মাহি স্পেশালাইজড হাসপাতাল

স্টাফ টিম পরিচিতি ও দায়িত্বসূচি সংক্রান্ত নোটিশ

প্রকাশের তারিখ: ০২ জুলাই ২০২৬ নোটিশ বিভাগ: প্রশাসনিক / রোগী সেবা

আমাদের হাসপাতালের স্টাফ টিম পরিচিতি ও দায়িত্বসূচি

মাহি স্পেশালাইজড হাসপাতালের সকল রোগী, অভিভাবক ও সম্মানিত ভিজিটরদের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, রোগীদের সঠিক সেবা, তথ্য সহায়তা, চিকিৎসা কার্যক্রমে সহযোগিতা এবং হাসপাতালের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কাজ সুন্দরভাবে পরিচালনার জন্য আমাদের অভিজ্ঞ ও দায়িত্বশীল স্টাফ টিম নিয়মিতভাবে দায়িত্ব পালন করে আসছে।

রোগী রেজিস্ট্রেশন, ডাক্তার অ্যাপয়েন্টমেন্ট, নার্সিং সেবা, ল্যাব টেস্ট, ফার্মেসি সেবা, বিলিং ও প্রশাসনিক সহায়তার জন্য সংশ্লিষ্ট স্টাফদের সাথে যোগাযোগ করার অনুরোধ করা হলো। প্রত্যেক স্টাফ নির্ধারিত ডিউটি সময় অনুযায়ী হাসপাতালে উপস্থিত থাকবেন এবং রোগী ও ভিজিটরদের প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করবেন।

রোগীর সেবা গ্রহণের সময় যেকোনো তথ্য, সহায়তা বা অভিযোগের জন্য রিসিপশন/অ্যাডমিন বিভাগে যোগাযোগ করুন।

স্টাফ টিমের বিস্তারিত তথ্য

১. মিসেস আয়েশা সিদ্দিকা

পদবী: ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার
ডিপার্টমেন্ট: রিসিপশন ও রোগী সহায়তা বিভাগ
দায়িত্ব: রোগী রেজিস্ট্রেশন, অ্যাপয়েন্টমেন্ট বুকিং, তথ্য প্রদান ও ভিজিটর গাইডলাইন
মোবাইল: 01720-112233
ডিউটি ডে: শনিবার থেকে বৃহস্পতিবার
ডিউটি টাইম: সকাল ৯:০০টা - বিকাল ৫:০০টা

২. মিস রুমানা আক্তার

পদবী: সিনিয়র স্টাফ নার্স
ডিপার্টমেন্ট: নার্সিং বিভাগ
দায়িত্ব: রোগীর প্রাথমিক সেবা, ইনজেকশন/স্যালাইন ব্যবস্থাপনা, ওয়ার্ড কেয়ার ও ডাক্তারকে সহায়তা
মোবাইল: 01830-445566
ডিউটি ডে: শনিবার, সোমবার, বুধবার, বৃহস্পতিবার
ডিউটি টাইম: সকাল ৮:০০টা - দুপুর ২:০০টা

৩. মোঃ সাদমান হোসেন

পদবী: ল্যাব টেকনোলজিস্ট
ডিপার্টমেন্ট: প্যাথলজি ও ডায়াগনস্টিক বিভাগ
দায়িত্ব: রক্ত/ইউরিন স্যাম্পল সংগ্রহ, ল্যাব টেস্ট প্রসেসিং, রিপোর্ট প্রস্তুত ও মান নিয়ন্ত্রণ
মোবাইল: 01940-778899
ডিউটি ডে: শনিবার থেকে বৃহস্পতিবার
ডিউটি টাইম: সকাল ৯:০০টা - বিকাল ৪:০০টা

৪. মিস নুসরাত পারভীন

পদবী: ফার্মেসি অ্যাসিস্ট্যান্ট
ডিপার্টমেন্ট: ফার্মেসি বিভাগ
দায়িত্ব: প্রেসক্রিপশন অনুযায়ী ঔষধ প্রদান, স্টক ম্যানেজমেন্ট, মেয়াদ যাচাই ও রোগীকে ঔষধ ব্যবহারের নিয়ম বুঝিয়ে দেওয়া
মোবাইল: 01650-334455
ডিউটি ডে: রবিবার থেকে শুক্রবার
ডিউটি টাইম: সকাল ১০:০০টা - সন্ধ্যা ৬:০০টা

৫. মোঃ ইমরান মাহমুদ

পদবী: অ্যাডমিন অফিসার
ডিপার্টমেন্ট: প্রশাসনিক বিভাগ
দায়িত্ব: অফিস ম্যানেজমেন্ট, স্টাফ সমন্বয়, বিলিং সহায়তা, ডকুমেন্ট সংরক্ষণ ও দৈনন্দিন প্রশাসনিক কাজ পরিচালনা
মোবাইল: 01560-998877
ডিউটি ডে: শনিবার থেকে বৃহস্পতিবার
ডিউটি টাইম: সকাল ৯:০০টা - বিকাল ৫:০০টা

বিশেষ দ্রষ্টব্য: উপরোক্ত মোবাইল নম্বর ও দায়িত্বসূচি ডেমো তথ্য হিসেবে ব্যবহারযোগ্য। বাস্তব প্রয়োজনে হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত তথ্য অনুযায়ী সংশোধন করে প্রকাশ করুন।

হাসপাতাল কর্তৃপক্ষ
মাহি স্পেশালাইজড হাসপাতাল