



সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

চিকনাগুল, সিলেট

www.sgfl.org.bd

সিটিজেনস চার্টার

১.১ ভিশন (Vision)

প্রাকৃতিক গ্যাস ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য উৎপাদনের মাধ্যমে দেশের জ্বালানি চাহিদা পূরণ করা।

১.২ মিশন (Mission)

গ্যাসের রিজার্ভ/রিসোর্স নির্ণয় ও গ্যাস আহরণ বৃদ্ধির লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন করে প্রাকৃতিক গ্যাস ও পেট্রোলিয়ামজাত পণ্য উৎপাদনের মাধ্যমে ক্রমবর্ধমান জ্বালানি চাহিদা পূরণ করতঃ দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

২.০ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম/পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন/ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ।	জাতীয় পত্রিকা এবং কোম্পানির ওয়েব সাইটে প্রকাশিত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির আলোকে প্রয়োজনীয় দলিলাদি সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রার্থীর লিখিত, মৌখিক ও স্বাস্থ্য পরীক্ষা গ্রহণ পূর্বক কর্মকর্তা/ কর্মচারীনিয়োগকরাহয়।	আবেদনপত্রের সাথে শিক্ষাগত, পেশাগত যোগ্যতা ও অভিজ্ঞতার সনদপত্র সহ চাহিত তথ্যাদির বিশদ বর্ণনা সহ অনলাইনে আবেদন করতে হয়।বহল প্রচারিত জাতীয় ও স্থানীয় দৈনিক পত্রিকায় নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয় এবং কোম্পানির ওয়েব সাইট www.sgfl.org.bd -এ দেয়া হয়।	প্রয়োজন অনুযায়ী নির্ধারিত ফি অনলাইনে টেলিসেবার মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	নির্ধারিত নয়, তবে সাধারণত নিয়োগ বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে।	জনাব এ জেড এম আবুল বাসার উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) এইচ আর ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭৩০০৯৬০৯৪ ই-মেইলঃ dgmhr@sgfl.org.bd	জনাব মোঃ শওকত আলম কাদরী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২২৫ ই-মেইলঃ gmadmin@sgfl.org.bd

২	প্রাতিষ্ঠানিক সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR) সংক্রান্ত তথ্য/ অনুদান প্রদান।	আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদান।	কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরবর্তী ১৫ কার্যদিবসের মধ্যে।	জনাব নিখু ডুশন দাস ব্যবস্থাপক (সিএসআর, আয়োটোসোসিৎ এন্ড স্কলারশীপ) ফোনঃ ০১৮২৯৪৪২১১৩ ই-মেইলঃ services@sgfl.org.bd	
৩	শিল্প প্রশিক্ষণ/ ইন্ডাস্ট্রিয়াল এ্যাটাচমেন্ট/খিসিস।	প্লটের সাথে সংযুক্ত থেকে এবং তথ্য/উপাত্ত ব্যবহারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সেবা প্রদান করা হয়।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান/ কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর আবেদন।	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী	প্রকৌ. প্রদীপ কুমার বিশ্বাস মহাব্যবস্থাপক (এলপিএম) এল পি এম ডিভিশন ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৯৯০ মোবাঃ ০১৭৩০০৯৬০৫৮ ই-মেইলঃ gmlpm@sgfl.org.bd প্রকৌ. আব্দুল জলিল প্রামানিক মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১১৫৭ মোবাইল: ০১৭৩০০৮৮৩৮২ ই-মেইলঃ gmops@sgfl.org.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৪৮১

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম/পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন/ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলি ফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	প্রাকৃতিক গ্যাস উৎপাদন ও বিতরণ।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গ্যাস বিতরণ কোম্পানি সমূহের চাহিদা অনুযায়ী উৎপাদিত গ্যাস সরবরাহ করা হয়।	কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদনপত্র।	সেবা প্রদানের জন্য কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না। তবে সরকার নির্ধারিত মূল্যে মাস ভিত্তিক ব্যবহৃত গ্যাসের মূল্য পরিশোধ করতে হয়।	নির্ধারিত নয়	প্রকৌ. রতন কান্তি নাথ ব্যবস্থাপক অপারেশন ডিভিশন ফোনঃ ০১৭৫৩৬১০৩৮০ ০১৮৪২৬১০৩৮০ ই-মেইলঃ gmops@sgfl.org.bd	প্রকৌ. আব্দুল জলিল প্রামানিক মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১১৫৭ মোবাইল: ০১৭৩০০৮৮৩৮২ ই-মেইলঃ gmops@sgfl.org.bd
২	গ্যাস উপজাত পেট্রোলিয়াম জাত পণ্য উৎপাদন ও বিতরণ।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে বিপিসি'র অধীনস্থ তেল বিপনন কোম্পানি সমূহের চাহিদা অনুযায়ী সরবরাহ করা হয়।	কোম্পানির ব্যবস্থাপনা পরিচালক/ পেট্রোবাংলার চেয়ারম্যান বরাবর আবেদন করতে হয়।	সেবা প্রদানের জন্য কোন মূল্য পরিশোধ করতে হয় না। তবে সরকার নির্ধারিত মূল্যে মাস ভিত্তিক ব্যবহৃত পেট্রোলিয়াম জাত পণ্যের মূল্য পরিশোধ করতে হয়।	নির্ধারিত নয়	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান ব্যবস্থাপক এলপিএম ডিভিশন মোবাঃ ০১৭৩০০২৪৭০৪ ই-মেইলঃ gmlpmd@gmail.com	প্রকৌ. প্রদীপ কুমার বিশ্বাস মহাব্যবস্থাপক (এলপিএম) এলপিএম ডিভিশন ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৯৯০ মোবাঃ ০১৭৩০০৯৬০৫৮ ই-মেইলঃ gmlpm@sgfl.org.bd

৩	ঠিকাদারের বিল পরিশোধ।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অনলাইনে/চেক/পে-অর্ডার এর মাধ্যমে।	হিসাব ও অর্থবিভাগ	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পরবর্তী ০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (পেএন্ডবিল) হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭২৭৪১৮৭৭৪ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd	জনাব পান্না লাল ধর মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৩১৩ ০১৭৭৭৭৯২১২৬ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd
৪	দরপত্র বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে স্থানীয় ও বৈদেশিক মালামাল/সেবা ক্রয়।	জাতীয়/ স্থানীয় সংবাদ পত্রে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে দরদাতা নির্বাচন করা হয়।	পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিভাগ	দরপত্রে উল্লেখিত মূল্যপে-অর্ডার/ ব্যাংক গ্যারান্টি	দরপত্রে বর্ণিত শর্ত মোতাবেক	জনাব স্বরূপ কান্তি দেওয়ানজী উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রকিউরমেন্ট) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৬৩০ ০১৭৩০০০৬৯৪৬ ই-মেইলঃ dgmpro@sgfl.org.bd জনাব এ কে এম জসীম উদ্দিন উপ-মহাব্যবস্থাপক ডিজাইন এন্ড এন্টিমেট ডিপার্টমেন্ট পি এন্ড ডি ডিভিশন ফোনঃ ০১৭১৫০৭৮৮৯০ ই-মেইলঃ gmpnd@sgfl.org.bd	প্রকৌ. কামরুল ইসলাম সরদার মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২৬৫ ০১৭১৩৩০১০১১ ই-মেইলঃ gmpnd@sgfl.org.bd
৫	উন্নয়ন প্রকল্প সংশ্লিষ্ট দলিলাদি/তথ্য (বিনিয়োগ, নিজস্ব ও জিডিএফ) প্রদান।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে ইমেইল/হার্ড কপি মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	প্রকৌ. মোঃ একরামুল হক উপ-মহাব্যবস্থাপক পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন ফোনঃ ০১৭৭৭৭৯২১৩৩ ই-মেইলঃ dgmplanning@sgfl.org.bd	প্রকৌ. কামরুল ইসলাম সরদার মহাব্যবস্থাপক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২৬৫ ০১৭১৩৩০১০১১ ই-মেইলঃ gmpnd@sgfl.org.bd
৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি প্রণয়ন ও এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র/ পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস		
৭	কোম্পানির মাসিক উৎপাদন ও বিক্রয় প্রতিবেদন (ম্যানেজমেন্ট ইনফরমেশন সিস্টেম)।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র পরিকল্পনা ও উন্নয়ন ডিভিশন	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস		
৮	মন্ত্রনালয়/বিভাগ/পেট্রোবাংলায় বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়নের নিমিত্ত এসজিএফএল সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চাহিদাকারীর আবেদনপত্র / কোম্পানি সচিবালয়	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব তারেক আহমেদ ব্যবস্থাপক (এল এন্ড পি আর) কোম্পানি সচিবালয় ফোনঃ ০১৭১১৩৩২৫২৯	প্রকৌ. মোঃ ফারুক হোসেন মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি সচিব) ফোনঃ ০১৭১১৮৬৬৭৩৯ ই-মেইলঃ secretary@sgfl.org.bd

৯	কর্মকর্তা/কর্মচারি নিয়োগ এবং এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	চাহিদাকারীর পত্র / হিউম্যান রিসোর্স ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	জনাব এ জেড এম আবুল বাসার উপ-মহাব্যবস্থাপক এইচ আর ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭৩০০৯৬০৯৪ ই-মেইলঃ dgmhr@sgfl.org.bd	জনাব মোঃ শওকত আলম কাদরী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২২৫ ই-মেইলঃ gadmin@sgfl.org.bd
১০	প্রাতিষ্ঠানিক সামাজিক দায়বদ্ধতা (CSR) সংক্রান্ত তথ্য/ অনুদান প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রশাসন ডিভিশন / ওয়েলফেয়ার শাখা	বিনামূল্যে	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরবর্তী ০৭ কার্যদিবস	জনাব নিধু ভূষণ দাস ব্যবস্থাপক (সিএসআর, আউটসোর্সিং এন্ড কলারশীপ) ফোনঃ ০১৮২৯৪৪২১১৩ ই-মেইলঃ services@sgfl.org.bd	
১১	দুদক/তথ্যকমিশন/জেলা প্রশাসন চাহিদা অনুযায়ী তথ্য উপাত্ত প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতি পত্র/সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান চৌধুরী উপ-মহাব্যবস্থাপক সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২৪৫ ০১৭৩০০৬৯৪৩ ই-মেইলঃ services@sgfl.org.bd	
১২	কোম্পানির সার্বিক নিরাপত্তা/ এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র/ সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
১৩	কোম্পানির বিভিন্ন অফিস/স্থাপনা সমূহের সংশ্লিষ্ট ভূমি/তহশিল অফিসের দাবিকৃত সরকারি/বেসরকারি ভূমি উন্নয়ন কর ও অন্যান্য ট্যাক্স প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক প্রদান করা হয়ে থাকে।	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র/এস্টেট বিভাগ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মে	১৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মাহমুদ হোসেন ব্যবস্থাপক (এস্টেট) ফোনঃ ০১৭২৪০৩৭১৩১ ই-মেইলঃ gmts@sgfl.org.bd	প্রকৌ. আনোয়ার হোসেন ডুইয়া মহাব্যবস্থাপক (টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৭৭১ ০১৭১৩৪৮৭১৩৩ ই-মেইলঃ gmts@sgfl.org.bd
১৪	কোম্পানির বিভিন্ন অফিস স্থাপনা সমূহের জন্য বিভিন্ন সময়ে অধিগ্রহণকৃত/ক্রয়কৃত ভূমির সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কোন জিজ্ঞাসা/তথ্য/সীমানা বিরোধ ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য ও পরামর্শ সেবা।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক তথ্যাদি প্রেরণ করা হয়ে থাকে।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র/ টিএস বিভাগ।	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস		
১৫	রেভিনিউ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র, রেভিনিউ শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব জাফরুল করিম উপ-মহাব্যবস্থাপক (অর্থ) হিসাব ও অর্থবিভাগ ফোনঃ ০১৭২৪০৩৭১৩২ ই-মেইলঃ dgmfinance@sgfl.org.bd	জনাব পান্না লাল ধর মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৩১৩ ০১৭৭৭৭৯২১২৬ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd
১৬	এসডি ও ভ্যাট সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	এসডি ও ভ্যাট শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
১৭	বাজেট এন্ড বাজেটারী কন্ট্রোল সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	বাজেট শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		

১৮	নগদ পরিশোধ ও ব্যাংক হিসাব সংক্রান্ত	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	ক্যাশ ও ব্যাংক শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব শাহে আলম ব্যবস্থাপক (ক্যাশ এন্ড ব্যাংক) ফোনঃ ০১৭৩০০৭৩৬৪১ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd
১৯	বীমা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	এমইএস শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব এ কে এম মাসুখআলম ব্যবস্থাপক পে এন্ড বিল শাখা ফোনঃ ০১৯১৪৮৭৬৮৩২ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd
২০	মুভেবল/ননমুভেবল ও স্থায়ী সম্পদের হিসাব সংরক্ষণ ও এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	ভান্ডার হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মনিরুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (সাধারণ হিসাব) ফোনঃ ০১৭৪৬৪৬৮০৬০ ইমেইলঃ monirsgfl@gmail.com
২১	কর্পোরেট ট্যাক্স প্রদান ও এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	সাধারণ হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	
২২	কোম্পানির যাবতীয় বিল পরিশোধ ও এসংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	বিলশাখা	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ নুরুজ্জামান ব্যবস্থাপক (পে এন্ড বিল) হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭২৭৪১৮৭৭৪ ই-মেইলঃ badalsgfl@gmail.com
২৩	বেতন-ভাতাসংশ্লিষ্ট যাবতীয় কার্যাবলী সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	পে-রোল শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
২৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আয়কর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	পে-রোল শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
২৫	কোম্পানির আওতায় বাস্তবায়নধীন প্রকল্পসমূহের বিপরীতে বৈদেশিক ও স্থানীয় ঋণগ্রহণ ও পরিশোধ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	পে-রোল শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
২৬	বৈদেশিক ও স্থানীয় মুদ্রায় বিল পরিশোধ ও হিসাব সংরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	পে-রোল শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
২৭	সিপিএফ, জিপিএফ, বিপিপিএফ এবং কল্যাণ তহবিল সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	জেনারেল ফান্ড শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন উপ-ব্যবস্থাপক (পেনশন, পিএফ, বিপিপিএফ ও গ্র্যাচুইটি) হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭১৬১২১২৩৭ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd
২৮	পিএফ/ডিরিউপিএফ ঋণ প্রদান সংক্রান্ত তথ্য।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	জেনারেল ফান্ড শাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	
২৯	পেনশন ফান্ড সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	পেনশন ফান্ডশাখা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	

৩০	বহিঃনিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	বহিঃনিরীক্ষা শাখা	বিনামূল্য	৭ কার্যদিবস	জনাব খন্দকার জোনায়েদ হোসেন উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ফোনঃ ০১৭৯০১৯১৬৪৪ ই-মেইলঃ dgmaudit@sgfl.org.bd	জনাব মোঃ ইউসুফ ভূইয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা) ফোনঃ ০১৭৭১১০৮৯৮৭৪ ই-মেইলঃ dgmaudit@sgfl.org.bd
৩১	প্রকল্প নিরীক্ষা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	চাহিদা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক।	বহিঃনিরীক্ষা শাখা	বিনামূল্য	৭ কার্যদিবস		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবারনাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র/ আবেদনফরমপ্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্যএবংপরি শোধপদ্ধতি (যদিথাকে)	সেবাপ্রদানেরসর্বোচ্চসম য়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম/পদবি, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন/ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুমনম্বর, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ওই -মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	পদোন্নতি প্রদান সংক্রান্ত	অনুমোদিত পদোন্নতি নীতিমালা অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট মেয়াদ পূর্তিতে শূণ্য পদের বিপরীতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের আলোকে পদোন্নতি প্রদান করা হয়।	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির সুপারিশসহ) এইচ আর এম শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট পদে সুনির্দিষ্ট মেয়াদ পূর্তিতে শূন্য পদ থাকা সাপেক্ষে।	জনাব এ জেড এম আবুল বাসার উপ-মহাব্যবস্থাপক এইচ আর ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭৩০০৯৬০৯৪ ই-মেইলঃ dgmhr@sgfl.org.bd	জনাব মোঃ শওকত আলম কাদরী মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২২৫ ই-মেইলঃ gmadmin@sgfl.org.bd
২	অর্জিত/নেমিত্তিক/অসুস্থতা/দীর্ঘমেয়াদী অসুস্থতা/মাতৃকালীন ছুটি/সুবিধা	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী	ছুটির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয় এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী ছুটি প্রদান করা হয়/ এইচ আর এম শাখা	বিনামূল্যে	ছুটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তার অনুমোদন সাপেক্ষে ০৩ কার্যদিবসে		
৩	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ক্রমে কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে পেট্রোবাংলা/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন এবং শ্রমিক কর্মচারীর ক্ষেত্রে পেট্রোবাংলার অনুমোদন সাপেক্ষে ছুটি মঞ্জুর করা হয়।	এইচ আর এম শাখা হতে বহিঃবাংলাদেশ ছুটির নির্ধারিত ফরম সংগ্রহ ও তার সাথে অন্যান্য চাহিত তথ্যাদির কপি	বিনামূল্যে	পেট্রোবাংলা/ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে		
৪	অবসরোত্তর অর্জিত ছুটি (পি আর এল)	অর্জিত ছুটি জমা থাকা সাপেক্ষে ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সর্বোচ্চ ৩৬৫ দিন পিআরএল মঞ্জুর করা হয়।	অবসরের ৩০ দিন পূর্বে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০দিন		
৬	সার্ভিস সার্টিফিকেট/নো অবজেকশন সার্টিফিকেট ইস্যু ও প্রশিক্ষণে পাঠানোর জন্য অফিস আদেশ/অব্যাহতি পত্র প্রদান	ওয়েবসাইটে/ই-মেইলে/লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ক্রমে প্রদান করা হয়।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বরাবর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নকৃত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	১০কর্মদিবস		

৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন প্রদান ও এসংক্রান্ত তথ্য।	অবসরগ্রহণ/পি আর এল শেষ হওয়ার পর চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	লীড এন্ড পেনশন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম ব্যবস্থাপক (লীড এন্ড পেনশন) ফোনঃ ০১৭১২০২৩৫৬১ মেইলঃ dgmhr@sgfl.org.bd	
৮	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চূড়ান্ত পাওনাদির হিসাব সংক্রান্ত তথ্য।	আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র মারফত / ই-মেইলে প্রদান করা হয়।	লীড এন্ড পেনশন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
৯	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসর- উত্তর ছুটি প্রদান সংক্রান্ত তথ্য।	আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র মারফত / ই-মেইলে প্রদান করা হয়।	লীড এন্ড পেনশন শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
১০	বাসস্থান বরাদ্দ সংক্রান্ত তথ্য।	আবেদনের প্রেক্ষিতে পত্র মারফত / ই-মেইলে প্রদান করা হয়।	সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মফিজুর রহমান চৌধুরী উপ-মহাব্যবস্থাপক সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১২৪৫ ০১৭৩০০৬৯৪৩ ই-মেইলঃ services@sgfl.org.bd	
১১	কোম্পানির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পরিচয় পত্র প্রদান সংক্রান্ত তথ্য।	সরাসরি	সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	২০ কার্যদিবস	ডাঃ বদরুল হক মেডিক্যাল রিটেইনার এসজিএফএল মেডিক্যাল সেন্টার প্রধান কার্যালয় ফোনঃ ০১৭২৭৩১০৪২৭	
১২	চিকিৎসা।	জরুরি চিকিৎসা সেবা ও চিকিৎসকের ব্যবস্থা পত্র	কোম্পানির অভ্যন্তরে বিদ্যমান মেডিক্যাল সেন্টার।	বিনামূল্যে	স্বল্পতম সময়ের মধ্যে	জনাব মোঃ সাইফুল্লাহ উপ-মহাব্যবস্থাপক ট্রান্সপোর্ট শাখা প্রশাসন বিভাগ ফোনঃ ০১৭৩০০০৬৯৪৭ ই-মেইলঃ gadmin@sgfl.org.bd	
১৩	গাড়ি সুবিধা।	প্রাধিকার অনুযায়ী অফিসে আসা-যাওয়া এবং দাপ্তরিক প্রয়োজন মোতাবেক চাহিদার আলোকে	ট্রান্সপোর্ট শাখা প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	প্রয়োজন মোতাবেক	জনাব মোঃ সামছুজ্জামান খান ব্যবস্থাপক সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭১২২৮৫৮৬৪ ই-মেইলঃ services@sgfl.org.bd	
১৪	কোম্পানির স্থায়ী কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে স্কিমের আওতায় বিভিন্ন ঋণ প্রদান। (গৃহ নির্মাণ/জমি ক্রয়/কম্পিউটার ক্রয়/মোটরসাইকেল ক্রয়)	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অন লাইন/চেক/ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	সার্ভিসেস ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন বিভাগ কর্তৃক প্রদানকৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	স্কিমের শর্তানুযায়ী	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন পরবর্তী ০৭ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন উপ-ব্যবস্থাপক (পেনশন, পিএফ, বিপিপিএফওগ্র্যাটুইটি) হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭১৬১২১২৩৭ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd	
১৫	কন্ট্রিবিউটরি প্রভিডেন্ট ফান্ড।	কর্মকর্তা ও শ্রমিক কর্মচারীদের স্ব-স্ব মূলবেতনের ১০% হারে ভবিষ্য তহবিলে কোম্পানি কর্তৃক জমা করা হয় যা চূড়ান্ত হিসাব নিষ্পত্তির সময় প্রদান করা হয়।	এফ এন্ড এ বিভাগ, সচিব ট্রাষ্টি বোর্ড বরাবর নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	আবেদনপত্র প্রাপ্তির ৩ (তিন) কর্মদিবস	জনাব পান্না লাল ধর মহাব্যবস্থাপক (হিসাব ও অর্থ) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৩১৩ ০১৭৭৭৯২১২৬ ই-মেইলঃ gmanf@sgfl.org.bd	
১৬	গ্রাটুইটি ফান্ড এবং পেনশন ফান্ড।	অবসর গ্রহণ/পিআরএল শেষ হওয়ার পর চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	অবসর গ্রহণের পর চাকুরি হতে অব্যাহতি পূর্বক ছাড়পত্র।	বিনামূল্যে	অবসর গ্রহণ/পিআরএল শেষ হওয়ার ৩০ কার্য দিবসের মধ্যে		

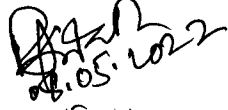
১৭	বেতন ভাতাদি পরিশোধ।	অন লাইন/চেক/ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র/ পে-রোলশাখা।	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
১৮	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন, প্রকাশ ও বিতরণ এবং এ সংক্রান্ত তথ্য।	চাহদিার আলোকে	যথাযোগ্য কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র/বোর্ড এন্ড লিগ্যাল এফেয়ার্স বিভাগ	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	জনাব মোঃ ফরিদুল হদা উপ-মহাব্যবস্থাপক কোম্পানি এ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট ফোনঃ ০১৭৩১৫০২৮৩৪ ই-মেইলঃ secretary@sgfl.org.bd	প্রকৌ. মোঃ ফারুক হোসেন মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি সচিব) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৮০৬ ০১৭১১৮৬৬৭৩৯ ই-মেইলঃ secretary@sgfl.org.bd
১৯	এজিএম, ইজিএম ও বোর্ড সভা সংক্রান্ত তথ্য।	চাহদিার আলোকে	"	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস		
২০	উচ্চ, নিম্ন ও শ্রম আদালতে চলমান মামলা সমূহ পরিচালনা সংক্রান্ত তথ্য।	সরাসরি	"	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব তারেক আহমদ ব্যবস্থাপক (লিগ্যাল এন্ড পাবলিক রিলেশনস) ফোনঃ ০১৭১১৩৩২৫২৯ ই-মেইলঃ secretary@sgfl.org.bd	
২১	শুভেচ্ছা বিজ্ঞাপন প্রচারের জন্য অনুমোদন ও তথ্য প্রদান।	সরাসরি	আবেদন/চাহিদাপত্র	নির্ধারিত দরে	আবেদনের পরবর্তী ৩০ কার্যদিবস		
২২	দাস্তরিক কাজে ব্রড-ব্যান্ড ইন্টারনেট সেবা প্রদান, কোম্পানির ওয়েব সাইটে দৈনিক গ্যাস উৎপাদন প্রতিবেদন, অফিস আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, টেন্ডার নোটিশ, NOC এবং বিভিন্ন উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডের সচিত্র প্রতিবেদন আপলোড করণ।	সরাসরি	আইসিটি শাখা পি এন্ড ডি বিভাগ	বিনামূল্যে	ডকুমেন্ট প্রাপ্তির পর ০৩ কার্যদিবস	জনাব পল্লব কুমার দত্ত উপব্যবস্থাপক (কারিগরি) ফোনঃ ০১৭১০১৯৬৬২০ ই-মেইলঃ ict@sgfl.org.bd	প্রকৌ. আনোয়ার হোসেন ভূইয়া মহাব্যবস্থাপক (টেকনিক্যাল সার্ভিসেস ডিভিশন) ফোনঃ ০২৯৯৬৬৪১৭৭১ ০১৭১৩৪৮৭১৩৩ ই-মেইলঃ gmts@sgfl.org.bd
২৩	ভান্ডার হতে স্থানীয় এবং বৈদেশিক ক্রয়াদেশের বিপরীতে সংগৃহীত মজুদ মালামাল সংক্রান্ত তথ্য প্রদান।	সরাসরি	মেটারিয়াল ম্যানেজমেন্ট/ ভান্ডার শাখা টিএস ডিভিশন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস	জনাব মোঃ আতিকুর রহমান ব্যবস্থাপক (ভান্ডার) ফোনঃ ০১৭৪৩৬২৪৬৭৯ ই-মেইলঃ gmts@sgfl.org.bd	
২৪	অত্র বিভাগে সংরক্ষিত রেকর্ড থেকে মজুদ মালামাল এবং সুভেবল এস্টেট মালামালের তথ্য সরবরাহ।	সরাসরি	মেটারিয়াল ম্যানেজমেন্ট/ ভান্ডার শাখা টিএস ডিভিশন	বিনামূল্যে	০৭ কার্যদিবস		
২৫	এনভায়রনমেন্ট এন্ড সেফটি বিষয়ক ফিল্ড/স্থাপনা পরিদর্শন ও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণকে পরামর্শ প্রদান।	সরাসরি	টিএস ডিভিশন	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	ড. প্রকৌ. আবুল হোসেন, পিইঞ্জ ব্যবস্থাপক ৩টি কুপ ওয়ার্কওভার প্রকল্প ফোনঃ ০১৭১১২৪৩৬০১ ই-মেইলঃ ahbuetmmesgfl2372@gmail.com	
২৬	বিভিন্ন প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য প্রয়োজন অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আইই/ইআইএ/ইএমপি প্রণয়ন বিষয়ে তথ্য প্রদান।	সরাসরি	টিএস ডিভিশন	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে		

আপনার (সেবাগ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশাঃ

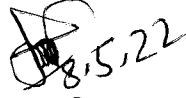
ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাংক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা

অভিযোগপ্রতিকারব্যবস্থাপনা (GRS) :সেবা প্রাপ্তিতে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে কাংক্ষিত সেবা না পেলে বা সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে পর্যায়ক্রমে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবী: জনাব সোহেলী রুবাইন ব্যবস্থাপক, এইচ আর ডিপার্টমেন্ট প্রশাসন ডিভিশন, সিলেট গ্যাস ফিল্ডস লিমিটেড,, পোঃচিকনাগুল-৩১৫২, জেলাঃসিলেট। মোবাইলঃ ০১৭০৬৪৩৯৬৪৪৯ ই-মেইলঃ dgmhr@sgfl.org.bd	অভিযোগ অনুযায়ী ০৩ হতে ৩০ কার্য দিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিলকর্মকর্তা	নাম ও পদবী: মোঃজাবেদ ইবনে শাহেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি এ্যাফেয়ার্স), পেট্রোবাংলা, ঢাকা ফোনঃ +৮৮০২-৯১২৭৩৯৮ ই-মেইলঃ javed.shahed@gmail.com ওয়েব: www.petrobangla.org.bd	২০ (বিশ) কার্য দিবস

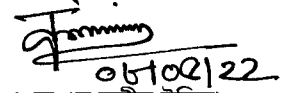

০৫.০৫.২০২২

(প্রকৌ. রতন কান্তি নাথ)
ব্যবস্থাপক
অপারেশন ডিভিশন ও সদস্য

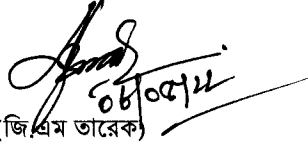

০৫.০৫.২২

(প্রকৌ. মোঃ মিজানুর রহমান)
ব্যবস্থাপক
এলপিএম ডিভিশন ও সদস্য

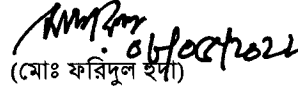
(মোঃ তরিকুল ইসলাম)
ব্যবস্থাপক (লিড এন্ড পেনশন)
প্রশাসন ডিভিশন ও সদস্য


০৬.০৫.২২

(প্রকৌ. এ.কে.এম জসীম উদ্দিন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (ডিজাইন এন্ড এষ্টিমেট ডিপার্টমেন্ট)
পি এন্ড ডি ডিভিশন ও সদস্য


০৬.০৫.২২

(জি.এম তারেক)
উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ডিপার্টমেন্ট ও সদস্য


০৬.০৫.২০২২

(মোঃ ফরিদুল হুদা)
উপ-মহাব্যবস্থাপক, কোম্পানি সচিবালয়
সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট


০৬.০৫.২০২২

(প্রকৌ. মোঃ ফারুক হোসেন)
মহাব্যবস্থাপক (কোম্পানি সচিব)
ও আহ্বায়ক