



# জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

মেডিকেল সার্ভিসেস দপ্তর  
গাজীপুর




## কর্মকর্তা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ইমেল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কক্ষ নং	কর্মকর্তার স্বাক্ষর	কর্মকর্তার ছবি	পি.এফ. নং
১.		অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	ডাঃ সেলিনা আখতার ডেপুটি চীফ মেডিকেল অফিসার ও বিভাগীয় প্রধান	২০১			৩৩৯
২.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ ইদ্রিস আলী সরকার উপ-রেজিস্ট্রার	২০৩			৫২
৩.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব নাসরিন হক উপ-রেজিস্ট্রার	১০১			২৮৬
৪.	X				৮.৩০-৪.৩০	মোহাম্মদ রেজাউল করিম সহকারী রেজিস্ট্রার	২০২			২০০৯
৫.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ জাকির হোসেন খান সহকারী রেজিস্ট্রার	১০২			১২৩
৬.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোহাঃ সাজেদা খাতুন সহকারী রেজিস্ট্রার	১০৩			৫৯৮



# জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়

মেডিকেল সার্ভিসেস দপ্তর  
গাজীপুর

৭.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ আবু হাসনাইন তারিক সেকশন অফিসার	২০২	মোঃ আবু হাসনাইন তারিক		১৬
৮.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ জহিরুল আলম খন্দকার সেকশন অফিসার	২০২	মোঃ জহিরুল আলম খন্দকার		২২৮
৯.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ আবুল কাশেম খান সেকশন অফিসার	১০৪	মোঃ আবুল কাশেম খান		৪১৬
১০.	X				৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন সেকশন অফিসার	২০২			৪২৩



জাতীয় বিশ্ববিদ্যালয়  
মেডিকেল সার্ভিসেস দপ্তর  
গাজীপুর

কর্মচারী

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর নাম, পদবী ও ইমেল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর কক্ষ নং	কর্মচারীর স্বাক্ষর	কর্মচারীর ছবি	পি.এফ. নং
১.	ঔষধ পত্র সংরক্ষণ, স্টোরের সার্বিক হিসাব বিবরণী মেইনটেইন করা, হাজিরা প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং দাপ্তরিক চিঠিপত্র গ্রহণ করা।	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ চান মিয়া ডেসপাচ ক্লার্ক	২০৬	মোঃ চান মিয়া		০৭
২.	রোগীর বিপি চেক করা, ড্রেসিং করা, ব্লাড সুগার মাপা এবং প্রয়োজনীয় ঔষধ বিতরণ করা এবং দাপ্তরিক প্রয়োজনে বিভিন্ন দপ্তরে ইমারজেন্সী রোগী দেখা এবং ডাঃ এর পরামর্শে প্রয়োজনীয় সাপোর্ট দেয়া।	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	জনাব কুলসুম আক্তার উচ্চমান সহকারী	২০৬	কুলসুম আক্তার		৪৩৫
৩.	রোগী এন্ট্রি করা করা ও ঔষধ বিতরণ করা এবং হাজিরা প্রতিবেদন প্রস্তুত করা।	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ লুৎফর রহমান নিম্নমান সহকারী	২০৬	Md. Lutfor Rahman		১৮৯
৪.	ড্রেসিং করা, ব্লাড সুগার মাপা এবং প্রয়োজনীয় ঔষধ বিতরণ করা	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	জনাব মনোয়ারা খাতুন মেডিক্যাল এটেনডেন্ট	২০৬	মনোয়ারা খাতুন		১৮৬৮
৫.	মেডিকেল দপ্তরের দাপ্তরিক কাজে সহায়তা করা	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	মোছাঃ জেসমিন নাহার অফিস সহায়ক				২১৮৮
৬.	মেডিকেল দপ্তরের দাপ্তরিক কাজে সহায়তা করা	অভ্যন্তরীণ			৮.৩০-৪.৩০	জনাব মোঃ পাশা মিয়া অফিস সহায়ক		মোঃ পাশা মিয়া		২২০৪