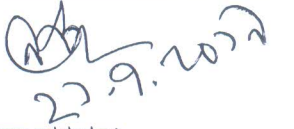


### অফিস আদেশ

ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত আইটি বিভাগের নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগণকে তাদের নামের পাশে বর্ণিত কাজের বিবরণী অনুযায়ী দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো

নং	নাম	কাজের বিবরণ
০১	মোঃ মামুন অর রশিদ সিস্টেম এডমিনিষ্ট্রটর	১. ইআরপি, ই-ফাইলিং, মেম্বারশীপ ও ই-জিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল প্রকার দায়িত্ব পালন। ২. ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের ডাটা সেন্টারের সার্ভার রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা। ৩. ডাটা সেন্টার এর সকল সুইচ, রাউটার, ফায়ারওয়াল, সার্ভার রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালনা। ৪. ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের ইআরপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য দায়িত্ব পালন।
০২	মোঃ সাইদুল ইসলাম ডাটাবেজ এডমিনিষ্ট্রটর	১. কল্যাণ বোর্ড ও বিএমইটির সকল ডাটাবেজ রক্ষণাবেক্ষণ, ব্যাকআপ ও তা সংরক্ষণের ব্যবস্থা। ২. বিএমইটির প্রত্যেক শাখার সফটওয়্যার ও ডাটাবেজের কার্যক্রমের সকল দায়িত্ব পালন। ৩. বিএমইটির সকল ডাটাবেজ, ওয়েব সার্ভারসহ সংযুক্ত অন্যান্য সার্ভার পরিচালনা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করা। ৪. বিএমইটির ডাটাবেজ ও সফটওয়্যার সংক্রান্ত সকল ডিইএমও ও বিমানবন্দরের সকল কার্যক্রম পরিচালনা করা।
০৩	মোঃ মাসুদ পারভেজ হার্ডওয়্যার / নেটওয়ার্ক টেকনিশিয়ান	০১. ইআরপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল দায়িত্ব পালন। ০২. ই-ফাইলিং ও ই-জিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল প্রকার সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন। ০৩. সকল নেটওয়ার্ক ও ইন্টারনেট কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় দায়িত্ব পালন। ০৪. কল্যাণ বোর্ডের আই.টি সাপোর্ট সহ মন্ত্রণালয়ের নেটওয়ার্ক পরিচালনা। ০৫. সিসি ক্যামেরা ও মনিটর রক্ষণাবেক্ষণ।
০৪	শেখ মোঃ শফিউজ্জামান মেইনস্টেনেন্স এ্যাসিস্টেন্ট (টেকনিশিয়ান)	০১. ইআরপি, মেম্বারশীপ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সকল দায়িত্ব পালন। ০২. ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সার্বিক সহযোগিতা প্রদান। ০৩. সার্ভার রুমের সার্বক্ষণিক পাওয়ার ব্যাক আপ ও এসি নিশ্চিত করার জন্য সকল দায়িত্ব পালন। ০৪. নেটওয়ার্ক ও হার্ডওয়্যার কার্যক্রম সমূহে সহযোগিতা প্রদান।
০৫	পাণ্ডু মজুমদার ওয়েবসাইট ডিজাইন এন্ড ডেভেলপার	০১. কল্যাণ বোর্ড ওয়েব সাইট ও ওয়েবমেইল, সোশ্যাল মিডিয়া নিয়মিত আপডেট করণ। ০২. মন্ত্রণালয় ও কল্যাণ বোর্ড আই.টি সাপোর্ট সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন। ০৩. ইআরপি, ই-ফাইলিং কার্যক্রমে সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন। ০৪. মন্ত্রণালয় ও ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের বিভিন্ন প্রজেক্টেশন সহ সকল ধরনের রিপোর্ট তৈরী করণ।
০৬	শেখ মোসাঃ আলহামরা পারভীন হার্ডওয়্যার / নেটওয়ার্ক টেকনিশিয়ান	০১. কম্পিউটারের সকল হার্ডওয়্যার, নেটওয়ার্ক ও সফটওয়্যার মেরামতের দায়িত্ব পালন করণ। ০২. বিএমইটির সকল ডিইএমও এবং এয়ারপোর্টের কম্পিউটার সমূহের সফটওয়্যারজনিত সমস্যার সমাধান। ০৩. ইআরপি ও ই-ফাইলিং কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন। ০৪. নতুন পুরাতন কম্পিউটার হার্ডওয়্যার, প্রিন্টার, স্ক্যানার ইন্সটলেশন ও মেরামতের দায়িত্ব পালন।
০৭	গাজী নাজমুল ইসলাম এ্যাসিস্টেন্ট মেইনস্টেনেন্স ইঞ্জিনিয়ার (নেটওয়ার্ক)	০১. ডাটা সেন্টার এর সকল সুইচ, রাউটার, ফায়ারওয়াল, সার্ভার রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন। ০২. সকল ইন্টারনেট ও নেটওয়ার্ক কার্যক্রমের জন্য প্রয়োজনীয় দায়িত্ব পালন। ০৩. কল্যাণ বোর্ড, বিএমইটি, ও মন্ত্রণালয়ের আই.টি সাপোর্ট সহ নেটওয়ার্ক কার্যক্রমের দায়িত্ব পালন। ০৪. ইআরপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন করবেন।

২.০ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ করা হলো এবং তা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

  
২১.৭.১৯  
(নুরুন আখতার)  
উপ-সচিব  
পরিচালক (আইআরপি)  
ফোন: ০২-৯৩৫২৬১৯

#### অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ/প্রশাসন ও উন্নয়ন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (বর্হিগমন / অর্থ ও প্রশাসন / প্রশিক্ষণ), বিএমইটি, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৪। উপ-পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। উপ-পরিচালক (সকল), বিএমইটি, ঢাকা।
- ৬। আই.টি বিভাগ (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। সহকারী পরিচালক (ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিমানবন্দর)।
- ৮। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড (মহাপরিচালকের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, (মহাপরিচালকের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, (অতিরিক্ত মহাপরিচালকের সদয় অবগতির জন্য)।