

বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার,  
বাংলাদেশ বিজ্ঞান ও শিল্প গবেষণা পরিষদ (বিসিএসআইআর), ড. কুদরত-ই-খুদা সড়ক, ঢাকা-১২০৫  
<http://dhakalabs.bcsir.gov.bd>  
মাঠ পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission)

ভিশন (Vision): বিসিএসআইআর ঢাকা গবেষণাগার, গবেষণায় সেন্টার অফ এক্সেলেন্স গঠন করা।

মিশন (Mission): গবেষণার ক্ষেত্রে আতর্জাতিকমানের গবেষণাগার স্থাপন, দক্ষ জনবল সৃষ্টি, প্রযুক্তি উদ্ভাবন ও হস্তান্তরের মাধ্যমে দেশের শিল্পায়ন ও উন্নয়নে সহায়তা প্রদান।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
১	১	পনামাম বিশ্লেষণ	সাধারণত ৭ (সাত) কর্ম দিবস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে।	১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র জমা (অনলাইনের মাধ্যমে, লিংক: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=IYHMoJ0NzWA">https://www.youtube.com/ watch?v=IYHMoJ0NzWA</a> ) ২) বিশ্লেষণ ফি জমা রশিদ ৩) পরিমানমত নসুনা	এ্যানালাইটিক্যাল সার্ভিস সেল, বিসিএসআইআর, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৬৭১১০৮	বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত বিশ্লেষণ ফি (ভ্যাটসহ), পে-অর্ডার/ চেক/ নগদ টাকা ব্যাংকে জমা দান ব্যাংক একাউন্ট নং-	ড. চপল কুমার রায় উর্ধ্বতন বৈজ্ঞানিক কর্মকর্তা বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা, মোবাইল: +৮৮-০১৭১৪২১৯৭১০ ই-মেইল: chapolbcsir2012@gmail.com	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
২	২	শিক্ষাদোক্তাদের চাহিদা অনুযায়ী (যৌথ গবেষণা ও সম্পর্ক প্রজেক্ট) সহায়তা প্রদান	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত সময় ২ (দুই) বছর	বিসিএসআইআর-এর চেয়ারম্যান বরাবর চাহিদা উল্লেখপূর্বক আবেদন পত্র	পরিচালকের দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালকের কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>
৩	৩	বুদ্ধিবৃত্তিক সেবা (পরামর্শ)	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী ৭ (সাত) কর্ম দিবস, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে।	আবেদন পত্র (পরিচালক বরাবর)	পরিচালকের দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>
৪	৪	মানব সম্পদ উন্নয়ন	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা ও প্রশিক্ষণের প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত বা (সরকারি কর্মদিবস)	আবেদন পত্র (পরিচালক বরাবর)	পরিচালকের দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: <a href="mailto:dir-dhaka@bcsir.gov.bd">dir-dhaka@bcsir.gov.bd</a>

৬	আমুদিক যন্ত্রপাতি ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণের ধরণ অনুযায়ী বিভিন্ন মেয়াদে	বিসিএসআইআর-এর চেয়ারম্যান বরাবর চাহিদা উল্লেখপূর্বক আবেদন	উন্নয়ন বিভাগ, বিসিএসআইআর, ঢাকা।	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৭	স্টেট হোস্টারদের নিয়ে কর্মশালায় আয়োজন	বছরে এক বা কতৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	সরকারি বিধি মোতাবেক	যথাযথ কর্তৃপক্ষ	সরকারি বিধি মোতাবেক	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের গবেষণায় সহায়তা প্রদান	ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত খ্রিস্ট ১ (এক) বছর বা ১ (এক) বছর ৬ (ছয়) মাস	বিসিএসআইআর কর্তৃক অনুমোদনপত্র গবেষণা সমন্বয়কারীর দপ্তর, বিসিএসআইআর, ঢাকা	গবেষণা সমন্বয়কারীর অফিস এবং বিসিএসআইআর-এর ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানী এবং পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
২	রিসার্চ ফেলোদের গবেষণা কার্যক্রম তত্ত্বাবধান	বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত মেয়াদে	বিসিএসআইআর কর্তৃক নিয়োগপত্র	বিসিএসআইআর পরিষদ সচিবালয়	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞানী এবং পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৩	যন্ত্রপাতির উপর ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ প্রদান	প্রশিক্ষণের ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী নির্ধারিত	বিসিএসআইআর কর্তৃক অনুমোদিত প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত অনুমতিপত্র	ক) পরিচালকের কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা খ) পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ, বিসিএসআইআর	প্রশিক্ষণের প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৪	লাগসই প্রযুক্তি সম্প্রসারণে সহায়তা প্রদান	ক) বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত খ) বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এবং বিসিএসআইআর কর্তৃক নোটিশ	পরিচালকের দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	সরকারি আদেশ ও বিসিএসআইআর-এর আদেশ মোতাবেক	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৫	বিভিন্ন শিল্প-কারখানার সমস্যা সমাধান	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী ৭ (সাত) কর্মদিবস, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	আবেদন পত্র	পরিচালকের দপ্তর, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	সেবার ধরণ ও প্রকৃতি অনুযায়ী বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd



২.৩। আভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, পুনঃনম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, পুনঃনম্বর, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	গবেষণা কার্যক্রমে (স্বাক্ষরকৃত প্রকল্প গ্রহণ ও সময় বর্ধিতকরণ, বিশেষ অনুদান প্রকল্প) সহায়তা প্রদান	গবেষণা সমন্বয়কারীর অফিস এবং বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত	বিসিএসআইআর কর্তৃক নির্ধারিত ফরম	গবেষণা সমন্বয়কারীর অফিস এবং পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা ও পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
২	গবেষণা সংক্রান্ত কাজে প্রয়োজনীয় রাসায়নিক দ্রব্যাদি, ক্ষুদ্র যন্ত্রপাতি, ক্ষুদ্র যন্ত্রাংশ, কাচ সামগ্রী ক্রয়	পিপিআর-২০০৮-অনুযায়ী নির্ধারিত	১) পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা বরাবর চাহিদাপত্র ২) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও সিদ্ধান্ত ৩) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বাজার যাচাই কমিটির মাধ্যমে প্রাক্কলিত মূল্য, পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা। টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৩	বার্ষিক প্রতিবেদন	প্রকাশনার পর ৭ (সাত) কর্ম দিবস।	ফর্মের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনপত্র	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৪	গবেষণা বিষয়ক আভ্যন্তরীণ Kg@m-wP	পত্র প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস	নথিপত্র	প্রশাসন ও হিসাব বিভাগ, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	প্রশাসনিক কর্মকর্তা, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৫	শুষ্কতার নৈতিকতা সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ কার্যক্রম	বিসিএসআইআর এর অফিস নির্দেশনার ভিত্তিতে	বিসিএসআইআর কর্তৃক প্রদত্ত অফিস আদেশ ও নির্দেশনা	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা ও পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা। টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
৬	বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা- এর কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল থেকে অনুদান প্রদান	বিসিএসআইআর-এর নিয়ম অনুযায়ী	আবেদনপত্র	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা ও পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd

৭	গবেষণার নমুনার বিশ্লেষণ	সাধারণত ৭ (সাত) কর্ম দিবস, প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্ম দিবসের অধিক।	আবেদনপত্র	পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট গবেষণা শাখা ও পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৭৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd	পরিচালক, পরিচালক কার্যালয়, বিসিএসআইআর গবেষণাগার, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৫৮৬১৭৯২৪ ই-মেইল: dir-dhaka@bcsir.gov.bd
---	-------------------------	---	-----------	---	------------	---	--

### ৩. আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	যথাসময়ে ত্রুটিমুক্ত আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে জমা প্রদান করা
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত তারিখ ও সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ অথবা ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা
৫	চাহিদা মোতাবেক নির্দিষ্ট পরিমাণ নমুনা সরবরাহ করা
৬	সেবা গ্রহণের জন্য অনাবশ্যক ফোন এবং তদবির না করা
৭	যথাসময় রিপোর্ট/সনদ সংগ্রহ করা
৮	প্রয়োজন মোতাবেক অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।

*(Signature)*

*(Signature)*