

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপতত্ত্বাবধায়কের কার্যালয়

সরকারি শিশু পরিবার (বালক)

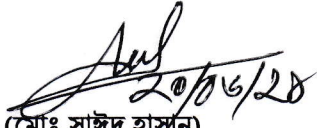
মেহেরপুর।

www.sspb.meherpur.gov.bd

দায়িত্ব পালনের ছক

ক্রঃ	কর্মচারীর নাম	তারিখ	দায়িত্ব ও সময়	মন্তব্য
১.	মোঃ ফজলুল হক অফিস সহায়ক	২০/০৬/২০২১ হতে ৩০/০৬/২০২১	সকাল ০৭.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ০২.০০ ঘটিকা (অফিসের প্রধান গেইটে এবং উচ্চ মাধ্যমিক পড়ুয়া ছাত্রদের প্রয়োজনে কলেজে যাতায়াত)	১০ দিন করে
২.	মোছাঃ শিউলী খাতুন অফিস সহায়ক	২০/০৬/২০২১ হতে ৩০/০৬/২০২১	দুপুর ০২.০০ ঘটিকা হতে সন্ধ্যা ০৭.০০ ঘটিকা (অফিসের প্রধান গেইটে)	১০ দিন করে
৩.	মোঃ আলফাজ হোসেন অফিস সহায়ক	২০/০৬/২০২১ হতে ৩০/০৬/২০২১	সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৫.০০ ঘটিকা (অফিসের দায়িত্বসহ শিশুদের শহীদ ক্যাপ্টেন স্কুলে যাতায়াত এবং নির্মাণ কাজে তদারকি ও নিরাপত্তা)	১০ দিন করে
৪.	মোঃ মোমিনুজ্জামান অফিস সহায়ক	২০/০৬/২০২১ হতে ৩০/০৬/২০২১	সন্ধ্যা ০৭.০০ ঘটিকা হতে সকাল ০৭.০০ ঘটিকা (অফিসের প্রধান গেইটসহ রাত্রিকালীন অবস্থান এবং নির্মাণ কাজে মালামালের নিরাপত্তা)	১০ দিন করে
৫.	মোঃ আবু সাঈদ অফিস সহায়ক	২০/০৬/২০২১ হতে ৩০/০৬/২০২১	সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৫.০০ ঘটিকা (অফিসের দায়িত্বসহ শিশুদের কাজী নজরুল ইসলাম স্কুলে যাতায়াত এবং নির্মাণ কাজে তদারকি ও নিরাপত্তা)	১০ দিন করে
৬.	মোঃ সাদ আহমেদ বাবুর্চি	প্রতিদিন	আবু তালাবেবের সাথে সমন্বয় করে বাচ্চাদের রন্ধন কর্ম সম্পাদন এবং ছোট নিবাসীদের পাঠদান।	
৭.	মোঃ আবু তালাবেব বাবুর্চি	প্রতিদিন	বাচ্চাদের রন্ধন কাজ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার সাথে সম্পাদন এবং খাবার বিতরণের সময় উপস্থিত থাকা ও আগুন ও রন্ধন অস্ত্র হতে শিশুদের দুরে রাখা। সকালে সমন্বয় করে ছোট নিবাসীদের পাঠদান।	
৮.	মোঃ জাহাঙ্গীর হোসেন ওয়ার্ডার (সংযুক্ত)	অফিস চলাকীন	রুটিন অনুযায়ী মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিকের শিক্ষার্থীদের কম্পিউটার প্রশিক্ষণ। অফিসের আইসিটি বিষয়ে এবং দাপ্তরিক কাজে অফিস সহকারীকে যাবতীয় সাহায্য করা।	

বিঃদ্রঃ দায়িত্ব ১০ দিন করে চক্রাকারে চলবে এবং বিশেষ প্রয়োজনে কর্মকর্তার নির্দেশে দায়িত্বের ধরণ পরিবর্তিত হতে পারে।


(মোঃ সাঈদ হাসান)

উপতত্ত্বাবধায়ক

সরকারি শিশু পরিবার (বালক)

মেহেরপুর।

☎ ০৭৯১-৬২১৪৬

dys.sspb.meherpugmail.com