

বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিমিটেড (বোয়েসেল)  
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)  
[www.boesl.gov.bd](http://www.boesl.gov.bd)

## ১। রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য:

### রূপকল্প:





আন্তর্জাতিক মান বজায় রেখে কর্মী সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে বাংলাদেশের অন্যতম জনশক্তি সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা লাভ, সেবা গ্রহীতাদের 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 এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা সময়সীমা	প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	কাঙ্ক্ষিত সেবা না পেলে/সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে রিপোর্টকারী কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)
১	জর্ডানে গার্মেন্টস কর্মী ও অন্যান্য দেশে কর্মী প্রেরণ ক) পেশাজীবী খ) দক্ষ গ)  দক্ষ/ আধাদক্ষ	জর্ডানে গার্মেন্টস কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে বিদেশী নিয়োগকর্তা কর্তৃক কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে নির্বাচিত কর্মীদের বিদেশে প্রেরণ করা হয়। ইন্টারভিউ-এর সময় এবং স্থান যথাসময়ে বোয়োসেল-এর ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়। অন্যান্য দেশে কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে বিদেশী নিয়োগকর্তা বা বোয়োসেল কর্তৃক কারিগরি ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে কর্মী নির্বাচিত করা হয়।	১। কমপক্ষে ০১ (এক) বছর মেয়াদ সম্পন্ন মৌলিক উত্তরণপাসপোর্ট (এমআরপি) বা ই পাসপোর্ট এর রঙিন ফটো  কপি। ২। পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি ১০ কপি। ৩। নামী ফরম ২ কপি ৪। মোড়কাল স্লিপ (বোয়োসেল হতে প্রদান করা হবে) ৫। জীবনবৃত্তান্ত ৬। ফিজার প্রিন্ট ফরম (নিকটস্থ কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র হতে করতে হবে) ৭। অভিজ্ঞতার সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৮। আবেদন পত্রের ফরম বোয়োসেল-এর ওয়েব সাইটে এবং myGov পোর্টালে পাওয়া যাবে।	জর্ডানে গার্মেন্টস কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে: ১। মোড়কাল ফি বাবদ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা প্রয়োজন হয়। ২। ফিজার প্রিন্ট বাবদ  /- (দুইশত বিশ) টাকা প্রয়োজন হয়। ৩। বোয়োসেল এর নির্ধারিত সার্ভিস চার্জ, বর্ধমান ছাড় পত্র সংগ্রহ, স্মার্টকার্ড সংগ্রহ ও অন্যান্য সরকারি ফি চাকরির বিজ্ঞপন অনুযায়ী পে-অর্ডারের মাধ্যমে বোয়োসেলে জমা প্রদান করতে হয়। অন্যান্য দেশে কর্মী প্রেরণের ক্ষেত্রে: ১। নিয়োগকর্তা বিমান ভাড়া প্রদান করলে বোয়োসেল এর সার্ভিস চার্জঃ ক) পেশাজীবী/দক্ষ-৬২,১০০/- খ) পুরুষ কর্মী- ৩৮,৫৫০/- গ) মহিলা ওয়েলফেয়ার- ৩৫,১০০/- ঘ) মহিলা অপার্টের- ২৩,৫০০/- খ) আধা দক্ষ-৪৪,৮৫০/- (জর্ডান ব্যতীত) গ) স্বল্প দক্ষ/সাধারণ কর্মী- ৩৩,৩৫০/- (জর্ডান ব্যতীত)	১। মোড়কাল সম্পন্ন ৩ (তিন) দিন। ২। ভিসা ইস্যুর পর টিকিট প্রাপ্তি (পেনের) দিন। ১৫	১। জনাব মাদুদ আলম শরীফ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) মোবাইল: ০১৭১৭৩৮২২৫ ইমেইল: sharihfboes147@gmail.com ২। জনাব মোহাম্মদ বুল্লাহ খান ব্যবস্থাপক (প্রটোকল) (সংযুক্তি: বৈ. নিয়োগ) মোবাইলঃ -৮৮০১৭২২৫২৫৬৫৭ ইমেইল: mprotocol.boes1@gmail.com ৩। জনাব রিকাত তছনীম ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-০২) মোবাইল: +৮৮-০১৬৭৭৩২৭৭৫৪ ই-মেইল: manageroe2@gmail.com ৪। জনাব সময় কুমার রনি ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) অতিরিক্ত দায়িত্ব: আইটি মোবাইল- ০১৭২৩০৮৫০৪৯ ই-মেইল: sammar.boes1@gmail.com ৫। জনাব মীর মোঃ সোহেল ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-১) মোবাইল: ০১৬১৪৫২৭৬২১ ই-মেইল: manageroe1@gmail.com ৬। জনাব মাহমুদা পলি ব্যবস্থাপক (সংযুক্তি: ব্যবসায় উন্নয়ন) মোবাইল: -০১৬৮০৮৫৬৬ ইমেইল: polyboes1147@gmail.com	জনাব সুমন আচার্য উপমহাব্যবস্থাপক (সিনিয়র সহকারী সচিব) বৈদেশিক  সংস্থান	

২	ইপিএস-এর মাধ্যমে দক্ষিণ কোরিয়ায় কর্মী প্রেরণে নিবন্ধন।	অনলাইনে আবেদন করতে হবে। এইচআরডি কোরিয়ার চাহিদা মোতাবেক প্রতি বছর এক বা একাধিক বার বোয়েসেল-এর ওয়েব সাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়।	১। কোরিয়ান ভাষা পড়া, লেখা ও বোঝার পারদর্শিতা থাকতে হবে; ২। শিক্ষাগত যোগ্যতা এসএসসি/সমমান; ৩। বয়স সীমা ১৮ থেকে ৩৯ বছর; ৪। পাসপোর্ট এর ১বছর বৈধ মোয়াদ থাকতে হবে; ৫. পাসপোর্ট ও জাতীয় পরিচয়পত্রের তথ্যের সঙ্গে নাম ও জন্ম তারিখ এবং ছবির মিল থাকতে হবে; ৬। পেশাক-পরিষ্ফদ, আচার-আচরণ ও কথোকপকথনে অবশ্যই মার্জিত হতে হবে; ৭। 3D (Dirty, Difficult and Dangerous) কাজ করার আগ্রহ থাকতে হবে; ৮। কালার রাইডনেস বা রঙ বোঝার সক্ষমতার সমস্যা মুক্ত হতে হবে; ৯। মাদকাসক্ত/সিফিলিস শনাক্ত ব্যক্তিগণ অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন; ১০। ফৌজদারি অপরাধে জেল বা ন্য কোনো শাস্তি প্রাপ্ত ব্যক্তিগণ অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন; ১১। দক্ষিণ কোরিয়ার অবৈধভাবে অবস্থানকারীগণ অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন; ১২। দেশ ত্যাগে নিষেধাজ্ঞা আছে এমন ব্যক্তিগণ অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন এবং	১। প্রাথমিক নিবন্ধন ফি ৫০০/- টাকা ২। কোরীয় ভাষা পরীক্ষার ফি বাবদ ২৮ মার্কিন ডলার এর মপরিমান বাংলাদেশী টাকার পে-অর্ডার। ৩। বোয়েসেলের সার্ভিস চার্জ ২৪০ (দুইশ চল্লিশ) মার্কিন ডলার এর সমপরিমান বাংলাদেশী পে-অর্ডার (ভ্যাট ও টাক্স 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 নিবেশিকানুযায়ী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে জামানত ফেরত সংক্রান্ত কার্যক্রম নিষ্পত্তি করা হয়।	১। অনলাইনে নিবন্ধন। ২। মূল নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন ও সার্ভারে আপলোড হলে দিনের মধ্যে।	১। জনাব নূরুল ইসলাম সরকারী মহাব্যবস্থাপক (আইটি) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৬০৩৫৫৭৩ ই-মেইলঃ <a href="mailto:kiron0176@gmail.com">kiron0176@gmail.com</a> ২। জনাব মোহাম্মাদ ফয়সালউদ্দিন ব্যবস্থাপক (ভার্চুয়েল) মোবাইল: ০১৮২৮২৯২২০৩ ইমেইল: <a href="mailto:managuerdb147@gmail.com">managuerdb147@gmail.com</a>	
---	--	--	--	--	--	--	--

		২৩। ই-৯ বা ই-২০ ভিনায় কোরিয়াতে ৫ বছরের বেশি অবস্থানকারীগণ অযোগ্য বলে বিবেচিত হবেন।				
৩	পাসপোর্ট ও সার্ভিস চার্জ ফেরত	অফিস হতে সরবরাহকৃত আবেদন পত্র পূরণ করে জমা প্রদান।	২। আবেদন পত্র, পাসপোর্ট কপি ২। প্রাপ্তিস্থানঃ বোয়েসেল অফিস এবং myGov পোর্টাল।	আবেদনপত্র বোয়েসেল অফিস থেকে বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়।	পাসপোর্ট ০২ (এক) দিন ও সার্ভিস চার্জ ০৭ (সাত) দিন	বৈদেশিক নিয়োগ শাখার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা

(২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ইমেইল	কাজকর্তার নাম/পদবি/সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে রিপোর্টকারী কর্মকর্তার নাম
(২)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	বিল পরিশোধ	পণ্য বা সেবা সরবরাহ পূর্বক বিল প্রদান করতে হয়।	ক) কার্যাদেশ পত্রের অনুলিপি খ) পণ্য / সেবা সরবরাহের চালান গ) বিল	অনুমোদিত চাহিদাপত্র হিসাব শাখায় প্রেরণ সাপেক্ষে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ, হিসাব ও আউট) মোবাইল:-০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: <a href="mailto:gumacc147@gmail.com">gumacc147@gmail.com</a>	জনাব মোছা: নাজমুন নাহার উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)
২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি, অডিট কমিটি, ব্যবস্থাপনা ও হালনাগাদ তথ্য সরবরাহ	অডিট কর্তৃক সত্যতা মাধ্যমে অডিট আপত্তি সমূহ নিষ্পত্তি করা হয়।	ক) অডিট আপত্তি ও এ সংক্রান্ত পত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: বোয়েসেল অফিস।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ বিল উপস্থাপন	চলতি অর্থ বছর	১। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) মোবাইল:-০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ইমেইল: <a href="mailto:gumacc147@gmail.com">gumacc147@gmail.com</a>	২। জনাব মাসুদ আলম শরিফ ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) মোবাইল:-০১৫৫২৩৪৯৫২০ ইমেইল: <a href="mailto:mamageracc147@gmail.com">mamageracc147@gmail.com</a>

(২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা সময়সীমা	প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	কাজকত সেবা না পেলে/সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে রিপোর্টকারী কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	সরসরি ক্রয় ও সরবরাহ (স্টেশনারী দ্রব্যাদি, আসবাবপত্র, কম্পিউটার অ্যাক্সেসরিজ, ইলেকট্রনিক্স ও বিবিধ দ্রব্যাদি ক্রয়)	চাহিদা অনুমোদন সাপেক্ষে নগদ উজ্জোলন 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 নূরুল ইসলাম সহকারী মহাব্যবস্থাপক (আইটি) মোবাইল: +৮৮-০১৭১৬০০৫৬৭৩ ই-মেইল: <a href="mailto:kiron0176@gmail.com">kiron0176@gmail.com</a> ২। জনাব মো: মাহবুবুল আলম সহকারী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল: +৮৮-০১৭১২৯৬২৭১০ ৩। জনাব সময় কুমার রনি ব্যবস্থাপক (উন্নয়ন) অতিরিক্ত দায়িত্ব: আইটি মোবাইল: ০১৭২৩০৮৫০৪৯ ই-মেইল: <a href="mailto:samar.boesi@gmail.com">samar.boesi@gmail.com</a> ৪। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ. দা. প্রশাসন) মোবাইল: -০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ই-মেইল: <a href="mailto:manager.ad.boesi147@gmail.com">manager.ad.boesi147@gmail.com</a>	জনাব মোহা: নাজমুন নাহার উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ)
২	ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে ঋণ প্রদান	ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে 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) মোবাইল: -০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: <a href="mailto:agumacce147@gmail.com">agumacce147@gmail.com</a>	
৩	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি প্রদান	শ্রান্তি তিন বছর পর পর শ্রান্তি বিনোদন ভাতা ও ছুটি প্রদান করা হয়।	ক) আবেদনপত্র খ) প্রার্থীর অনুমোদিত ছুটি বিনোদন	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) মোবাইল: -০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: <a href="mailto:agumacce147@gmail.com">agumacce147@gmail.com</a>	

		অফিস কপি।					২। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ.দা প্রশাসন) মোবাইল: -০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boesl147@gmail.com
৪	অবসরকালীন পারিতোষিক/ আনুতোষিক ও অর্জিত ছুটির নগদায়ন	অবসরকালীন পারিতোষিক/ আনুতোষিক প্রাপ্যর জন্য প্রার্থীর আবেদনপত্র দাখিল করতে হয়	ক) যোগদান পত্র খ) অর্জিত ছুটির হিসাব গ) সর্বশেষ মূল বেতনের তথ্য	একাউন্ট পোর্য়ি চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	২০ (দশ) কর্মদিবস	২। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) মোবাইল:-০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ইমেইল: gumacc147@gmail.com	২। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ.দা প্রশাসন) মোবাইল:-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boesl147@gmail.com
৫	চিকিৎসা ছুটি	প্রার্থীর আবেদনপত্র দাখিল সাপেক্ষে ছুটি প্রদান করা হয়।	ক) আবেদনপত্র খ) চিকিৎসকের প্রত্যায়ন	আবেদনপত্র অনুমোদন সাপেক্ষে ছুটি প্রদান করা হয়।	১ (এক) কর্মদিবস	২। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ.দা প্রশাসন) মোবাইল:-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boesl147@gmail.com	
৬	গ্রুপ ইনস্যুরেন্স (যৌথ বীমা)	বোয়েসেল-এর কোন কর্মকর্তা/ কর্মচারীর চাকুরিকালীন অবস্থায় মৃত্যু বরণ করলে গ্রুপ ইনস্যুরেন্স 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/- এবং ৫০,০০০/-) একাউন্ট পোর্য়ি চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	১ (এক) মাস	২। জনাব মো: ওয়াহিদুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব) মোবাইল:-০১৭২২-৭৫৩৪৬৪ ই-মেইল: gumacc147@gmail.com	২। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ.দা প্রশাসন) মোবাইল:-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boesl147@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	২। জনাব রাশিদুল হাসান ব্যবস্থাপক (অ.দা প্রশাসন) মোবাইল:-০১৭৩৭৬৭৬০৮৫ ইমেইল: manager.ad.boesl147@gmail.com	

কাজক্রম সেবা না পেলে/সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে রিপোর্টকারী কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। নিয়োক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা সমাধান করুন।

### ৩) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

ক্র.নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোহা: নাজমুন নাহার উপমহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) মোবাইল- ০১৭১২০৯৭৪৩৮ ইমেইল- dgmadd147@gmail.com	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	আপিল-কর্মকর্তা	নূর মো: মাহবুবুল হক অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনু বিভাগ) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় ফোন: ৪১০৩০২২৪ ইমেইল: <a href="mailto:adsadmin@probashi.gov.bd">adsadmin@probashi.gov.bd</a>	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে।	মন্ত্রিপরিষদ ব্যবস্থাপনা সেলা	অভিযোগগ্রহণ কেন্দ্র. ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা. <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a>	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

### ৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

প্রতিশ্রুত/কাজক্রম সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়

ক্রমিক নং	
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 <a href="http://www.boesl.gov.bd">www.boesl.gov.bd</a> ভিজিট করা ও নিয়োগ সংক্রান্ত ফরম সঠিকভাবে পূরণ করা। যে কোন জিজ্ঞাসার জন্য বোয়েসেল এর ফোন নম্বর (৪৮৩১৯২২৫, ৪৮৩১৭৫২৫, ৫৮৩১১৮৩৮) এ সরাসরি কথা বলুন। অনাবশ্যক ফোন/ভদবির না করা।

মহাপ্রশাসক  
২৭/০৬/২৫  
মাহমুদা পলি

ব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ-০১)

এবং

বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট

ফোন: ০১৯২৮০৮৫১৬৯

ইমেইল: [polyboesl.147@gmail.com](mailto:polyboesl.147@gmail.com)