

“মুজিববর্ষের আহবান
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান”



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
৭১-৭২, ইন্সটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা
www.wewb.gov.bd

নম্বর-৪৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.৫১৮৫.০২(অংশ-৫)-০৯৮

তারিখ: ০৭ আষাঢ় ১৪২৮
২১ জুন ২০২১

অফিস আদেশ

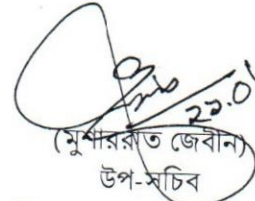
ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত কাজের বিবরণী অনুযায়ী দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক্রম	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিভূ
১.	আবু শাহাদাৎ মোঃ শরীফ সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল)	(ক) প্রবাসী কল্যাণ ভবন রক্ষণাবেক্ষন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি। (খ) গুলশান-ভাটারা প্রকল্পের যাবতীয় কার্যাদি। (গ) পি.পি.আর-২০০৮ অনুযায়ী যাবতীয় কার্য ও ভৌত উন্নয়নমূলক পূর্ত কাজের টেন্ডার ইজিপি ও ম্যানুয়ালে সম্পাদন সংক্রান্ত কার্যাদি। (ঘ) বোর্ডের স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তিতে যাবতীয় উন্নয়নমূলক কার্যাদি। (ঙ) প্রবাসী কল্যাণ ভবনের গাড়ী পার্কিং সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি। (চ) উপ-সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ), কেয়ারটেকার, ইলেকট্রিশিয়ান, প্লাম্বার, জেনারেটর/পাম্প অপারেটরের কাজ তদারকি। (ছ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	আক্তারুল ইসলাম খান উপসহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
২.	গাজী নাজমুল ইসলাম এ্যাসিস্টেন্ট মাইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার	(ক) বোর্ডের ডাটা সেন্টারের সকল সুইচ, রাউটার, ফায়ারওয়াল ও সার্ভার রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (খ) বোর্ডের ইন্টারনেট ও নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (গ) বোর্ড, বিএমইটি ও মন্ত্রণালয়ের আইটি সাপোর্টসহ নেটওয়ার্ক কার্যক্রম সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (ঘ) বোর্ডের ইআরপি সফটওয়্যার বাস্তবায়ন, সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কার্যাদি। (ঙ) ওমান: সিলেট, খুলনা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (চ) মালয়েশিয়া: (ময়মনসিংহ বিভাগ)- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (ছ) লিবিয়া: সকল জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (ঝ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	আলহামরা পারভীন এ্যাসিস্টেন্ট মাইনটেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার
৩.	মোঃ নাজমুল হক উপ-সহকারী পরিচালক	(ক) প্রশাসন ও সেবা শাখার যাবতীয় কার্যাদি। (খ) বোর্ডের আইন, বিধি, প্রবিধানমালা ও অর্গানোগ্রাম সংক্রান্ত কার্যাদি। (গ) বোর্ড সভার সদস্যদের বোর্ড সভায় উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ এবং আপ্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি।	মোঃ আব্দুল কাদের উপ-সহকারী পরিচালক

ক্রম	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিভূ
		(ঘ) কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি। (ঙ) ইনোভেশন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি। (চ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	
৪.	মোঃ শওকত আলী উপ-সহকারী পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)	(ক) নোয়াখালী জেলা: সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দায়) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (খ) বিদেশগমনেচ্ছু কর্মীদের ব্রিফিং সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি। (গ) মাসিক সমন্বয় সভার কাজে সহায়তাকরণ সংক্রান্ত কার্যাদি। (ঘ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ নবীর হোসেন উপ-সহকারী পরিচালক
৫.	মোঃ আতাউর রহমান প্রধান সহকারী	(ক) বোর্ডের ডেচপাচ শাখার চিঠিপত্র/ডাক গ্রহণ, রেজিস্ট্রারে এন্ট্রিকরণ ও সংশ্লিষ্ট শাখায় চিঠিপত্র/ডাক বিতরণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (খ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	আরমান হোসেন ডেচপাচ রাইডার
৬.	জনি কর্নেলিয়াস শর্মা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ, ইনোভেশন ও সাধারণ সেবা সংক্রান্ত কার্যাদি। (খ) যানবাহন সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন ও যাবতীয় কাজে সহায়তাকরণ। (গ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ আসাদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৭.	সাদিয়া ইসলাম বার্না অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (খ) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা): চাঁদপুর জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (গ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	বিপুল চন্দ্র পাল অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৮.	মোঃ শফিকুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা): চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, রাঙ্গামাটি, খাগড়াছড়ি ও বান্দরবন জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (খ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	সাদিয়া ইসলাম বার্না অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৯.	নাসরিন আক্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা): লক্ষীপুর ও ফেণী জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (খ) সহকারী পরিচালক (তথ্য ও জনসংযোগ) এর দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (গ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	জাহিদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০.	মোঃ জহিরুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) ওমান: ঢাকা বিভাগ, চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার জেলা- মৃত বাংলাদেশী কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/ সার্ভিস বেনিফিট/ ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (খ) ওমান: বরিশাল ও চট্টগ্রাম বিভাগ (চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার জেলা ব্যতিত) মৃত বাংলাদেশী কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/ সার্ভিস বেনিফিট/ ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (গ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	নাসরিন আক্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১১.	জাহিদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(ক) ওমান: সিলেট, খুলনা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (খ) মালয়েশিয়া: (ময়মনসিংহ বিভাগ)- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক কাজে সহায়তাকরণ। (গ) লিবিয়া: সকল জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত দাপ্তরিক	মোঃ ইব্রাহিম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

ক্রম	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিভূ
		কাজে সহায়তাকরণ। (ঘ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	
১২.	পঞ্চম আলী অফিস সহায়ক	(ক) পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর দাপ্তরিক কাজে দায়িত্বপালন। (খ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ পলাশ মিয়া অফিস সহায়ক
১৩.	মোঃ মফিজুল ইসলাম অফিস সহায়ক	(ক) উপপরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর দাপ্তরিক কাজে দায়িত্বপালন। (খ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ নজরুল ইসলাম অফিস সহায়ক
১৪.	মোঃ শফিকুল ইসলাম অফিস সহায়ক	(ক) উপসহকারী পরিচালক মোঃ আনিসুজ্জামান ও অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনি চৌধুরীর দাপ্তরিক কাজে দায়িত্বপালন। (খ) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ বিক্রম হোসেন অফিস সহায়ক

২.০ জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


(মুশররাত জেবীন)
উপ-সচিব

পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)

☎ ০২-২২২২২৩২৪৭ (অফিস)

✉ d.ad@wewb.gov.bd

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ২। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। ওয়েব ডিজাইন এন্ড ডেভেলপার, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ৬। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ৭। অফিস নথি/২০২১।