

নং-৪৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.৫১৮৫.২০০২- ৬০৬

তারিখ: ২৭-০৫-১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
 ১৯ ২০১৯ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

ওয়েজ আর্নিস কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) ইতঃপূর্বে জারীকৃত সকল অফিস আদেশ বাতিল করত: পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত তাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো :

ক্রম	কর্মচারীর নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিষ্ঠা
১।	জনাব আফরোজা বেগম প্রধান সহকারী	১। কুয়েতে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	বিকল্প প্রতিষ্ঠা সায়মা আক্তার অফিস সহঃ কাম কম্পিউটার অপারেটর
২।	জনাব মোঃ শওকত আলী প্রধান সহকারী	১। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি, ছুটি ও অন্যান্য প্রশাসনিক নথিপত্র উপস্থাপন সংক্রান্ত কাজ। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ আশরাফুল ইসলাম প্রধান সহকারী
৩।	জনাব মোঃ মাসুদ পারভেজ প্রধান সহকারী	১। ওমানে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সিলেট, খুলনা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর বিভাগ)। ২। লিবিয়ায় মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ নজরুল ইসলাম প্রধান সহকারী
৪।	জনাব মোঃ সুমন আল মামুন প্রধান সহকারী	১। জর্ডান, লেবাননসহ অন্যান্য দেশের মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান প্রধান সহকারী
৫।	জনাব মোঃ আশরাফুল ইসলাম প্রধান সহকারী	১। কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োগ, বদলী, পদায়ন, বিভাগীয় মামলা ও অন্যান্য মামলার নথিপত্র নিরীক্ষা ক্রমে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	জনাব মোঃ শওকত আলী প্রধান সহকারী
৬।	জনাব মুহাম্মদ কামরুজ্জামান প্রধান সহকারী	১। বাহরাইনে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। মালয়েশিয়ায় মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (রংপুর বিভাগ, মানিকগঞ্জ, গাজীপুর, মুন্সিগঞ্জ ও নরসিংদী জেলা)। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ নজরুল ইসলাম প্রধান সহকারী
৭।	জনাব মোহাম্মদ মাহবুবুল হাসান তাহেরী প্রধান সহকারী	১। প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত কাজ। ২। বিদেশগামী কর্মীদের বীমা সংক্রান্ত কাজ। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ ফিরোজ মিয়া অফিস সহঃ কাম কম্পিউটার অপারেটর
৮।	জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম প্রধান সহকারী	১। সৌদি আরব (রিয়াদ ও জেদ্দা) মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সিলেট বিভাগ ও মুন্সিগঞ্জ জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মুহাম্মদ কামরুজ্জামান প্রধান সহকারী
৯।	জনাব মোঃ আপুল হালিম প্রধান সহকারী	১। গ্রাউন্ড ফ্লোরে অবস্থিত তথ্য কেন্দ্রের দায়িত্ব পালন। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ শাহরিয়ার আলম অফিস সহঃ কাম কম্পিউটার অপারেটর

১০।	জনাব রাশিদা বেগম প্রধান সহকারী	১। আবুধাবীতে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	জনাব ইশরাত জাহান প্রধান সহকারী
১১।	জনাব খন্দকার ইকবাল হোসেন প্রধান সহকারী	১। দুবাইয়ে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	সুমন আল মামুন প্রধান সহকারী
১২।	জনাব ইশরাত জাহান প্রধান সহকারী	১। কাতার ও সিঙ্গাপুরে মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (সকল জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	রাশেদা বেগম প্রধান সহকারী
১৩।	জনাব মোঃ মাহবুবুল ইসলাম প্রধান সহকারী	১। টেন্ডার ও ক্রয় সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন ও ক্রয়কৃত মালামালের হিসাব সংরক্ষণ ও তদারকী। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	প্রদীপ কুমার সরকার ষ্টোরকিপার
১৪।	প্রদীপ কুমার সরকার ষ্টোরকিপার	১। ক্রয়কৃত মালামাল বুঝে নেওয়া এবং সরবরাহ। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ মাহবুবুল ইসলাম প্রধান সহকারী
১৫।	জনাব সায়মা আক্তার অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। সৌদি আরব (রিয়াদ ও জেদ্দা) মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (খুলনা বিভাগ, রাজশাহী বিভাগ ও কক্সবাজার জেলা)। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	আফরোজা বেগম প্রধান সহকারী
১৬।	জনাব মোঃ শাহরিয়ার আলম অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। গ্রাউন্ড ফ্লোরে অবস্থিত তথ্য কেন্দ্রের দায়িত্ব পালন। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	জনাব মোঃ আব্দুল হালিম প্রধান সহকারী
১৭।	জনাব কর্নেলিয়াস শর্মা অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। যানবাহন এর ভাড়া আদায় সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন ও এতদ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ ইসরাফিল অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
১৮।	জনাব ফারজানা ইসলাম অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। বোর্ড সভার যাবতীয় কাজ। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ ইসরাফিল অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
১৯।	জনাব জমি চৌধুরী অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। ডেসপাসে আগত ডাক ই-ফাইলিং সংক্রান্ত কাজ। ২। বিভিন্ন প্রশাসনিক পত্রাদি/নথি উপস্থাপন। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মাহবুবুর রহমান অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
২০।	জনাব সাদিয়া ইসলাম বান্না অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর দপ্তরে কম্পিউটার কাজের সহযোগিতা। ২। সৌদি আরব (রিয়াদ ও জেদ্দা) মৃত ব্যক্তিদের পরিবারের অনুকূলে আর্থিক ও ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী সম্পাদন (চাঁদপুর জেলা)। ৩। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	জমি চৌধুরী অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
২১।	জনাব মোঃ আরিফুল ইসলাম অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী হিসেবে দায়িত্ব পালন। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	মোঃ আসাদুল ইসলাম অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
২২।	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। উপ-পরিচালক মুহাম্মদ হাবিবুল্লাহ বাহার এর দপ্তরে কম্পিউটার কাজের সহায়তা। ২। গুলশান-ভাটারাস্থ প্রকল্প ও প্রবাসী কল্যাণ ভবনের ভাড়া সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ। ৩। সহকারী পরিচালক জনাব মোঃ হাফিজুর রহমান, উপ-সহকারী পরিচালক (সিভিল) ও উপ-সহকারী পরিচালক (বিদ্যুৎ) এর কম্পিউটার কাজের সহায়তা। ৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	সাদিয়া ইসলাম বান্না অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ
২৩।	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ	১। প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী বাংলাদেশী কর্মীদের স্থানীয় দাফন/মৃতদেহ দেশে আনয়ন সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন। ২। বিদেশ হতে আগত অসুস্থ কর্মীদের সহায়তা। ৩। অসহায় ও নির্যাতিত কর্মীদের দেশে ফেরত আনয়ন সংক্রান্ত নথিপত্র উপস্থাপন। ৪। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কাজ।	বিপুল চন্দ্র পাল অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ অপাঃ

১

