



খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
কেন্দ্রীয় লাইব্রেরী  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষণ এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

Dr. Saifullah Mamsu  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

ডাঃ খন্দকার নাজিমুল মান্নান  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

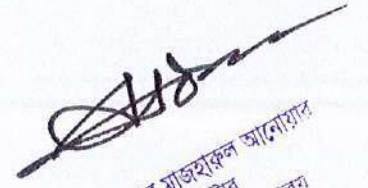
ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশূন্য কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	লাইব্রেরী কার্ড	নির্ধারিত ফরম আবেদন	লাইব্রেরী	নির্ধারিত মূল্যে	৩০ কর্মদিবস	সুলতান মাহমুদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৭৪১-৬৭৯০৪৭ Sultanm53@gmail.com
০২	ই-রিসোর্স সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের নির্দিষ্ট আইপি ব্যবহারের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	সুলতান মাহমুদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৭৪১-৬৭৯০৪৭ Sultanm53@gmail.com

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশূন্য কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	রিডিং রুম সেবা সংক্রান্ত	বৈধ লাইব্রেরী কার্ড প্রদর্শনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন সময়	সুলতান মাহমুদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৭৪১-৬৭৯০৪৭ Sultanm53@gmail.com
০২	বই, লাইব্রেরী সামগ্রী ইস্যু এবং জমা প্রদান সংক্রান্ত	বৈধ লাইব্রেরী কার্ড প্রদর্শনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	১-৫ কর্মদিবস	সুলতান মাহমুদ প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) ০১৭৪১-৬৭৯০৪৭ Sultanm53@gmail.com



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডাঃ সাইফুল্লাহ মাসুর  
মেডিক্যাল অফিসার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

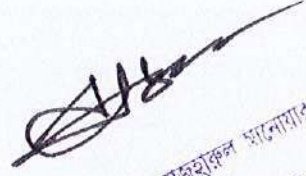
৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা



Dr. Saifullah Marisul  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডাঃ আব্দুর রাস্তাক  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়





খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
পরিবহন শাখা  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

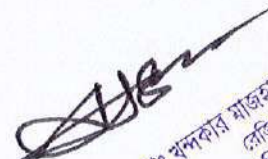
১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষণ এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল হান্নোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

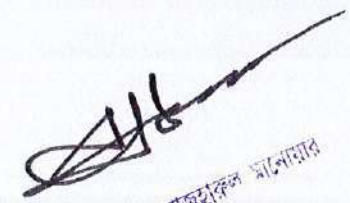
## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	যানবাহন সেবা শিক্ষার্থী	ছাত্র/ছাত্রীদের জন্য কট ম্যাপসহ গাড়ী বরাদ্দ	পরিবহন শাখা	বাৎসরিক ১০০ টাকা পরিশোধের মাধ্যমে	ক্লাস ও পরীক্ষার সময়সূচী অনুযায়ী	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.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 (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	যানবাহন সেবা (অফিসিয়াল) সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে গাড়ি/ড্রাইভার থাকা সাপেক্ষে অনুমোদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	বিনামূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com
২	যানবাহন সেবা (ব্যক্তিগত) সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে গাড়ি/ড্রাইভার থাকা সাপেক্ষে অনুমোদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	নির্ধারিত মূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com
৩	এ্যাম্বুলেন্স সেবা (শিক্ষার্থী) সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের চিকিৎসকের সুপারিশ ভিত্তিতে অনুমোদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	বিনামূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com

  
Dr. Saitullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল হান্নান  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



৪	এ্যাম্বুলেন্স সেবা (শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারী) সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের চিকিৎসকের সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	নির্ধারিত মূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com
৫	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ACR/SCR প্রদান সংক্রান্ত	রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে প্রতিবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	বিনামূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com
৬	নৈমিত্তিক ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি অনুমোদন/সুপারিশ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	বিনামূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com
৭	গাড়ী চালকের অধিকাল ভাতা প্রদান	গাড়ী চালকের লক বই যাচাইপূর্বক স্বাক্ষর প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, পরিবহন দপ্তর	নির্ধারিত মূল্য	নথি উপস্থাপনের ১-৫ কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব আব্দুল কাইয়ুম শাখা কর্মকর্তা ০১৪০২-৪২৫২৬৫ makaiium09@gmail.com

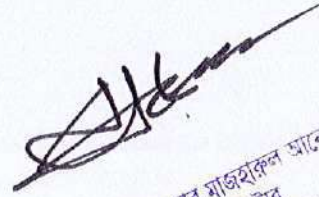
৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডঃ খন্দকার মাজহারুল আলোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
প্রকৌশল কার্যালয়  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষন এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

  
Dr. Saitullan Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

  
ডঃ সৈতুলান মাসুর  
মেডিক্যাল অফিসার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



## 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 (নাম, পদবী, ফোন নং/ধার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	টেন্ডার কার্যক্রম সম্পাদন	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা মোতাবেক	প্রকৌশল কার্যালয়	পিপিএ ০৬ ও পিপিআর ০৮	অফিস চলাকালীন সময়	তানবিরুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী ০১৫২১-২৪১৭১৯ Tanbibur09@gmail.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 (নাম, পদবী, ফোন নং/ধার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	রক্ষণাবেক্ষণ ও মেরামত	যথাযথভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পরে বাজেট/মাল্যামালের মজুদ থাকা সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে	প্রকৌশল কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	তানবিরুর রহমান সহকারী প্রকৌশলী ০১৫২১-২৪১৭১৯ Tanbibur09@gmail.com

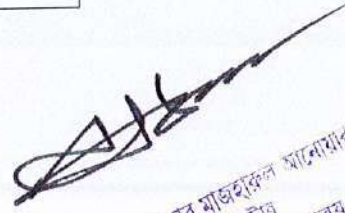
## ৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

## ৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা



Dr. Saifulah Marjani  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডাঃ মদকার কাজিমুল হোসেন  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়





খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
সিটিজেন চার্টার  
পরিচালকের কার্যালয় (অর্থ ও হিসাব)



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

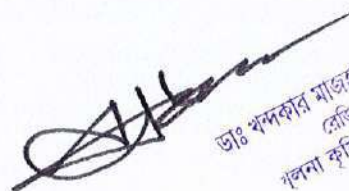
কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষণ এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

  
Dr. Saifulan Miah  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
প্রজিস্টার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

## হিসাব শাখা -১

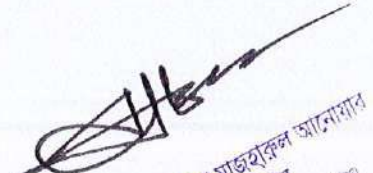
(বেতন ভাতাদি, অগ্রিম, সমনয়, কন্সিজেসি, প্রকল্প ও ছাত্র-ছাত্রী সংক্রান্ত বিষয়াদি)

## 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 (নাম, পদবী, ফোন নং/ঘর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আর্নেস্ট/সিকিউরিটিম্যানি ফেরত প্রদান সংক্রান্ত	ঠিকাদারের আবেদনের ভিত্তিতে আইন অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের মাধ্যমে	চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
২	ঠিকাদারের তথ্য যাচাই সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে তথ্য যাচায়ের মাধ্যমে	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৩	ঠিকাদার/সরবরাহকারীদের ভ্যাট ও আয়করের তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে ভ্যাট ও আয়করের তথ্য প্রদানের মাধ্যমে	বিভিন্ন ঠিকাদার/সরবরাহকারীর চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৪	ভ্যাট ও আয়কর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক চাহিত তথ্য প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে ভ্যাট ও আয়করের তথ্য প্রদানের মাধ্যমে	ভ্যাট ও আয়কর কর্তৃপক্ষের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়




## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিজ্ঞাপন/গ্যাস/বিদ্যুৎ/টেলিফোন/ইন্টারনেটসহ অন্যান্য বিল পরিশোধ সংক্রান্ত	বিল প্রাপ্তির পর বাজেটসেল কর্তৃক নিরিক্ষা শেষে প্রদানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট বিলের কপি	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	শিক্ষা সহায়তা ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, অধ্যয়নরত প্রত্যয়নপত্র, জন্ম সনদের ফটোকপি, পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	মাসিক বেতনের সাথে	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
২	বকেয়া বেতন ভাতা প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইন্সটিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের সুপারিশের মাধ্যমে	আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

৩	জিপিএফ লোন / হিসাব সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইসিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের অগ্রয়ন ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৪	বেতন সনদ প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের মাধ্যমে	আবেদন	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৫	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের প্রদত্ত বেতন ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রদান সংক্রান্ত	প্রস্ততকৃত বেতন-ভাতা বিবরণী ও আয়কর কর্তনের হিসাব প্রেরনের মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	বিনামূলে	সংশ্লিষ্ট আয় বৎসর শেষে	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৬	শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীদের পেনশন আনুতাহিক ও পারিবারিক পেনশন মঞ্জুর এবং ছুটি নগদায়ন পরিশোধ সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইসিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের অগ্রয়ন ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	অফিস আদেশ জারীর পর ১৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৭	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের কল্যাণ ভাতা পরিশোধ	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইসিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের অগ্রয়ন ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	অফিস আদেশ জারীর পর ১৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৮	টিএ/ডিএ বিল প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিল আউটসেল কর্তৃক নিরিক্ষা শেষে প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	০৭ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

Dr Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

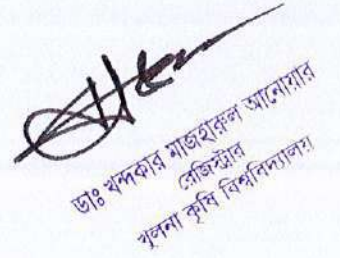
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



৯	অধিকাল ভাতা পরিশোধ সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইসিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের অগ্রয়ন ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১০	শিক্ষার্থীদের কারিগরী বৃত্তি সংক্রান্ত	একাডেমিক শাখা হতে প্রাপ্ত মেধা তালিকা অনুযায়ী বৃত্তি ব্যাংকে প্রেরনের মাধ্যমে	নির্ধারিত আবেদন ফরম, জন্ম সনদের ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	কারিগরি বোর্ডের বৃত্তি প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১১	গবেষণা বিল প্রদান সংক্রান্ত	সন্তোজনক গবেষণা প্রতিবেদন সিএসআর এর অনুমোদন সাপেক্ষে প্রদানের মাধ্যমে	গবেষক কর্তৃক জমাকৃত গবেষণা প্রতিবেদন	বিনামূলে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১২	হোলসেল সাধারণ গৃহ নির্মাণ ঋণ (আবাসিক) সংক্রান্ত	আবেদনের ভিত্তিতে বিভাগীয় প্রধান/ইসিটিউট পরিচালক/অফিস প্রদানের অগ্রয়ন ও সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১৩	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ACR/SCR প্রদান সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, রেজিস্ট্রার অফিস	বিনামূলে	কারিগরি বোর্ডের বৃত্তি প্রাপ্তি সাপেক্ষে	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১৪	নৈমিত্তিক ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি অনুমোদন / সুপারিশ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, পরিচালক অর্থ অফিস/ওয়েবসাইট	বিনামূলে	০৫ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna



ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

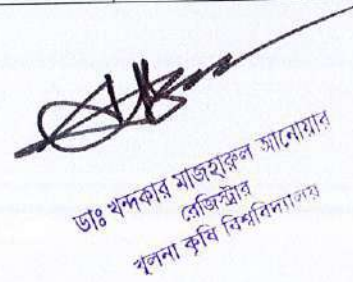
**হিসাব শাখা -২**  
(বাজেট, অডিট ও পেনশন সংক্রান্ত বিষয়াদি)

**২.৪ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:**

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বাজেট প্রনয়ণ	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরম এ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী বাজেট প্রনয়ণ পূর্বক কমিশনে প্রেরণ	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক বার্ষিক চাহিদা পত্র, শিক্ষক, কর্মকর্তা, কর্মচারীর ব্যক্তিগত নথী পর্যালোচনা	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	শেখ ফয়সাল আহমেদ বাজেট কর্মকর্তা ০১৭২২৬৪২৫৬৪ <a href="mailto:sk.faisal.kau@gmail.com">sk.faisal.kau@gmail.com</a>
২	সংশোধনী বাজেট প্রস্তুত	মাসিক, ত্রৈমাসিক ব্যয় বিবরণী পর্যালোচনা পূর্বক বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরম এ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী সংশোধিত বাজেট প্রনয়ণ পূর্বক কমিশনে প্রেরণ	সংশোধিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা, সংশোধিত চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	শেখ ফয়সাল আহমেদ বাজেট কর্মকর্তা ০১৭২২৬৪২৫৬৪ <a href="mailto:sk.faisal.kau@gmail.com">sk.faisal.kau@gmail.com</a>
৩	বাজেটীয় মাসিক আয় ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত ফরমেট অনুযায়ী ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত পূর্বক কমিশনে প্রেরণ	ব্যাংক হিসাব বিবরণী, ব্যাংক সময় বিবরণী	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	শেখ ফয়সাল আহমেদ বাজেট কর্মকর্তা ০১৭২২৬৪২৫৬৪ <a href="mailto:sk.faisal.kau@gmail.com">sk.faisal.kau@gmail.com</a>
৪	বাজেটীয় ত্রৈমাসিক আয় ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত ফরমেট অনুযায়ী ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত পূর্বক কমিশনে প্রেরণ	ব্যাংক হিসাব বিবরণী, ব্যাংক সময় বিবরণী	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	শেখ ফয়সাল আহমেদ বাজেট কর্মকর্তা ০১৭২২৬৪২৫৬৪ <a href="mailto:sk.faisal.kau@gmail.com">sk.faisal.kau@gmail.com</a>



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

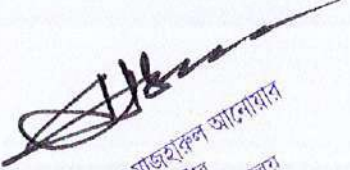


ডাঃ সাইফুল্লাহ মানসুর  
মেডিক্যাল অফিসার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



৫	বাজেটীয় বার্ষিক আয় ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন কর্তৃক স্বীকৃত ফরমেট অনুযায়ী ব্যয় বিবরণী প্রস্তুত পূর্বক কমিশনে প্রেরণ	ব্যাংক হিসাব বিবরণী, ব্যাংক সমন্বয় বিবরণী	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	শেখ ফয়সাল আহমেদ বাজেট কর্মকর্তা ০১৭২২৬৪২৫৬৪ sk.faisal.kau@gmail.com
৬	নিরীক্ষা সহায়তা সংক্রান্ত	আর্থিক ও পারফরমেন্স নিরীক্ষায় অডিট অধিদপ্তর হতে আগত সদস্যগণকে চাহিত তথ্য উপাত্ত উপস্থাপনের সহায়তা করার মাধ্যমে	অডিট সেল	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৭	নিরীক্ষা ব্রডশীটের জবাব সংক্রান্ত	অডিট আপত্তি সমূহের উপর তথ্য উপাত্তসহ ব্রডশীট আকারে জবাব লিপিবদ্ধ করে ইউজিসি কমিশনে প্রেরণ করার মাধ্যমে	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৮	বিশ্ববিদ্যালয়ের অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা সংক্রান্ত	বিভিন্ন সভা আয়োজনের জন্য বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন পূর্বক বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনে প্রেরণ করার মাধ্যমে	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৯	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে দ্বি-পক্ষীয় ও ত্রি-পক্ষীয় সভার আয়োজন সংক্রান্ত	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা মোতাবেক সভা আয়োজনের মাধ্যমে	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১০	অডিট আপত্তির মাসিক প্রতিবেদন সংক্রান্ত	অডিট আপত্তির তথ্যের আলোকে প্রতিবেদন প্রেরণের মাধ্যমে	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা.খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

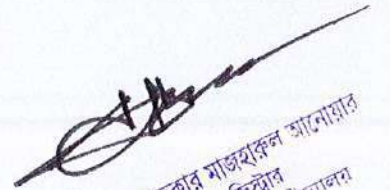
  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
বৃন্দনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

১১	জাতীয় সংসদের পাবলিক একাউন্টস (পিএ) কমিটিতে উত্থাপিত অডিট রিপোর্ট অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কার্যক্রম.	অডিট আপত্তির তথ্যের আলোকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের মাধ্যমে	ইউজিসি কর্তৃক নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	০৭ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
১২	ঠিকাদার /সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল নিরীক্ষায় সংক্রান্ত	প্রি-অডিট মতামতের প্রদানের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৫ কর্মদিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

## ২.৫ অভ্যন্তরীণ:

ক্র.সং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন নির্ধারণসংক্রান্ত	চূড়ান্ত নিরীক্ষার মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, একাউন্ট সেকশন	বিনামূল্যে	০৫ কর্ম দিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
২	শিক্ষক, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের পেনশন নির্ধারণসংক্রান্ত	চূড়ান্ত নিরীক্ষার মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, রেজিস্ট্রার সেকশন	বিনামূল্যে	০৫ কর্ম দিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৩	সকল প্রকার বিল (বেতন ভাতা, পেনশন এবং আনুষ্ঠানিক) যাচাই ও নিরীক্ষা করণ	দাখিলকৃত বিল বিধি মোতাবেক যাচাই ও নিরীক্ষা করণের মাধ্যমে	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৫ কর্ম দিবস	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna.

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



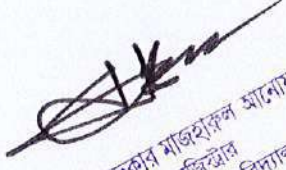
৪	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ACR/SCR প্রদান সংক্রান্ত	বিশ্ববিদ্যালয়ের নীতিমালা অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, রেজিস্ট্রার সেকশন	বিনামূল্যে	রেজিস্ট্রার অফিস কর্তৃক নির্ধারিত ফরম	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com
৫	নৈর্মিত্তক ও অন্যান্য ছুটি সংক্রান্ত	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ছুটি অনুমোদন / সুপারিশ প্রদানের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফরম, অডিট সেল	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ডা. খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার রেজিস্ট্রার ০১৭১১-৩৪১২৬১ drshajahan1977@gmail.com

৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
কেন্দ্রীয় স্টোর  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষন এবং দিপাঙ্কিক/বহুপাঙ্কিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



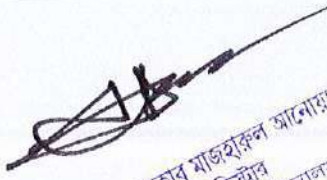
## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশ্রুত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পুরাতন/নষ্ট মালামাল নিলামের মাধ্যমে বিক্রির ব্যবস্থা	নির্ধারিত ফরম আবেদন/ বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	প্রকিউরমেন্ট	বিনামূল্য/নির্ধারিত মূল্য	১-৫ কর্মদিবস	সাজ্জাদুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ০১৭২১-০৮৬১১৩ Sazzadul.kau@gmail.com

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশ্রুত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পুরাতন/নষ্ট মালামাল স্টোরে জমা ও ডেট স্টক রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি	নির্ধারিত ফরম আবেদন/ বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	প্রকিউরমেন্ট	বিনামূল্য/নির্ধারিত মূল্য	১-৫ কর্মদিবস	সাজ্জাদুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ০১৭২১-০৮৬১১৩ Sazzadul.kau@gmail.com
২	চাহিদা পত্র অনুযায়ী বিভিন্ন বিভাগ/শাখায় সরবরাহ	নির্ধারিত ফরম আবেদন/ বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	প্রকিউরমেন্ট	বিনামূল্য/নির্ধারিত মূল্য	১-৫ কর্মদিবস	সাজ্জাদুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ০১৭২১-০৮৬১১৩ Sazzadul.kau@gmail.com
৩	কেন্দ্রীয় স্টোরের মালামাল বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী চাহিদা নিরূপন, প্রকল্পন নির্ধারণ	নির্ধারিত ফরম আবেদন/ বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	প্রকিউরমেন্ট	বিনামূল্য/নির্ধারিত মূল্য	১-৫ কর্মদিবস	সাজ্জাদুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ০১৭২১-০৮৬১১৩ Sazzadul.kau@gmail.com

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ সাইফুল্লাহ মানসুর  
মেডিক্যাল অফিসার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

৪	গবেষণা কর্মে প্রানী, উদ্ভিদ এর সংখ্যা রেজিস্ট্রারভুক্ত করণ ও হালনাগাদ করণ	নির্ধারিত ফরম আবেদন/ বিশ্ববিদ্যালয় অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	প্রকিউরমেন্ট	বিনামূল্য/নির্ধারিত মূল্য	১-৫ কর্মদিবস	সাজ্জাদুল ইসলাম প্রকিউরমেন্ট অফিসার ০১৭২১-০৮-৬১১৩ Sazzadul.kau@gmail.com
---	---	--	--------------	---------------------------	--------------	---

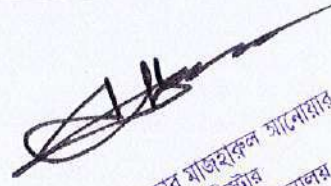
৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা



Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna.



ডাঃ খন্দকার মাজহারুল হানোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়





খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বেপরি নিশ্চিতকরণ।

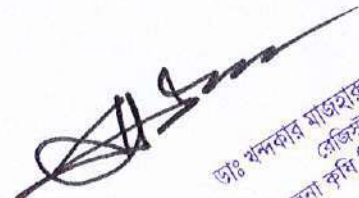
১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষণ এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নয়

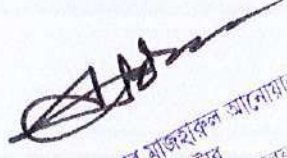
  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যু	১। বিশ্ববিদ্যালয়ের সকল অনুষদের সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার পূর্বে অনুষদের ডিন কর্তৃক প্রেরিত তালিকা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদেরকে পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যু করা হয়। ২। প্রবেশপত্রে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের স্বাক্ষরের পর তা শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণের জন্য সংশ্লিষ্ট অনুষদের প্রেরণ করা হয়।	১। সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার জন্য যে সকল শিক্ষার্থী পরীক্ষার ফর্ম পূরণ করেছে এবং ফি সহ সকল পাওনা পরিশোধ করেছে, অনুষদ থেকে যোগ্য শিক্ষার্থীদের একটি তালিকা পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে প্রেরণ করবে।	১। বিনামূল্যে সরবরাহ করা হয়।	সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্র ৩ (তিন) কার্যদিবস পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে হতে অনুষদে প্রেরণ করা হয়।	১। এনামুল কবীর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১৬৭৬১৩৯ ই-মেইল: <a href="mailto:anamul@kau.edu.bd">anamul@kau.edu.bd</a> ২। দেবব্রত কুমার স্বর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a>
০২.	প্রবেশপত্র সংশোধন/ডুপ্লিকেট ইস্যু	পরীক্ষার প্রবেশপত্র ইস্যুর পর শিক্ষার্থীর নিকট প্রবেশপত্রের তথ্য ভুল বলে প্রতীয়মান হলে বা প্রবেশপত্র হারিয়ে গেলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশোধিত প্রবেশপত্র/ডুপ্লিকেট প্রবেশপত্র ইস্যু করা হয়।	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। সঠিক তথ্যের প্রমাণপত্র। ৩। প্রবেশপত্র হারিয়ে গেলে থানায় জিডি এন্ট্রির কপি। ৪। ফি জমাদানের রশিদের কপি।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০২ কর্মদিবস	১। এনামুল কবীর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১৬৭৬১৩৯ ই-মেইল: <a href="mailto:anamul@kau.edu.bd">anamul@kau.edu.bd</a> ২। দেবব্রত কুমার স্বর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a>

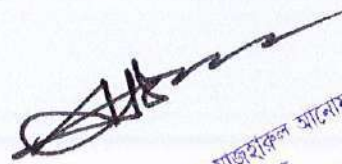
  
Dr. Saifullah Miansui  
Medical Officer  
Sauria Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ সাইফুল্লাহ মিয়ানসুই  
মেডিক্যাল অফিসার  
সুরিয়া কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



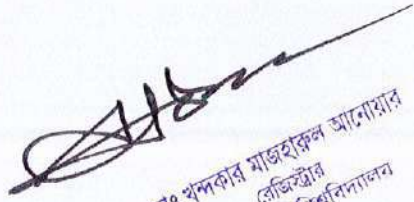
০৩.	মূল সনদ (অনার্স)	১। অনার্স ফাইনাল পরীক্ষার ফলাফল প্রকাশের পর উত্তীর্ণ শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে সনদ সরবরাহ করা হয়। ২। নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল তথ্য পূরণপূর্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। ৩। নির্ধারিত সময়ের পর পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হবে।	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র। ২। প্রবেশপত্রের কপি- অনার্স সনদের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত সেমিস্টার ফাইনাল পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদ ৪। আবেদনপত্রের কপি খুকুবি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়ে পাওয়া যাবে।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০৭ কর্মদিবস	১। মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১০৬৬০১৩ ই-মেইল: reza@kau.edu.bd ২। এনামুল কবীর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১৬৭৬১৩৯ ই-মেইল: anamul@kau.edu.bd
০৪.	সনদ (ডুপ্লিকেট) (অনার্স)	মূল সনদ ইস্যু করার পর তা হারিয়ে গেলে বা কোন কারণে নষ্ট হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে ডুপ্লিকেট সনদ সরবরাহ করা হয়।	১। আবেদনপত্র। ২। সনদ হারানো সংক্রান্ত খানায় জিডি এন্ট্রির কপি ও পত্রিকায় প্রচারিত বিজ্ঞপ্তির কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি। ৪। শেষ পরীক্ষার প্রবেশ পত্রের ফটোকপি।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০৭ কর্মদিবস	১। মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১০৬৬০১৩ ই-মেইল: reza@kau.edu.bd ২। এনামুল কবীর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১৬৭৬১৩৯ ই-মেইল: anamul@kau.edu.bd
০৫.	সনদ (সংশোধন) (অনার্স)	মূল সনদ ইস্যু করার পর শিক্ষার্থী নিকট সনদের কোন তথ্য ভুল হিসেবে প্রতিয়মান হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি রেকর্ড অনুযায়ী তা	১। সাদা কাগজে সংশোধনের বিষয় উল্লেখপূর্বক বিভাগীয় চেয়ারম্যানের সুপারিশসহ আবেদন।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০৫ কর্মদিবস	১। দেবব্রত কুমার স্বর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫

  
Dr Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khuina Agricultural University,  
Khuina

  
ডাঃ খন্দকার মাজিউল করিম  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

		সংশোধনপূর্বক নতুন সনদ সরবরাহ করা হয়।	২। সঠিক তথ্যের পক্ষে বিশ্ববিদ্যালয়ের ভর্তি রেকর্ড অনুযায়ী ডকুমেন্টের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।			ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a> ২। এনামুল কবীর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১৬৭৬১৩৯ ই-মেইল: <a href="mailto:anamul@kau.edu.bd">anamul@kau.edu.bd</a>
০৬.	সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেডশীট (অনার্স)	অনার্স সেমিস্টার ফাইনালের ফলাফল প্রকাশের পর শিক্ষার্থীদের- ১। আবেদনের প্রেক্ষিতে সেমিস্টার ভিত্তিক গ্রেড সরবরাহ করা হয়। ২। নির্ধারিত আবেদনপত্র প্রযোজ্য সকল তথ্য পূরণপূর্বক পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ডেচপাচে জমা প্রদান করতে হবে। ৩। নির্ধারিত সময়ে পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের ডেচপাচ থেকে সরবরাহ করা হয়।	১। আবেদনপত্র। ২। আবেদনকৃত সেমিস্টার পরীক্ষার প্রবেশপত্রের কপি। ৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি। * আবেদনপত্রের কপি খুকুবি পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ে পাওয়া যাবে।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০৫ কর্মদিবস	১। মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১০৬৬০১৩ ই-মেইল: <a href="mailto:reza@kau.edu.bd">reza@kau.edu.bd</a> ২। দেবব্রত কুমার স্মর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a>
০৭.	ট্রান্সক্রিপ্ট/নথরপত্র সংশোধন (অনার্স)	ট্রান্সক্রিপ্ট ইস্যুর পর শিক্ষার্থীর নিকট ট্রান্সক্রিপ্টের কোন তথ্য ভুল হিসেবে প্রতিয়মান হলে শিক্ষার্থীর আবেদনের প্রেক্ষিতে বিশ্ববিদ্যালয়ের রেকর্ড ও প্রকাশিত ফলাফলের আলোকে তা সংশোধনপূর্বক নতুন ট্রান্সক্রিপ্ট সরবরাহ করা হয়।	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। (সংশোধনযোগ্য সুনির্দিষ্ট ও সঠিক তথ্য উল্লেখপূর্বক) পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক বরাবর আবেদন করতে হবে। ২। সঠিক তথ্যের পক্ষে ডকুমেন্টস এর কপি।	১। ট্রান্সক্রিপ্ট ফি ২০০/- (দুইশত) টাকা। (বিঃদ্রঃ বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক ভুল ডাটা এন্ট্রির কারণে ভুল হলে সংশোধন ফি প্রযোজ্য হবে না)। ২। নির্ধারিত সেবা ফি সোনালী ব্যাংক	১। আবেদনপত্র জমাদানের ৫ (পাঁচ) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়। ২। জরুরি ক্ষেত্রে ৩ (তিন) কর্মদিবস পর সরবরাহ করা হয়।	১। মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১০৬৬০১৩ ই-মেইল: <a href="mailto:reza@kau.edu.bd">reza@kau.edu.bd</a> ২। দেবব্রত কুমার স্মর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
সেভিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



			৩। ফি জমাদানের ব্যাংক রশিদের কপি।	লিঃ, দৌলতপুর কর্পোরেট শাখায় জমা প্রদান করতে হবে।		ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a>
০৮.	প্রত্যয়নপত্র ইস্যু	শিক্ষার্থীদের আবেদনের প্রেক্ষিতে (বাংলা/ইরেজি) প্রত্যয়নপত্র ইস্যু করা হয়।	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র। ২। ফি জমাদানের রশিদের কপি।	১। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফি, ব্যাংকের মাধ্যমে/অনলাইনে।	০৩ কর্মদিবস	১। মোঃ রেজাউল ইসলাম সহকারী পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৭১১০৬৬০১৩ ই-মেইল: <a href="mailto:reza@kau.edu.bd">reza@kau.edu.bd</a> ২। দেবব্রত কুমার স্বর শাখা কর্মকর্তা খুকুবি, অস্থায়ী অফিস ৪র্থ তলা, কক্ষ নং-৩ মোবাইল: ০১৬০৮৪৮১৫৪৫ ই-মেইল: <a href="mailto:dabobrataswar@gmail.com">dabobrataswar@gmail.com</a>

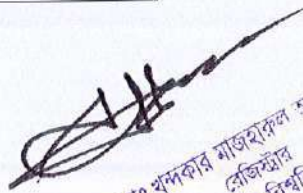
২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা: প্রযোজ্য নয়

৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরতের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার কাজী হাফিজুল হানোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়  
হেলথ কেয়ার সেন্টার  
সিটিজেন চার্টার



১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission):

১.১ ভিশন (Vision):

কৃষি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দক্ষ মানব সম্পদ তৈরীসহ উচ্চতর কৃষি শিক্ষা, গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন ও হস্তান্তর ও সর্বোপরি নিশ্চিতকরণ।

১.২ মিশন (Mission):

দেশের কর্মসংস্থান, দারিদ্র বিমোচন এবং খাদ্য ও পুষ্টির নিরাপত্তাবলয় সৃষ্টির লক্ষ্যে মানসম্পন্ন যুগোপযোগী কৃষি শিক্ষাসহ গবেষণা, প্রযুক্তি ও কৌশল উদ্ভাবন, সম্প্রসারণ, হস্তান্তর, প্রশিক্ষন এবং দ্বিপাক্ষিক/বহুপাক্ষিক উদ্যোগ গ্রহণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রয়োজ্য নয়

Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University  
Khulna

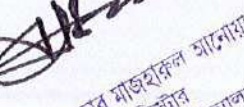
ডঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রাজস্বায়  
কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়



## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশীল কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নং/ঘর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	চিকিৎসা	জরুরী সেবা	হেলথ কার্ড হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানচুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
২	স্বাস্থ্যগত পরীক্ষা (ছাত্র/ছাত্রী)	অফিস আদেশ অনুযায়ী	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস আদেশ অনুযায়ী	ডা.সাইফুল্লাহ মানচুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
৩	স্বাস্থ্যগত পরীক্ষা (শিক্ষক/কর্মকর্তা/কর্মচারী)	অফিস আদেশ অনুযায়ী	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস আদেশ অনুযায়ী	মেডিকেল অফিসার
৪	জরুরী ঔষধ সরবরাহ	জরুরী ঔষধ প্রদান	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানচুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
৫	জরুরী এ্যাম্বুলেন্স সার্ভিস	জরুরী সেবা	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য/ নির্ধারিত মূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানচুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
৬	প্রিভেনটিভ কার্যক্রম	নিয়মিত কার্যক্রম	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানচুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Chulna Agricultural University  
Khulna

  
ডাঃ সাইফুল্লাহ মানচুর  
মেডিকেল অফিসার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

## ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

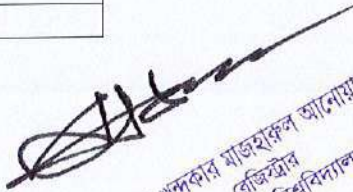
ক্র.নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ডাকসিনেশন কার্যক্রম	বিভিন্ন ক্যাম্পেইন	হেলথ কেয়ার সেন্টার	নির্ধারিত মূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানছুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
২	স্বাস্থ্য সুরক্ষা ও সংক্রামক রোগ সংক্রান্ত সচেতনতা বৃদ্ধি বিষয়ক কার্যক্রম	বিভিন্ন ক্যাম্পেইন	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	অফিস চলাকালীন সময়	ডা.সাইফুল্লাহ মানছুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd
৩	মেডিকেল সার্টিফিকেট প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	হেলথ কেয়ার সেন্টার	বিনামূল্য	২-৭ কর্মদিবস	ডা.সাইফুল্লাহ মানছুর মেডিকেল অফিসার ০১৭১৭-৫১৪৫৫১ msaifbd@kau.edu.bd

৩. আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/শাখা/অনুষদ: প্রযোজ্য নয়

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	সম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ ভাবে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও ফি পরিশোধ
৩	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৪	সেবা প্রাপ্তির পর মূল্যবান মতামত প্রদান করা

  
Dr. Saifullah Mansur  
Medical Officer  
Khulna Agricultural University,  
Khulna

  
ডাঃ খন্দকার মাজহারুল আনোয়ার  
রেজিস্ট্রার  
খুলনা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়