(একই তারিখ ও স্মারকে প্রতিস্থাপিত)
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়
প্রবাসী কল্যাণ ভবন, ইস্কাটন গার্ডেন, রমনা,
ঢাকা-১০০০
প্রশাসন শাখা-১
www.probashi.gov.bd

"আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস" ও "জাতীয় প্রবাসী দিবস" ২০২৬ উদযাপন উপলক্ষ্যে অংশীজন সমন্বয়ে আন্তঃমন্ত্রণালয় সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি	মোঃ মোখতার আহমেদ সচিব
সভার তারিখ	০৬ আগস্ট ২০২৬
সভার সময়	সকাল ১০:৩০ ঘটিকা
স্থান	মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি	সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা পরিশিষ্ট 'ক'

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বক্তব্যের প্রারম্ভে দিবসের তাৎপর্য তুলে ধরেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভাকে অবহিত করেন যে, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রতিবছরের ন্যায় এ বছরেও "আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস" ও "জাতীয় প্রবাসী দিবস" যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপন করা হবে। সকলের সম্মিলিত সহযোগিতার মাধ্যমে দিবসটিকে যথাযথভাবে উদযাপনের উপর গুরুত্বারোপ করা হয়। আগামী ১৮ ডিসেম্বর, ২০২৬ তারিখে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে একটি কর্মসূচিভিত্তিক অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করা হয়। সভায় এ মন্ত্রণালয়ের মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, দপ্তর/সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ এবং বিভিন্ন অংশীজন আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

০২। সভায় বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়:

ক্র: নং	কর্মসূচি	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে
১.	ভিন্ন দিনে দিবস উদযাপন	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের লক্ষ্যে ভিন্ন দিবসে উদযাপনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মাননীয় প্রতিমন্ত্রী তাঁর বক্তব্যে দিবস দুটি পৃথক তারিখে উদযাপনের গুরুত্ব তুলে ধরেন। তাছাড়া সভায় উপস্থিত অন্যান্য সদস্যগণও দিবস দুটি ভিন্ন তারিখে উদযাপনের বিষয়ে অভিমত ব্যক্ত করেন। ভিন্ন দিবসে উদযাপন করতে হলে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে 'জাতীয় ও আন্তর্জাতিক বিদস উদযাপন/পালন' সংক্রান্ত পরিপত্রে অন্তর্ভুক্তির জন্য প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
২.	ভেন্যু নির্ধারণ	আগামী ১৮ ডিসেম্বর ২০২৬ তারিখে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২৬ ও জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬ এর উদ্বোধনী ও অন্যান্য অনুষ্ঠানমালা বাংলাদেশ চীন মৈত্রী সম্মেলন কেন্দ্রে আয়োজনের লক্ষ্যে সার্বিক কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। উল্লেখ্য, আগামী ১৭-১৮ ডিসেম্বর ২০২৬ তারিখের জন্য বিনা ভাড়ায় বাংলাদেশ চীন মৈত্রী সম্মেলন কেন্দ্র বরাদ্দের জন্য আধা-সরকারি পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সে বিষয়ে গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ রক্ষা করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৩.	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ	প্রবাসীদের অবদান, উন্নয়ন, নিরাপদ অভিবাসন, কল্যাণ ও দক্ষতা অর্জন ইত্যাদি বিষয়ের উপর গুরুত্ব আরোপ করে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২৬ ও জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬ এর প্রতিপাদ্য নির্ধারণ করার জন্য এ মন্ত্রণালয়ের সকল অনুবিভাগ, আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা, বিদেশস্থ শ্রম কল্যাণ উইংসমূহ, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং অন্যান্য সংস্থা হতে কমপক্ষে তিনটি করে প্রতিপাদ্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৪.	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয়	প্রবাসীদের অভিব্যক্তি বর্ণনা।	মঞ্চ ব্যবস্থাপনা ও অনুষ্ঠান পরিচালনা উপ-কমিটি

	প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও অন্যান্য অনুষ্ঠান ।	প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণে সরকারের গৃহীত কার্যক্রম এবং প্রবাসীদের অবদান সন্নিবেশ করে ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন।	
		নির্বাচিত সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান।	সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি
		সর্বোচ্চ রেমিট্যান্স আহরণকারী ১০ টি ব্যাংক-কে সম্মাননা প্রদান।	
		প্রবাসী কর্মীদের বীমা সুবিধা, চিকিৎসা সহায়তা, আর্থিক সহায়তা, ক্ষতিপূরণ ও প্রবাসী কর্মীদের সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান।	প্রবাসী কর্মীদের সহায়তা ও সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান বিষয়ক উপ-কমিটি
		বাংলাদেশ চীন মৈত্রী সম্মেলন কেন্দ্রে ০১(এক) দিনের জন্য অভিবাসন মেলা আয়োজন।	মেলা আয়োজন উপকমিটি
		সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান।	সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপকমিটি
৫.	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠান আয়োজন।	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন সংক্রান্ত সমন্বয় উপ-কমিটি
		এ মন্ত্রণালয় হতে প্রেরিত ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন।	
		পেশাভিত্তিক কৃতি প্রবাসীদের সম্মাননা প্রদান।	
		প্রবাসীদের কল্যাণে দূতাবাসের ভূমিকা/রেমিট্যান্স বৃদ্ধিতে দূতাবাসের পরিকল্পনা বিষয়ে আলোচনা সভা।	
		প্রবাসী কর্মীদের অংশগ্রহণে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন।	
৬.	জেলা পর্যায়ে জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন	র‍্যালী আয়োজন	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে মেলা/জব ফেয়ার আয়োজন।	
		প্রবাসীদের সম্পৃক্ত করে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে কর্মসংস্থানে এ মন্ত্রণালয়ের ভূমিকা এবং অবৈধ অভিবাসন রোধে করণীয় বিষয়ে আলোচনা সভা আয়োজন।	
৭.	প্রকাশনা	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবসের **গুরুত্ব ও তাৎপর্য তুলে ধরে জাতীয় দৈনিকে ক্রোড়পত্র প্রকাশ।**	প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস উপলক্ষ্যে একটি স্যুভেনির প্রকাশ।	
৮.	অন্যান্য কার্যক্রম	**প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ উপস্থিতির জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ।**	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
		সর্বোচ্চ কর্মসংস্থানের ভিত্তিতে ০৩ (তিন)টি দেশের মান্যবর রাষ্ট্রদূতকে সম্মননা প্রদান।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
		১৭ ডিসেম্বর ২০২৬ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে একটি প্রেস ব্রিফিং এর আয়োজন করা।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস **উদযাপন উপলক্ষ্যে মোবাইলে এসএমএস প্রেরণের অনুরোধ জানিয়ে বিটিআরসিতে পত্র প্রেরণ।**	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
		দিবসের তাৎপর্য সংক্রান্ত সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যাপক প্রচারণা।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস **উদযাপন উপলক্ষ্যে ঢাকা শহরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সড়ক এবং স্থাপনায় ব্যানার, ফেস্টুন, বিলবোর্ড ইত্যাদিসহ সজ্জিতকরণ।**	বহিঃ সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপকমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস **উদযাপন উপলক্ষ্যে ১৮ ডিসেম্বর হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান।**	বিমানবন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি
		বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে কর্মসূচি অনুযায়ী দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের আহবান জানিয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
		জেলা প্রশাসনের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে জেলা পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের লক্ষ্যে সকল ডিইএমও/টিটিসি/আইএমটি-কে মহাপরিচালক, বিএমইটি স্বাক্ষরিত নির্দেশনা পত্র প্রদান করতে হবে।	জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সংক্রান্ত সমন্বয় উপ-কমিটি

		দিবসটি উদযাপনের জন্য মন্ত্রণালয় হতে প্রত্যেক জেলা প্রশাসক এর অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	অর্থ উপ-কমিটি
		মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ 'সেবা সপ্তাহ' পালন করবে।	বিএমইটি, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, বোয়েসেল ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক
		দিবসটি উদযাপন উপলক্ষে এ মন্ত্রণালয়ের সেবা ও প্রটোকল শাখার মাধ্যমে যাবতীয় পণ্য ও সেবা যথানিয়মে সংগ্রহ করতে হবে।	অর্থ উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠানে অতিথিদের অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস।	অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি
		অনুষ্ঠানের নিরাপত্তা বিষয়ক সমন্বয় সংক্রান্ত কার্যাবলি।	নিরাপত্তা বিষয়ক উপ-কমিটি
		আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ।	আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি
		আমন্ত্রিত অতিথিদের আপ্যায়ন।	আপ্যায়ন সংক্রান্ত উপকমিটি

০৩। সভায় আলোচনান্তে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৬ উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের নিমিত্ত একটি কেন্দ্রীয় উদযাপন কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপ-কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

০৬। <u>আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৬ উদযাপন কেন্দ্রীয় কমিটি:</u>

০১.	মাননীয় মন্ত্রী, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	প্রধান উপদেষ্টা
০২.	মাননীয় প্রতিমন্ত্রী, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	উপদেষ্টা
০৩.	মাননীয় উপদেষ্টা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	উপদেষ্টা
০৪.	সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
০৫.	প্রধানমন্ত্রীর বিশেষ সহকারী (এশিয়া প্যাসিফিক অঞ্চলের বৈদেশিক কর্মসংস্থান বিষয়ক) (সচিব পদমর্যাদা)	-	সদস্য
০৬.	অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
০৭.	মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
০৮.	মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
০৯.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
১০.	যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
১১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১২.	স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৩.	মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৪.	অর্থ বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৫.	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৬.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৭.	বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৮.	শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
১৯.	তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২০.	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২১.	পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২২.	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৩.	অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৪.	সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৫.	ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৭.	ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	-	সদস্য
২৮.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
২৯.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
৩০.	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
৩১.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
৩২.	প্রতিনিধি, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ	-	সদস্য
৩৩.	প্রতিনিধি, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামরু)	-	সদস্য
৩৪.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন	-	সদস্য

৩৫.	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
৩৬.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
৩৭.	প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি	-	সদস্য
৩৮.	প্রতিনিধি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
৩৯.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
৪০.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ)	-	সদস্য
৪১.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে)	-	সদস্য
৪২.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
৪৩.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	-	সদস্য
৪৪.	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	-	সদস্য
৪৫.	প্রতিনিধি, হেলবেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন (এসডিসি)	-	সদস্য
৪৬.	প্রতিনিধি, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ	-	সদস্য
৪৭.	প্রতিনিধি, ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন	-	সদস্য
৪৮.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা)	-	সদস্য
৪৯.	প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
৫০.	যুগ্মসচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

১. আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ও জাতীয় প্রবাসী দিবস ২০২৬ উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে পরামর্শ প্রদান;
২. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৭। মূল কমিটির সার্বিক তত্ত্বাবধানে কাজ করার জন্য নিম্নোক্ত উপ-কমিটিসমূহ গঠন করা হলো:

(০১) <u>অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি:</u>

১.	অনুবিভাগ প্রধান (আন্তর্জাতিক সংস্থা ও পলিসি), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (তথ্য প্রযুক্তি, গবেষণা ও পরিকল্পনা), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৬.	মিজ্ মোছা: নাজমুন নাহার, উপমহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সচিবের একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	সহকারী ‡gBb‡Ub¨vÝ ইঞ্জিনিয়ার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
১১.	চেয়ারম্যান, বোমসা	-	সদস্য
১২.	মিজ্ সামছুন নাহার আজিজ লিনা, প্রেসিডেন্ট, বিএমডিএফ	-	সদস্য
১৩.	সভাপতি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
১৪.	জনাব শরিফুল হাসান, এসোসিয়েট ডিরেক্টর মাইগ্রেশন, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৫.	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, মার্কেটিং ইমিগ্রেশন অফিসার, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	-	সদস্য
১৭.	মিজ্ জান্নাতুন নেসা তমা, সালিশি কর্মকর্তা, ওয়ারবি	-	সদস্য
১৮.	মিজ্ সুমাইয়া ইসলাম, নির্বাহী পরিচালক, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৯.	উপসচিব (আন্তর্জাতিক সংস্থা শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য-সচিব

<u>কর্মপরিধি:</u>

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রে অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;
২. আমন্ত্রিত ভিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী;
৪. কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০২) <u>অনুষ্ঠান-স্থল সজ্জাকরণ বিষয়ক উপ-কমিটি:</u>

১.	মহাপরিচালক, বিএমইটি, ঢাকা	-	আহবায়ক

২.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র সহকারী সচিব (প্রশাসন), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
১১.	সহকারী সচিব (পরিকল্পনা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১২.	জনাব মোহাম্মদ মফিজুল ইসলাম, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১৩.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের জন্য অডিটোরিয়াম সাজ-সজ্জাকরণ, ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
২. র‍্যালি আয়োজন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
৩. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
৪. বাজেট প্রণয়ন;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৩) জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সমন্বয় উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক, বিএমইটি	-	আহবায়ক
২.	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	কোম্পানী সচিব, বোয়েসেল	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	জনাব শরিফুল হাসান, এসোসিয়েট ডিরেক্টর মাইগ্রেশন, ব্র্যাক	-	সদস্য
৭.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. প্রতিটি জেলায় 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস' উদযাপনের বিষয়ে জেলা প্রশাসকের সাথে সমন্বয়;
২. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস' উদযাপনের নিমিত্ত র‍্যালি ও অন্যান্য অনুষ্ঠান, জব ফেয়ার আয়োজনের জন্য বিষয়ে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/আইএমটি-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৩. জেলা পর্যায়ে অবস্থিত সংশ্লিষ্ট বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সমন্বয়;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৪) মঞ্চ ব্যবস্থাপনা ও অনুষ্ঠান পরিচালনা উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (বাজেট শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (প্রশিক্ষণ অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (প্রশিক্ষণ শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য

৮.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	উপসচিব (মিশন শাখা-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	উপসচিব (মনিটরিং শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১১.	উপসচিব (শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১২.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. মঞ্চ ব্যবস্থাপনা এবং অনুষ্ঠান পরিচালনার জন্য অন্যান্য উপকমিটির সাথে সমন্বয়;
২. সঞ্চালক নির্বাচন;
৩. ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শন;
৪. প্রবাসীদের অভিব্যক্তি বর্ণনা;
৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৫) সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (উন্নয়ন ও পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	উপসচিব (মনিটরিং অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	সহকারী সচিব (উন্নয়ন শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	সহকারী সচিব (পরিকল্পনা শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৬.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
৭.	কমিনিকেশন ও ডকুন্টেশন অফিসার, রামরু	-	সদস্য
৮.	জনাব শরিফুল হাসান, এসোসিয়েট ডিরেক্টর মাইগ্রেশন, ব্র্যাক	-	সদস্য
৯.	সৈয়দ মাহবুব এলাহী, চেয়ারম্যান, ওকাফ		
১০.	প্রতিনিধি, শিল্পকলা একাডেমি	-	সদস্য
১১.	জনাব মোঃ ফখরুদ্দিন আহমেদ, মার্কেটিং ম্যানেজার, টিএমএসএস	-	সদস্য
১২.	জনাব অসিত ব্যানার্জী, রেজিওনাল কো-অরডিনেশন, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
১৩.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী সংগঠন নির্ধারণ এবং অনুষ্ঠান পরিবেশনা নির্ধারণ;
২. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী শিল্পীদের রিহার্সাল ও আনুসংগিক বিষয় তদারকি;
৩. শিল্পকলা একাডেমীর সঙ্গে সমন্বয়;
৪. সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য মঞ্চ সজ্জাকরণ;
৫. অনুষ্ঠান চলাকালীন সাউন্ড সিস্টেম ও লাইটিং ব্যবস্থাপনা;
৬. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৬) প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট শাখা-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কল্যাণ অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান শাখা-৪)	-	সদস্য
৭.	তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য

৯.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১০.	প্রোগ্রাম এসোসিয়েট, আইওএম	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১২.	জনাব শরিফুল হাসান, এসোসিয়েট ডিরেক্টর মাইগ্রেশন, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ অভিবাসী উন্নয়ন ফোরাম (বিএফডিএফ)	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
১৬.	কমিউনিকেশন ও ডকুন্টেশন অফিসার, রামরু	-	সদস্য
১৭.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. ক্রোড়পত্রের জন্য বাণী/ছবি সংগ্রহ;
৩. সুভ্যেনিরে প্রকাশের জন্য বানী/ছবি সংগ্রহ;
৪. স্যুভেনির প্রকাশিতব্য প্রবন্ধ/লেখা সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী সম্পাদনাকরণ;
৫. স্যুভেনির প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
৬. ক্রোড়পত্র প্রকাশের জন্য পত্রিকা নির্বাচন;
৭. স্যুভেনির ও ক্রোড়পত্র প্রকাশের জন্য বাজেট নির্ধারণ;
৮. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের কর্মপরিকল্পনা ও জন্য বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৭) সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (মিশন অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	মহাব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ), বোয়েসেল	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কল্যাণ অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (মিশন-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ-১ শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৯.	জনাব মো: মাহবুবুর হাসান, উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	সহকারী সচিব (কল্যাণ-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলী;
২. ১০টি ব্যাংককে সম্মাননা প্রদানের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৮) বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন সংক্রান্ত সমন্বয় উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (মিশন অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	মহাব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ), বোয়েসেল	-	সদস্য

৪.	পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কল্যাণ অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (মিশন-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
১০.	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	উপসচিব (মিশন-২), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. এ মন্ত্রণালয় হতে প্রস্তুতকৃত প্রেরিত ভিডিও/ডকুমেন্টারি প্রদর্শণের নিমিত্ত বিদেশস্থ বাংলাদেশ মিশনে প্রেরণ;
২. কৃতি সম্মাননা ও অন্যান্য অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়;
৩. **সর্বোচ্চ কর্মসংস্থানের ভিত্তিতে ০৩ (তিন)টি দেশের মান্যবর রাষ্ট্রদূতকে সম্মননা প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম।**
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(০৯) মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা	-	আহবায়ক
২.	অনুবিভাগ প্রধান (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	জনাব ফয়সাল উদ্দিন, ব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	প্রোগ্রামার, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৮.	সহকারী মেইনটেন্যান্স ইঞ্জিনিয়ার, প্রবৈকম	-	সদস্য
৯.	জনাব অসিত ব্যানার্জী, রেজিওনাল কো-অরডিনেশন, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	-	সদস্য
১০.	জনাব মোহাম্মদ হোসেন খান, ম্যানেজার, ব্র্যাক	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, নর্থ বেঙ্গল মানব উন্নয়ন ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
১৩.	নির্বাহী পরিচালক, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৪.	সভাপতি, সিডব্লিউসিএস	-	সদস্য
১৫.	তথ্য ও জনসংযোগ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. প্রবাসী কর্মীদের কল্যাণে সরকারের গৃহীত কার্যক্রম এবং প্রবাসীদের অবদান সংক্রান্ত ভিডিও ডকুমেন্টরী সংক্রান্ত কার্যক্রম;
২. অডিটোরিয়াম থেকে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
৩. ১৭ ডিসেম্বর ২০২৬ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি আয়োজনের প্রেক্ষাপট ও তাৎপর্য তুলে ধরে মিডিয়াকে জানানোর নিমিত্তে প্রেস ব্রিফিং আয়োজন করতে হবে ও সোশ্যাল মিডিয়ার প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৪. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম;
৫. বাজেট প্রণয়ন;
৬. দিবসের তাৎপর্য সংক্রান্ত সোশ্যাল মিডিয়ায় ব্যাপক প্রচারণা;
৭. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১০) বহিঃ সাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	আহবায়ক
২.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (মিশন-১), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব ((শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশন	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশন	-	সদস্য
১০.	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
১২.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, পর্ষদ সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২৬' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬' উদযাপন উপলক্ষ্যে ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট উপকমিটির সাথে সমন্বয়পূর্বক বিমানবন্দর, ঢাকা শহরের বিভিন্ন সড়ক এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ব্যানার, ফেস্টুন, ডিজিটাল এ্যাড, বিলবোর্ড স্থাপন। এক্ষেত্রে কোন আলোক সজ্জা করা যাবে না;

২. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২৬' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬' উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে এবং অর্থ উপ-কমিটির সাথে আলোচনাক্রমে এ সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের কর্মপন্থা নির্ধারণ;

৩. কোন প্রতিষ্ঠান সজ্জাকরণে দায়িত্ব পালন করবে তা নির্ধারণ;

৪. বাজেট প্রণয়ন;

৫. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১১) আমন্ত্রণ পত্র প্রস্তুত ও বিতরণ উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশিক্ষণ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	পরিচালক (অর্থ ও বাজেট), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৪.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	-	সদস্য
৫.	যুগ্মসচিব (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন অধিশাখা)	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (প্রশিক্ষণ-০১ শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	উপসচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-০১ শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
১০.	উপমহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
১২.	উপপরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
১৩.	উপসচিব (প্রশিক্ষণ অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি

১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২৬' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬' উদযাপন উপলক্ষ্যে উদ্বোধনী অনুষ্ঠান ও আপ্যায়নের আমন্ত্রণ পত্র পৃথকভাবে প্রস্তুত, ছাপানো ও যথাসময়ে বিতরণ নিশ্চিতকরণ;

২. আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রস্তুত করা এবং আপ্যায়ন উপ-কমিটির নিকট প্রেরণ;

৩. বাজেট প্রণয়ন;

৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১২) অর্থ উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৪.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (বাজেট), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	সহকারী মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৮.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
৯.	চেয়ারম্যান, বোমসা	-	সদস্য
১০.	পরিচালক, বিএমইটি	-	সদস্য
১১.	কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	-	সদস্য
১২.	ম্যানেজার, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৩.	প্রোগ্রাম এসোসিয়েট, আইওএম	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
১৫.	কমিউনিকেশন ও ডকুন্টেশন অফিসার, রামরু	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১৭.	প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	-	সদস্য
১৮.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
১৯	আহবায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপ-কমিটি	-	সদস্য
২০.	যুগ্মসচিব (বাজেট ও অডিট অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সকল উপ-কমিটি কর্তৃক প্রদত্ত বাজেট পর্যালোচনাপূর্বক ১টি সমন্বিত বাজেট তৈরী করে উপ-কমিটিকে আর্থিক বরাদ্দ প্রদান করবে;
২. অতিরিক্ত আর্থিক বরাদ্দ প্রয়োজন হলে তা কেন্দ্রিয় কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
৩. জেলা প্রশাসক-এর অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুতপূর্বক অর্থ সংস্থান করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৩) মেলা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অনুবিভাগ প্রধান (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ), প্রকবৈকম	-	আহবায়ক
২.	নির্বাহী পরিচালক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৪.	যুগ্মসচিব (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন অধিশাখা) প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৭.	উপসচিব ((শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত শাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৮.	পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৯.	প্রোগ্রাম এসোসিয়েট, আইওএম	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১১.	ম্যানেজার, ব্র্যাক	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
১৩.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
১৪.	সালিশি কর্মকর্তা, ওয়ারবি	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য

১৬. উপসচিব (সংস্থাপন শাখা), প্রকবৈকম - সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. অভিবাসন মেলা আয়োজনের বিষয়ে সকল অংশীজনের সাথে সমন্বয় করা;
২. মেলায় অংশগ্রহণকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয়ের মাধ্যমে স্টল বরাদ্দ প্রদান;
৩. দিবসটির প্রতিপাদ্য, মেলা আয়োজনের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং শ্রম অভিবাসনের উন্নয়ন, রেমিট্যান্স আহরন, শ্রম বাজার সম্প্রসারণ, বৈদেশিক কর্মসংস্থান বৃদ্ধি, দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে শ্রম অভিবাসনের গুরুত্ব প্রভৃতি বিবেচনায় রেখে মেলায় স্টলের ইতিবাচক বিষয়সমূহ প্রদর্শণী ও উপস্থাপন করতে হবে;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী;

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৪) প্রবাসী কর্মীদের সহায়তা ও সন্তানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড - আহবায়ক
২. পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড - সদস্য
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ-১), প্রকবৈকম - সদস্য
৪. পরিচালক (আইআরপি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড - সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. আগামী ৩০ নভেম্বর ২০২৫ তারিখের মধ্যে বৃত্তি ও অন্যান্য সহায়তা প্রদানের নিমিত্ত প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ;
২. বৃত্তি ও অন্যান্য সহায়তা নির্ধারণ;
৩. বৃত্তি ও অন্যান্য সহায়তা প্রাপ্ত সদস্যদের অভিবাসী দিবসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৫) নিরাপত্তা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. অনুবিভাগ প্রধান (দপ্তর ও সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ), প্রকবৈকম - আহ্বায়ক
২. উপসচিব (প্রশিক্ষণ অধিশাখা), প্রকবৈকম - সদস্য
৩. উপসচিব (সংস্থাপন শাখা), প্রকবৈকম - সদস্য
৪. পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি - সদস্য
৫. উপসচিব (প্রশাসন) - সদস্য
৬. সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা - সদস্য
৭. উপসচিব (শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত শাখা), প্রকবৈকম - সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছবি সংগ্রহ;
২. উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এসবি"র দপ্তর হতে সিকিউরিটি পাশ সংগ্রহ;
৩. এসবি অফিসের সঙ্গে সমন্বয়পূর্বক নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ;
৪. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৬) আপ্যায়ন বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. অনুবিভাগ প্রধান (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), প্রকবৈকম - আহবায়ক

২.	পরিচালক, পরিচালক (অর্থ, বাজেট ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৩.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	-	সদস্য
৪.	যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	উপসচিব, উন্নয়ন অধিশাখা, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৭.	পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	-	সদস্য
৮.	সচিবের একান্ত সচিব, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৯.	উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বোয়েসেল	-	সদস্য
১০.	সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার (বিভাগীয় প্রধান, ঋণ আদায় ও আইন বিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	উপসচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকবৈকম	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. সুষ্ঠভাবে সম্পন্ন করার জন্য যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ;
২. বিদেশী ও ভিআইপি প্রতিনিধিদের সঠিকভাবে আপ্যায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩. পূর্ব অভিজ্ঞতার আলোকে উপ-কমিটির নিকট প্রাসঙ্গিক বিবেচিত অন্যান্য বিষয়াবলী।

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৭) বিমানবন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:

১.	পরিচালক (অর্থ ও কল্যাণ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	আহবায়ক
২.	সিনিয়র অফিসার (বিমানবন্দর বুথ, আগমন), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৩.	অফিসার ক্যাশ (বিমানবন্দর বুথ, বহির্গমন), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৪.	সচিব, বায়রা	-	সদস্য
৫.	প্রটোকল সহকারী, প্রকবৈকম	-	সদস্য
৬.	প্রোগ্রাম ম্যানেজার, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	-	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ)	-	সদস্য
৮.	সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেস্ক (বিমানবন্দর), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. ১৮ ডিসেম্বর ২০২৬ তারিখে 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬' উপলক্ষ্যে হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান এবং বিমানবন্দর সজ্জিতকরণ;

■ উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

০৪। পরিশেষে, সভাপতি এ 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস' ও 'জাতীয় প্রবাসী দিবস-২০২৬' যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

১১-১০-২০২৬
মোঃ মোখতার আহমেদ
সচিব
ইমেইল : secretary@probashi.gov.bd

তারিখ: ২২ ভাদ্র ১৪৩৩
৬ সেপ্টেম্বর ২০২৬

নম্বর: ৪৯.০০.০০০০.০০০.০১৫.৬১.০০৯৯.২৬.১০১

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সচিব, সচিবের দপ্তর, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়।
২। সিনিয়র সচিব, সিনিয়র সচিবের দপ্তর, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
৩। সচিব, সচিবের দপ্তর, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
৪। সচিব, সচিবের দপ্তর, অর্থ বিভাগ।
৫। সচিব, সচিবের দপ্তর, আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ।
৬। সচিব, সচিবের দপ্তর, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ।
৭। সচিব, সচিবের দপ্তর, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৮। সচিব, সচিবের দপ্তর, বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয়।
৯। পররাষ্ট্র সচিব, পররাষ্ট্র সচিবের দপ্তর, পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।
১০। সচিব, সচিবের দপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়।
১১। সচিব, সচিবের দপ্তর, ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ।
১২। সচিব, সচিবের দপ্তর, সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়।
১৩। সচিব, সচিবের দপ্তর, তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়।
১৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
১৫। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার দপ্তর, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন।
১৬। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার দপ্তর, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন।
১৭। মহাপরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো।
১৮। মহাপরিচালক (Director General), মহাপরিচালকের দপ্তর, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড।
১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ ওভারসিজ এমপ্লয়মেন্ট অ্যান্ড সার্ভিসেস লিঃ।
২০। যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২১। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২২। উপসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৩। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৪। প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৫। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৬। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৭। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব কোষ, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৮। প্রতিনিধি, আইএলও।
২৯। প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল।
৩০। সচিব, প্রতিনিধি, বায়রা।
৩১। প্রতিনিধি, আইআইডি।
৩২। প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি।
৩৩। প্রতিনিধি, হেলবেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন (এসডিসি)।
৩৪। প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)।
৩৫। প্রতিনিধি, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ।
৩৬। প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন।
৩৭। প্রতিনিধি, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন।
৩৮। প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন।
৩৯। প্রতিনিধি, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামরু)।
৪০। প্রতিনিধি, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে)।

৪১। প্রতিনিধি, আইওএম।
৪২। প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ)।
৪৩। প্রতিনিধি, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ।
৪৪। প্রতিনিধি, ব্র্যাক।
৪৫। প্রতিনিধি, ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন।
৪৬। প্রতিনিধি, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা)।
৪৭। প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি।
৪৮। প্রতিনিধি, সিডব্লিউসিএস।
৪৯। প্রতিনিধি, টিএমএসএস।
৫০। .....।
৫১। অফিস কপি, অফিস কপি।

১১-১০-২০২৬
মো: জসীম উদ্দিন
উপসচিব