



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়  
প্রেস ইনস্টিটিউট বাংলাদেশ (পিআইবি)  
www.pib.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

সময় উপযোগী কর্মসূচির মাধ্যমে সাংবাদিকতা পেশার মানোন্নয়ন এবং মুক্ত সাংবাদিকতা চর্চার ক্ষেত্র গড়ে তোলা।

মিশন:

সাংবাদিকতায় বুনিনাতি ও বিষয়ভিত্তিক এবং সময়ের প্রয়োজনে ইস্যুভিত্তিক বিভিন্ন প্রশিক্ষণ কোর্স/কর্মশালা/সেমিনার, একাডেমিক কোর্স ও গবেষণার মাধ্যমে সাংবাদিক/গণমাধ্যমকর্মীদের পেশাগত মান ও দক্ষতা বৃদ্ধি এবং বস্তুনিষ্ঠ সংবাদ ও বাস্তবভিত্তিক তথ্য পরিবেশনের মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি গণমাধ্যমকে শক্তিশালী করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সাংবাদিকদের প্রশিক্ষণ প্রদান	সংশ্লিষ্ট গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান/প্রেস ক্লাব/সাংবাদিক সংস্থা প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ আবেদনপত্র মহাপরিচালক বরাবর জমা প্রদান করে। পিআইবি সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর সহায়তায় প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচন, প্রশিক্ষণের তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করে। সেই অনুযায়ী পিআইবি'তে আবাসিক/অনাবাসিক প্রশিক্ষণের আয়োজন করা হয়। প্রয়োজনে বিভাগীয় শহর, জেলা শহর, এবং উপজেলা শহরে গিয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়। প্রশিক্ষণের তারিখ, সময় ও স্থান প্রশিক্ষণার্থীদের মোবাইল ফোনের মাধ্যমে জানানো হয়। এছাড়া পিআইবি স্ব-উদ্যোগে প্রশিক্ষণার্থী সংগ্রহ করেও ঢাকায় প্রশিক্ষণের আয়োজন করে।	গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান/প্রেস ক্লাব/সাংবাদিক সংস্থার নিজস্ব প্যাডে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ আবেদনপত্র বরাবর দাখিল।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	শেখ মজলিশ ফুয়াদ পরিচালক অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২- ৯৩৬২৬৮৭ মোবাইল: ০১৮১৭১০৬৭০০ ই-মেইল: smfuad1971@gmail.com
২.	সাংবাদিকদের জন্য কর্মশালা আয়োজন	সংশ্লিষ্ট গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান/প্রেস ক্লাব/সাংবাদিক সংস্থা অংশগ্রহণকারীদের তালিকাসহ আবেদনপত্র মহাপরিচালক বরাবর জমা প্রদান করে। পিআইবি সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীর সহায়তায় অংশগ্রহণকারী নির্বাচন, প্রশিক্ষণের তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করে। সেই অনুযায়ী পিআইবিতে কর্মশালার আয়োজন করা হয়। প্রয়োজনে বিভাগীয় শহর, জেলা শহর এবং উপজেলা শহরে গিয়ে কর্মশালা আয়োজন করা হয়। কর্মশালার তারিখ, সময় ও স্থান অংশগ্রহণকারীদের মোবাইল ফোনের মাধ্যমে জানানো হয়। এছাড়া পিআইবি স্ব-উদ্যোগে অংশগ্রহণকারী সংগ্রহ করেও ঢাকায় কর্মশালা আয়োজন করে।	গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান/প্রেস ক্লাব/সাংবাদিক সংস্থার নিজস্ব প্যাডে প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকাসহ আবেদনপত্র বরাবর দাখিল।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	
৩.	ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে সাংবাদিকতায় প্রশিক্ষণ প্রদান	অনলাইনে	pibearnig.gov.bd	ফি ৫০০ টাকা এবং অনলাইনে পেমেন্ট	৩ (তিন) মাস	আল-আমীন হুসাইন শিপন ই-লার্নিং ওয়েবসাইট ও কনটেন্ট ম্যানেজার মোবাইল: ০১৯৮১৬১৭৪১৫ ই-মেইল: shiponmir@gmail.com

21/09/2026

35

	যা সাংবাদিকতা ডিপ্লোমা প্রোগ্রাম	ভর্তির বিজ্ঞপ্তি জুলাই/আগস্ট পত্রিকা ও ওয়েবসাইটে দেওয়া হয়। অনলাইনে ভর্তির আবেদন ফর্ম পূরণপূর্বক ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হয়। ভর্তি শিক্ষার্থীদের ক্লাস ও পরীক্ষার মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।	অনুসারে	১৬,০০০ (ষোলো হাজার) টাকা ও জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয় নির্ধারিত পরীক্ষার ফর্ম পূরণের ফি নগদে পরিশোধ্য	(এক) বছর	শুভ কর্মকার প্রভাষক ফোন: ০২-৪৮৩১০০৮৫ ই-মেইল: shuvorumcj@gmail.com
৫.	সাংবাদিকতায় স্নাতকোত্তর ডিপ্লোমা প্রোগ্রামে ভর্তি-ইচ্ছুক শিক্ষার্থীদের প্রাথমিক আবেদনপত্র জমা	পিআইবি'র ওয়েবসাইট থেকে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। আবেদন ফি বিকাশে গ্রহণ করা হয়।	pib.gov.bd	৫০০ টাকা	০১ (এক) কার্যদিবস	
৬.	গণমাধ্যম ও সাংবাদিকতা বিষয়ে মাস্টার্স প্রোগ্রাম	অনাবাসিক শিক্ষাপদ্ধতি ভর্তির বিজ্ঞপ্তি অক্টোবর/নভেম্বরে পত্রিকা ও ওয়েবসাইটে দেওয়া হয়। ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ভর্তি প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হয়। ভর্তি শিক্ষার্থীদের ক্লাস ও পরীক্ষার মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়।	বিজ্ঞপ্তি অনুসারে	ফি ৫৫,০০০ (পঞ্চগুন হাজার) টাকা	০২ (দুই) বছর	পংকজ কর্মকার সহকারী অধ্যাপক মোবাইল: ০১৭১৩৪০১৯৪০ ই-মেইল: pnkj.karmakar@gmail.com
৭.	শিক্ষার্থীদের প্রত্যয়নপত্র/সনদ/মার্কশিট প্রদান	পিআইবি থেকে আবেদনপত্র সংগ্রহ করে কো-অর্ডিনেটরের সুপারিশ গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ মহাপরিচালকের দপ্তরে জমা প্রদান এবং অধ্যয়ন শাখা থেকে প্রত্যয়নপত্র/সনদ/ মার্কশিট বিতরণ।	অধ্যয়ন ও প্রশিক্ষণ বিভাগের অধ্যয়ন শাখার অফিস কক্ষ থেকে সরবরাহকৃত নির্ধারিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	১০ কার্যদিবস	পংকজ কর্মকার সহকারী অধ্যাপক ফোন: ০২-৪৮৩১০০৮৫ ই-মেইল: pnkj.karmakar@gmail.com (মাস্টার্স প্রোগ্রাম) এবং শুভ কর্মকার প্রভাষক ফোন: ০২-৪৮৩১০০৮৫ ই-মেইল: shuvorumcj@gmail.com (ডিপ্লোমা প্রোগ্রাম)
৮.	গবেষণালব্ধ তথ্য প্রদান	পাঠ, ফটোকপি ও ওয়েবসাইটের (www.mda.gov.bd) মাধ্যমে তথ্য প্রদান	প্রয়োজ্য নয়	নীতিমালা অনুসারে	০১ (এক) দিন	ড. কামরুল হক পরিচালক (গবেষণা ও তথ্য সংরক্ষণ) অতিরিক্ত দায়িত্ব ফোন: ০২-৪৮৩১৬৪২৪ মোবাইল: ০১৭১৫০১৯৪২৬ ই-মেইল: quamrulhaq@gmail.com
৯.	গ্রন্থাগার সেবা (বই, নিউজ ক্লিপিং ও সংবাদপত্র সেবা) এবং আর্কাইভিং সেবা	পাঠককে প্রথমে গ্রন্থাগারের নির্ধারিত পাঠক উপস্থিতি বইয়ে প্রয়োজনীয় তথ্যসহ স্বাক্ষর করতে হবে। পাঠক চাহিত বই, জার্নাল, সংবাদপত্র প্রভৃতি পাঠ ও ফটোকপি সেবা প্রদান করা হয়।	প্রয়োজ্য নয়	পাঠ: বিনামূল্যে ও ফটোকপি: ১ টাকা কপি	তাৎক্ষণিক	রবিউল আনাম খান লাইব্রেরিয়ান (চলতি দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৯১৭০০৪৬৬৮ ইমেইল: rabulananamkhan1967@gmail.com

১১/০৭/২০২৬

১১/০৭/২০২৬

১১/০৭/২০২৬

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১.	ডিজিটাল আর্কাইভ সেবা	মাধ্যমে সেবা প্রদান	প্রয়োজ্য নয়	পাঠ: বিনামূল্যে ও প্রিন্ট: ৩ টাকা কপি	০৬ (ছয়) মাস	আবুল কালাম মোহাম্মদ শামসুদ্দিন সহযোগী সম্পাদক (প্রকাশনা ও ফিচার) ফোন: ০২-৪৮৩১৩৩৪০ মোবাইল: ০১৫৫২৬৪২৮২৮ ই-মেইল: akmshamsuddin18@gmail.com
১২.	প্রকাশনার লেখক সম্মানি প্রদান	চেকের মাধ্যমে সম্মানি প্রদান করা হয়	প্রয়োজ্য নয়	মুদ্রিত মূল্য (বইয়ের ক্ষেত্রে ২০% কমিশনে), নগদ অর্থ/বিকাশে	তাৎক্ষণিক	রিয়াজ মো. মনজুপিব হক খান সংশোধক মোবাইল: ০১৯১৩০২৪১৫১ ই-মেইল: monzupib@gmail.com
১৩.	প্রকাশনা বিক্রয় (বই ও নিরীক্ষা)	পিআইবি'র প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ, পিআইবি নির্ধারিত বিক্রয়কেন্দ্র ও অনলাইন প্ল্যাটফর্ম থেকে ক্রয় করা যায়।	প্রয়োজ্য নয়	আসনপ্রতি ২০০ থেকে ১০০০ টাকা প্রতিদিন এবং পে-অর্ডার/ডিডি/নগদে পরিশোধ্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)	০১ (এক) থেকে ০৩ (তিন) কার্যদিবস	মো. জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) চলতি দায়িত্ব ফোন: ০২-৫৮৩১১২২৪ মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭ ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com
১৩.	ডরমিটরি ভাড়া (শুধু সাংবাদিকদের জন্য)	সাদা কাগজে বা পিআইবি নির্ধারিত ছকে আবেদন মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হয়।	পিআইবি নির্ধারিত ছকের আবেদন প্রশাসন বিভাগে এবং pib.gov.bd	আসনপ্রতি ২০০ থেকে ১০০০ টাকা প্রতিদিন এবং পে-অর্ডার/ডিডি/নগদে পরিশোধ্য (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)	০১ (এক) থেকে ০৩ (তিন) কার্যদিবস	মো. জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) চলতি দায়িত্ব ফোন: ০২-৫৮৩১১২২৪ মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭ ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	সাংবাদিকদের জন্য প্রকল্পভিত্তিক ও ইস্যুভিত্তিক প্রশিক্ষণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান নিজস্ব প্যাডে লিখিত চাহিদাসহ আবেদনপত্র মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করবে। পিআইবি বিধি অনুসারে সিদ্ধান্ত লিখিত/মোবাইল ফোনে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে জানাবে।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে মহাপরিচালক বরাবর আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ থেকে ৯০ দিন	জাকির ওয়াজেদ মহাপরিচালক ফোন: ০২-২২২২২১৯০৬ মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০ ই-মেইল: dgpib@yahoo.com
২.	ক. অডিটোরিয়াম ভাড়া	ম্যানুয়াল ও ডিজিটাল		ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন প্রতিদিন ১৫,০০০ টাকা (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)। শুধু তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা ও গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান প্রতিদিন ১০,০০০ টাকা (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)	০১ (এক) থেকে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মো. জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) চলতি দায়িত্ব ফোন: ০২-৫৮৩১১২২৪ মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭ ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com

১৯/০৭/২০২৩

১৯/০৭/২০২৩

১৯/০৭/২০২৩

১৯/০৭/২০২৩

১৯/০৭/২০২৩

খ. সেমিনার কক্ষ ভাড়া	ম্যানুয়াল ও ডিজিটাল	সাদা কাগজে বা পিআইবি নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং www.pib.gov.bd	ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন প্রতিদিন ৭,০০০/- টাকা (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)। গুণু তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয় ও এর অধীন দপ্তর/সংস্থা ও গণমাধ্যম প্রতিষ্ঠান প্রতিদিন ৫,০০০/- টাকা (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)	০৩ (তিন) কার্যদিবস		
	গ. ডরমিটরি ভাড়া		২০০ থেকে ১০০০ টাকা প্রতিসিট প্রতিদিন এবং পে-অর্ডার/ ডিডি/নগদ (ভ্যাট ও ট্যাক্স প্রযোজ্য)	০৩ (তিন) কার্যদিবস		
৩.	প্রকাশনা বিতরণ (বই ও নিরীক্ষা)	ম্যানুয়াল ও মোবাইল ব্যাকিং	প্রকাশনা ও ফিচার বিভাগ	মুদ্রিত মূল্য (বইয়ের ক্ষেত্রে ২০% কমিশনে), নগদ অর্থ/বিকাশে	তাৎক্ষণিক	রিয়াজ মো. মনজুরুল হক খান সংশোধক মোবাইল: ০১৯১৩০২৪১৫১ ই-মেইল: monzupib@gmail.com
৪.	পিআইবি প্রকাশনার সৌজন্য কপি প্রদান	ম্যানুয়াল	পাঠাগার/ লাইব্রেরি/ প্রেস ক্লাবের প্যাডে সভাপতি/ সম্পাদকের স্বাক্ষরসহ মহাপরিচালক, পিআইবি বরাবর আবেদন প্রেরণ করতে হবে।	বিনামূল্যে	০১ (এক) থেকে ১৫ (পনেরো) দিন	জাফর ওয়াজেদ মহাপরিচালক ফোন: ০২-২২২২১৯০৬ মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০ ই-মেইল: dgpib@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ (এক) থেকে ০২ (দুই) কার্যদিবস	বিভাগীয় প্রধান
২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মো. জাকির হোসেন পরিচালক (প্রশাসন) চলতি দায়িত্ব ফোন: ০২-৫৮৩১১২২৪ মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭ ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	
৫.	শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	নির্ধারিত ছকে আবেদন এবং প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	
৬.	গৃহনির্মাণ ও মোটরসাইকেল ঋণ মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৭.	প্রভিডেন্ট ফান্ড ঋণ মঞ্জুর	ম্যানুয়াল	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
৮.	দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ	ম্যানুয়াল	প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
৯.	প্রভিডেন্ট ফান্ডের চূড়ান্ত পাওনা পরিশোধ প্রদান	ম্যানুয়াল	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
১০.	গ্রাফিটি প্রদান	ম্যানুয়াল	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা: আওতাধীন কোনো দপ্তর নেই।

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (এজব):

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন:

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মো. জাকির হোসেন অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) ও পরিচালক, প্রশাসন (চলতি দায়িত্ব)	মো. জাকির হোসেন পরিচালক, প্রশাসন (চলতি দায়িত্ব) ফোন: ০২-৫৮৩১১২২৪ মোবাইল: ০১৫৫২৪৫১২৫৭ ই-মেইল: mzakirh66@gmail.com	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	জাফর ওয়াজেদ মহাপরিচালক	জাফর ওয়াজেদ মহাপরিচালক ফোন: ০২-২২২২২১৯০৬ মোবাইল: ০১৭১১৫৯৪৬৭০ ই-মেইল: dgpib@yahoo.com	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

৪. আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্র. নং	প্রতিশ্রুতি/কাজক্রম সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফর্মে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা।

১১/০৭/২০২৬

১১/০৭/২০২৬

১১/০৭/২০২৬

১১.০৭.২০২৬

১১.০৭.২০২৬