

“ছেলে হোক, মেয়ে হোক,
দু’টি সন্তানই যথেষ্ট”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিস
চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা।
ufpochuadangasadar@dgp.gov.bd



প্রতিশ্রমতি সেবা সমূহ

(ক) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	তথ্য প্রদান	আবেদন করা সাপেক্ষে	১. তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৩ অনযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম(ফরম ক) ২. তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধে ফি তথ্যে ও মূল্য নির্ধারণ ফি ফরম-ঘ ১. www.infocom.gov.bd ২. www.fpo.chuadanga.gov.bd ৩. www.forms.gov.bd	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধে ফি তথ্যে ও মূল্য নির্ধারণ ফি রশিদের মাধ্যমে জমা করা যাবে।	একটি তথ্য ইউনিটের জন্য ২০(বিশ) কর্মদিবস এবং একাধিক তথ্য ইউনিটের জন্য ৩০(ত্রিশ) কর্মদিবস	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭
২	পরিবার পরিকল্পনা সেবাঃ স্থায়ী পদ্ধতির সেবাঃ ১। পুরম্বের জন্য স্থায়ী পদ্ধতি এনএসডি (ভ্যাসেকটিমি)	পুরম্বের জন্য একটি স্থায়ী পদ্ধতি কাটা- ছেড়া বিহীন ভ্যাসেকটিমি। যে সকল সড়াম দম্পতির দুটি জীবিত সন্তান আছে এবং ছোটটির বয়স কমপক্ষে ১ বছর তাদের জন্য এ পদ্ধতি প্রয়োজন।	জাতীয় পরিচয় পত্র মাও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র/ মানোনীত ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র।	বিনামূল্যে প্রতি সেবা গ্রহীতাকে ২৩০০/- টাকা এবং ০১(এক) টি স্মি প্রদান করা হয় মজুরী জ্ঞাপ্তিপূরন বাবদ	সাথে সাথে	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/পরিবার কল্যাণ পরিদর্শক/পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক/পরিবার কল্যাণ সহকারী(সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ড/ইউনিট)।
	পরিবার পরিকল্পনা সেবাঃ স্থায়ী পদ্ধতির সেবাঃ ২। মহিলাদেও জন্য স্থায়ী পদ্ধতি টিউবেকটিমি(লাইগেশন)	মহিলাদের জন্য স্থায়ী পদ্ধতিকে টিউবেকটিমি বলে। এটি একটি সহজ অপারেশন। যে সকল সড়াম দম্পতির দুটি জীবিত সন্তান আছেএবং ছোটটির বয়স কমপক্ষে ১ বছর তাদের জন্য এ পদ্ধতি প্রয়োজ।		বিনামূল্যে প্রতি সেবা গ্রহীতাকে ২৩০০/- টাকা এবং ০১(এক) টি শাড়ী প্রদান করা হয় মজুরী জ্ঞাপ্তিপূরন বাবদ	সাথে সাথে	
৩	দীর্ঘমেয়াদী পদ্ধতি সেবাঃ আইইউডি	মহিলাদের জন্য দীর্ঘ মেয়াদি পদ্ধতি। একটানা ১০ বছরের জন্য কার্যকর থাকে।	প্রয়োজ্য নহে জাতীয় পরিচয় পত্র মাও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র/ মানোনীত ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র।	বিনামূল্যে প্রতিসেবা গ্রহীতা ১৭৩/- প্রদান করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময়ের ফলোআপের জন্য যাতায়াত ভাড়া দরমন (৮১x৩) = ২৪৩/- প্রদান করা হয়।	সাথে সাথে	
	ইমপ্লান্ট	মহিলাদের জন্য দীর্ঘ মেয়াদী পদ্ধতি। একটানা ৫ বছরও ৩ বছরের জন্য কার্যকর থাকে।		বিনামূল্যে প্রতিসেবা গ্রহীতা ১৭৩/- প্রদান করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময়ের ফলোআপের জন্য যাতায়াত ভাড়া দরমন (৮১x৩) = ২৪৩/- প্রদান করা হয়।	সাথে সাথে	
৪ ৬	অস্থায়ী পদ্ধতি সেবাঃ ১। ইনজেকশন	এটি মহিলাদের জন্য একটি অস্থায়ী স্বল্পমেয়াদী পদ্ধতি। ইনজেকশন প্রতি মাস পর পর নিতে হয়।	প্রয়োজ্য নহে জাতীয় পরিচয় পত্র মাও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র/ মানোনীত ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র।	বিনামূল্যে	সাথে সাথে	
	২। খাবার বড়ি	এটি মহিলাদের জন্য একটি অস্থায়ী জন্মনিরোধক পদ্ধতি। মাসিকের ১ম দিন থেকে প্রতিদিন ০১(এক) টি করে বড়ি খাওয়া শুরু করতে হয়।		বিনামূল্যে	সাথে সাথে	
	৩। কনডম	এটি পুরম্বের জন্য একটি অস্থায়ী জন্মনিরোধক পদ্ধতি। জন্মরোধের পাশাপাশি যৌনবাহিত রোগ যথা এইচআইভি/ এইডস প্রতিরোধে সহায়তা করে।		প্রতি ডজন- ১.২০	সাথে সাথে	

পাতা- ০২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	মা ও শিশু স্বাস্থ্য সেবা ১। গর্ভবর্তী মায়ের সেবা	গর্ভবর্তী মায়ের ১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ ধাপে সেবা প্রদান করা হয়	প্রয়োজ্য নহে মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র/ মানোনীত ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র।	বিনামূল্যে	সাথে সাথে	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/উপসহকারী কমিউনিটি মেডিকেল অফিসার/পরিবার কল্যাণ পরিদর্শক/পরিবার পরিকল্পনা পরিদর্শক/পরিবার কল্যাণ সহকারী(সংশ্লিষ্ট উপজেলা/ইউনিয়ন/ওয়ার্ড/ইউনিট)।
২	২। প্রসব সেবা	জরুরী স্বাভাবিক এবং সিজারিয়ান প্রসব সেবা প্রদান করা হয়।				
৩	৩। প্রসব পরবর্তী সেবা	প্রসব পরবর্তী ১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ ধাপে সেবা প্রদান করা হয়।				
৪	৪। পুষ্টি, কিশোর- কিশোরী সেবা এবং ২৭ রকমের ঔষধ প্রদান	পুষ্টি সেবা কিশোর- কিশোরীদের বিভিন্ন সেবা এবং ২৭ রকমের ঔষধ প্রদান করা হয়।				

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তি	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	পেনশন(চাকুরে নিজে অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে চাকুরেদের সার্ভিসবুক। ২। পিআরএল গমনের মঞ্জুরী পত্র- ১ কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র- ১ কপি। ৪। পেনশন ফরম ২.১(সংযোজনী-৪) ৫। সত্যায়িত ছবি- ৪ কপি। ৬। প্রাপ্তব্য পেনশন বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণা পত্র(সংযোজন-২) -৩ কপি ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ(সংযোজনী-৬)-৩ কপি। ৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮) ১ কপি। ৯। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ-১কপি। ১০। সংশ্লিষ্ট অফিস ১১। ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত সনদ। 1. www.infocom.gov.bd 2. www.fpo.chuadanga.gov.bd 3. www.forms.gov.bd	বিনামূল্যে	০৩(তিন)/ ১০(দশ) কর্মদিবস	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/ মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭
২	পারিবারিক পেনশন(পেনশন মঞ্জুরের পূর্বেই মৃত্যুবরণ করলে)	আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নন গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিসবুক- ১কপি। ২। এলপিআরএল গমনের মঞ্জুরী পত্র- ১ কপি। ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র(ইএলপিসি)- ১ কপি। ৪। পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.২(সংযোজনী-৫)- ১ কপি। ৫। সত্যায়িত ছবি-৪ কপি। ৬। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট(সংযোজন-৩) -৩ কপি ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ(সংযোজনী-৬)-৩ কপি। ৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলনকরবার জামতা অর্পন সনদ(সংযোজনী-৮) -১ কপি। ৯। চিকিৎক / পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র- ১ কপি। ১০। না- দাবি প্রত্যয়ন পত্র(সংযোজনী-৮) -১ কপি। ১১। পেনশন মঞ্জুরী আদেশ- ১ কপি। 1. www.infocom.gov.bd 2. www.fpo.chuadanga.gov.bd 3. www.forms.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	

পাতা-৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩	পারিবারিক পেনশন(অবসরভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশন ভোগীর মৃত্যু হলে)	আবেদন করা সাপেক্ষে	১। পেনশন আবেদন ফরম ২.২(সংযোজনী-৫)- ১ কপি। ২। সত্যায়িত ছবি-৪ কপি। ৩। উত্তরাধিকার সনদপত্র ও নন ম্যারেজ সার্টিফিকেট(সংযোজন-৩) -৩ কপি ৪। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ(সংযোজনী-৬)-৩ কপি। ৫। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোয়িক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পন সনদ(সংযোজনী-৭) -৩ কপি। ৬। চিকিৎক / পৌরসভা / ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র- ১ কপি। ৭। পিপিও এবং ডি- হাফ- ১ কপি। 1. www. infocom.gov.bd 2. www.fpo.chuadanga.gov.bd 3. www.forms.gov.bd	বিনামূল্যে	১০(দশ) কর্মদিবস	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/ মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭
৪	যৌথবীমা/ মাসিক/ কল্যাণ / দাফন/ অল্লেখ্যক্রিয়া অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন।	আবেদন করা সাপেক্ষে	১। যৌথবীমা/ মাসিক/ কল্যাণ / দাফন/ অল্লেখ্যক্রিয়া অনুদানের আবেদন ফরম। ২। pay fixation 2015/ কর্মচারীর চাকুরী বইয়ের ৩য় পৃষ্ঠা/ এসএসসি পাস সনদেও সত্যায়িত ছায়াছবি। ৩। মৃত্যুসনদের সত্যায়িত কপি(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রেজিস্টার্ড ডাক্তার/ স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের (ইউপি) চেয়ারম্যান / ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত) ৪। ওয়ারিশ সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি(বয়স, পেশা, বৈবাহিক অবস্থা উল্লেখ পূর্বক/ স্থানীয় ইউপি চেয়ারম্যান / ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত) একাধিক স্ত্রী থাকলে প্রত্যেক স্ত্রীর জন্য পৃথক সনদ। ৫। ওয়ারিশগণ কর্তৃক আবেদনকারীকে প্রদত্ত ক্ষমতাপত্র (স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান / ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। ৬। অক্ষমতা কারনে চাকরি হতে অপসারণ বা অবসরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি। ৭। পিআরএল(শুধু যৌথবীমার জন্য / অবসর আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি। ৮। আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট আকারের সত্যায়িত ছবি এবং অফিস প্রধান/ ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত নমুনা স্বাক্ষর। ৯। স্ত্রীর পূর্নবিবাহ না করার সনদ(বয়স ৫০ বছর পর্যন্ত) এবং কন্যা ও ভগ্নির ক্ষেত্রে বিবাহ না হওয়ার সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি। ১০। মুক্তিযোদ্ধা সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি। ১১। আবেদন দাখিল করতে ৬ মাসের বেশি বিলম্ব হলে কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে বিলম্বের ব্যাখ্যা প্রদান। ১২। আবেদনকারী নাবালক হলে অভিভাবকত্বের সনদ(স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান / ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। ১৩। কর্মচারী স্বামী বা স্ত্রী ব্যক্তি পরিবারের অন্য সদস্যের জন্য দাফন/ অল্লেখ্যক্রিয়ার অনুদানের ক্ষেত্রে নির্ভরশীল সনদ(ইউ.পি চেয়ারম্যান/ ওয়ার্ড কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত। ১৪। সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে কর্মচারীর মৃত্যুও দিন পর্যন্ত বেতন প্রদানের সনদের সত্যায়িত ছায়াছবি(শুধু যৌথবীমার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ১৫। কনট্রোলিং/ ওয়াকচার্জ / উন্নয়ন খাত হতে রাজস্বখাতে স্থানান্তরের ক্ষেত্রে অফিস আদেশের সত্যায়িত ছায়াছবি।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	

পাতা-৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৫	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম অগ্রীম মঞ্জুরী	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। জিপিএফ জমার হিসাব	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/
৬	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআর এল অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। পি আর এল সাদা কাগজে আবেদন ও চাকুরী নামা বহি। ২। অর্জিত ছুটি নির্ধারিত ফরম নং ৪০ এ আবেদন ও চাকুরী নামা বহি।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭
৭	সরকারী কর্মচারী চাকুরিরত মৃত্যু/ স্থায়ী অজ্ঞাতমৃত্যুজনিত কারণে অনুদানের আবেদন অগ্রায়ন।	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	
৮	অধীনস্থ কর্মকর্তা - কর্মচারীদের অগ্রীম ভ্রমনসূচি অনুমোদন এবং ভ্রমনবিলে প্রতিবাজার	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরম্যাটে ভ্রমনসূচি এবং টিআর ফরমে স্বাক্ষরিত বিল ২। অনুমোদিত ভ্রমনসূচি ৩। ভ্রমন বিবরণী	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	
৯	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পিআর এল অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী অগ্রায়ন	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন যাচাইবাচাই পূর্বক বিভাগীয় পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	বিনামূল্যে	০৩(তিন) কর্মদিবস	
১০	বদলী(কর্মচারীদের বদলী/ সংযুক্তি/ প্রেষণ) আবেদন অগ্রায়ন।	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	১। নির্ধারিত ফরমেটে আবেদন যাচাইবাচাই পূর্বক বিভাগীয় পরিচালক মহোদয় বরাবর প্রেরণ।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১১	ব্যবহার অযোগ্য দ্রব্যাদি ধ্বংসকরণ	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে আবেদন করা সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ের নিজ উদ্যোগ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কর্মদিবস	উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭/
						মেডিকেল অফিসার (এমসিএইচ- এফপি) চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা। ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭

(ডাঃ মোঃ বেলাল উদ্দীন)
মেডিকেল অফিসার(এমসিএইচ- এফপি)
চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা।
ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭

(মোহাঃ আব্দুল হান্নান)
উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা কর্মকর্তা
চুয়াডাঙ্গা সদর, চুয়াডাঙ্গা
ফোনঃ- ০৭৬১৬২৫৯৭