

বাংলাদেশ এ্যাক্রেডিটেশন বোর্ড (বিএবি)
শিল্প মন্ত্রণালয়
৯১, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা
www.bab.gov.bd

১. ডিশন ও মিশন

ডিশন: এশিয়া প্রশান্ত মহাসাগরীয় অঞ্চলে নির্ভরযোগ্য এ্যাক্রেডিটেশন প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা।

মিশন: প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা উন্নয়নের মাধ্যমে বিশ্বব্যাপী স্থীরত এ্যাক্রেডিটেশন সেবা প্রদান এবং আন্তর্জাতিক স্থীরতি বজায় রাখা।

২. প্রতিশুল্ক সেবাসমূহ:

টেস্টিং, ক্যালিব্রেশন, মেডিকেল ল্যাবরেটরি, পরিদর্শন সংস্থা, সনদ প্রদানকারী সংস্থা এবং প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানকে আন্তর্জাতিক এবং ক্ষেত্রবিশেষ জাতীয় মান/স্ট্যান্ডার্ড অনুসারে বিএবি এ্যাক্রেডিটেশন সনদ প্রদান করে থাকে।

২.১) নাগরিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আন্তর্জাতিক মান স্থীরতির উদ্দেশ্যে টেস্টিং ও ক্যালিব্রেশন ল্যাবরেটরি সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ প্রদান	ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসার নিয়োগ প্রদান	১. যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন পত্র (AF 01 -টেস্টিং/ ক্যালিব্রেশন ল্যাবরেটরি)	আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ২৫,০০০/- (পাঁচশ হাজার টাকা)।	মোট ২১০ দিন (০৭ মাস)	জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২১ info@bab.gov.bd
		ধাপ ২: এ্যাডিকোয়েলি অডিট/ পর্যাপ্ততা যাচাইকরণ	২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি। প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।	সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 02) অনুসারে ধার্য করা হয়।	ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস	কেইস অফিসার/টিম লিডার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৩: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রি অ্যাসেসমেন্ট ^১ সম্পর্করণ		বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	ধাপ ৩: ৯০ (নয়ই) দিন	কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেসমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৪: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে অ্যাসেসমেন্ট সম্পর্করণ		সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।	ধাপ ৪: ৯০ (নয়ই) দিন	কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেসমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৩ info@bab.gov.bd

¹ যে সকল প্রতিষ্ঠান ইতোপূর্বে বিএবি বা অন্য কোন ILAC MRA স্বাক্ষরকারী কর্তৃক এ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হয়নি কিংবা যে সকল প্রতিষ্ঠান স্ব-উদ্যোগী হয়ে প্রি-অ্যাসেসমেন্টের জন্য আবেদন করে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ধাপ ৫: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন			ধাপ ৫: ১৫ (পনের) কার্যদিবস	কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৬: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ স্বাক্ষর এবং বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন			ধাপ ৬: ০৭ (সাত) কার্যদিবস	মহাপরিচালক ও কেইস অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd
২	আন্তর্জাতিক মান স্থানীয়তির উদ্দেশ্যে মেডিকেল ল্যাবরেটরি সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ প্রদান	ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসার নিয়োগ প্রদান	১. যথাযথভাবে প্ররোচিত আবেদন পত্র (AF 02 -মেডিকেল ল্যাবরেটরি)। ২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজপত্রাদি। প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।	আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ২৫,০০০/- (পঁচিশ হাজার টাকা)।	মোট ২১০ দিন (০৭ মাস) ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস	জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২১ info@bab.gov.bd
		ধাপ ২: এ্যাডিকোয়েসি অডিট/ পর্যাপ্ততা যাচাইকরণ		সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 02) অনুসারে ধার্য করা হয়। বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	ধাপ ২: ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	কেইস অফিসার/টিম লিডার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৩: অ্যাসেমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রি অ্যাসেমেন্ট ^২ সম্পর্করণ		সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।	ধাপ ৩: ৯০ (নবই) দিন	কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৪: অ্যাসেমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে অ্যাসেমেন্ট সম্পর্করণ			ধাপ ৪: ৯০ (নবই) দিন	কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd
		ধাপ ৫: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন			ধাপ ৫: ১৫ (পনের) কার্যদিবস	কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩

² যে সকল প্রতিষ্ঠান ইতোপূর্বে বিএবি বা অন্য কোন ILAC MRA স্বাক্ষরকারী কর্তৃক এ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হয়নি কিংবা যে সকল প্রতিষ্ঠান স্ব-উদ্যোগী হয়ে প্রি-অ্যাসেমেন্টের জন্য আবেদন করে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ধাপ ৬: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ স্বাক্ষর এবং বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন				info@bab.gov.bd
৩	আন্তর্জাতিক মান স্থীরতির উদ্দেশ্যে সনদ প্রদানকারী সংস্থা সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ প্রদান	ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসার নিয়োগ প্রদান ধাপ ২: এ্যাডিকোয়েসি অভিটি/ পর্যাপ্ততা যাচাইকরণ ধাপ ৩: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রি-অ্যাসেসমেন্ট ^৩ সম্পর্করণ ধাপ ৪: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে অ্যাসেসমেন্ট সম্পর্করণ ধাপ ৫: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক অ্যাসেসমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন ধাপ ৬: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ স্বাক্ষর এবং বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন	১. যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন পত্র (AF 03 -সনদ প্রদানকারী সংস্থা)। ২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি। প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।	আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার টাকা)। সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 04) অনুসারে ধার্য করা হয়। বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্টার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়। সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।	মোট ২১০ দিন (০৭ মাস) ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস ধাপ ২: ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস ধাপ ৩: ১০ (নবই) দিন ধাপ ৪: ১০ (নবই) দিন ধাপ ৫: ১৫ (পনের) কার্যদিবস ধাপ ৬: ০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ info@bab.gov.bd কেইস অফিসার/টিম লিডার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেসমেন্ট টিম ফোন: ৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd মহাপরিচালক ও কেইস অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd

³ যে সকল প্রতিষ্ঠান ইতোপূর্বে বিএবি বা অন্য কোন IAF MLA স্বাক্ষরকারী কর্তৃক এ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হয়নি কিংবা যে সকল প্রতিষ্ঠান স্ব-উদ্যোগী হয়ে প্রি-অ্যাসেসমেন্টের জন্য আবেদন করে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
8	আন্তর্জাতিক মান স্বীকৃতির উদ্দেশ্যে পরিদর্শন সংস্থা সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ প্রদান	<p>ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসার নিয়োগ প্রদান</p> <p>ধাপ ২: এ্যাডিকোয়েসি অডিট/ পর্যাপ্ততা যাচাইকরণ</p> <p>ধাপ ৩: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে প্রি অ্যাসেসমেন্ট⁴ সম্পর্করণ</p> <p>ধাপ ৪: অ্যাসেসমেন্ট টিম কর্তৃক আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে অ্যাসেসমেন্ট সম্পর্করণ</p> <p>ধাপ ৫: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক অ্যাসেসমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p> <p>ধাপ ৬: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ স্বাক্ষর এবং বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন</p>	<p>১. যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন পত্র (AF 04-পরিদর্শন সংস্থা)</p> <p>২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি।</p> <p><u>প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট</u> এবং কার্যালয়।</p>	<p>আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার টাকা)।</p> <p>সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 04) অনুসারে ধার্য করা হয়।</p> <p>বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।</p> <p>সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p>	<p>মোট ২১০ দিন (০৭ মাস)</p> <p>ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ২: ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৩: ১০ (নবই) দিন</p> <p>ধাপ ৪: ১০ (নবই) দিন</p> <p>ধাপ ৫: ১৫ (পনের) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৬: ০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২১ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার/টিম লিডার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেসমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেসমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>মহাপরিচালক ও কেইস অফিসার ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩০২২৩ info@bab.gov.bd</p>

⁴ যে সকল প্রতিষ্ঠান ইতোপূর্বে বিএবি বা অন্য কোন ILAC MRA স্বাক্ষরকারী কর্তৃক এ্যাক্রেডিটেশন প্রাপ্ত হয়নি কিংবা যে সকল প্রতিষ্ঠান স্ব-উদ্যোগী হয়ে প্রি-অ্যাসেসমেন্টের জন্য আবেদন করে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫	আন্তর্জাতিক মান স্থীরতির উদ্দেশ্যে টেস্টিং ও ক্যালিস্টেশন ল্যাবরেটরি সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ নবায়ন	<p>ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসারের নিকট প্রেরণ।</p> <p>ধাপ ২: আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে রি�-অ্যাসেমেন্ট সম্পর্করণ</p> <p>ধাপ ৩: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক রি�-অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের নবায়নের চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p> <p>ধাপ ৪: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন নবায়নের সনদ স্বাক্ষর ও বিএবি'র ওয়েব সাইটে প্রদর্শন</p>	<p>১. যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন পত্র (AF 01-টেস্টিং/ ক্যালিস্টেশন ল্যাবরেটরি)</p> <p>২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।</p>	<p>আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা)।</p> <p>সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 02) অনুসারে ধার্য করা হয়।</p> <p>বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।</p> <p>সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p>	<p>মোট ১১৫ দিন/কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ২: ৯০ (নব্রাহ্ম) দিন</p> <p>ধাপ ৩: ১৫ (পনের) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৪: ০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p>
৬	আন্তর্জাতিক মান স্থীরতির উদ্দেশ্যে মেডিকেল ল্যাবরেটরি সমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ নবায়ন	<p>ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসারের নিকট প্রেরণ।</p> <p>ধাপ ২: আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে রি�-অ্যাসেমেন্ট সম্পর্করণ</p> <p>ধাপ ৩: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক রি�-অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের নবায়নের চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p> <p>ধাপ ৪: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন নবায়নের সনদ স্বাক্ষর ও বিএবি'র ওয়েব সাইটে আপলোডকরণ)</p>	<p>১. যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদন পত্র (AF 02- মেডিকেল ল্যাবরেটরি)।</p> <p>২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।</p>	<p>আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ২০,০০০/- (বিশ হাজার টাকা)।</p> <p>সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 02) অনুসারে ধার্য করা হয়।</p> <p>বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।</p> <p>সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p>	<p>মোট ১১৫ দিন/কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ২: ৯০ (নব্রাহ্ম) দিন</p> <p>ধাপ ৩: ১৫ (পনের) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৪: ০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p>

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	আন্তর্জাতিক মান স্বীকৃতির উদ্দেশ্যে সনদ প্রদানকারী সংস্থাসমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ নবায়ন	<p>ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসারের নিকট প্রেরণ।</p> <p>ধাপ ২: আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে রি�-অ্যাসেমেন্ট সম্পাদকরণ</p> <p>ধাপ ৩: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক রি�-অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের নবায়নের চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p> <p>ধাপ ৪: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন নবায়নের সনদ স্বাক্ষর ও বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন</p>	<p>১. যথাযথভাবে প্ররংকৃত আবেদন পত্র (AF 03-সনদ প্রদানকারী সংস্থা)।</p> <p>২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।</p>	<p>আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার টাকা)।</p> <p>সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 04) অনুসারে ধার্য করা হয়।</p> <p>বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।</p> <p>সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p>	<p>মোট ১১৫ দিন/কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ২: ৯০ (নব্রাহ্ম) দিন</p> <p>ধাপ ৩: ১৫ (পনের) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৪: ০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও মহাপরিচালক</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p>
৮	আন্তর্জাতিক মান স্বীকৃতির উদ্দেশ্যে পরিদর্শন সংস্থাসমূহকে এ্যাক্রেডিটেশন সনদ নবায়ন	<p>ধাপ ১: আবেদনপত্র গ্রহণের পর যাচাইপূর্বক রেজিস্ট্রেশন ও কেইস অফিসারের নিকট প্রেরণ।</p> <p>ধাপ ২: আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানে রি�-অ্যাসেমেন্ট সম্পাদকরণ</p> <p>ধাপ ৩: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি কর্তৃক রি�-অ্যাসেমেন্ট প্রতিবেদন পর্যালোচনা ও এ্যাক্রেডিটেশনের নবায়নের চূড়ান্ত মূল্যায়ন</p> <p>ধাপ ৪: এ্যাক্রেডিটেশন কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে এ্যাক্রেডিটেশন নবায়নের সনদ স্বাক্ষর ও বিএবি ওয়েব সাইটে প্রদর্শন</p>	<p>১. যথাযথভাবে প্ররংকৃত আবেদন পত্র (AF 04-পরিদর্শন সংস্থা)</p> <p>২. আবেদন পত্রানুযায়ী চাহিত কাগজ পত্রাদি।</p> <p>প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।</p>	<p>আবেদন ফি প্রতি ক্ষেত্রের জন্য ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার টাকা)।</p> <p>সেবার মূল্য এ্যাক্রেডিটেশন ফি সিডিউল (SP 04) অনুসারে ধার্য করা হয়।</p> <p>বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।</p> <p>সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য।</p>	<p>মোট ১১৫ দিন/কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ১: আবেদন প্রাপ্তির পর ০৩ (তিনি) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ২: ৯০ (নব্রাহ্ম) দিন</p> <p>ধাপ ৩: ১৫ (পনের) কার্যদিবস</p> <p>ধাপ ৪: ০৭ (সাত) কার্যদিবস</p>	<p>জনাব মোঃ সালাউদ্দিন খান মিলন গ্রহণ/প্রেরণ শাখা</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার, টিম লিডার/ অ্যাসেমেন্ট টিম</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও এ্যাক্রেডিটেশন কমিটি</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p> <p>কেইস অফিসার ও মহাপরিচালক</p> <p>ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৩ info@bab.gov.bd</p>

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯	অ্যাসেসর প্রশিক্ষণ প্রদান ০৫ (পাঁচ) দিন ব্যাপী	কোর্সে সরাসরি অংশগ্রহণ ১) অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২) বিএবি হতে কনফার্মেশন ৩) নির্ধারিত ফি প্রদান ৪) কোর্সে নিয়মিত অংশগ্রহণ ৫) সনদ গ্রহণ	১) <u>অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u> ২) <u>চালান কপি</u> প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র <u>ওয়েবসাইট</u> এবং কার্যালয়।	আবেদন ফি পাঁচ দিন মেয়াদি কোর্সের জন্য ১০০০০/- (দশ হাজার টাকা)। সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। ১) বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়। ২) পে-অর্ডার ও চালানের কপি বিএবি'র অফিস বরাবর দাখিল	০৫ (পাঁচ) দিন	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (ল্যাব ও ইন্সপেকশন) ফোন: +৮৮-০২-২৩৩৫৬০৯২ towhid@bab.gov.bd
১০	টেকনিক্যাল প্রশিক্ষণ প্রদান ২/৩ দিন ব্যাপী	কোর্সে সরাসরি অংশগ্রহণ ১) অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২) বিএবি হতে কনফার্মেশন ৩) নির্ধারিত ফি প্রদান ৪) কোর্সে নিয়মিত অংশগ্রহণ ৫) সনদ গ্রহণ	১) <u>অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u> ২) <u>চালান কপি</u> প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র <u>ওয়েবসাইট</u> এবং কার্যালয়।	আবেদন ফি দুই দিন মেয়াদি কোর্সের জন্য ৪০০০/- (চার হাজার টাকা)। তিনি দিন মেয়াদি কোর্সের জন্য হলে ৬০০০/- (ছয় হাজার টাকা)। সকল সেবার মূল্যে ১৫% ভ্যাট প্রযোজ্য। ১) বিএবি'র অনুকূলে পে-অর্ডার/ ব্যাংক ড্রাফট/ ক্রস চেক এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়। ২) পে-অর্ডার ও চালানের কপি বিএবি'র অফিস বরাবর দাখিল	০২ (দুই) দিন ০৩ (তিনি) দিন	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (ল্যাব ও ইন্সপেকশন) ফোন: +৮৮-০২-২৩৩৫৬০৯২ towhid@bab.gov.bd
১২	রিফ্রেশার কোর্স আয়োজন ১/২/৩ দিন ব্যাপী	কোর্সে সরাসরি অংশগ্রহণ ১) অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র দাখিল ২) বিএবি হতে কনফার্মেশন ৩) নির্ধারিত ফি প্রদান ৪) কোর্সে নিয়মিত অংশগ্রহণ ৫) সনদ গ্রহণ	১) <u>অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদন</u> প্রাপ্তি স্থান: বিএবি'র <u>ওয়েবসাইট</u> এবং কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০১ (এক) দিন ০২ (দুই) দিন	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (ল্যাব ও ইন্সপেকশন) ফোন: +৮৮-০২-২৩৩৫৬০৯২ towhid@bab.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নথর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান	পত্র জারির মাধ্যমে/যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক ই-মেইলে	নির্ধারিত <u>ফরমে</u> আবেদন দাখিল করতে হবে প্রাপ্তিষ্ঠানঃ (১) বিএবি'র দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (২) বিএবি'র <u>ওয়েবসাইট</u> এবং কার্যালয়।	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এ বর্ণিত সরকারি ফি	২০ কার্যদিবস	তথ্য অধিকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মোঃ নাসিরুল ইসলাম উপপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৪ nasir@bab.gov.bd বিকল্প তথ্য অধিকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (ল্যাব ও ইন্সপেকশন) ফোন: +৮৮-০২-২৩৩৫৬০৯২ towhid@bab.gov.bd

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা-কমচারীদের অমর্গ ভাতা প্রদান, বিল/কোর্স ফি/প্রশিক্ষণ ফি ইত্যাদি	নির্ধারিত অমর্গ বিবরণী/বিল ও চাহিদাপত্র গ্রহণ এবং কর্তৃপক্ষক কর্তৃক অনুমোদন গ্রহণ। প্রশাসনিক জিও/অফিস আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	প্রশাসন উইং ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আকাশ আলম সহকারী পরিচালক (প্র ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৬ abbas@bab.gov.bd
২	কমিটি/সভায় প্রতিনিধি মনোনয়ন	পত্রের মাধ্যমে /ই-নথিতে	বিভিন্ন মন্ত্রণালয় দপ্তর/সংস্থা হতে পত্র প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে	বিনামূল্যে	১-২ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আকাশ আলম সহকারী পরিচালক (প্র ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৬ abbas@bab.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আনুতোষিক মঙ্গুরি	১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ ২. আবেদন পরীক্ষাকরণ ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৪. মঙ্গুরিপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	আবেদনকারী কর্তৃক পূরণকৃত পেনশন ফরম ও পত্র।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আকাশ আলম সহকারী পরিচালক (প্র ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৬ abbas@bab.gov.bd
২	ভবিষ্যত তহবিল অগ্রিম	১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ ২. আবেদন পরীক্ষাকরণ ৩. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ ৪. মঙ্গুরিপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে / ই-নথিতে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আকাশ আলম সহকারী পরিচালক (প্র ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৬ abbas@bab.gov.bd
৩	বহিঃবাংলাদেশ ছাটি মঙ্গুরির আবেদন অগ্রায়ন	১. নির্ধারিত ছকে আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	১. নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র আবেদনের প্রাপ্তিষ্ঠানঃ (১) বিএবি কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩-৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আকাশ আলম সহকারী পরিচালক (প্র ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২৬ abbas@bab.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	লিয়েন মঙ্গুরির আবেদন অগ্রায়ণ	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারী হতে নির্ধারিত ছকে আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন পরীক্ষাকরণ; ৩. আবেদন শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।	১. নিয়োগপত্র; ২. মুচলেকা। আবেদনের প্রাপ্তিষ্ঠানঃ (১)বিএবি কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩-৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবাহ আলম সহকারী পরিচালক (প্র. ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৬ abbas@bab.gov.bd
৫	বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	১. কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ; ২. সুপারিশসহ প্রস্তাব শিল্প মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	১. বিগত ১ বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ২. যথাযথভাবে পূরণকৃত ২নং বাছাই কমিটির ফরম	বিনামূল্যে	৩-৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ তোহিদুর রহমান সহকারী পরিচালক (ল্যাব ও ইস্পেকশন) ফোন: +৮৮-০২-২৩৩৫৬০৯২ towhid@bab.gov.bd
৬	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঙ্গুরি	মঙ্গুরীপত্র ই-মেইল/ডাকযোগে/ ই-নথিতে আবেদনকারীর নিকট প্রেরণ	১. আবেদনপত্র ২. সার্ভিস রেকর্ড বই অনুযায়ী প্রাপ্ত্যাতর প্রমাণক	বিনামূল্যে		জনাব মোহাম্মদ আবাহ আলম সহকারী পরিচালক (প্র. ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৬ abbas@bab.gov.bd
৭	অর্জিত ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর দাখিলকৃত কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা ও বিএবি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী চাকুরি প্রবিধানমালা মোতাবেক যথাযথ পর্যায়ের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. ছুটি হিসাব (প্রয়োজন অনুসারে)	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবাহ আলম সহকারী পরিচালক (প্র. ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৬ abbas@bab.gov.bd
৮	প্রসূতি ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর দাখিলকৃত কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা মোতাবেক যথাযথ পর্যায়ের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. ছুটি হিসাব (প্রয়োজন অনুসারে)	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবাহ আলম সহকারী পরিচালক (প্র. ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৬ abbas@bab.gov.bd
৯	অসাধারণ ছুটির আবেদন নিষ্পত্তি	আবেদন প্রাপ্তির পর দাখিলকৃত কাগজপত্রের সঠিকতা যাচাইপূর্বক প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পণ নীতিমালা মোতাবেক যথাযথ পর্যায়ের অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি করা হয়।	১. আবেদনপত্র ২. ছুটি হিসাব (প্রয়োজন অনুসারে)	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবাহ আলম সহকারী পরিচালক (প্র. ও অর্থ) ফোন: +৮৮-০২-৯৫১০২২৬ abbas@bab.gov.bd

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসম্মুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে অভিযোগ সংক্রান্ত আবেদন দাখিল করতে হবে। প্রাপ্তিস্থানঃ (১) বিএবি'র ওয়েবসাইট এবং কার্যালয়।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) জনাব মুঢ আনোয়ারুল আলম মহাপরিচালক ফোন: +৮৮-০২-৯৫১৩২২১ dg@bab.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	শিল্প মন্ত্রণালয়ের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	১৫ কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশুতু/কাঞ্জিক্ত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে সঠিক সম্পূর্ণ তথ্য সম্বলিত/সংযুক্ত তথ্য সহকারে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২	সঠিক ব্যাংক হিসাবে এবং মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।
৩	বিএবি'র অ্যাসেসমেন্ট ও সার্ভাইলেন্স কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য সেবা গ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানকে উপযোগি ও প্রযুক্ত রাখা।
৪	সেবা সম্পর্কিত আরো বিস্তারিত জানতে বিএবি'র ওয়েবসাইট দেখা এবং বিএবি অফিসে যোগাযোগ করা।

*** ***