

বাংলাদেশ ও ভারসিঙ্গ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

www.boesl.gov.bd

১। রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য:

রূপকল্প:

আন্তর্জাতিক মান বজায় রেখে বিশ্বে কর্মী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাংলাদেশের অন্যতম জনশক্তি সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা লাভ, সেবা গ্রহিতাদের দ্রুত, ফলপ্রসূ সেবা প্রদান এবং দেশের টেকসই উন্নয়নের জন্য জাতীয় অর্থনীতিতে অবদান রাখা।

অভিলক্ষ্য:

- নিরাপদ, নৈতিক এবং স্বল্প ব্যয়ে অভিবাসন নিশ্চিত করা।
- সমান অংশগ্রহণের সুযোগ নিশ্চিত করা।
- যোগ্যতা ও দক্ষতার মূল্যায়ন নিশ্চিত করা।
- নতুন চাকরির ক্ষেত্র তৈরি করা।
- বিশ্ববাজারে চাকরির বাজার সম্প্রসারণ করা।
- নিয়োগকর্তা এবং কর্মীদের মাঝে নিয়োগে স্বচ্ছতা নিশ্চিত করা।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মহিলা গার্মেন্টস কর্মী ও অন্যান্য কর্মী প্রেরণ ক) পেশাজীবী খ) দক্ষ গ) স্বল্প দক্ষ/ আধাদক্ষ	গার্মেন্টস কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে বিদেশী নিয়োগকর্তা কর্তৃক কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে নির্বাচিত কর্মীদের বিদেশে প্রেরণ করা হয়। ইন্টারভিউ-এর সময় এবং স্থান যথাসময়ে বোয়েসেল-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। অন্যান্য কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে বিদেশী নিয়োগকর্তা বা বোয়েসেল কর্তৃক কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে কর্মী নির্বাচিত করা হয়।	১। কমপক্ষে ০১ (এক) বছর মেয়াদ সম্পন্ন শেশিনরিভেলন পাসপোর্ট (এমআরপি) বা ই-পাসপোর্ট এর রঙিন ১ কপি এবং সাদাকালো ৫ কপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১০ কপি। ৩। নমিনী ফরম ২ কপি ৪। মোডিক্যাল স্লিপ ৫। জীবনবৃত্তান্ত ৬। ফিজার প্রিন্ট ফরম ৭। অভিজ্ঞতার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৩, ৪ এবং ৬ নং ডকুমেন্ট বোয়েসেল হতে প্রদান করা হবে) ৮। আবেদন পত্রের ফরম বোয়েসেল-এর ওয়েব সাইটে এবং myGov পোর্টালে পাওয়া যাবে।	মহিলা গার্মেন্টস কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে: ১। মোডিক্যাল ফি বাবদ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা প্রয়োজন হয়। ২। বোয়েসেল এর নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ, বর্ধিতমূল্য ছাড় পত্র সংগ্রহ, স্মার্টকার্ড সংগ্রহ ও অন্যান্য সরকারি ফি চাকরির বিজ্ঞাপন অনুযায়ী পে-অর্ডারের মাধ্যমে বোয়েসেলে জমা প্রদান করতে হয়। অন্যান্য কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে: ১। নিয়োগকর্তা বিমান ভাড়া প্রদান করলে বোয়েসেল এর সার্ভিস চার্জ: ক) পেশাজীবী-৭২,০০০/- খ) দক্ষ-৪২,০০০/- গ) আধা দক্ষ-২৬,৪০০/- ২। নিয়োগকর্তা বিমান ভাড়া প্রদান না করলে বোয়েসেল এর সার্ভিস চার্জ: ক) পেশাজীবী-৫৪,০০০/- খ) দক্ষ-৩০,০০০/- গ) আধা দক্ষ-২০,৪০০/- ঘ) মহিলা গার্মেন্টস কর্মী-১২,০০০/-	১। মোডিক্যালসম্পন্ন ৩ দিন। ২। ভিসা ইস্যুর পর (টিকিট প্রাপ্তি সাপেক্ষে) ৩০ দিন।	১। জনাব নোমান চৌধুরী সহকারী মহাব্যবস্থাপক (বাবসা উন্নয়ন) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১১৫০৬৯০৫ ই-মেইল: agmhp147@gmail.com ২। জনাব মোঃ হাবিবুল্লাহ খান ব্যবস্থাপক (প্রটোকল) (সংযুক্তি: বৈদেশিক নিয়োগ) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: -৮৮+০১৭১২৫২৫২৫৬৫৭ ইমেইল: mprotocol.boesl@gmail.com ৩। জনাব রিফাত তাছনীম ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-০২) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৬৭৭৩২৭৭৫৪ ই-মেইল: managero2@gmail.com ৪। জনাব মীর মোঃ সোহেল ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-১) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৬৪৪৫১৬২১ ই-মেইল: managero1@gmail.com ৫। জনাব মাহমুদা পলি ব্যবস্থাপক (সংযুক্তি: ব্যবসায় উন্নয়ন) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৯২৮০৮৫১৬৯ ইমেইল: polyboes1147@gmail.com

২	ইপিএস-এর মাধ্যমে দক্ষিণ কোরিয়ায় কর্মী প্রেরণে নিবন্ধন।	অনলাইনে আবেদন করতে হবে। প্রতি বছর এক বার বোয়েসেল-এর ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়।	১। কমপক্ষে ০২ (এক) বছর বৈধ শেয়াদ সম্পন্ন মেশিনরিভেল পাসপোর্ট ২। নূন্যতম এস এস সি/ সমমানের ডিগ্রী সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) ৩। অভিজ্ঞতা সনদ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে) যোগ্যতা: ৪। বয়স ১৮-৩৯ বছর। ৫। কোরীয় ভাষা পড়া, লেখা ও বোঝার পারদর্শিতা এবং কোরীয় ভাষা পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হওয়া। ৬। ফৌজদারি অপরাধে জেল বা অন্যান্য শাস্তি পাওয়া যাবে না। ৭। কালার ভিশনে সমস্যা থাকা যাবে না। ৮। দক্ষিণ কোরিয়ায় অবৈধ ভাবে অবস্থানকারী আবেদনের অযোগ্য হিসেবে বিবেচিত হবেন। ৯। মাদকাসক্ত ব্যক্তিগণ আবেদনের অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।	১। প্রাথমিক নিবন্ধন ফি ৫০০/- টাকা ২। কোরীয় ভাষা পরীক্ষার ফি বাবদ ২৪ মার্কিন ডলার এর সমপরিমান বাংলাদেশী ২১০০/- টাকার পে-অর্ডার। ৩। বোয়েসেলের সার্ভিস চার্জ ২৪০ (দুইশ চল্লিশ) মার্কিন ডলার এর সমতুল্য ২০,৯৬০/- (বিশ হাজার একশ ষাট) টাকার পে-অর্ডার (ভাট ব্যতিত)। ৪। সাধারণ কর্মীদের ফেরতযোগ্য জামানত ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা। ৫। রি এন্ট্রি কর্মীদের ফেরত যোগ্য জামানত ৩,০০,০০০ (তিন লক্ষ) টাকা। ৬। জামানত ফেরত নিবেদিকানুযায়ী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে জামানত ফেরত সংক্রান্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি করা হয়।	১। অনলাইনে নিবন্ধন। ২। মূল নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন ও সার্ভারে আপলোড ২৫ দিনের মধ্যে।	১। জনাব নুরুল ইসলাম সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইটি/ মেইটেন্যান্স) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৬০৩৫৬৭৩ ই-মেইল: kiron0176@gmail.com ২। জনাব মোহাম্মাদ ফয়সালউদ্দিন ব্যবস্থাপক (ডাটাবেইজ) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৬৭৩২৭৭৫৪ ই-মেইল: managerdb147@gmail.com
৩	পাসপোর্ট ও সার্ভিস চার্জ ফেরত	১। আবেদন পত্র, পাসপোর্ট কপি ২। প্রাপ্তিস্থানঃ বোয়েসেল অফিস এবং myGov পোর্টাল।	আবেদনপত্র বোয়েসেল অফিস থেকে বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়।	পাসপোর্ট ০১ (এক) দিন সার্ভিস চার্জ ০৭ (সাত) দিন	বৈদেশিক নিয়োগ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা	

(২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ	সেবার মূল্য এবং পরিমাপ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(২)	(১)	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিল পরিশোধ	ক) কার্যাদেশ পত্রের অনুলিপি খ) পণ্য / সেবা সরবরাহের চালান গ) বিল	অনুমোদিত চাহিদাপত্র হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব মোঃ ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৬১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: agmaccl47@gmail.com ২। জনাব মাসুদ আলম শরিফ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৫২৩৪৯৫২০ ই-মেইল: manageracc147@gmail.com

২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, অডিট কমিটি, ব্যবস্থাপনা ও হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ	অডিট কমিটি কর্তৃক নিয়মিত সভা অনুষ্ঠানের মাধ্যমে বিদ্যমান অডিট আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তি করা হয়।	ক) অডিট আপত্তি ও এ সংক্রান্ত পত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: বোয়ালেশ্বর অফিস।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	চলতি অর্থ বছর	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: agmacc147@gmail.com ২। জনাব মাসুদ আলম শরিফ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: manageracc147@gmail.com
---	--	--	--	---	---------------	---

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র:নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল)
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সরাসরি ক্রয় ও সরবরাহ	চাহিদা অনুমোদন সাপেক্ষে নগদ উত্তোলন পূর্বক পণ্য বা সেবা ক্রয় করতে হয়।	ক) অনুমোদিত চাহিদা পত্রের অনুলিপি খ) পণ্য / সেবা সরবরাহের চালান গ) বিল	অনুমোদিত চাহিদাপত্র প্রদর্শন মাত্র	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com
২	ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে ঋণ প্রদান	ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে ঋণ ঋণ গ্রহণের জন্য আবেদনপত্র দাখিল করতে হবে।	ক) আবেদন পত্র খ) প্রার্থীর জমা বইয়ের তথ্য	আবেদনপত্র অনুমোদিত হলে প্রার্থীর নামে একাউন্ট পেয়ি চেকের মাধ্যমে নিজ জমার সর্বোচ্চ ৮০% এর সমপরিমাণ অর্থ ঋণ প্রদান করা হয়।	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: agmacc147@gmail.com
৩	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি প্রদান	প্রতি তিন বছর পর পর শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি প্রদান করা হয়।	ক) আবেদনপত্র খ) প্রার্থীর সর্বশেষ অনুমোদিত শ্রান্তি বিনোদন ছুটি প্রদানের অফিস কপি।	আবেদনপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে প্রার্থীর নামে একাউন্ট পেয়ি চেকের মাধ্যমে ভাতার অর্থ প্রদান করা হয়।	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: agmacc147@gmail.com ২। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com

৪	অবসরকালীন পারিতোষিক/ আনুতোষিক ও অর্জিত ছুটির নগদায়ন	অবসরকালীন পারিতোষিক/ আনুতোষিক প্রাপ্তের জন্ম প্রার্থীর আবেদনপত্র দাখিল করতে হয়	ক) যোগদান পত্র খ) অর্জিত ছুটির হিসাব গ) সর্বশেষ মূল বেতনের তথ্য	একাউন্ট পেয়ি চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১০ (দশ) কর্মদিবস	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: ggmacc147@gmail.com ২। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com
৫	চিকিৎসা ছুটি	প্রার্থীর আবেদনপত্র দাখিল সাপেক্ষে ছুটি প্রদান করা হয়।	ক) আবেদনপত্র খ) চিকিৎসকের প্রত্যয়ন	আবেদনপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে ছুটি প্রদান করা হয়।	১ (এক) কর্মদিবস	১। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com
৬	গ্রুপ ইনসুরেন্স (যৌথ বীমা)	বোয়েসেল-এর কোন কর্মকর্তা/ চাকুরিকালীন অবস্থায় মৃত্যু বরণ করলে গ্রুপ ইনসুরেন্স প্রদান করা হয়	ক) মৃত্যু সনদ খ) চাকুরীর প্রমান পত্র গ) বীমা প্রতিষ্ঠান বরাবর আবেদন	আবেদনপত্র যাচাই বাছাইয়ের পরে প্রাপ্য অর্থ (কর্মকর্তার ক্ষেত্রে ২,০০,০০০/- এবং কর্মচারীর ক্ষেত্রে ৭০,০০০/-) একাউন্ট পেয়ি চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১ (এক) মাস	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮- ০১৭১২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: ggmacc147@gmail.com ২। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com
৭	বহি: বাংলাদেশ গমনের জন্য অনাপত্তি সনদ প্রদান	সংশ্লিষ্ট বিষয়ের আবেদন পত্র দাখিল করতে হবে।	ক) আবেদন পত্র খ) ভিসা/ পাসপোর্টের কপি	আবেদনপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি সনদ প্রদান করা হয়।	৩ (তিন) কর্মদিবস	১। জনাব রাশেদুল হাসান ব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও প্রশিক্ষণ) ফোন: ৪৮৩১৯১২৫, ৪৮৩১৭৫১৫, ৫৮৩১১৮৩৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boes1147@gmail.com

৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	ক'র সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে বার্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	<p>জনাব নূর আহমেদ উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, মানবসম্পদ ও অর্থ), বোয়েসেল। ফোন: ০২-৯৩৩৩৬২৬৫ (অফিস) মোবাইল: +৮৮-০১৯৭৭১২৩০৫৩ ই-মেইল: dgmad147@gmail.com</p>	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস

২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপিল-কর্মকর্তা	জনাব মো: আব্দুল মান্নান অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ফোন: ৪১০৩০২২১ ইমেইল: mahmed5769@gmail.com	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগগ্রহণ কেন্দ্র. নেং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা. ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	বোয়েসেল-এর সিটিজেন চার্টার-এ উল্লেখিত নাগরিক সেবা ২.১ এর কলাম ৪ এর উল্লেখিত প্রয়োজনীয় কাগজসহ সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
০২	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা এবং সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ উপস্থিত থাকা। কোন এজেন্ট বা দালালের শরণাপন্ন না হওয়া।
০৩	চাকুরি নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্যের জন্য বোয়েসেল এর ওয়েবসাইট www.boesl.gov.bd ভিজিট করা ও নিয়োগ সংক্রান্ত ফরম সঠিকভাবে পূরণ করা। যে কোন জিজ্ঞাসার জন্য বোয়েসেল এর ফোন নম্বর (৪৮-৩১৯১২৫, ৪৮-৩১৭৫১৫, ৫৮-৩১১৮৩৮) এ সরাসরি কথা বলুন। অনাবশ্যক ফোন/তদবিরি না করা।



১৫.০৩.২৩

মীর মো: সোহেল

ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-০১)

এবং

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

ফোন: ০১৫১৫৬৫৫৪১৩

ইমেইল: manager01@gmail.com