূচি পরিচালনা করা হচ্ছে। ১১-২০ গ্রেডের কর্মচারীগণ বড়বাসে এবং ১০ গ্রেড হতে তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ যে কান বাসে যাতায়াতের টিকেট সংগ্রহের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
২. ঢাকা মহানগরীতে কর্মরত কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ঢাকা মহানগর ও বিভাগের কর্মচারীদের ক্ষেত্রে নিজ নিজ বিভাগীয় কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন করতে হবে।
৩. নতুন টিকেটের জন্য মাসের যে কোনো সময় আবেদন করে টিকেট গ্রহণ করা যাবে। তবে পূর্ণ মাসের ভাড়া প্রদান করতে হবে (নির্ধারিত ভাড়া- (১) বড় বাসে প্রতি কিলোমিটার ০.৬২৫ টাকা, (২) মিনিবাসে প্রতি কিলোমিটার ১.২৫ টাকা এবং (৩) এসি বাসে প্রতি কিলোমিটারটাকা হারে)।
৪. প্রতি মাসের ২৫ তারিখের মধ্যে ভাড়া প্রদান করতে হবে। নির্ধারিত তারিখের পর প্রতি মাসের জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে জরিমানা প্রদান করতে হবে।
৫. কোনো কারণে স্টাফবাসে যাতায়াত করতে না চাইলে টিকেট বাতিল করা যাবে। সেক্ষেত্রে যে মাস পর্যন্ত ভাড়া পরিশোধ করা আছে তার পরবর্তী মাসের ১ তারিখ থেকে টিকেট বাতিলের জন্য আবেদন করতে পারবেন।
৬. টিকেটধারী কর্মকর্তা/কর্মচারী ব্যতীত আত্মীয়-স্বজন বা অন্য কোনো ব্যক্তি স্টাফবাসে যাতায়াত যাতায়াত করতে পারবেন না।
৭. স্টাফবাসের টিকেট প্রদান কার্যক্রম প্রচলিত নিয়মের পরিবর্তে ৩মে, ২০২৩ হতে অনলাইন সফটওয়্যার (eservice.bkkb.gov.bd/eticketing) ব্যবহার করে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ নতুন টিকেটের জন্য আবেদন, রুট/বাস পরিবর্তনের আবেদন, টিকেট বাতিলের আবেদন ও স্টাফবাসের না-দাবীর আবেদন অনলাইনে দাখিল করতে পারবেন।
৮. স্টাফবাসে যাতায়াতের চাহিত রুট অনুযায়ী টিকেটের ভাড়া অনলাইনে (নেগদ অ্যাপে) জমা দিতে পারবেন এবং টিকেটের সফটকপি (QR Code) জেনারেট করবে। বোর্ড হতে স্টাফবাসের টিকেটের কোন হার্ড কপি প্রদান করা হবে না।
৯. কর্তৃপক্ষ যে কোনো কারণে টিকেট বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন। স্টাফবাসে নির্দিষ্ট কোনো আসন বরাদ্দ করা হয় না। যাতায়াতের জন্য শুধুমাত্র টিকেট ইস্যু করা হয়।

দরখাস্ত করার নিয়মাবলী:

১০. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট (www.bkkb.gov.bd) এর “স্টাফবাস ই-টিকেটিং সিস্টেম” লিংকটিতে ক্লিক করে অথবা ব্রাউজারের এড্রেস বারে eservice.bkkb.gov.bd/eticketing টাইপ করে Enter চাপুন;
১১. হোম পেজ থেকে “রেজিস্ট্রেশন” বাটনে ক্লিক করে কর্মচারীর ধরন এবং কর্মচারীর কর্মক্ষেত্রের ধরণ পছন্দ করতে হবে। উল্লেখ্য কর্মচারীর ধরন “কর্মরত” এবং কর্মচারীর কর্মক্ষেত্রের ধরন “রাজস্বখাতভুক্ত” বাছাই করলে পে-ফিক্সেশন নম্বর ও জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর দিতে হবে। কর্মচারীর ধরন “অক্ষম/ মৃত/ অবসরপ্রাপ্ত” বাছাই করলে কোন পে-ফিক্সেশন নম্বরের প্রয়োজন নেই, শুধু জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর প্রদান করতে হবে;
১২. কর্মচারী “কর্মরত” এবং “রাজস্বখাতভুক্ত” হলে ibas++ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হবে। কর্মচারীর কর্মক্ষেত্রের ধরন বোর্ড তালিকাভুক্ত হলে পরবর্তী ধাপে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি প্রদান করতে হবে;
১৩. পে-ফিক্সেশন নম্বর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে), জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (১৭ ডিজিটের) ও মোবাইল নম্বর দিয়ে “রেজিস্ট্রেশন করুন” বাটনে ক্লিক করার পর আপনার মোবাইল নম্বরে ৬ ডিজিটের একটি ভেরিফিকেশন কোড (OTP) যাবে। “অভিনন্দন, রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হয়েছে। আপনার মোবাইল নম্বরে পাঠানো OTP (One Time Password) ১৫ মিনিটের মধ্যে সাবমিট করে একাউন্টটি

সক্রিয় করুন। কোড নম্বরটি দিয়ে **“সাবমিট”** বাটনে ক্লিক করলে **“অভিনন্দন, আপনার রেজিস্ট্রেশন সফলভাবে সম্পন্ন হয়েছে”** ম্যাসেজ দেখাবে। অনলাইনে আবেদন করার জন্য বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডে একবারই রেজিস্ট্রেশন করতে হবে;

১৪. হোম পেজ থেকে **“লগইন”** বাটনে ক্লিক করে **মোবাইল নম্বর এবং পাসওয়ার্ড** দিয়ে সফটওয়্যারে লগইন করতে হবে;
১৫. লগইন করার পর **আবেদনকারীর ছবি ও প্রোফাইল তথ্য** আপডেট করতে হবে;
১৬. **হোম পেজ থেকে “নতুন টিকেটের জন্য আবেদন” বাটনে** ক্লিক করে **নির্দেশাবলী** অনুযায়ী পরবর্তী ধাপে আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে;
১৭. ফরম যথাযথভাবে পূরণ করে **“সংরক্ষণ করুন”** বাটনে ক্লিক করে আবেদন সংরক্ষণ ও প্রিন্ট করা যাবে। **“বিস্তারিত”** বাটনে ক্লিক করে আবেদনের তথ্যাদি দেখা যাবে, **“আবেদন সংশোধন”** বাটনে ক্লিক করে তথ্যাদি সংশোধন এবং **“প্রেরণ করুন”** বাটনে ক্লিক করে আবেদন দাখিল করা যাবে;
১৮. আবেদনটি সফলভাবে দাখিল হলে আবেদনকারী তাঁর মোবাইল ফোনে **আবেদন গ্রহণের ডায়েরি নম্বর ও তারিখ সম্বলিত একটি ক্ষুদেবার্তা** পাবেন;
১৯. কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক আবেদন অনুমোদনের পর আবেদনকারী তাঁর ড্যাশবোর্ডে **“ভাড়া প্রদান করুন”** নামে অপশন পাবেন। এ অপশনটির মাধ্যমে স্টাফবাসে যাতায়াতের চাহিত বুটের দূরত্ব অনুযায়ী ভাড়া অনলাইনে (নগদ অ্যাপে) জমা দিতে পারবেন। আবেদনকারী ন্যূনতম ১ মাসের ভাড়া বা সর্বোচ্চ ১ বছরের ভাড়া অগ্রিম পরিশোধ করতে পারবেন। ভাড়া প্রদান করার পর তাঁর নামে অনুমোদিত ও জেনারেটকৃত (QR Code) টিকেটের সফটকপি দেখতে পারবেন।
২০. অসম্পূর্ণ আবেদন বিবেচনা করা হবে না। অনলাইনে আবেদন দাখিলের ক্ষেত্রে যে কোন সহায়তার জন্য কর্মচারীগণ যে বিভাগে কর্মরত আছেন সে বিভাগের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীর সাথে যোগাযোগ করুন:

বিভাগ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নাম ও পদবি	মোবাইল ফোন নম্বর
ঢাকা মহানগর	জনাব এ.বি.এম.আনোয়ার হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর (কর্মসূচি শাখা)	০১৫১৬-৭৭১৬১৪
	জনাব তাসনিমা খাতুন, কম্পিউটার অপারেটর, স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচি	০১৮৬৯-৫০৬৮৩১
	জনাব মোঃ কামরুল আলম, আদায়কারী, স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচি	০১৯১৬-২৭৩২২৬
	জনাব মোঃ বদর আলী, টাইমকিপার, স্টাফবাস সার্ভিস কর্মসূচি	০১৭২০-৯৫৬৪৪৭
চট্টগ্রাম বিভাগ ও রাঙামাটি জেলা	মো: সাজ্জাদ হোসেন, হিসাব রক্ষক	০১৬৩৮০৫৮২৩৪
	মো: ইমরাত হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর	০১৯১৮৪৩৯৫৮৯
	বিটু চাকমা	০১৫১৭১৯০০৭৩
রাজশাহী বিভাগ	আবু জর, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০১৫১৬৭০১৬৪৬
	রোকসানা জান্নাত, হিসাব রক্ষক	০১৭০১০১১১৮৬
বরিশাল বিভাগ	রাজিব আহমেদ, হিসাব রক্ষণ অফিসার	০১৬৩৫০৮৯৪৩৭
খুলনা বিভাগ	মানিক যোসেফ কস্তা, হিসাব রক্ষণ অফিসার	০১৭১৯১০৫৯২৬
	চিত্রা বিশ্বাস	
সিলেট বিভাগ	মো: জুয়েল রানা, হিসাব রক্ষণ অফিসার	০১৭৩৮১৪৭৮২৭
	মো: কামাল উদ্দিন, হিসাব রক্ষক	০১৮৪০৬৭৫৫৩২