

সেবা মূল্যায়ন ছক

১। পেনশন প্রক্রিয়া বা গ্রহণে আপনি কি কি অসুবিধার সম্মুখীন হয়েছেন?

- (ক) ছাড়পত্র সংগ্রহেঃ
- (খ) চাকুরী বিবরণী সংগ্রহেঃ
- (গ) চেক প্রাপ্তিতেঃ

২। নিম্নোক্ত ফরম ও সনদ এর মধ্যে কোনটি অপ্রয়োজনীয় বলে আপনি মনে করেন? (ক্রস চিহ্ন দিন)

- এল,পি, আর আদেশ
- প্রত্যাশিত শেষ বেতনপত্র
- চাকুরী বিবরণী/চাকুরী বহি
- বিগত তিন বৎসরের না দাবী পত্র
 - টেলিফোন বিল
 - বিদ্যুৎ বিল
 - গাড়ী ভাড়া
 - বাড়ি ভাড়া
 - অন্যান্য
- সরকারী বাসার না-দাবী পত্র (ছড়া/ প্রত্যয়ন পত্রঃ)
- সরকারী যানবাহন অধিদপ্তরের না দাবী পত্রঃ (গাড়ীর প্রাধিকার প্রাপ্তদের জন্য)
- প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্রঃ (পেনশন সমর্পণ না করা হলে)
- দূতাবাস অডিট অধিদপ্তর এর না- দাবীপত্রঃ (মিশনে কর্মরতদের জন্য)

৩। কল্যাণ অফিসারের সহযোগিতা কেমন ছিল?

অত্যন্তম	উত্তম	মোটামোটি
----------	-------	----------

৪। কল্যাণ কর্মকর্তা আপনাদের জন্য আর কি করতে পারেন?

- (ক)
- (খ)
- (গ)

৫। পেনশন শাখার কর্মকর্তার সহযোগিতাঃ

পদ	অত্যন্তম	উত্তম	মোটামোটি
যুগ্ম-সচিব			
উপ-সচিব			
সিনিয়র সহকারী সচিব			

৬। অফিসে অন্য কোন অসুবিধার সম্মুখীন হয়েছেন কি?

৭। আপনার পেনশন প্রাপ্তিতে মন্ত্রণালয়/হিসাব নিয়ন্ত্রকের অফিসে যে অসুবিধার সম্মুখীন হয়েছেন, তা নির্দিষ্ট করুন।

৮। এ প্রক্রিয়া আরও সহজ করার জন্য আপনার উপদেশ/পরামর্শ

আপনি প্রয়োজনে সাদা কাগজও ব্যবহার করতে পারেন। আপনার জ্ঞান ও পরামর্শ এ সেবার মান উন্নয়নে আমাদের সহযোগিতা করবে।