

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি-২০২৫-২০২৬

সিটিজেন'স চার্টার

(CITIZEN'S CHARTER)

বিভাগীয় উপ-পরিচালকের কার্যালয়

প্রাথমিক শিক্ষা, রংপুর বিভাগ, রংপুর।

ফোন : ০২৫৮৯৬২৫১৬, ই-মেইল : ddprang@gmail.com

web: www.dpe.rangpurdiv.gov.bd

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন ও ইমেইল
১	বিএড/এমএড প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি।	৩ ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	৪ শিক্ষকের আবেদন, নির্ধারিত ফরমে আবেদন, ভর্তির বিজ্ঞপ্তি শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত অনুলিপি।	৫ উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	৬ প্রযোজ্য নয়	৭ বিভাগীয় উপ-পরিচালক ফোন: ০২৫৮৯৬২৫১৬ ddprang@gmail.com	৮ বিভাগীয় উপ-পরিচালক ফোন: ০২৫৮৯৬২৫১৬ ddprang@gmail.com
২	বিভাগীয় উপপরিচালকের নিয়ন্ত্রণাধীন মাঠ পর্যায়ের ১২ থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীদের উচ্চতর গ্রেড প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	১০ সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর আবেদন ১ম উচ্চতর গ্রেড এর ক্ষেত্রে বিগত ৫ বছরের এসআর ২য় উচ্চতর গ্রেড এর ক্ষেত্রে ৩ (তিন) বছরের এসআর চাকুরী স্থায়ীকরণ আদেশ মূল সার্ভিস বই।	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৩	নিজ দপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পিআরএল/ল্যাম্পহ্যান্ট এর আবেদন নিষ্পত্তি।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	১০ *নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র (ফরম নং-৪০ সজ) এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি চাকরি খতিয়ান বহি ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রত্যায়িত) নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি পদোন্নতির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (যদি থাকে) ছুটির হিসাব বিবরণী (ইউইও কর্তৃক) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি।	উপজেলা শিক্ষা অফিস/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৪	কর্মকর্তাদের পিআরএল/ল্যাম্পহ্যান্ট মঞ্জুরির আবেদন তত্ত্বাবধান।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	১০ এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রত্যায়িত)	উপজেলা/জেলা/পিটি আই কার্যালয়/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			- নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পদোন্নতির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি (যদি থাকে) - ছুটির হিসাব বিবরণী (হিসাবরক্ষণ অফিস কর্তৃক প্রদত্ত) - জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - মোর্টার সাইকেল জন্ম প্রদানের প্রত্যয়ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - আবেদন - নির্ধারিত ফরমে আবেদন - হিসাব রক্ষণ অফিস হতে প্রাপ্ত হিসাব স্লিপ	www.forms.gov.bd			
৫.	মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় উপপরিচালকের নিয়ন্ত্রণাধীন ৬ষ্ঠ গ্রেড এবং নিজ দপ্তরের ০৭ থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ থেকে যান গ্রহণ সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি।	৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে	- আবেদন - নির্ধারিত ফরমে আবেদন - হিসাব রক্ষণ অফিস হতে প্রাপ্ত হিসাব স্লিপ - অফিসের যোগ্য উত্তোলনের ক্ষেত্রে এসএসসি সদস্যের সত্যায়িত অনুলিপি - চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে অবসর আদেশ	বিভিন্ন ওয়েব সাইট, উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৬.	মাঠ পর্যায়ের প্রধান শিক্ষক এবং নিজ দপ্তরের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের জিপিএফ থেকে অফিসের যোগ্য ও চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত আবেদনের নিষ্পত্তি।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	- আবেদন - নির্ধারিত ফরমে আবেদন - হিসাব রক্ষণ অফিস হতে প্রাপ্ত হিসাব স্লিপ - অফিসের যোগ্য উত্তোলনের ক্ষেত্রে এসএসসি সদস্যের সত্যায়িত অনুলিপি - চূড়ান্ত উত্তোলনের ক্ষেত্রে অবসর আদেশ	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৭.	নৈমিত্তিক ছুটি ব্যতীত বিভিন্ন প্রকার ছুটি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	- প্রার্থীর আবেদন - নির্ধারিত ফরমে আবেদন - ছুটির হিসাব - ডাক্তারী সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস/পিটিআই	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
৮.	মাঠ পর্যায়ের ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের বহি: বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরী।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- বিভাগীয় উপপরিচালক বরাবর আবেদন - নির্ধারিত ১৬ কলাম ছক - ইউইও কর্তৃক প্রতিশ্রুতকৃত বৈদেশিক মুদ্রা ব্যয় সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র - ইউইও কর্তৃক প্রতিশ্রুতকৃত আর্থিক দায়-দায়িত্ব সংক্রান্ত অঙ্গীকারনামা - ছুটির হিসাব বিবরণী ফরম নং ৪০ - ছুটির হিসাব ফরম নং এটিসি -৮ - পাসপোর্টের সত্যায়িত অনুলিপি - বিদ্যালয়ের শিক্ষক পদ ও ছাত্রছাত্রী সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস www.dpe.gov.bd www.mopme.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৯.	নিজ দপ্তরের তথ্য ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরি।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	- ইউইও কর্তৃক পাঠদান ব্যাঘাত হবেনা মর্মে প্রত্যয়নপত্র (সকল কাগজপত্র শিক্ষক ও কর্মচারীদের ক্ষেত্রে ১ প্রস্থ এবং কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ২ প্রস্থ) - কর্মচারীর আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং-২৩৯৭-২.১) - চাকরি খতিয়ান বহি - ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) - পিআরএল মঞ্জুরিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৪ কপি - প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র - নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ - এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি - নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - অঙ্গীকারনামা - সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবি প্রত্যয়নপত্র - অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র (ইউইও কর্তৃক) - বিতরণীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র - জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি	উপজেলা শিক্ষা অফিস/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	ট্র	ট্র
১০.	কর্মকর্তাদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ণ।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- কর্মকর্তার আবেদনসহ পেনশন আবেদন ফরম (ফরম নং-২৩৯৭-২.১) - চাকরি হিসাব বিবরণী (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত) - ইএলপিসি (সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিসার কর্তৃক প্রতিস্বাক্ষরিত) - পিআরএল মঞ্জুরিপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৪ কপি - প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র - নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ - এসএসসি সনদের সত্যায়িত অনুলিপি - নিয়োগপত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - অঙ্গীকারনামা - সরকারি পাওনা সংক্রান্ত না দাবি প্রত্যয়নপত্র	উপজেলা শিক্ষা অফিস/মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	ট্র	ট্র

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, বুম নম্বর, উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১১.	মাঠ পর্যায়ের বিভাগীয় উপপরিচালকের নিয়ন্ত্রনাধীন ১০ থেকে ১১তম গ্রেড পর্যন্ত শিক্ষক/কর্মকর্তা এবং নিজ দপ্তরের ১২ থেকে ২০ তম গ্রেড পর্যন্ত কর্মচারীদের পাসপোর্টের NOC প্রদান।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	- অডিট আপত্তি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র - বিভাগীয় মামলা ও ফৌজদারী মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র - জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি (সকল কাগজপত্র ৩ প্রস্থ) - জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি *এনওসি ফরম *স্বামী/স্ত্রী ও পুত্র/কন্যার জাতীয় পরিচয়পত্র বা জন্মনিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত অনুলিপি - চাকুরী স্থায়ীকরণ/পুলিশ ভেরিফিকেশন	www.dip.gov.bd/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস/উপজেলা শিক্ষা অফিস/বিভাগীয় উপপরিচালকের দপ্তর।	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১২.	প্রধান শিক্ষক বদলির আবেদন নিষ্পত্তি (উপজেলার অভ্যন্তরে)।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	- অনলাইনে বদলীর আবেদন - আন্তঃ বিদ্যালয় বদলির ক্ষেত্রে ইউইউও কর্তৃক জারীকৃত শূণ্য পদের বিজ্ঞপ্তি - ইউইউও কর্তৃক সত্যায়িত মাসিক রিটার্ন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১৩.	প্রধান শিক্ষকদের আন্তঃ উপজেলা বদলির আবেদন নিষ্পত্তি।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	- অনলাইনে বদলীর আবেদন - বিবাহের কাবিননামা/অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পূর্বের বদলির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি - বদলির প্রেক্ষিতে যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ - চাকরি বাহির তয় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার কপি - ইউইউও কর্তৃক মাসিক রিটার্ন - স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল, নামজারী খতিয়ান, খাজনার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নাগরিকত্বের সত্যায়িত অনুলিপি	সংশ্লিষ্ট উপজেলা শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১৪.	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ জেলা বদলির আবেদন নিষ্পত্তি।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকরিজীবী হলে) - অনলাইনে বদলীর আবেদন - বিবাহের কাবিননামা/অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, যুগ্ম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			পাবলিকের প্রত্যয়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পূর্বের বদলির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি - বদলির প্রেক্ষিতে যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ - চাকরি বহির তয় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার কপি - ইউইও কর্তৃক মাসিক রিটার্ন - স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল, নামজারী খতিয়ান, খাজনার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নাগরিকত্বের সত্যায়িত অনুলিপি - স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকরিজীবী হলে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১৫.	প্রধান শিক্ষক ও সহকারী শিক্ষকদের আন্তঃ বিভাগ বদলির আবেদন অগ্রাধার।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	- অনলাইনে বদলীর আবেদন - বিবাহের কার্ড/নামা/অন্য ধর্মাবলম্বীদের ক্ষেত্রে নোটারী পাবলিকের প্রত্যয়ন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নিয়োগ পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - পূর্বের বদলির আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি - বদলির প্রেক্ষিতে যোগদান পত্রের সত্যায়িত অনুলিপি - শিক্ষাগত যোগ্যতার সত্যায়িত সনদ - চাকরি বহির তয় থেকে ৫ম পৃষ্ঠার কপি - ইউইও কর্তৃক মাসিক রিটার্ন - স্বামী/স্ত্রীর স্থায়ী ঠিকানার জমির দলিল, নামজারী খতিয়ান, খাজনার রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) - নাগরিকত্বের সত্যায়িত অনুলিপি - স্বামী/স্ত্রীর কর্মস্থলের প্রত্যয়ন (চাকরিজীবী হলে)	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১৬.	মাঠ পর্যায়ে বিভাগীয় উপপরিচালকের নিয়ন্ত্রণাধীণ ০৮ থেকে ১১তম গ্রেড এবং নিজ দপ্তরের ০৭ থেকে ১০তম গ্রেড পর্যন্ত।	৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	- শিক্ষকের আবেদন - নির্ধারিত ফরমে আবেদন	উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা অধ্যয়নের অনুমতি (নেশ কোর্স/উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের কোর্স/অনিয়মিত প্রাপ্তী)।	৩	৪ • ভর্তির বিজ্ঞপ্তি • শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদের সত্যায়িত অনুলিপি	৫	৬	৭	৮
১৭.	ইংরেজি ও বাংলা মাধ্যমের কিন্ডার গার্টেন বিদ্যালয়ের প্রাথমিক অনুমতি প্রদান।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	• বেসরকারি প্রাথমিক (বাংলা ও ইংরেজি মাধ্যম) বিদ্যালয় নিবন্ধন বিধিমালা-২০১১ অনুযায়ী সকল কাগজপত্র দাখিল করতে হবে।	বিভিন্ন ওয়েব সাইট/ উপজেলা শিক্ষা অফিস/ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস www.infocom.gov.bd অথবা www.forms.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	ঐ	ঐ
১৮.	তথ্য প্রদান/ সরবরাহ।	সম্ভব হলে তাৎক্ষণিক; না হলে সর্বোচ্চ ৫(পাঁচ) কার্য দিবস।	• ফরম 'ক' (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার লিখিত আবেদন/দরখাস্ত করতে হবে।	www.infocom.gov.bd অথবা www.forms.gov.bd	*তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য নির্ধারণ	শিক্ষা অফিসার, ফোন: ০২৫৮৯৯৬২৪৬৯ ddprang@gmail.com	ঐ

স্বাক্ষরিত/১৮-০৮-২০২৫

(মোঃ আজিজুর রহমান)

বিভাগীয় উপপরিচালক (চ. দা.)

প্রাথমিক শিক্ষা, রংপুর বিভাগ, রংপুর।

ফোন: ০২৫৮৯৯৬২৪৬৯

E-Mail: ddprang@gmail.com