



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অধ্যক্ষের কার্যালয়
যশোর মেডিকেল কলেজ, যশোর



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

নাগরিক সেবাসমূহ

Website: www.jmc.gov.bd
e-Mail: jmc@ac.dghs.gov.bd
হালনাগাদকৃতঃ ১৮-০৪-২০২৪ ইং

প্যাথলজি বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১	CBC	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	মোঃ সালাউদ্দীন মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) মোবাইলঃ ০১৭১৭২৪৯১০৭ জাহিদ আলম নমুনা সংগ্রহকারী মোবাইলঃ ০১৯১১০২০৫১৪ রুম নংঃ ৪০১ (৪র্থ তলা)
২	Platelet count	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩	PBF	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৪	Urine R/E	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	২০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৫	FNAC	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	৩ - ৭ কর্ম দিবস	
৬	Histopathology (small size)	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	৩ - ৭ কর্ম দিবস	
৭	Histopathology (large size)	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন প্যাথলজি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	৩ - ৭ কর্ম দিবস	

মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১	Blood grouping	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	<p>জি, এম, তৌহিদুর রহমান মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) মোবাইলঃ ০১৯১২৮০৩৭০৩</p> <p>সানজিদা খানম নমুনা সংগ্রহকারী মোবাইলঃ ০১৯১৪৯৮৬৩৪০</p> <p>রুম নংঃ ৫০৮ (৫ম তলা)</p>
২	Widal test	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৮০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩	Febrile Antigen	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৪	ASO titre	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৫	HBsAg	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৬	Urine for pregnancy test	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৮০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৭	VDRL	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৮	TPHA	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৯	Blood C/S	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	৩ – ৭ কর্ম দিবস	
১০	Urine C/S	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	৩ – ৭ কর্ম দিবস	
১১	RA test	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৬০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১২	Serum ferritin	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৩	TSH	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৪	FT3	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
৩০	PSA (total)	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩১	Semen analysis	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩২	AFP	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৩	CEA	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৪	CA-15.3	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৫	CA-19.9	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৬	CA-125	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন মাইক্রোবায়োলজি বিভাগ	৩৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১	CRP	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	মোঃ আব্দুর রশিদ মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) মোবাইলঃ ০১৭১২২১১২৬৮৫
২	Blood urea	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩	Serum creatinine	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
৪	Serum calcium	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৮০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	<p>মোঃ খাইরুল ইসলাম মেডিকেল টেকনোলজিস্ট (ল্যাবঃ) মোবাইলঃ ০১৭১২৯৯০৭২২</p> <p>মোঃ আসাদুজ্জামান সুইট নমুনা সংগ্রহকারী মোবাইলঃ ০১৭১১২৮৩২২২</p> <p>রুম নংঃ ৫১৪ (৫ম তলা)</p>
৫	Liver function tests (LFTs)	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৬	Serum bilirubin	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৬০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৭	SGPT	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৭০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৮	SGOT	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৭০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৯	Alkaline phosphatase	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৭০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১০	Lipid profile	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১১	Serum total cholesterol	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১২	Serum HDL	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৩	Serum LDL	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৪	A/G ratio	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৫	Serum electrolytes	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৬	RBS	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৬০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৭	FBS and PPBS	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১২০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১৮	Serum uric acid	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
১৯	Serum iron	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২০	Serum ferritin	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	২৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২১	D-dimer	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৬০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২২	Protein profile	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৩	Serum total protein	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৭৫/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৪	Serum albumin	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৫	Serum amylase	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৬	PT	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৫০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৭	APTT	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৮	Factor VIII assay	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৬০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
২৯	Factor IX assay	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৬০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩০	TSH	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	২০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩১	Benzodiazepines	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩২	Opiates	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
৩৩	Cannabinoids	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৪	Amphetamines	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৫	Barbiturates	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	১৫০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	
৩৬	Alcohol	চিকিৎসক কর্তৃক নির্ধারিত নমুনা	চিকিৎসক কর্তৃক প্রদত্ত রিকুইজিশন বায়োকেমিস্ট্রি বিভাগ	৩০০/= (নগদ রশিদের মাধ্যমে)	১ কর্ম দিবস	

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ

ফরেনসিক মেডিসিন বিভাগ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১	ময়না তদন্ত	আইন ও বিচার বিভাগকে সহায়তা করার জন্য ময়নাতদন্তের মাধ্যমে মৃত্যুর প্রকৃত কারণ, সময় ও প্রকৃতি নির্ণয় করিয়া পুলিশ প্রশাসনের নিকট দ্রুত রিপোর্ট প্রদান	সুরতহাল, চালান, আবেদন ও কমান্ডিং সার্টিফিকেট এবং মৃত্যু সনদ (পুলিশের মাধ্যমে পাওয়া যায়) ফরেনসিক মেডিসিন বিভাগ	বিনামূল্যে	২ – ৫ কর্মদিবস	ডাঃ বাবলু কিশোর বিশ্বাস সহকারী অধ্যাপক (চঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৭২৪৪৬৮০২৩ রুম নংঃ ২২৩ (২য় তলা)
২	ভিকটিমের (পুরুষ ও মহিলা) ধর্ষণ পরিক্ষা ও ধর্ষণের প্রকৃতি নির্ণয়	আইন ও বিচার বিভাগকে সহায়তা করার জন্য ধর্ষণের রিপোর্ট পুলিশ প্রশাসনের নিকট দ্রুত রিপোর্ট প্রদান	পুলিশ কর্তৃক প্রদত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও বিচার বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত আদেশসমূহ ফরেনসিক মেডিসিন বিভাগ	বিনামূল্যে	২ – ৫ কর্মদিবস	
৩	ভিকটিমের বয়স নির্ধারণ	ভিকটিমের বয়স নির্ধারণ করিয়া আইন ও বিচার বিভাগ/ নির্বাচন কমিশন/ পুলিশ প্রশাসনের নিকট দ্রুত রিপোর্ট প্রদান	আইন ও বিচার বিভাগ/ নির্বাচন কমিশন/ পুলিশ প্রশাসন কর্তৃক প্রদত্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ফরেনসিক মেডিসিন বিভাগ	বিনামূল্যে	২ – ৫ কর্মদিবস	

অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১	ছাত্র/ছাত্রীদের ভর্তি	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হইতে প্রেরিত নির্দেশনাবলীর মাধ্যমে সেবা প্রদান	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর হইতে প্রেরিত নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত কাগজপত্রের মাধ্যমে ভর্তি কার্যক্রম পরিচালিত হয় ছাত্রশাখা বিভাগ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি কোষাধ্যক্ষের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	<p style="text-align: center;">মোঃ আব্দুস সবুর খান হেড এসিস্ট্যান্ট মোবাইলঃ ০১৭১৪৮১২০৯২ রুম নংঃ ১০৭ (নীচ তলা)</p> <p style="text-align: center;">মোঃ দেলোয়ার হোসেন ক্যাশিয়ার, হিসাব রক্ষক (অতিরিক্ত দায়িত্বে) মোবাইলঃ ০১৭১১৪৭৯৪০৯ রুম নংঃ ১০৪, ১০৫ (নীচ তলা)</p>
২	ছাত্র/ছাত্রীদের পেশাগত পরীক্ষার ফর্ম পূরণ ও অনলাইন রেজিস্ট্রেশন	মেডিকেল বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদান	ছাত্রশাখা	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি কোষাধ্যক্ষের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৩	ছাত্র-ছাত্রীদের BMDC-র অনলাইন রেজিস্ট্রেশন	BMDC কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদান	ছাত্রশাখা	BMDC কর্তৃক নির্ধারিত ফি কোষাধ্যক্ষের মাধ্যমে	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৪	ছাত্র-ছাত্রীদের প্রত্যয়নপত্র প্রদান	অফিস কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী	ছাত্রশাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	
৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের ছুটি মঞ্জুরের প্রক্রিয়াকরণ	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	যত দ্রুত সম্ভব	
৬	২য় হইতে ৯ম গ্রেডের কর্মকর্তাদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (ACR) যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৭	১০ম হইতে ২০তম গ্রেডের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (ACR) প্রদান	অধ্যক্ষ মহোদয় কর্তৃক সংরক্ষণ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
৮	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের PRL আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
৯	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশনের টাকা উত্তোলনের আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা অনুযায়ী	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	যত দ্রুত সম্ভব	
১০	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বদলী/পদায়ন প্রক্রিয়াকরণ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে	প্রশাসনিক শাখা	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
১১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন প্রক্রিয়াকরণ	ট্রেজারি কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে	হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	
১২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাহিদা মোতাবেক বিবিধ আবেদন প্রক্রিয়াকরণ	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে	প্রশাসনিক ও হিসাব শাখা	প্রযোজ্য নয়	যতদ্রুত সম্ভব	
১৩	পদসৃষ্টি	বিদ্যমান বিধি ও বিধান অনুসরণে প্রস্তাবনা মহাপরিচালক মহোদয়ের সম্মতি ও সুপারিশের ভিত্তিতে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়	পদ সৃজন এর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট অনুযায়ী নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ <ul style="list-style-type: none"> জন প্রশাসন মন্ত্রণালয় এইচ আর এম শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস 	বিনা মূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়
১৪	পদ সংরক্ষণ	পদ সৃজনের আদেশ জারির পর মন্ত্রিপরিষদের আদেশ মোতাবেক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় হিসাবে ৩ বছর মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রীর অনুমতিক্রমে এবং ৪র্থ বছর হতে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে পদ সংরক্ষণ এর জন্য সুপারিশ প্রেরণ করা হয়	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিত চেকলিস্ট, পদ সৃজনের সরকারি আদেশ, পদ সৃজনের পর সকল সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ। কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ <ul style="list-style-type: none"> প্রশাসন শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস 	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
১৫	পদ স্থায়ীকরণ	বিদ্যমান বিধি বিধান অনুসরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে এবং অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে আদেশ জারি করা হয়	১। পদ স্থায়ীকরণের জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম (পুরণকৃত) ২। দপ্তর/অধিদপ্তরের প্রস্তাব ৩। পদ সৃজনের সরকারি আদেশ ৪। পদ সৃজনের পর সকল পদ সংরক্ষণের মঞ্জুরী আদেশ প্রাপ্তিস্থানঃ • প্রশাসন শাখা, স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর • অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়
১৬	শিক্ষক প্রশিক্ষণ	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর ও সেন্টার ফর মেডিকেল এডুকেশনের সহায়তায় বিভিন্ন সময় শিক্ষকদের প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়		বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি
১৭	গবেষণা কার্যক্রমে সহায়তা ও সমন্বয়	গবেষণা কার্যক্রমে টেকনিক্যাল সহায়তা প্রদান এবং মেডিকেল কলেজ/ডেন্টাল কলেজ সমূহের গবেষণা ও প্রকাশনা কার্যক্রমে দিকনির্দেশনা প্রদান		বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	একাডেমিক কাউন্সিল কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি
১৮	শিক্ষণ/মূল্যায়ন	বিভিন্ন ডিপার্টমেন্টের শিক্ষকদের মাধ্যমে ছাত্র-ছাত্রীদের ক্লাসরুম ও ল্যাবে হাতেকলমে শিক্ষাদান, পরীক্ষাগ্রহণ ও উত্তরপত্র মূল্যায়ন করা হয়	একাডেমিক কো-অরডিনেটর, ফেজ কো-অরডিনেটর এবং সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের বিভাগীয় প্রধানদের অফিস	বিনামূল্যে	একাডেমিক ক্যালেন্ডার অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে	একাডেমিক কো-অরডিনেটর, ফেজ কো-অরডিনেটর এবং সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্টের বিভাগীয় প্রধানগণ
১৯	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট কর্তৃক সকল ডিপার্টমেন্টের শিক্ষা কার্যক্রম মনিটরিং করা হয় এবং শিক্ষার মান উন্নয়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ কর হয়		বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	মেডিকেল এডুকেশন ইউনিট

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল, ই-মেইল)
২০	মেডিকেল কলেজের – ক) বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা (এপিপি) প্রেরণ খ) দরপত্রের প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রেরণ গ) দরপত্রের বিলের ব্যয় মঞ্জুরি অনুমোদনের জন্য প্রেরণ	১। প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নথি উপস্থাপন ২। নথির কাগজপত্র যাচাইকরণ, নোট প্রদানসহ সুনির্দিষ্ট প্রস্তাব উপস্থাপন ৩। অনুমোদনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়ের অফিস	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	অত্র মেডিকেল কলেজের প্রিন্সিপাল মহোদয়
২১	তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা	অত্র মেডিকেল কলেজের কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং ছাত্র-ছাত্রীদের বিরুদ্ধে আনিত অভিযোগের ভিত্তিতে তদন্ত কমিটি গঠন পূর্বক তদন্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়	প্রিন্সিপাল মহোদয়ের কার্যালয়	বিনামূল্যে	যথাসম্ভব যৌক্তিক সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্টদের সহযোগিতায়	প্রিন্সিপাল মহোদয় কর্তৃক নির্ধারিত তদন্ত কমিটি
২২	মন্ত্রণালয় ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের চাহিদা মোতাবেক তথ্য-উপাত্ত সরবরাহকরণ	তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ ও প্রস্তুতকরণ পূর্বক ই-মেইল বা ডাক যোগে যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ	প্রিন্সিপাল মহোদয়ের কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ কার্যদিবস	প্রিন্সিপাল মহোদয় কর্তৃক নির্ধারিত ব্যক্তি
২৩	পরিদর্শন সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সরেজমিনে পরিদর্শনের সময় প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ করা হয়	প্রিন্সিপাল মহোদয়ের কার্যালয়	বিনামূল্যে		প্রিন্সিপাল মহোদয়

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS: Grievances Redress System)

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

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কখন কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	ডাঃ মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী অধ্যাপক (চঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৭১১০০৬০৮৭	২০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ডাঃ মোঃ মাহাবুবুর রহমান সহকারী অধ্যাপক (শিশু) মোবাইলঃ ০১৭১১৯৬৬০৩৫	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর অভিযোগ ব্যবস্থাপনা কর্মকর্তার সেল	স্বাস্থ্য শিক্ষা অধিদপ্তর কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা	৬০ কর্মদিবস

আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	সেবার অভিযোগ থাকলে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফর্ম সংগ্রহ করিয়া প্রয়োজনীয় অংশ নির্ভুলভাবে পূরণ পূর্বক প্রয়োজনীয় কাগজপত্র অবদানের সহিত যুক্ত করিয়া ডিসপার্স শাখায় জমা প্রদান করিবেন
২	আপনার সেবা প্রাপ্তি বিধি মোতাবেক কিনা (সিটিজেন চাটারে অন্তর্ভুক্ত কিনা) যাচাই পূর্বক অভিযোগ করিবেন
৩	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করিবেন
৪	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত দিনে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকিবেন
৫	অনাবশ্যক ফোন বা তদবির করিবেন না

যেসব কারণে অভিযোগের আবেদন বাতিল হয় বা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তাহা নিম্নে উল্লেখ করা হইলোঃ

১। অসম্পূর্ণ আবেদন কোন কারণ ব্যতিরেকে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

২। সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফর্ম ব্যাতিত আবেদন করিলে তাহা অযোগ্য/গুরুত্বহীন বলিয়া বিবেচিত হইবে।

৩। সেবা সংক্রান্ত ব্যাতিত অভিযোগ হইলে তাহা আমলে নেওয়া হইবে না।

অসত্য অভিযোগ সম্পর্কে নির্দেশনাঃ

কোন অভিযোগ সম্পূর্ণ অসত্য এবং কাউকে হয়রানি করার জন্য কিংবা অন্য কোন অসৎ উদ্দেশ্যে দাখিল করা হইয়াছে এই মর্মে প্রমাণিত হইলে সংশ্লিষ্ট অভিযোগকারীকে মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল কালো তালিকাভুক্ত করিতে পারিবে।

এরূপ কালো তালিকাভুক্ত ব্যক্তির নিকট হইতে পরবর্তী সময়ে প্রাপ্ত যেকোন অভিযোগ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বিনা তদন্তে খারিজ করা হইবে।

তারিখঃ ১৮/০৪/২০২৪ ইং



.....
(অধ্যাপক ডাঃ আবু হাসনাত মোঃ আহসান হাবিব)
অধ্যক্ষ,
যশোর মেডিকেল কলেজ, যশোর