

(একই তারিখ ও স্মারকে স্থলাভিষিক্ত হবে)

শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়

শেরেবাংলা নগর

ঢাকা-১২০৭



স্মারক নং-শেকৃবি/এম-২২(অংশ-০৭)/প্রশা:/২০১৭-৮৩৮

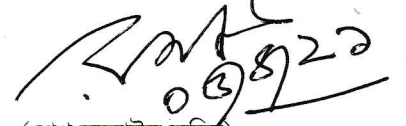
তারিখ: ০৫-০৪-২০২১ খ্রি:

অফিস আদেশ

বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন এর নির্দেশনা মোতাবেক শেরেবাংলা কৃষি বিশ্ববিদ্যালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন, বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়নের বিষয়ে সার্বিক তথ্য/উপাত্ত/করণীয় বিষয়ে পরামর্শ/সাচিবিক সহায়তা প্রদানের নিমিত্তে ইতোপূর্বে গঠিত কমিটি বাতিল করতঃ নিম্নবর্ণিত সদস্য সমন্বয়ে “সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কমিটি” পুনঃগঠন করা হলো :

ক্রম.	নাম ও পদবী	কমিটিতে অবস্থান
১.	প্রফেসর ড. মো: সেকেন্দার আলী, কৃষি সম্প্রসারণ ও ইনফরমেশন সিস্টেম বিভাগ, শেকৃবি	সভাপতি
২.	পরিচালক, ইনস্টিটিউট অব সীড টেকনোলজি, শেকৃবি	সদস্য
৩.	পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), শেকৃবি	সদস্য
৪.	পরিচালক, ড. এম. এ. ওয়াজেদ মিয়া গবেষণা কেন্দ্র, শেকৃবি	সদস্য
৫.	পরিচালক (বহিরাঙ্গণ কার্যক্রম), শেকৃবি	সদস্য
৬.	জনাব শেখ রেজাউল করিম, রেজিস্ট্রার, শেকৃবি	সদস্য
৭.	ড. মোঃ আনোয়ারুল ইসলাম, লাইব্রেরিয়ান, শেকৃবি	সদস্য
৮.	চৌধুরী এম. সাইফুল ইসলাম, পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক, শেকৃবি	সদস্য
৯.	মো: দুলাল মিয়া, সহকারী রেজিস্ট্রার, ভাইস-চ্যান্সেলর মহোদয়ের সচিবালয়, শেকৃবি	সদস্য
১০.	মো: সাইফুল মোর্শেদ, সহকারী রেজিস্ট্রার, প্রশাসন ও সংস্থাপন শাখা, রেজিস্ট্রার কার্যালয়, শেকৃবি	সদস্য
১১.	প্রফেসর ড. উদয় কুমার মহন্ত, মাইক্রোবায়োলজি এন্ড প্যারাসাইটোলজি বিভাগ, শেকৃবি	ফোকাল পয়েন্ট

মাননীয় ভাইস-চ্যান্সেলরের অনুমোদনক্রমে,


(শেখ রেজাউল করিম)
রেজিস্ট্রার

বিতরণ (কমিটির সম্মানিত সদস্যগণ):

প্রফেসর/ড./জনাব , শেকৃবি।

অনুলিপি (সদয় অবগতি ও কার্যার্থে):

১. সচিব, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
২. পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশন, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।
৩. পরিচালক, আইসিটি (বিশ্ববিদ্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ), শেকৃবি।
৪. অতিরিক্ত রেজিস্ট্রার/ভিসি মহোদয়ের একান্ত সচিব, শেকৃবি (ভিসি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৫. ডেপুটি রেজিস্ট্রার (প্রশাসন ও সংস্থাপন)-এ, শেকৃবি।
৬. পিএ-টু ড্রিজারার, শেকৃবি (ড্রিজারার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. পিএ-টু রেজিস্ট্রার, শেকৃবি (রেজিস্ট্রার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৮. অফিস নথি/মহানথি।