

Office of the Registrar
Jatiya Kabi Kazi Nazrul Islam University
Trishal, Mymensingh-2224, Bangladesh
Phone: 02-996676404
Fax: 02-996676400
Web: www.jkkniu.edu.bd

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ



রেজিস্ট্রারের কার্যালয়
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়
ত্রিশাল, ময়মনসিংহ-২২২৪, বাংলাদেশ
ফোন: ০২-৯৯৬৬৭৬৪০৪
ফ্যাক্স: ০২-৯৯৬৬৭৬৪০০
ওয়েবসাইট: www.jkkniu.edu.bd

স্মারক নং- জাককানইবি/রেজি:/জাতকৌবা/১৬৩৪/২২/পাট-০১/৭১৪

তারিখ : ০৪/০৪/২০২৪

বরাবর

সচিব

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন
আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শের-ই বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

দৃষ্টি আকর্ষণ: ফোকাল পয়েন্ট, সিটিজেন চার্টার, ইউজিসি।

বিষয় : জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৪) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রমাণকসহ পরবর্তী কার্যার্থে এতদসঙ্গে সংযুক্ত করে প্রেরণ করা হলো।

উপাচার্য মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে,

(কৃষিকবি ড. মো. হুমায়ুন কবীর)

রেজিস্ট্রার

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।

মোবাইল: ০১৭১৫-২৮১৮৯২



ত্রিশাল, ময়মনসিংহ

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ৩য় ত্রৈমাসিক রিপোর্ট
(জানুয়ারি ২০২৪ - মার্চ ২০২৪)


সহায়তা
সহকারী পরিচালক, পণ্ডিত নিয়ন্ত্রক দপ্তর ও
কেন্দ্রীয় পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়


২৪.০৩.২৪

প্রফেসর ড. উজ্জ্বল কুমার প্রসাদ
তিন, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি অধিদপ্তর ও
আইআইসি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়


২৪.০৩.২৪

সহকারী পরিচালক, পণ্ডিত নিয়ন্ত্রক দপ্তর ও
কেন্দ্রীয় পয়েন্ট, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
১। অর্জিত মান উল্লেখ পূর্বক প্রথম ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ/২০২৪)	২
২। ১.১.১। নিজ দপ্তরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির কপি ।	৩-১৩
৩। ১.১.১। নিজ দপ্তরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ওয়েবসাইটের প্রদর্শনের স্ক্রিনশট ।	১৪
৪। ১.২.১। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ কার্যক্রমের ছবি ।	১৫-২১
৫। ১.২.১। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইট স্ক্রিনশট ।	২২

১৫/০৩/২৪

স্বাক্ষর

স্বাক্ষরিতঃ সিনিয়র সহকারী পরিচালক, পরিচালনা দপ্তর ও কোকাল শাখা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি

আইসিও কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

১৫/০৩/২৪

স্বাক্ষর

প্রদানের স্ব. উজ্জ্বল কুমার প্রদান কমিটি, বিজ্ঞান ও প্রকৌশল অধিদপ্তর ও আঞ্চলিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি

আইসিও কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

১৫/০৩/২৪

স্বাক্ষর

স্বাক্ষরিতঃ সিনিয়র সহকারী পরিচালক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি

আইসিও কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩
 ২য় ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর- ডিসেম্বর/ ২০২৩)

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কা্যক্রম	কর্ম সম্পাদন সূচক	একক	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	২০২৩-২০২৪ বছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				অর্জিত মান	
							লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার		৪র্থ কোয়ার্টার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩ (৯+১০)
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন	[১.১.১] নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	✓	✓	৮	১	১	১	১	-	৫.২৫
		[১.২] ত্রৈমাসিকভিত্তিতে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটের সেবা বক্সে উপস্থাপন এবং প্রকাশ্যে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণ।	[১.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	✓	✓	৯	৮	১	১	১	১	১
সাক্ষমতা অর্জন	১১	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে নিজ দপ্তর এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য কর্মশালা/প্রশিক্ষণ/সেমিনার আয়োজন। আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা না থাকলে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সংশ্লিষ্ট বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ কর্মশালা আয়োজিত/ বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	✓	✓	৯	-	-	-	-	১	-
		[২.২] সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা অনুষ্ঠিত	✓	✓	৫	১	১	-	-	-	-

Pratishruti
 পরিচালনা পর্ষদের সভাপতি
 সচিবালয়, পল্লীশ্রমিক দপ্তর ও
 কোলাপ গড়ে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসূচি
 জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

Pratishruti
 ২০২৩-০৩-১৫
 প্রফেসর ড. উজ্জ্বল কুমার প্রদান
 ডিন, শিক্ষণ ও প্রতীক্ষণ অফিস ও
 অধ্যক্ষ, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসূচি
 জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়

Pratishruti
 ২০২৪
 সচিবালয়, পল্লীশ্রমিক দপ্তর ও
 কোলাপ গড়ে, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মসূচি
 জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

(২৮ মার্চ ২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত হালনাগাদকৃত)

১. ভিশন ও মিশন

- ১.১ ভিশনঃ "শিক্ষা, গবেষণা এবং উন্নয়ন" এর সমন্বয়ে স্মার্ট বাংলাদেশের স্মার্ট বিশ্ববিদ্যালয় হিসাবে স্বীকৃতি অর্জন।
- ১.২ মিশনঃ উচ্চশিক্ষার বিভিন্ন ক্ষেত্রে অগ্রসরমান বিশ্বের সাথে সঙ্গতি রক্ষা ও সমতা অর্জন এবং জাতীয় পর্যায়ে উচ্চশিক্ষা ও গবেষণা, বিশেষ করে বিভিন্ন ক্ষেত্রে আধুনিক জ্ঞানচর্চা ও পঠন-পাঠনের সুযোগ সৃষ্টি ও সম্প্রসারণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

- ২.১ নাগরিক সেবা (শিক্ষার্থী, অভিভাবক ও সাধারণ নাগরিকের জন্য প্রযোজ্য)

অধিক সময়সূচিঃ রবিবার হতে বৃহস্পতিবার, সকাল ৯.০০ টা হতে বিকাল ৪.০০টা পর্যন্ত (১.০০টা - ২.০০টা মধ্যাহ্ন বিরতি)

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং গ্রাফিছ্যান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, কাজ নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর, ই-মেইল (৭)
১	ভর্তি	অনলাইন। এইচ.এস.সি পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর ওজুতক বিশ্ববিদ্যালয় সমূহের ভর্তির জন্য বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত হয়। উক্ত বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.jkknui.edu.bd) স্বাধঃকৃত মাধ্যমে ভর্তির	https://nuadmissio n.online ওয়েবসাইটে উল্লিখিত নিদেশিকা মোতাবেক।	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী	রেজিস্ট্রার প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়। ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭৬৪০৪ ইমেইলঃ Kbdhumayun08@gmail.com

২৪/৩/২৪

২৪.০৩.২৪



২	জর্জ বাতিল	নির্দেশনাকালি অনুসরণ করে জর্জর জন্য আবেদন করতে হয়।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	অতিরিক্ত প্রমাণাদি, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, প্রবেশপত্র।	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com
৩	পুনর্জর্জ (১ম, ২য়, ৩য়, ৪র্থ বর্ষ)	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	অতিরিক্ত প্রমাণাদি, সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ, প্রবেশপত্র, রেজিস্ট্রেশন কার্ডের ফটোকপি।	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com
৪	বিশেষ বিবেচনায় জর্জ/ পুনর্জর্জ/ ফলোয়ার (Special Permission)	সাদা কাগজে প্রধান ও অনুরোধের ভিনের মাধ্যমে সাদা কাগজে রেজিস্ট্রার, জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয় বরাবর আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ অফিসে জমা দিতে হবে।	অতিরিক্ত প্রমাণাদি, সকল মার্কাশিটের ফটোকপি	বিনামূল্যে	একাত্তরিক কাউন্সিল সভার পর ৭ কর্মদিবস।	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com
৫	নাম সংশোধন	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	শিক্ষা বোর্ড কর্তৃক ইস্যুকৃত সংশোধিত সার্টিফিকেটের ফটোকপি।	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com
৬	ফুল্লকোটে রেজিস্ট্রেশন কার্ড প্রদান	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	জিডিওর কপি।	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com
৭	মাইক্রোশেপ সার্টিফিকেট প্রদান	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশ সহ বিশ্ববিদ্যালয়ের রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন করতে হবে।	৫০০/- সোনালী ব্যাংক ড্রাককানাইবি শাখার নগদ জমা দিতে হবে।	বিনামূল্যে	২ কর্মদিবস	জনাব মো. মোকাররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএম-২৩৪ Masum.mukarram@yahoo.com

(Signature)

২৪.০৩.২৭

(Signature)



৮	এম.কিউ.পি.এইচডি প্রোগ্রামে ভর্তি ও রেজিস্ট্রেশন	বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.jkkniiu.edu.bd) কবহারের মাধ্যমে ভর্তির নির্দেশাবলি অনুসরণ করে ভর্তির অন্য আবেদন করতে হয়। বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীতে যোগাযোগ করতে হবে।	ওয়েবসাইটে উল্লিখিত নির্দেশিকা মোতাবেক।	বিকল্প অনুযায়ী	বিকল্প অনুযায়ী	Masum.mukarram@yahoo.com জনাব মো. মোকররম হোসেন মাসুম অতিরিক্ত পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) পিএবিএক্স-২৩৪
৯	প্রদ্বাণার কার্ড প্রদান	বিশ্ববিদ্যালয়ের কেন্দ্রীয় লাইব্রেরীতে যোগাযোগ করতে হবে।	বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচালক	বিনামূল্যে	সকল কার্যনিবসে	Masum.mukarram@yahoo.com জনাব শেখ মো. জালাল উদ্দিন প্রশাসনিক (ভারপ্রাপ্ত) লাইব্রেরী ভবন (২য় তলা) ০১৬৭৬৬০৩৭৯২
১০	সেমিনার কার্ড প্রদান	যে য বিভাগে যোগাযোগ করতে হবে।	বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচালক	বিনামূল্যে	সকল কার্যনিবসে	sheikhmdjalauddin@gmail.com বিতর্পীয় প্রধান সংক্রান্ত বিভাগ
১১	কাউন্সেলিং সেবা প্রদান	সরাসরি ছাত্র নির্দেশনা ও পরামর্শ দরতরে যোগাযোগ করে।	বিশ্ববিদ্যালয়ের পরিচালক	বিনামূল্যে	সকল কার্যনিবসে/ জরুরী প্রয়োজনে যে কোন সময়	জনাব মোহা. আনিবা আক্তার সহকারী পরিচালক (কাজিনিিং সাইকোলোজিস্ট) ০১৭০৪৮৭৬১১১
১২	সকলপত্র/ সার্ভিকিটেট সকলপত্রের ধরনঃ ১. সাংস্কৃতিক সালগ;	সংক্রান্ত বিভাগ হতে নির্ধারিত ফর্ম পূরণপূর্বক বিতর্পীয় প্রধান ও হল প্রাধ্যক্ষের সুপারিশক্রমে আবেদন করতে হবে।	০১. সর্বশেষ সেমিস্টার পরীক্ষার প্রবেশপত্রের সত্যায়িত কপি। ০২. রেজিস্ট্রেশন কার্ডের সত্যায়িত কপি। ০৩. ফি জমানানের মূল ব্যাংক রশিদ। সেনা-পাওনা নিদ্রাপত্রের ফর্ম বিভিন্ন বিভাগ/অফিস হতে স্বাক্ষর সংগ্রহপূর্বক জমা প্রদান করতে হবে।	১. সাধারণভাবে প্রাপ্তির জন্য ৩০০.০০ টাকা। ২. জরুরী ভিত্তিতে প্রাপ্তির জন্য ৫০০.০০ টাকা।	০৬ থেকে ০৮ কার্যনিবস। ০৩ হতে ০৫ কার্যনিবস।	Adipsy.cu@gmail.com জনাব শেখ জাহাঙ্গীরা ইসলাম, প্রোগ্রামার, প্রশাসনিক ভবন, কক্ষ নং ৪০৮ মোবাইল: ০১৭১২৭০৯৬৬৮০

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



	২. ছুড়াক সনদ	১. সমাবর্তনে অংশগ্রহণের জন্য নিবন্ধন করতে হবে।	১. পূর্বে গৃহীত সাময়িক সনদ	-	সমাবর্তনে আনুষ্ঠানিকভাবে প্রকাশ করা হবে।	জনাব শেখ ফাহিম ইসলাম, প্রোগ্রামার, প্রশাসনিক ভবন, কক্ষ নং ৪০৮ মোবাইল: ০১৭১২৭০৯৩৮৩
	৩. হারানো ছুড়াক ট্রান্সক্রিপ্ট/ সাময়িক সনদ/ছুড়াক সনদ পুনরায় উত্তোলন	২. সমাবর্তনে অংশগ্রহণ না করলে সমাবর্তনের পর আবেদন করতে হবে।	২. ফি জমা দেওয়ার মূল ব্যয়কে রশিদ।	৪০০.০০ টাকা	০৬ থেকে ১০ কার্যদিবস।	জনাব শেখ ফাহিম ইসলাম প্রোগ্রামার, প্রশাসনিক ভবন, কক্ষ নং ৪০৮ মোবাইল: ০১৭১২৭০৯৩৮৩
	৪. ছুড়াক ট্রান্সক্রিপ্ট/ সাময়িক সনদ/ছুড়াক সনদ ডোরিফিকেশন	স্বত্বপ্রাপ্ত বিভাগ হতে নির্ধারিত রুম পূরণপূর্বক বিভাগীয় প্রধানের সুপারিশক্রমে আবেদন করতে হবে।	১. পানার মারেরকৃত সাধারণ ডায়েরি কপি ২. আত্মীয় সৈনিকে প্রকাশিত হারানো বিজ্ঞপ্তির কপি।	৪০০.০০ টাকা	০৬ থেকে ১০ কার্যদিবস।	জনাব শেখ ফাহিম ইসলাম প্রোগ্রামার, প্রশাসনিক ভবন, কক্ষ নং ৪০৮ মোবাইল: ০১৭১২৭০৯৩৮৩
	৫. ফলেগ্রাম/ এক ছেত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ	সাদা কাগজে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে।	১. যে সব ডকুমেন্টস ডোরিফাই করতে হবে তা সংযুক্ত করতে হবে। ২. ফি জমা দেওয়ার ডকুমেন্টস।	প্রতিটি ডকুমেন্টসের জন্য ৩০০.০০ টাকা	০৬ থেকে ১০ কার্যদিবস	কৃষিকর্ম এ. কে. এম. আলিজুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭৫২৪৫০০০৬
	৬. ফলেগ্রাম/ এক ছেত পরীক্ষায় অংশগ্রহণ	ফলাফল প্রকাশের ০১ মাসের মধ্যে বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	০১. ট্রান্সক্রিপ্টের সত্যায়িত কপি। ০২. ফি জমা দেওয়ার মূল ব্যয়কে রশিদ।	প্রতিটি কোর্সে জন্য ৫০০.০০ টাকা	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ০৬ থেকে ১০ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭৬১৪৪৯০৪৮ জনাব ফকরুল নাজমুল হাসান অতিরিক্ত পরিচালক প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭১০৬৬০৪৬৮

১০.০৮.২৪
Signature

Signature

Signature



							কৃষিবিন এ.কে. এম আনিসুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫০০০৬
৬. পরীক্ষার প্রবেশপত্র	বিভাগীয় প্রধানের নিকট আবেদন জমা দিতে হবে। (কলেজ/স্কুল পরীক্ষার ক্ষেত্রে অনুমোদনের কপি সংযুক্ত করতে হবে)	হলের মাধ্যমে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরিত হবে পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট বিভাগে বিতরণের জন্য প্রেরণ করা হবে।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সোমবার ফি প্রদান করে রশিদ সংযুক্ত করতে হবে	হলের মাধ্যমে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরিত ০৩ থেকে ০৫ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭৬১৪৪৯০৪৮	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত পরিচালক প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭১০৭৬৪৪৬৩৮	কৃষিবিন এ.কে. এম আনিসুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫০০০৬
৭. হারানো প্রবেশপত্র	বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন জমা দিতে হবে	১. থানায় দায়েরকৃত সামান্য ডায়েরি কর্তৃক জমা প্রদান করতে হবে। ২. ফি জমাদানের মূল ব্যয়ক রশিদ।	প্রতি প্রবেশপত্রের জন্য ১০০.০০ টাকা	০৩ থেকে ০৫ কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭৬১৪৪৯০৪৮	জনাব খন্দকার নাজমুল হাসান অতিরিক্ত পরিচালক প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭১০৭৬৪৪৬৩৮	কৃষিবিন এ.কে. এম আনিসুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫০০০৬
৮. ফলাফল প্রকাশ	পরীক্ষা কর্মসূচির সভাপতির মাধ্যমে উত্থাপন করতে হবে।	-----		সেইসূত্র পরীক্ষার ফলাফল ০৫	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার, প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭৬১৪৪৯০৪৮	জনাব মোহাম্মদ হুমায়ুন কবির অতিরিক্ত পরিচালক প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭১০৭৬৪৪৬৩৮	কৃষিবিন এ.কে. এম আনিসুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৫৫২৪৫০০০৬

১০/১০/২৪
জি.কে.এম. আনিসুর রহমান

১০/১০/২৪



১৩	বিশ্ববিদ্যালয় অভ্যন্তরে অনুষ্ঠান আয়োজনের অনুমতি গ্রহণ।	সাদা কাপড়ে প্রটির বরাকর আবেশন করতে হবে।	-----	বিলামুল্যে	কর্মসিদ্ধি এবং চূড়ান্ত ফলাফল ০৭ কর্মসিদ্ধি	জনাব পঞ্চকর নাজমুল হাসান অতিরিক্ত পরিচালক প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৭১০৭৬৩৪৬৮ সুবিধিন এ.কে. এম আনিছুর রহমান অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার (শিক্ষা) প্রশাসনিক ভবন (৪র্থ তলা) মোবাইল: ০১৫২৪৫০০০৬
১৪	এডুলেস সার্ভিস	বিভাগীয় প্রধান/ হল প্রভোস্ট/ প্রটিন / সহকারী প্রটিনের মাধ্যমে অথবা সরাসরি মেডিকেল সেন্টারে যোগাযোগ করতে হবে।	-----	সীতিমালা অনুযায়ী	তথ্যজনিক	জনাব সঞ্জয় কুমার মুখার্জী প্রটিন বিজ্ঞান ভবন (নিচ তলা) ০১৭১৫৬৩৫৩১৯ Shanjay.jkkniiu@gmail.com
১৫	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান	১। পত্রের মাধ্যমে, ই-মেইল ও ওয়েবসাইট ২। আবেদন/ পত্রের ভিত্তিতে কর্তৃপক্ষের সুপারিশ/ অনুমোদন	বিশ্ববিদ্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ থেকে গ্রাফ এবং নথিপত্র থেকে সংগৃহীত	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত রয়েছে এবং নগদ ও চেকের মাধ্যমে পরিশোধিত হয়।	১-৭ কর্মসিদ্ধির মধ্যে	ডা. আবুল খায়ের হোসায়ন হেলাল উদ্দিন ডেপুটি চিক মেডিকেল অফিসার বাখার দান মেডিকেল সেন্টার ০১৭১২২৩৯৯৬৬ drakmhuddin@gmail.com
১৬	অভিভাবকদের অভিযোগ ও অভিযোগ প্রতিকারের ব্যবস্থা	ই-মেইল, সরাসরি অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় প্রধান ও প্রটিন	বিলামুল্যে	১-৫ কর্মসিদ্ধি	জনাব মো. রেজাউলশেইখ প্রদান জনসংযোগ কর্মকর্তা (তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা) ০১৯১৯-৩৭০৪৪৫ rejajkkniiu@gmail.com
১৭	বিশ্ববিদ্যালয়ের অর্পনোগ্রাম অনুযায়ী জনকল নিয়োগকরণ	বিজ্ঞিত অনুযায়ী	বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েবসাইট (www.jkkniiu.edu.bd)	বিজ্ঞিত মোতাবেক থাকে প্রাকট/পে-অর্ডার	১-২ মাস	জনাব এক এম রেজাউল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার (সংস্থাপন) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ০১৯২৩৬৪০৪৭ sabuz@jkkniiu.edu.bd
১৮	স্টেশন বিক্রয়, স্টেশন সংক্রান্ত বিষয়ে ঠিকাদার/ সরবরাহকারীদের তথ্য প্রদান	অনলাইন	স্টেশন ডকুমেন্ট, বিজ্ঞিত	বিজ্ঞিত মোতাবেক	বিজ্ঞিত মোতাবেক	অধিউপস্টেট অফিসার/ চিক ইঞ্জিনিয়ার/ ডিপ্লিডি

১৫/০৮/২০
১৫/০৮/২০

১৫/০৮/২০

১৫/০৮/২০



১৯	ছাত্র-ছাত্রীদের অবসিক হলে সিট বরাদ্দকরণ	এনসোলমেন্ট	সংশ্লিষ্ট প্রক্রেসটি কামালয়	নির্ধারিত মূল্যে ব্যাংকের মাধ্যমে	বিজ্ঞাপিত অনুসারে	হল প্রক্রেসটি- অফি-বীণা/ সোলন-চাঁপা/ জ্ঞাপিত জনক বসন্তু শেখ মুজিবুর রহমান হল/ বসমততা কোনম ফজিলাতুসেছা মুজিব হল।
----	---	------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------	---

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, কক নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর, ই-মেইল (৭)
১	মন্ত্রণালয়/ ইউজিসি/ বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের তত্ত্ব/ জবাব/ মতামত প্রদান	ইউজিসি/ বিভিন্ন বিশ্ববিদ্যালয়ের কর্তৃক প্রেরিত পত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অনুযায়ী নথি/ পত্র/ ডাকযোগে/ ইমেইলের মাধ্যমে	-----	প্রযোজ্য নয়	১। প্রেরিত পত্রের জিজ্ঞাসিত ২। ৭ কামগিবেস	জনাব সুহান্নাল আতাউল আজাম উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ০১৯১১৮-৭৩৪৯৯ Azom.chapal@gmail.com
২	বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষকগণের (সেশ/বিশেষ) উত্তরাধিকার/প্রশিক্ষণে সহায়তা	সংশ্লিষ্ট আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে প্রশাসনিক ব্যবস্থাপত্র প্রেরণ	বিভাগীয় প্রদানের মাধ্যমে আবেদন	প্রযোজ্য নয়	১ মাস	জনাব মোঃ ইব্রাহীম খলিল সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) প্রশাসনিক ভবন (শিট তলা) ০১৭১১০২৮৪৪২ ibrahimkhalilshanto@gmail.com
৩	একাডেমিক বিনিময় কর্মসূচী (MOU)	মুক্তি সম্পাদনের মাধ্যমে	-----	বিনামূল্যে	বাৎসরিক জিজ্ঞাসিত	কুখানিদ ড. মো. হুমায়ুন কবীর রেজিস্ট্রার প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা)

১৫/০৫/১৯

১০/০৫/১৯

১৫/০৫/১৯



							জাতীয় কবি কাজী নজরুল ইসলাম বিশ্ববিদ্যালয়। ফোনঃ ০২৯৯৬৬৭৬৪০৪ ইমেইলঃ Kbdhumayun08@gmail.com
৪	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রম	ব্রতনীতি জবাব, ছি-পকীয়/ ছি-পকীয় সভা আয়োজন	অডিট সেন	বিনামূল্যে	বাহ্যসরিক ভিত্তিতে		জনাব রাহেশায়া অতিরিক্ত পরিচালক (অডিট) প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ০১৭৩১৪৪৬৬১ auditjkkniu@gmail.com
৫	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	চুক্তি অনুসারে	জাককালইবি কোকাল পয়েন্ট/ রেজিস্ট্রার	বিনামূল্যে	তৈমসিক ভিত্তিতে		জনাব রাহেশায়া অতিরিক্ত পরিচালক (অডিট) ও ফোকাল পয়েন্ট, এপিএ প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ০১৭৩১৪৪৬৬১ auditjkkniu@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাকস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, কক্ষ নম্বর, অফিসিয়াল ফোন নম্বর, ই-মেইল (৭)
১	জিপএফ এর অগ্রিম মঞ্জুরি ও পরিশোধ	আবেদন	নির্ধারিত কর্ম পূরণ	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	জনাব মো. মোশারফ হোসেন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) কক্ষ নম্বর- ৩০৮ ০১৭১৮৬৪৭৬৬১ Mosharafhosen0101@gmail.com
২	বেতন ও ভাতা প্রদান	রেজিস্ট্রার দপ্তর হতে প্রাপ্ত জনবন্দের হিসাব ও মকুল ভাতার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় নথিপত্র	বাংক একাউন্ট	বিনামূল্যে	প্রতিমাসে	জনাব মো. মোশারফ হোসেন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) কক্ষ নম্বর- ৩০৮

১৫/১১/২৪

১৪/০৩/২৪

(Signature)



৩	পরীক্ষা পারিতোষিক প্রদান	বিল ফরম, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মন্ত্রক হতে প্রাপ্ত সংশ্লিষ্ট নথিপত্র	বিল ফরম, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মন্ত্রক	বিল ফরম, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক মন্ত্রক	বিনামূল্যে	২০ কর্মদিবস	০১৭১৮৬৪৭৬৬১ Mosharafhosen0101@gmail.com জনাব তামান্না তাম্বরিন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ক্রম নম্বর- ৩০৩ ০১৭১৩৫১২৬০৮ tamanna.jkknui@yahoo.com
৪	প্রথম বিল প্রদান	আবেদন	বিল ফরম, ত্রমল অনুমোদন	বিল ফরম, ত্রমল অনুমোদন	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব সেলোয়ার হোসাইন সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ক্রম নম্বর- ৩০৩ ০১৭১৫১১০৮৬২ Delwar.jkknui8@gmail.com
৫	অগ্রিম প্রদান ও পূণর্জন	নথি উপস্থাপন ও কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	অগ্রিম চাহিদা, ব্যয়িত বিল সামগ্রি, অডিটর ও অন্যান্য কামরা	অগ্রিম চাহিদা, ব্যয়িত বিল সামগ্রি, অডিটর ও অন্যান্য কামরা	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	জনাব মো. মেহেদী হাসান সহকারী হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ক্রম নম্বর- ৩০৩ ০১৭২৫১৪১০০৪ Mehedijknui1984@gmail.com
৬	বেতন সনদ	পরিচালক অর্থ হিসাব বরাবর আবেদন	-----	-----	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	জনাব রাজতী সাকিন সহকারী রেজিস্ট্রার প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ক্রম নম্বর- ৩০৮ ০১৯১৪৫৬১৫৯৮ Rajosree1983@gmail.com
৭	উৎসে কর্তৃত অফিসর সনদ ও ডবিফাং তথ্যবিলের হিসাব বিবরণী ও সার্টিফিকেট প্রদান	সরাসরি/ ইমেইল আবেদন	সরাসরি/ ইমেইল আবেদন	-----	বিনামূল্যে	অর্থ বছরের শেষে অক্টোবর মাসের ৩য় সপ্তাহে	জনাব মো. মোশারফ হোসেন হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা) ক্রম নম্বর- ৩০৮ ০১৭১৮৬৪৭৬৬১
৮	কর্পোরেট / হোলসেল ষ্টন	পরিচালক অর্থ ও হিসাব বরাবর আবেদন	পরিচালক অর্থ ও হিসাব বরাবর আবেদন	জাতীয় পরিচয় পত্র, প্যারামিটারের পরিচয়পত্র, বেতন সনদ	-----	প্রতি বছর জুন ও ডিসেম্বর মাসে	Mosharafhosen0101@gmail.com পরিচালক অর্থ ও হিসাব প্রশাসনিক ভবন (৩য় তলা)

২৪/৬/২৩

১১.১০.১৮

[Handwritten Signature]



ক্র	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পদ পর্যায়োন্নয়ন সভা আয়োজন	বিভাগীয় প্রদানের সুপারিশ সহ রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন	নির্ধারিত ফরম পূরণ	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ও মাস	জন্ম তারিখ সহকারী রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ০১১১০২৮৪৪২ ibrahimkhalilshanto@gmail.com
১০	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি প্রদান ও হিসাব রাখা	বিভাগীয় প্রদানের সুপারিশ সহ রেজিস্ট্রার বরাবর আবেদন	প্রমানক সংযুক্ত করণ	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	জন্ম তারিখ উপ-রেজিস্ট্রার (প্রশাসন) প্রশাসনিক ভবন (২য় তলা) ০১১১০২৮৪৪৪ Azom.chapal@gmail.com
১১	স্বাস্থ্য সেবা	সরাসরি	ম্যাডিকেল সেফ্টার	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ডা. আবুল বাসের মোহাম্মদ হোসেন ডাক্তার ডেপুটি চিফ মেডিকেল অফিসার স্বাস্থ্য দান মেডিকেল সেন্টার ০১১১২২৩৩৯৯৬ drakmhuddin@gmail.com
১২	ইন্টারনেট সংযোগ/ কম্পিউটার সেবা	আবেদন	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	৫ কর্মদিবস	আই সিটি সেল বিজ্ঞান ভবন (নিচ তলা)
১৩	গবেষণা সহায়তা মঞ্জুরী	আবেদন/ অনুমোদন	পরিচালক, গবেষণা ও সম্প্রসারণ	বিনামূল্যে	৩ মাস	অধ্যাপক ড. মঞ্জিরা আক্তার পরিচালক গবেষণা ও সম্প্রসারণ দপ্তর সাইব্রেরী ভবন (৫ম তলা) ০১১৩৫৮৭৮৯১৩১ m.akter21@yahoo.com
১৪	নব্বতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ আয়োজন	আবেদন	আই কিউ এ সি	বিনামূল্যে	বার্ষিক পরিকল্পনা অনুমায়ী	অধ্যাপক ড. মো. সাহাবউদ্দিন পরিচালক আই কিউ এ সি সাইব্রেরী ভবন (৪র্থ তলা) ০১১১২৭৪৫৭৫৮ badalpr@gmail.com

১৭/০৩/১৪

১২.৫০.৪২

১২



৩. আগতরাধীন অনুযায়/ বিভাগ/ দপ্তর সমূহের সিটিজেন চার্টার লিঙ্ক আকারে সংযুক্তঃ

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রমিক	প্রতিক্রম/ কার্যক্রম/ কাক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাৎের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	প্রতিষ্ঠা সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা
৫	সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

১২/৩/২৪

Dr. S. O. B.
Secretary

[১.১.১] নিজ দপ্তরের হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির ওয়েবসাইটের প্রদর্শনের ফ্লিশট।

১১:০৫:১১ AM

১১:০৫:১১ AM

Admission Form (New) | Main University, Bangladesh

Call us:


0181929187, 01722074368

৩১৬ স্ট্রিট মসজিদ

১১১ ১st Conference-
Forum Admission ১০/১৮

৩১৬ স্ট্রিট মসজিদ

১১১ ১st Conference-
Forum Admission ১০/১৮



Citizen Charter

- ফোকাল পয়েন্ট



ড. মোহাম্মদ নূর হোসেন

ফোকাল পয়েন্ট

যোগাযোগ: ০১৬১৯২৯১৮৭, ০১৭২২০৭৪৩৬৮ ই-মেইল: fahadurrazmanshahid@gmail.com

 - সিভিলিয়ন সার্ভিস (২৪/৭/৩৬, ২০১৯ সালের পর্যন্ত চালু থাকবে)
 - সিভিলিয়ন সার্ভিস (১১/১২, ২০২০ ই। প্রারম্ভ পর্যন্ত চালু থাকবে)
 - সিভিলিয়ন সার্ভিস প্রদান প্রদান বিলম্ব
 - স্টাফ (২৪/৭/৩৬, ২০২০ সালের পর্যন্ত চালু থাকবে)
 - সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ভাঙা, জার্মানি করি কাজী নাজরুল ইসলাম বিশ্ব
 - আর্থিক কর্মসূচিক্রম ২০২০-২১

প্রতিবেদন

- ২০২০ সালের সিভিলিয়ন সার্ভিস (১১/১২, ২০২০ ই। প্রারম্ভ পর্যন্ত চালু থাকবে)।


 ড. মোহাম্মদ নূর হোসেন
 ফোকাল পয়েন্ট
 বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়


 ড. মোহাম্মদ নূর হোসেন
 ফোকাল পয়েন্ট
 বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়


 ড. মোহাম্মদ নূর হোসেন
 ফোকাল পয়েন্ট
 বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

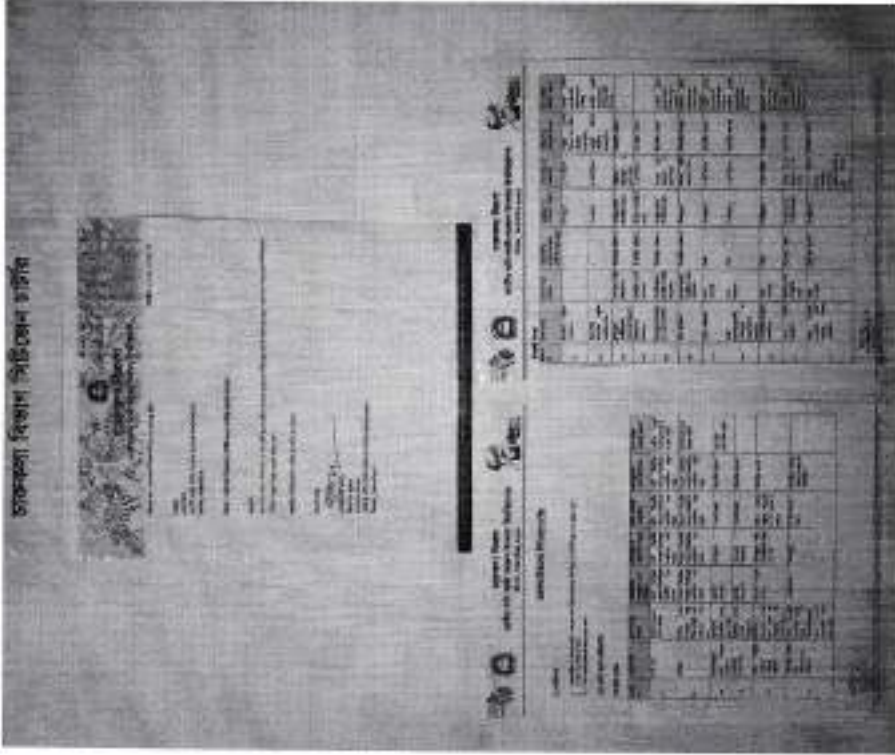
मानवसंसाधन आवक/प्रवाह विवरण
प्रतिदिन साठविले

क्र.सं.	विवरण	प्रमाण	दिनांक
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30

Signature
 डॉ. विद्यालक्ष्मी शर्मा
 शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी
 आर्य समाज, दिल्ली

Signature
 डॉ. विद्यालक्ष्मी शर्मा
 शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी
 आर्य समाज, दिल्ली

Signature
 डॉ. विद्यालक्ष्मी शर्मा
 शिक्षण व प्रशिक्षण अधिकारी
 आर्य समाज, दिल्ली



Signature

ସହକର୍ମୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ
 ସାହାଯ୍ୟକାରୀ, ମାଧ୍ୟମିକ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ
 ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା

Signature
 152.50.82

ସହକର୍ମୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ
 ସାହାଯ୍ୟକାରୀ, ମାଧ୍ୟମିକ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ
 ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା

Signature

ସହକର୍ମୀ ଶ୍ରୀମତୀ ଶ୍ରୀମତୀ
 ସାହାଯ୍ୟକାରୀ, ମାଧ୍ୟମିକ ବିଭାଗ, ଓଡ଼ିଶା ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ
 ଭୁବନେଶ୍ୱର, ଓଡ଼ିଶା

কোম্পানির বিজ্ঞপ্তি সিটিজেন
স্বাক্ষর

Department of Public Health
City Corporation, Dhaka

Sl. No.	Name of the Person	Designation	Address
1	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
2	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
3	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka

Department of Public Health
City Corporation, Dhaka

Sl. No.	Name of the Person	Designation	Address
1	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
2	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
3	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka

Department of Public Health
City Corporation, Dhaka

Sl. No.	Name of the Person	Designation	Address
1	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
2	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
3	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka

Department of Public Health
City Corporation, Dhaka

Sl. No.	Name of the Person	Designation	Address
1	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
2	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka
3	Dr. Md. Kamal Hossain	Medical Officer	10/A, Green Road, Dhaka

(Signature)

স্বাক্ষরকারী
স্বাক্ষরকারীর নাম
স্বাক্ষরকারীর পদ
স্বাক্ষরকারীর ঠিকানা

(Signature)

স্বাক্ষরকারী
স্বাক্ষরকারীর নাম
স্বাক্ষরকারীর পদ
স্বাক্ষরকারীর ঠিকানা

(Signature)

স্বাক্ষরকারী
স্বাক্ষরকারীর নাম
স্বাক্ষরকারীর পদ
স্বাক্ষরকারীর ঠিকানা

[1.২.১] আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইট স্ক্রিনশট।

SL. NO.	সেবা	সেবা প্রদান তারিখ
১	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
২	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৩	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৪	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৫	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৬	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৭	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৮	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
৯	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩
১০	জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং/সিটিজেন চার্টার/সিটিজেন চার্টারের পরিষেবা	২৬.০৬.২০২৩

সহস্বাক্ষরিত সেবা প্রদান
 স্বাক্ষরিত পরিচালক, পল্লীশিক্ষা বিভাগ
 নগরসভা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
 জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং

স্বাক্ষরিত ড. ডে. স্বাক্ষরিত
 জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং

১২.১০.২০২৩
 স্বাক্ষরিত
 প্রকল্পের ড. উজ্জ্বল কুমার প্রধান
 সিস, বিজ্ঞান ও প্রকৌশল অধিদপ্তর ও
 অধ্যাপক, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি
 জাতীয় কবি কারী নগরসভা ইকোনসিটিটিং