

BHTPA One Stop Service (OSS) Portal (ossbhtpa.gov.bd)

ব্যবহারিক নির্দেশিকা

Work Permit (ওয়ার্ক পারমিট)

সংস্করণ ০.১.২

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

উন্নয়নে

বিজনেস অটোমেশন লিঃ

এসটিপি-১, বিডিবিএল ভবন (৯ম তলা), ১২ কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
ফোনঃ +৮৮০৯৬০২৬৬৭৭৬-৭, ৯১৩৪৫১০, ৯১৩৪৫১১, ফ্যাক্সঃ ৯১৪৩৬৫৬

Web: www.batworld.com

Contents

১. ভূমিকা.....	3
২. OSS লগ ইন.....	4
৩. ওয়ার্ক পারমিট এর জন্য আবেদন.....	9
আবেদনকারী তার তথ্যাদি যাচাই শেষে, Term and Conditions এ সম্মতি প্রদান করবেন। এরপর Payment & Submit বাটনটিতে Click করতে হবে.....	16

১. ভূমিকা

বাংলাদেশ হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীদের দ্রুত সেবা প্রদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ওয়ান স্টপ সার্ভিস (ওএসএস) চালু করেছে। হাই-টেক পার্কগুলোতে দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীগণকে দ্রুত হয়রানি মুক্ত বিভিন্ন সেবা প্রদান নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে অনলাইন ওয়ান স্টপ সার্ভিস এর মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হবে। হাই-টেক পার্ক কর্তৃপক্ষ সহজীকরণের লক্ষ্যে অনলাইন ভিত্তিক ওয়ান স্টপ সার্ভিস (ওএসএস) চালু করতে যাচ্ছে। এর ফলে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে দেশি-বিদেশি বিনিয়োগকারীদের জন্য বিনিয়োগবান্ধব পরিবেশ নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

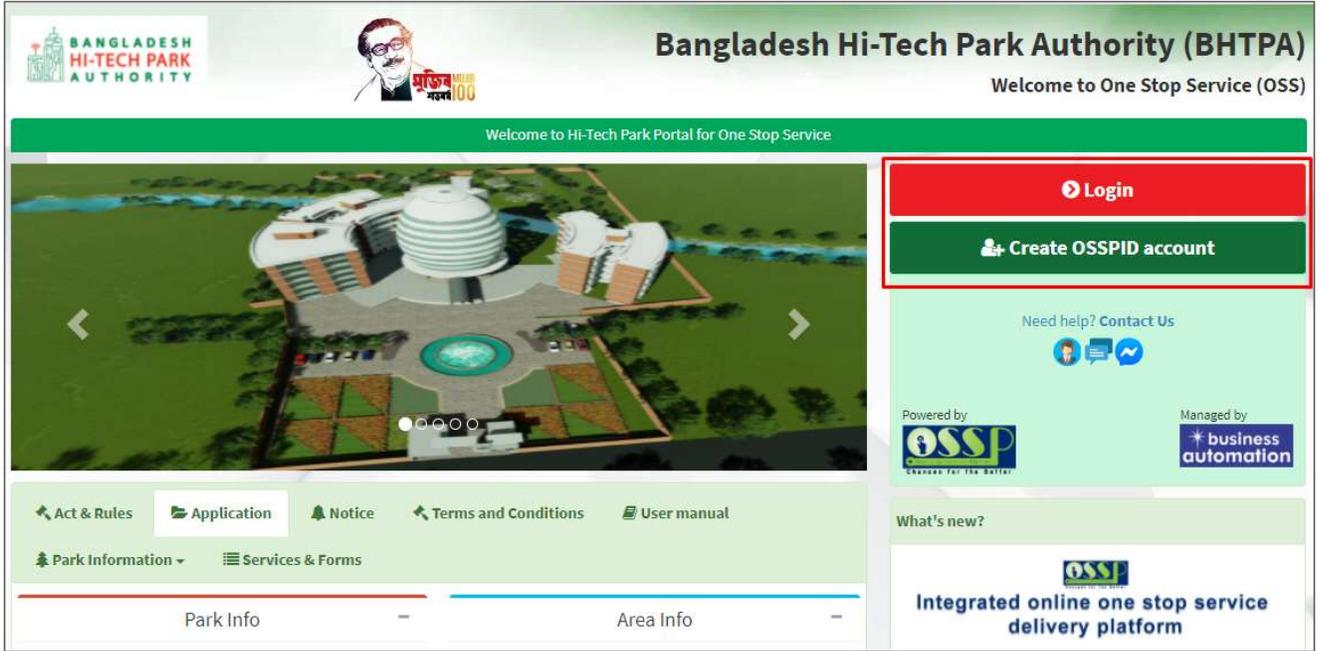
‘ওয়ান স্টপ সার্ভিস’ দ্বারা দেশের বিভিন্ন প্রান্তে গড়ে ওঠা হাই-টেক পার্কগুলো হতে মানসম্পন্ন ও কার্যকর সেবা প্রদান করা সম্ভব হবে এবং বিনিয়োগকারীরা কোনো রকম জটিলতা ছাড়াই সহজে বিভিন্ন সেবা গ্রহণের সুযোগ পাবেন যা দেশের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডকে আরো ত্বরান্বিত করবে।

মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মানের ক্ষেত্রে অত্যন্ত দক্ষতার সঙ্গে বিজনেস অটোমেশন লিমিটেডের এক ঝাঁক সফটওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার এই সিস্টেমটি তৈরি করেছে। সিস্টেমটি এমনভাবে তৈরি হয়েছে যেন প্রত্যেক ইনভেস্টর পৃথিবীর যে কোন প্রান্ত হতে সরাসরি অনলাইনে আবেদন করতে পারে।

হাই-টেক পার্কের বিনিয়োগকারীরা কিভাবে প্রজেক্ট রেজিস্ট্রেশন (Project Registration) করবেন তার উপর এই ব্যবহারিক নির্দেশিকাটি তৈরি হয়েছে।

২. OSS লগ ইন

ধাপ-১: ওএসএস সিস্টেমে লগ ইন করার জন্য <https://ossbhttpa.gov.bd> লিংকে প্রবেশ করতে হবে। লিংকে প্রবেশ করার পর ইউজার থাকলে **Login** ক্লিক করে লগইন করতে হবে এবং যদি ইউজার না থাকে তবে **+Create OSSPID account** বাটন ক্লিক করে **Sign Up** করতে হবে।



BANGLADESH HI-TECH PARK AUTHORITY

Bangladesh Hi-Tech Park Authority (BHTPA)
Welcome to One Stop Service (OSS)

Welcome to Hi-Tech Park Portal for One Stop Service

Login

Create OSSPID account

Need help? Contact Us

Powered by **OSSP**
Managed by **business automation**

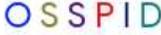
What's new?
Integrated online one stop service delivery platform

Act & Rules Application Notice Terms and Conditions User manual

Park Information Services & Forms

Park Info Area Info

ধাপ-২: Sign up বাটনে ক্লিক করলে নিম্নোক্ত পেজ দেখাবে। এই পেজ এ প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করে “Submit” বাটনে ক্লিক করতে হবে। “Submit” বাটনে ক্লিক করার পর যে মেইল ব্যবহার করে ইউজার তৈরি করা হয়েছে সেখানে একটি ভেরিফিকেশন লিংক যাবে।



Create OSSPID account

Name (Required)

Email (Required)

Gender (Required)

I am... ▼

Mobile Phone (Required)

 +880 ▼ Enter Phone No.

Get password via ★

Email SMS

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

[Sign in instead](#) Sign Up

————— One Account many portals —————



BIDA



BANGLADESH
ECONOMIC ZONES
AUTHORITY



BANGLADESH
HI-TECH PARK
AUTHORITY

খাপ-৩: নিম্নোক্ত উইন্ডোতে চিহ্নিত অংশের ভেরিফিকেশন লিংকে ক্লিক করে ভেরিফাই করতে হবে।



খাপ-৪: ভেরিফাই করার পর নিম্নোক্ত উইন্ডোতে চিহ্নিত অংশের একটি পাসওয়ার্ড পাওয়া যাবে।



ধাপ-৪: OSSPID একাউন্ট তৈরি করার পর <https://ossbhttpa.gov.bd> লিংকে প্রবেশ করে User ID (Mail) এবং Password দিয়ে লগ ইন করতে হবে।



ধাপ-৫: লগ ইন করার পর নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে। এই ফর্ম থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য পূরণ করতে হবে।

First Name, Middle Name, Last Name: Applicant এর নাম।

Gender: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Sign Up Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

User Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Organization Type: যদি Existing Organization হলে Existing এবং নতুন হলে New Select করতে হবে। নতুন হলে Organization Name দিতে হবে।

Nationality: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Identification Type: Button থেকে Select করতে হবে।

National ID/ Passport No: Identification Type যদি National ID হয় তবে National ID No এবং Passport হলে Passport No দিতে হবে।

Date of Birth: Calendar থেকে Select করতে হবে।

Correspondent Address & Contact Details: আবেদনকারীর বিভিন্ন ব্যক্তিগত তথ্যগুলি যুক্ত করতে হবে এবং **Authorization Letter** যুক্ত করতে হবে।

উপরোক্ত তথ্যগুলি পূরণ করে **Submit** বাটন ক্লিক করতে হবে।

Sign Up Process

First Name *

Middle Name

Last Name *

Gender * Male Female

Signup Type *

User Type *

Organization Types : Existing New

Nationality *

Identification Type : Passport National ID

Passport No. *

Date of Birth

You can follow the steps below to sign up here with a Google account:

1. Click the red button in the upper left.
2. If you are not signed into Google, you will need to sign-in first.
3. If you are already signed into Google, then you need to authorize this system from your google account.
4. After taking your primary information from Google, the system will require some additional information. After properly filling the additional form, click on the "Submit" button.

Correspondent Address & Contact Details:

Country *

City

State / Province

Address Line 1 *

Address Line 2

ZIP / Post Code

Mobile Number *

Fax

Email Address *

Authorization letter * No file chosen
[Format: *.PDF] (Maximum 3 MB, Application with Name & Signature)

Drag the marker to pick location from map *



What is an Authorization Letter ?

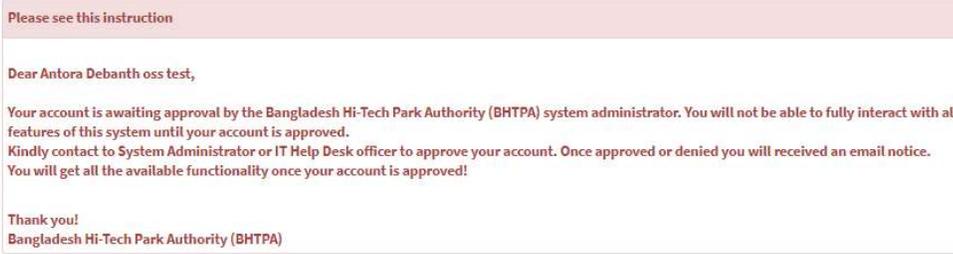
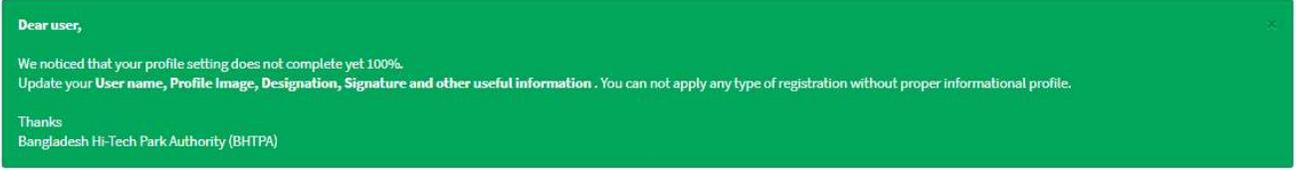
If anyone wants to work on behalf of an organization, the company's managing director / chief of the company will sanction a consent letter printed on a Letter Head pad of the respective company.

I'm not a robot 
reCAPTCHA Privacy - Terms

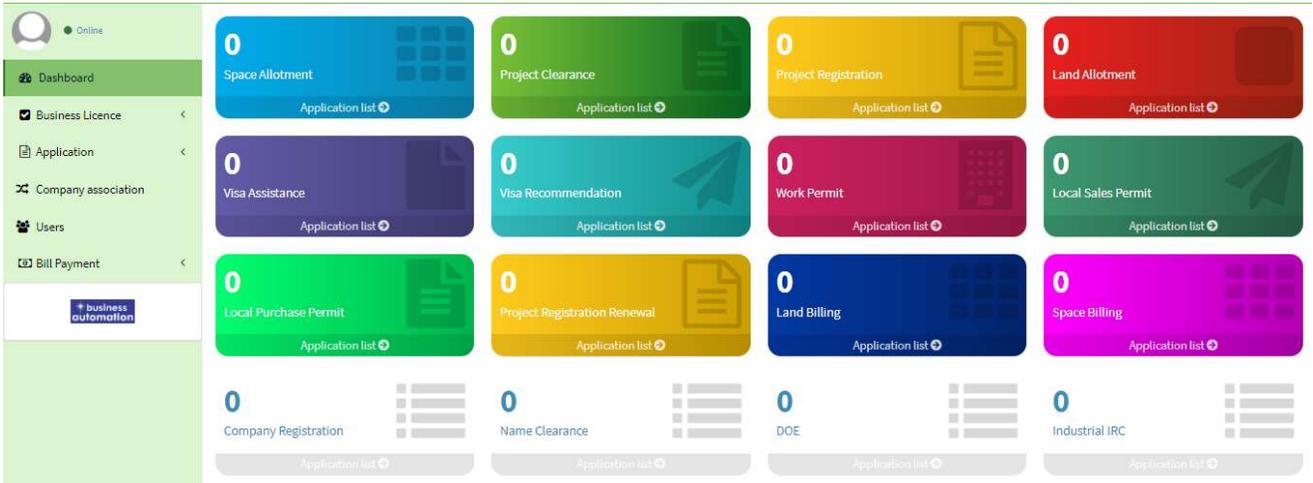
Submit

Already have an account? [Login](#)

ধাপ-৫: Submit করার পর নিম্নোক্ত উইন্ডো আসবে। **System Admin** এর অনুমোদন এর জন্য অপেক্ষা করতে হবে।



ধাপ-৫: System Admin অনুমোদন করার পর বিনিয়োগকারী **Dashboard** দেখতে পাবে।



৩.ওয়ার্ক পারমিট এর জন্য আবেদন

Work Permit এ **new application** এ ক্লিক করার পর নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে।

Application for Work Permit

1. Basic Requirement

2. Applicant Information (Part A)

3. Applicant Details (Part B)

4. Attachments (Part C)

5. Submit

Project Information

Approved Project Registration reference no. *

1. Basic Information

Please provide Visa Recommendation Reference Number *

Type of Visa obtained for the Incumbent Foreign Nationals *

Work Permit Type *

Save as Draft

Previous

Next

উক্ত ফর্মটির Project Information এর Approved Project Registration reference no: এই Field এ approved project registration no. প্রদান করে Load Project Registration Data বাটনটি Click করতে হবে। এরপর ফর্মটিতে Project Registration এর Data গুলো Load হয়ে যাবে।

Basic Information:

Please Provide Visa Recommendation Reference Number:
Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Type of Visa obtained for the Incumbent Foreign Nationals:
Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Work Permit Type: Dropdown থেকে Select করতে হবে।

Next বাটনটি Click করলে নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে।

Application for Work Permit

1. Basic Requirement

2. Applicant Information (Part A)

3. Applicant Details (Part B)

4. Attachments (Part C)

5. Submit

2. Particulars of Sponsors / Employers

Name of the Applicant	<input type="text"/>	Name of park *	<input type="text"/>
Company Name	<input type="text"/>		
Full Address of Registered Head Office of Applicant :			
Country	<input type="text"/>	Division *	<input type="text"/>
District *	<input type="text"/>	Address Line 1	<input type="text"/>
Address Line 2	<input type="text"/>	Post Code	<input type="text"/>
Phone No	<input type="text" value="+880"/>	Fax No	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Website	<input type="text"/>

3. Authorized Information

Name of the Correspondent	<input type="text"/>	Passport	<input type="text"/>
Nationality	<input type="text"/>		
Correspondent Address & Contact Details :			
Country	<input type="text"/>	Division *	<input type="text"/>
District *	<input type="text"/>	Address Line 1	<input type="text"/>
Address Line 2	<input type="text"/>	Post Code	<input type="text"/>
Phone No.	<input type="text" value="+880"/>	Fax No.	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Website	<input type="text"/>

Save as Draft

Previous

Next

Particulars of Sponsor/Employers

Name of Applicant: Applicant এর Name লিখতে হবে ।

যেহেতু আগের পেজটিতে approved project registration no ব্যবহার করার কারণে Project Registration এর Data গুলো Load হয়েছে সেহেতু অনেক Field এ Data ইতিমধ্যে Load হয়েছে ।

Load করা data-গুলোর মধ্যে কোন প্রকার সংশোধনী প্রয়োজন হলে তা এখানে করা সম্ভব হবে ।

Next বাটনটি Click করলে নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে।

Application for Work Permit

1. Basic Requirement
2. Applicant Information (Part A)
3. Applicant Details (Part B)
4. Attachments (Part C)

5. Submit

4. Particulars of Foreign Incumbent

Name of the foreign national

Designation

Nationality

Gender Male Female

Passport No.

Place of Issue

Date of Birth

Permanent Address :

Country

Province

Address Line 2

Contact No.

Email

Incumbent Photo: *

No file chosen
[File Format: *.jpg; *.jpeg; *.png | Width: 300PX, Height: 300PX]

Incumbent Signature: *

No file chosen
[File Format: *.jpg; *.jpeg; *.png | Width: 300PX, Height: 80PX]

Marital Status * Married Unmarried

Date of Issue

Expiry Date

State

Address Line 1

Post Code

Fax No.

Academic Qualification (please attach certificates) :

Highest Degree	College / University	Result	Certificate *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen <input type="button" value="Open Certificate"/>

5. Employment Information

Name of the post employed for (Designation)

Date of arrival in Bangladesh

Period of Employment :

Desired effective date

Desired duration

End date

Brief job description

Whether the post has been advertised in Bangladesh (Please attach copy of advertisement)

Justification for employment of foreign national

6. Compensation and Benefit

Salary Structure	Payable Locally			Payable Abroad	
	Payment	Amount	Currency	Amount	Currency
a. Basic Salary / Honorarium :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
b. Overseas Allowance :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
c. House Rent :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
d. Conveyance :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
e. Medical Allowance :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
f. Entertainment Allowance :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
g. Annual Bonus :	Monthly <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>	<input type="text"/>	Select one <input type="text"/>
h. Other fringe benefits (if any) :	<input type="text"/>				Maximum 120 characters
i. Any particular comments or remarks	<input type="text"/>				Maximum 120 characters

Manpower of the office

Local (a)			Foreign (b)			Grand Total	Ratio	
Executive	Supporting Staff	Total	Executive	Supporting Staff	Total	(a+b)	Local	Foreign
<input type="text"/>								

Particulars of Foreign Incumbent:

Name of the foreign National: আগত বক্তির নাম লিখতে হবে।

Company name: কর্মরত কোম্পানির Name লিখতে হবে।

Designation: পদবি লিখতে হবে।

Nationality: জাতীয়তা লিখতে হবে।

Passport No: পাসপোর্ট নাম্বার লিখতে হবে।

Gender: Male অথবা Female অপশনটি Select করতে হবে।

Marital Status: বৈবাহিক অবস্থা লিখতে হবে।

Incumbent Photo: Photo যুক্ত করতে হবে।

Incumbent Signature: Signature যুক্ত করতে হবে।

Passport Information:

Place of Issue: কোথা থেকে Issue করা হয়েছিল তা লিখতে হবে।

Date of Issue: কবে Issue করা হয়েছিল তা লিখতে হবে।

Expiry Date: কবে Expiry Date তা লিখতে হবে।

Permanent Address:

এখানে স্থায়ী ঠিকানা লিখতে হবে। জন্মস্থান, রাজ্য লিখতে হবে।

Academic Qualification:

Highest Degree: সর্বোচ্চ অর্জিত Degree লিখতে হবে।

College/ University: প্রতিষ্ঠান এর নাম লিখতে হবে।

Result: প্রাপ্ত ফলাফল লিখতে হবে।

Certificate PDF আকারে **Attach** করতে হবে।

Employment Information:

Name of the post employed for (Designation): পদবির নাম লিখতে হবে।

Date of Arrival in Bangladesh: আগমন এর তারিখ লিখতে হবে।

Period of Employment: সময়কাল লিখতে হবে।

Desired Effective Date: যে দিন হতে কার্যকর তা লিখতে হবে।

Desired Duration: কতদিন সময় আকাঙ্ক্ষিত তা লিখতে হবে।

End Date: সমাপ্তি এর দিন লিখতে হবে।

Brief Job Description: Job এর সংক্ষেপে বর্ণনা দিতে হবে।

Whether the post has been advertised in Bangladesh: বিজ্ঞাপন সমপ্রচার করা হয়ে থাকলে তার PDF ফাইল Attach করতে হবে।

Justification for employment of foreign national: বিদেশি ব্যক্তির কর্মসংস্থান এর নাজ্যতার বিষয়াদি লিখতে হবে।

Compensation and Benefit:

বেতন এবং বিভিন্ন ভাতা ভিত্তিক locally এবং abroad payable টাকার amount লিখতে হবে। তাছাড়াও প্রান্তিক সুবিধা এবং কোন মন্তব্য থাকলে তা লিখতে হবে।

Manpower of the office:

Local এবং foreign কতজন Executive এবং Supporting stuff লাগবে তা লিখতে হবে।

Next বাটনটি Click করলে নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে।

Application for Work Permit

1. Basic Requirement 2. Applicant Information (Part A) 3. Applicant Details (Part B) 4. Attachments (Part C)

5. Submit

6. Required Documents for attachment

No.	Required Attachments	Attached PDF file 
1 *	Copy of passport (Full set) of the Expatriate (Whole of the used part)	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
2 *	Copy of Flight Schedule / Itinerary / Air Ticket	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen

Copy of Passport: PDF ফাইল আকারে যুক্ত করতে হবে।

Copy of Flight Schedule: PDF ফাইল আকারে Fligh Schedule যুক্ত করতে হবে।

Next বাটনটি Click করলে নিম্নোক্ত ফর্মটি দেখতে পাওয়া যাবে।

Application for Work Permit

1. Basic Requirement 2. Applicant Information (Part A) 3. Applicant Details (Part B) 4. Attachments (Part C)

5. Submit

9. Service Fee Payment

Contact name *	<input type="text"/>	Contact email *	<input type="text"/>
Contact phone *	<input type="text" value="+880"/>	Contact address *	<input type="text"/>
Pay amount	<input type="text"/>	VAT/ TAX	<input type="text"/>
Bank Charge	<input type="text"/>	Total Amount	<input type="text"/>
Payment Status	Pending		

Vat/ tax and service charge is an approximate amount, it may vary based on the Sonali Bank system.

10. Terms and Conditions

I agree with the Terms and Conditions.

Service Fee Payment:

Contact Information এর বিভিন্ন তথ্যাদি যুক্ত করতে হবে।

আবেদনকারী তার তথ্যাদি যাচাই শেষে, **Term and Conditions** এ সম্মতি প্রদান করবেন। এরপর **Payment & Submit** বাটনটিতে **Click** করতে হবে