গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন
৭১-৭২ ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০
www.wewb.gov.bd

নম্বর: ৪৯.০৪.০০০০.০০৪.১৮.০০৪.২৩.৮৪৬

তারিখ: ১৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ / ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের পরিচালকদের পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত তাঁদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত দায়িত্ব পালনের জন্য নির্দেশ প্রদান করা হলো:

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	কাজের বিবরণী	প্রতিকল্প কর্মকর্তা
১.	ড. এ.টি.এম মাহবুব-উল-করিম যুগ্মসচিব পরিচালক (অর্থ ও বাজেট)	(১) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের বাৎসরিক বাজেট প্রণয়ন ও অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (২) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের আয়-ব্যয় ও হিসাব সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৩) রিক্রুটিং এজেন্সীর জামানত, লাইসেন্স ফি, নবায়ন ফি ও অন্যান্য ফি সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৪) বোর্ড সভার কার্যপত্র তৈরী ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৫) মিশন/দূতাবাসের বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৬) চিকিৎসা সহায়তা সেলের আর্থিক অনুদান কার্যক্রম তদারকি করা। (৭) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	পরিচালক (প্রশাসন)
২.	মোঃ ইমরান আহমেদ উপসচিব পরিচালক (প্রশাসন)	(১) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশাসনিক কার্যক্রম তদারকি করা। (২) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের টেন্ডার, ষ্টেশনারী মালামাল, অন্যান্য মালামাল ক্রয় এবং ষ্টোর সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যক্রম তদারকি করা। (৩) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের যানবাহন রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত ও জ্বালানী সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৪) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের অর্থায়নে ক্রয়কৃত যানবাহনের সীট বরাদ্দ ও উক্ত যানবাহনের ভাড়া আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৫) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কমংস্থান মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির কার্যপত্র এবং জাতীয় সংসদে মাননীয় উপদেষ্টা/মন্ত্রীর প্রশ্নোত্তর প্রস্তুত সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৬) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক যাবতীয় রিপোর্ট প্রেরণ। (৭) ঢাকা, চট্টগ্রাম ও সিলেট আন্তর্জাতিক বিমানবন্দরের প্রবাসী কল্যাণ ডেস্কের কার্যক্রম তদারকি করা। (৮) প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ওয়েজ আর্নার্স সেন্টার, গুলশান-ভাটারাসহ বোর্ডের ভূ-সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও তদারকি করা। (৯) বিজ্ঞ আইন উপদেষ্টা, প্যানেল আইনজীবিগণের মধ্যে মামলা বন্টন, সমন্বয় ও তত্ত্বাবধান কার্যক্রম তদারকি করা। (১০) বোর্ডের কার্যক্রম প্রচার-প্রচারণা ও লাইব্রেরী পরিচালনা সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (১১) উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	পরিচালক পরিচালক (তথ্য-প্রযুক্তি, গবেষণা ও পরিকল্পনা)
৩.	মোঃ সাইদুর রহমান উপসচিব পরিচালক (তথ্য-প্রযুক্তি, গবেষণা ও পরিকল্পনা)	(১) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের সার্ভার ষ্টেশন, ডাটাবেজ ও আইটি শাখায় নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সার্বিক কার্যক্রম তত্ত্বাবধান, সমন্বয় ও নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম তদারকি করা। (২) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের আইটি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্ট হিসেবে দায়িত্ব পালন কার্যক্রম তদারকি করা। (৩) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের সকল কার্যক্রম ডিজিটাইজেশনকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৪) প্রবাসী কর্মী ও তাঁদের পরিবারের সার্বিক কল্যাণে বিবিধ তথ্য উপাত্ত ও পরিসংখ্যান সংগ্রহসহ হালনাগাদকরণ, সংরক্ষণ, গবেষণা ও পরিকল্পনা কাজে দায়িত্ব পালন। (৫) সৌদিআরব (রিয়াদ-জেদ্দা) -এ মৃত বাংলাদেশী কর্মীদের লাশ পরিবহন ও দাফন খরচ, আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া, সার্ভিস বেনিফিট ও ইন্স্যুরেন্স সংক্রান্ত নথিপত্র, পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি। (৬) সৌদিআরব (রিয়াদ-জেদ্দা)-এ মৃত বাংলাদেশী কর্মীদের আর্থিক অনুদান প্রদানে জেলা প্রবাসী কল্যাণ সেন্টারের তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৭) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডের অধীনে পরিচালিত সকল কার্যক্রমের তথ্য সরবরাহ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৮) প্রবাসবন্ধু কল সেন্টার পরিচালনা ও প্রবাসী সাপোর্ট সেন্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৯) বোর্ডের বিভিন্ন প্রকল্প গ্রহণ, বাস্তবায়ন ও পরিচালনা। (১০) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ডে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ও ইনোভেশন সংক্রান্ত	পরিচালক (প্রশাসন)

অপর পৃষ্ঠায় দ্রষ্টব্য

ক্রম	কর্মকর্তার নাম ও পদবি	কাজের বিবরণী	প্রতিকল্প কর্মকর্তা
		কার্যক্রম তদারকি করা। (১১) প্রবাসী কর্মীর মেধাবী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি, প্রতিবন্ধি সন্তানদের ভাতা ও বীমা সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (১২) দূতাবাসের সাথে লিয়াজোসহ প্রবাসী কর্মীদের বিদেশে আইনগত সহায়তা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (১৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	
৪.	দীপক কুমার চক্রবর্তী উপসচিব পরিচালক (কল্যাণ)	(১) মালয়েশিয়া, সিঙ্গাপুর, কাতার, বাহরাইন, লিবিয়া, ওমান ও কুয়েত, সংযুক্ত আরব আমিরাত ও অন্যান্য (সকল) দেশে মৃত বাংলাদেশী কর্মীদের লাশ পরিবহন ও দাফন খরচ, আর্থিক অনুদান, মৃত্যুজনিত ক্ষতিপূরণ, বকেয়া, সার্ভিস বেনিফিট ও ইন্সুরেন্স সংক্রান্ত নথিপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে কর্তৃপক্ষের নিকট উপস্থাপন এবং অর্থ বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (২) মালয়েশিয়া, সিঙ্গাপুর, কাতার, বাহরাইন, লিবিয়া, ওমান ও কুয়েত, সংযুক্ত আরব আমিরাত ও অন্যান্য (সকল) দেশে মৃত বাংলাদেশী কর্মীদের আর্থিক অনুদান প্রদানে জেলা প্রবাসী কল্যাণ সেন্টারের তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৩) ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "প্রবাসী কল্যাণ হাসপাতাল নির্মাণ" শীর্ষক প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক হিসাবে দায়িত্ব পালন। (৪) প্রবাসে মৃত্যুবরণকারী বাংলাদেশী কর্মীদের মৃতদেহ দেশে আনয়ন, সংশ্লিষ্ট দেশে দাফন সম্পর্কে দূতাবাস/হাইকমিশনের সাথে যোগাযোগসহ মৃতের ওয়ারিশদের অবহিতকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৫) বিদেশের কারাগারে আটক, অসুস্থ, পঙ্গু ও মৃত্যুদন্ড প্রাপ্ত কর্মীর বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দূতাবাস/হাইকমিশনে যোগাযোগ ও সহায়তাকরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম তদারকি করা। (৬) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী অন্যান্য কার্যাদি।	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট)

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো।

(ব্যারিস্টার মোঃ গোলাম সরওয়ার ভূঁইয়া)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
০২-৪৮৩১৮২০৪ (অফিস)
✉ dg@wewb.gov.bd

অনুলিপি:

১। পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
২। প্রকল্প পরিচালক, RAISE, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৩। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (সিনিয়র সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৪। মাননীয় উপদেষ্টার একান্ত সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (মাননীয় উপদেষ্টার সদয় অবগতির জন্য)।
৫। সিস্টেম এনালিষ্ট/উপ-পরিচালক (সকল), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও উপ-পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, ঢাকা।
৭। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক, শাহ আমানত আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, চট্টগ্রাম।
৮। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
৯। মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত কর্মকর্তা, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
১০। অফিস নথি।