

“মুজিববর্ষের আহ্বান
দক্ষ হয়ে বিদেশ যান”



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

নম্বর-০৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.৫১৮৫.০২(অংশ-৫)-০৪১

তারিখ: ১১ চৈত্র ১৪২৭
২৫ মার্চ ২০২১

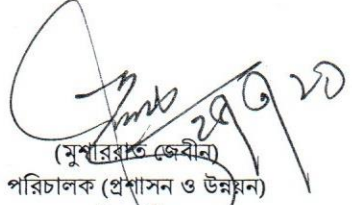
অফিস আদেশ

ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত কাজের বিবরণী অনুযায়ী দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক্রম	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিভূ
১.	গাজী নাজমুল ইসলাম এ্যাসিস্টেন্ট মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিঃ	(১) ডাটা সেন্টারের সকল সুইচ, রাউটার, ফায়ারওয়াল ও সার্ভার রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (২) ইন্টারনেট ও নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৩) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, বিএমইটি ও মন্ত্রণালয়ের আইটি সাপোর্টসহ নেটওয়ার্ক কার্যক্রম সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৪) ইআরপি কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য সহযোগিতা ও দায়িত্ব পালন সংক্রান্ত কার্যাদি। (৫) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) চাঁদপুর জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৬) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	শেখ মোসাঃ আলহামরা পারভীন এ্যাসিস্টেন্ট মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিঃ
২.	মোঃ আব্দুল হালিম প্রধান সহকারী	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) মুন্সিগঞ্জ জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	জনি কনেলিয়াস শর্মা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৩.	জনি কনেলিয়াস শর্মা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ, ব্রিফিং, ইনোভেশন ও সাধারণ সেবা সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ আসাদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৪.	সাদিয়া ইসলাম বার্না অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন) এর দপ্তরে কম্পিউটার কাজে সহায়তাকরণ। (২) ওমান (সিলেট, খুলনা, রাজশাহী, ময়মনসিংহ ও রংপুর জেলা) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৩) লিবিয়া (সকল জেলা) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৪) মালয়েশিয়া (ময়মনসিংহ বিভাগ) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কার্যাদি সম্পাদন। (৫) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ আব্দুল হালিম প্রধান সহকারী
৫.	মোঃ আব্দুল্লাহ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) ব্রাহ্মণবাড়ীয়া জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) কুয়েতে মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। ঢাকা বিভাগ- ঢাকা, নরসিংদী, গাজীপুর, নারায়ণগঞ্জ, মানিকগঞ্জ, মুন্সীগঞ্জ, কিশোরগঞ্জ, টাঙ্গাইল, রাজবাড়ী, ফরিদপুর, শরীয়তপুর, মাদারীপুর ও গোপালগঞ্জ। চট্টগ্রাম বিভাগ- কুমিল্লা, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া, চাঁদপুর, ফেনী, লক্ষীপুর, নোয়াখালী, চট্টগ্রাম, কক্সবাজার, খাগড়াছড়ি, বান্দরবন ও রাঙ্গামাটি। (৩) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ রিফাত মাহমুদ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৬.	নুরে আফসানা বাবলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) কুমিল্লা জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ আব্দুল্লাহ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৭.	নাসরিন আক্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) লক্ষীপুর ও ফেনী জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ।	জাহিদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক

ক্রম	নাম ও পদবী	কাজের বিবরণী	বিকল্প প্রতিভূ
		(২) মালয়েশিয়া (চট্টগ্রাম, সিলেট ও রাজশাহী বিভাগ) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (৩) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	
৮.	মোঃ রিফাত মাহমুদ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) ওমান (বরিশাল ও চট্টগ্রাম বিভাগ চট্টগ্রাম ও কক্সবাজার জেলা ব্যতিত) মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	নাসরিন আক্তার অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
৯.	মোঃ ইব্রাহিম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) কালকাঠি, পটুয়াখালী, পিরোজপুর, বরিশাল, ভোলা ও বরগুনা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/ বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) আইটি শাখায় কম্পিউটার সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (৩) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	নুরে আফসানা বাবলী অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১০.	ফারজানা ইয়াসমিন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) সৌদিআরব (রিয়াদ/জেদ্দা) চাঁদপুর জেলা- মৃত বাংলাদেশি কর্মীর আর্থিক অনুদান/মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ/বকেয়া/সার্ভিস বেনিফিট/ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত কাজে সহায়তাকরণ। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ ইব্রাহিম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১১.	জাহিদুল ইসলাম অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	(১) প্রবাসী কল্যাণ ভবন (নীচ তলায়) তথ্য কেন্দ্রে দায়িত্ব পালন। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	চঞ্চল রায় অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
১২.	মোঃ এরশাদ আলী নিরাপত্তা প্রহরী	(১) 'বিজয় ৭১' মিলনায়তনে বিদেশগামী কর্মীদের ব্রিফিং সংক্রান্ত কাজে দায়িত্ব পালন। (২) প্রবাস বন্ধু কল সেন্টারের অফিস সহায়তা কাজে দায়িত্ব পালন। (৩) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	শেখ তরিকুল ইসলাম অফিস সহায়ক
১৩.	মাকছুদা আক্তার সুমনা অফিস সহায়ক	(১) রাজিয়া বেগম, সহকারী পরিচালকের দাপ্তরিক কাজে দায়িত্ব পালন। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মিলিতা সরকার অফিস সহায়ক
১৪.	মিলিতা সরকার অফিস সহায়ক	(১) নাজমিন মিতা, সহকারী পরিচালকের দাপ্তরিক কাজে দায়িত্ব পালন। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মাকছুদা আক্তার সুমনা অফিস সহায়ক
১৫.	পঞ্চম আলী অফিস সহায়ক	(১) আইটি শাখায় দাপ্তরিক কাজে দায়িত্ব পালন। (২) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	মোঃ জসিম উদ্দিন অফিস সহায়ক

২.০ জনস্বার্থে জারীকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।


 (মুশররফত জেবীন)
 পরিচালক (প্রশাসন ও উন্নয়ন)
 উপ-সচিব
 ☎ ০২-২২২২২৩২৪৭ (অফিস)
 ✉ d.ad@wewb.gov.bd

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। উপ-পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৪। সিস্টেম এনালিস্ট, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৭। উপ-সহকারী পরিচালক (সকল)/উপ-সহকারী প্রকৌশলী (সিভিল/বিদ্যুৎ), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৮। জনাব গাজী নাজমুল ইসলাম, এ্যাসিস্টেন্ট মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ৯। ওয়েব ডিজাইন এন্ড ডেভেলপার, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা [ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ]।
- ১০। প্রধান সহকারী (সকল)/অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক (সকল), ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
- ১১। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা [মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
- ১২। অফিস নথি/২০২১।