



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
প্রিবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়  
প্রিবাসী কল্যাণ ভবন  
৭১-৭২ পুরাতন এলিফ্যান্ট রোড, ইক্সটন গার্ডেন, রমনা, ঢাকা-১০০০  
প্রশাসন শাখা  
[www.probashi.gov.bd](http://www.probashi.gov.bd)

### “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২” উদযাপন উপলক্ষ্যে প্রতিমূলক সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি :	ড. আহমেদ মুনিরুছ সালেহীন সচিব
স্থান :	প্রিবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
তারিখ :	১২ অক্টোবর ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।
সময় :	সকাল ১০.০০ ঘটিকা

#### ০৩। সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের হাজিরা পরিশিষ্ট ‘ক’।

০৩। সভার প্রারম্ভে সভাপতি সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি বলেন, ১৮ ডিসেম্বর আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস। এ দিবসটি প্রিবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় থেকে প্রতিবর্হেই যথাযথ গুরুত্বের সাথে উদযাপন করা হয়। তিনি আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উদযাপনের লক্ষ্যে সকলকে একযোগে কাজ করার মাধ্যমে দিবসটিকে সত্যিকার অর্থে প্রিবাসীদের জন্য উৎসর্গ করার উপর গুরুত্বারূপ করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ) সভার পটভূমি তুলে ধরেন। এ পর্যায়ে উপসচিব (প্রশাসন) পর্যায়ক্রমে আলোচ্যসূচিসমূহ সভায় উপস্থাপন করেন। ১৮ ডিসেম্বর “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস” যথাযথভাবে পালনের লক্ষ্যে একটি কর্মসূচিভিত্তিক এবং প্রতিশুতিশীল অনুষ্ঠান আয়োজনের বিষয়ে সভায় উন্মুক্ত আলোচনা করা হয়। সভায় মন্ত্রণালয় ও দপ্তর/সংস্থার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ, বায়বার প্রতিনিধি এবং বিভিন্ন আন্তর্জাতিক/বেসরকারি সংস্থার প্রতিনিধিরা আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন।

#### ০৪। সভায় বিস্তারিত আলোচনাতে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতিভাবে গৃহীত হয়:

ক্রম	বিষয়বস্তু	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী
৪.১	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ এর উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের স্থান ও তারিখ নির্ধারণ	আগামী ১৮ ডিসেম্বরে ২০২২ তারিখ ওসমানী সূতি মিলনায়তনে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের উদ্বোধনী অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৪.২	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ	দিবসের প্রতিপাদ্য নির্ধারণ সকলের জন্য উন্মুক্ত রাখার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। আগামী ১০ নভেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে প্রতিপাদ্য উপসচিব (প্রশাসন) এর নিকট দাখিল করা যাবে।	
৪.৩	আলোচনা সভা	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ এর তৎপর্য তুলে ধরে আলোচনা সভা আয়োজন করা হবে।	আলোচনা সভা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.৪	নির্বাচিত সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসে নির্বাচিত সিআইপিদের আনুষ্ঠানিকভাবে সম্মাননা প্রদান করতে হবে।	সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি
৪.৫	প্রিবাসী কর্মীর সত্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠানে বাছাইকৃত প্রিবাসী কর্মীর সত্তানদেরকে শিক্ষাবৃত্তি প্রদান করা হবে।	প্রিবাসী কর্মীদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি



ক্রম	বিষয়বস্তু	সিকান্ড	বাস্তবায়নকারী
৪.৬	পত্রিকায় ফ্রেডগত প্রকাশ	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবসের গুরুত্ব ও তাংপর্য তুলে ধরে জাতীয় দৈনিকে ফ্রেডগত প্রকাশ করতে হবে।	দৈনিক পত্রিকায় ফ্রেডগত ও সুভেনির প্রকাশ বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.৭	সুভেনির প্রকাশনা	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উপলক্ষ্যে একটি মানসম্পন্ন সুভেনির প্রকাশ করা হবে।	
৪.৮	বিতর্ক/রচনা/চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন	দিবসের তাংপর্য তুলে ধরে বিতর্ক/রচনা/চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার আয়োজন করতে হবে। এ সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম এবং এর ব্যয় ভার বোয়েসেলের নিজস্ব তহবিল হতে বহন করা হবে।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক বোয়েসেল
৪.৯	Digital Media Campaign	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে মোবাইলে এসএমএস প্রেরণ, টেলিভিশনে Scroll প্রদান ও টক শো আয়োজনসহ অন্যান্য Digital Media Campaign এর ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১০	দিবসটির তাংপর্য তুলে ধরে প্রেস রিফিং এর আয়োজন	১৭ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে একটি প্রেস রিফিং এর আয়োজন করতে হবে।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১১	অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার/ওয়েবিনার/সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	অভিবাসী দিবসের মূল অনুষ্ঠান সরাসরি সম্প্রচার/ওয়েবিনার/সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ব্যাপক প্রচারণার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১২	প্রবাসী কর্মীদের সফলতা তুলে ধরে ভিডিও প্রস্তুত ও প্রদর্শন	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে মূল অনুষ্ঠানস্থলে প্রবাসী কর্মীদের সফলতা তুলে ধরে ভিডিও প্রস্তুত ও প্রদর্শন করতে হবে।	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১৩	সড়ক সজ্জাকরণ	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে ঢাকা শহরের বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ সড়ক এবং শহরান্তর ব্যানার, ফেন্টন, বিলবোর্ড ইত্যাদিসহ সজ্জিত করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন আলোক সজ্জা করা যাবে না।	বহিৎসাজ-সজ্জা/সড়ক সজ্জা বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১৪	বিমানবন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে ১৮ ডিসেম্বর হযরত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান করা হবে।	বিমান বন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি
৪.১৫	সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন	আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে অভিবাসীদের উপজীব্য করে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে।	সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি
৪.১৬	জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপন	মন্ত্রণালয়ের কর্মসূচির সাথে সঙ্গতি রেখে সকল জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ পালন করতে হবে।	জেলা প্রশাসক (সকল)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
৪.১৭	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি উদযাপন	বিদেশে বাংলাদেশ মিশনসমূহে দিবসটি যথাযথভাবে উদযাপনের আহ্বান জানিয়ে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং মিশনসমূহে নির্দেশনা ও বাণী প্রেরণ করতে হবে।	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
৪.১৮	দিবসটি উদযাপনের জন্য বিএমইটি থেকে সকল ডিইএমও/টিটিসি/আইএমটি-কে নির্দেশনাপত্র প্রেরণ	জেলা প্রশাসকের সাথে সমস্যার মাধ্যমে জেলা, উপজেলা পর্যায়ে দিবসটি উদযাপনের লক্ষ্যে সকল ডিইএমও/টিটিসি/আইএমটি-কে মহাপরিচালক, বিএমইটি স্বাক্ষরিত নির্দেশনাপত্র ইস্যু করতে হবে।	মহাপরিচালক বিএমইটি

	বিষয়বস্তু	সিফার্ট	বাস্তবায়নকারী
৪.১৯	দিবসটি উদযাপনের জন্য মন্ত্রণালয় হতে জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অর্থ বরাদ্দ প্রদান	মন্ত্রণালয় হতে প্রত্যেক জেলা প্রশাসক এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার এর অনুকূলে অর্থ বরাদ্দ প্রদান করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৪.২০	দিবসটি উদযাপন উপলক্ষ্যে সকল প্রকার পণ্য ও সেবা সংগ্রহ	এ মন্ত্রণালয়ের সেবা শাখার মাধ্যমে দিবসটি উদযাপনের জন্য যাবতীয় পণ্য ও সেবা যথানিয়মে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৪.২১	উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথিসহ অন্যান্য অতিথি নির্বাচন এবং অনুষ্ঠানসূচি প্রণয়ন	উদ্বোধনী অনুষ্ঠানের অনুষ্ঠানসূচি প্রণয়নপূর্বক প্রধান অতিথি হিসেবে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর সানুগ্রহ উপস্থিতির জন্য সার-সংক্ষেপ প্রেরণ করতে হবে।	প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ
৪.২২	সেবা সপ্তাহ আয়োজন	১৭ ডিসেম্বর - প্রেস ব্রিফিং	মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি
		১৮ ডিসেম্বর - দিবস উদযাপন	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
		১৯ ডিসেম্বর - শুম কল্যাণ উইৎ এর সেবা	মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ
		২০ ডিসেম্বর - ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড এর সেবা	ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড
		২১ ডিসেম্বর - বোয়েসেল এর সেবা	বোয়েসেল
		২২ ডিসেম্বর - বিএমইটি ও টিটিসি/আইএমটি'র সেবা	বিএমইটি
		২৩ ডিসেম্বর - অংশীজনের সেবা	সংশ্লিষ্ট সকল অংশীজন
		১৭-২৩ ডিসেম্বর- প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সেবা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক

০৫। সভায় “আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২” উদযাপন সফলভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয়ের সচিবকে প্রধান করে একটি কেন্দ্রীয় উদযাপন কমিটি এবং এর তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন উপ-কমিটি নিয়ন্ত্রুপভাবে গঠন করার প্রস্তাব করা হয়। উপস্থিতি সকলের সম্মতিক্রমে কেন্দ্রীয় কমিটি এবং বিভিন্ন উপ-কমিটির গঠন ও কর্মপরিধির প্রস্তাব চূড়ান্ত করা হয়।

#### ০৬। ‘আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২’ উদযাপন কেন্দ্রীয় কমিটি:

- |     |   |        |
|-----|---|--------|
| ০১. | সচিব, প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়                          | সভাপতি |
| ০২. | অতিরিক্ত সচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়           | সদস্য  |
| ০৩. | মহাপরিচালক, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড   | সদস্য  |
| ০৪. | মহাপরিচালক, জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যৱৰ্তো                            | সদস্য  |
| ০৫. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল   | সদস্য  |
| ০৬. | ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক                                      | সদস্য  |
| ০৭. | যুগ্মসচিব (সকল), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়               | সদস্য  |
| ০৮. | অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                           | সদস্য  |
| ০৯. | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সদস্য, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদের সদস্য | সদস্য  |
| ১০. | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                | সদস্য  |
| ১১. | পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                  | সদস্য  |
| ১২. | সুরক্ষা ও সেবা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                   | সদস্য  |
| ১৩. | জননিরাগনা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি  | সদস্য  |
| ১৪. | তথ্য মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                       | সদস্য  |
| ১৫. | সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                                | সদস্য  |
| ১৬. | শুম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                          | সদস্য  |
| ১৭. | গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                          | সদস্য  |
| ১৮. | কারিগরি ও মান্দাসা শিক্ষা বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি                        | সদস্য  |

১৯.	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	সদস্য
২০.	স্থানীয় সরকার বিভাগের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	সদস্য
২১.	ঢাকা উত্তর সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	সদস্য
২২.	ঢাকা দক্ষিণ সিটি করপোরেশনের একজন উপযুক্ত প্রতিনিধি	সদস্য
২৩.	প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
২৪.	প্রতিনিধি, আইএলও	সদস্য
২৫.	প্রতিনিধি, আইওএম	সদস্য
২৬.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	সদস্য
২৭.	প্রতিনিধি, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ	সদস্য
২৮.	প্রতিনিধি, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামবু)	সদস্য
২৯.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন	সদস্য
৩০.	প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	সদস্য
৩১.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	সদস্য
৩২.	প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি	সদস্য
৩৩.	প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস	সদস্য
৩৪.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	সদস্য
৩৫.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মাইগ্রেটস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ)	সদস্য
৩৬.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে)	সদস্য
৩৭.	প্রতিনিধি, আইআইডি	সদস্য
৩৮.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	সদস্য
৩৯.	প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	সদস্য
৪০.	প্রতিনিধি, হেলবেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন (এসডিসি)	সদস্য
৪১.	প্রতিনিধি, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ	সদস্য
৪২.	প্রতিনিধি, ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন	সদস্য
৪৩.	প্রতিনিধি, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা)	সদস্য
৪৪.	প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	সদস্য
৪৫.	উপসচিব (প্রশাসন), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব

**কর্মপরিধি:** ১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২' উদযাপন সফল করার জন্য সকল উপ-কমিটিকে সার্বিকভাবে প্রারম্ভ প্রদান;  
২. কমিটি প্রয়োজনের সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

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

#### (০১) অভ্যর্থনা ও আসন বিন্যাস বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
৩.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়	সদস্য
৪.	পরিচালক (কল্যাণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	সদস্য
৫.	প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
৬.	প্রতিনিধি, বোমসা	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস	সদস্য
৮.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	সদস্য
১৩.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো	সদস্য-সচিব



### কর্মপরিধি:

১. আসন বিন্যাস ও সম্মেলন কেন্দ্রে অতিথিদের সুশৃঙ্খলভাবে বসানোর ব্যবস্থা;
২. আমন্ত্রিত ডিআইপি অতিথিদের সঠিক আসনে বসার ব্যবস্থাপনা;
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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (০২) আলোচনা সভা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. অতিরিক্ত সচিব (দপ্তর সংস্থার প্রশাসন অনুবিভাগ), প্রকর্বেকম	- আহবায়ক
২. উপসচিব (দপ্তর সংস্থার প্রশাসন শাখা), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৩. উপসচিব (শৃঙ্খলা, বিধি ও মতামত শাখা), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৪. উপসচিব (সংসদ ও সমষ্টি শাখা), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৫. পরিচালক (কর্মসংস্থান), বিএমইটি	- সদস্য
৬. প্রতিনিধি, আইওএম	- সদস্য
৭. প্রতিনিধি, ব্র্যাক	- সদস্য
৮. প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	- সদস্য
৯. প্রতিনিধি, বায়রা	- সদস্য
১০. প্রতিনিধি, ওয়ারবি	- সদস্য
১১. প্রতিনিধি, আইআইডি	- সদস্য
১২. উপসচিব (আইন প্রণয়ন শাখা), প্রকর্বেকম	- সদস্য-সচিব

### কর্মপরিধি:

১. আলোচনা অনুষ্ঠান আয়োজনের কর্মসূচি প্রণয়ন;
২. আলোচকবৃন্দের বক্তৃতা প্রস্তুত করা;
৩. মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটির সাথে সমষ্টি পূর্বক বিভিন্ন মিডিয়াতে টকশোর আলোচনার জন্য বক্তব্য প্রস্তুত করা;
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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (০৩) ইভেন্ট ম্যানেজমেন্ট বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), প্রকর্বেকম	- আহবায়ক
২. উপসচিব (মনিটরিং), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৩. উপসচিব (উন্নয়ন শাখা), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৪. উপসচিব (প্রশাসন), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৫. উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৬. কোম্পানি সচিব, বোয়েসেল	- সদস্য
৭. পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	- সদস্য
৮. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকর্বেকম	- সদস্য
৯. সিস্টেম এনালিস্ট, প্রকর্বেকম	- সদস্য
১০. সহকারী সচিব (লাইব্রেরি), প্রকর্বেকম	- সদস্য
১১. সহকারী প্রকৌশলী, ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	- সদস্য
১২. সিনিয়র প্রিলিপাল অফিসার, পর্যবেক্ষণ সচিবালয়, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	- সদস্য
১৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকর্বেকম	- সদস্য-সচিব

### কর্মপরিধি

১. বাজেট প্রণয়ন;
  ২. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২' উদযাপনে ভেন্যু, আলোচনা অনুষ্ঠান, জেলা পর্যায়ে দিবস উদযাপনের বাজেট প্রস্তুতি বিষয় সম্বয়;
  ৩. ইভেন্ট ম্যানেজার নিয়োগ;
  ৪. উদ্বোধনি অনুষ্ঠানের জন্য অডিটোরিয়াম সাজ-সজ্জাকরণ, বিভিন্ন স্থানে ব্যানার ও ফেস্টুন স্থাপন;
  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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (08) জেলা/উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠান উদযাপন সম্বয় উপ-কমিটি:

১. মহাপরিচালক, বিএমইটি	আহবায়ক
২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা), প্রকবৈকম	সদস্য
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকবৈকম	সদস্য
৪. প্রতিনিধি, বোয়েসেল	সদস্য
৫. প্রতিনিধি, ব্র্যাক	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
৭. প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	সদস্য
৮. পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	সদস্য-সচিব

### কর্মপরিধি:

১. প্রতিটি জেলায় আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২২ উদযাপনের বিষয়ে সম্বয়;
২. আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস-২০২২ উদযাপনের বিষয়ে সকল জেলা কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস/কারিগরি প্রশিক্ষণ কেন্দ্র/আইএমটি-কে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান;
৩. সকল বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জেলা পর্যায়ে আয়োজিত অনুষ্ঠানের সম্বয়;
৪. এ দিবস উদযাপনের জন্য পোস্টার মুদ্রণ এবং মুদ্রিত পোস্টার যথাযথভাবে বিতরণ;
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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (05) সাংস্কৃতিক বিষয়ক উপ-কমিটি:

১. মহাপরিচালক, বিএমইটি	আহবায়ক
২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকবৈকম	সদস্য
৩. উপসচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকবৈকম	সদস্য
৪. পরিচালক (বহির্গমন), বিএমইটি	সদস্য
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকবৈকম	সদস্য
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকবৈকম	সদস্য
৭. পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	সদস্য
৮. প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
৯. প্রতিনিধি, রামরু	সদস্য
১০. প্রতিনিধি, ব্র্যাক	সদস্য
১১. প্রতিনিধি, শিল্পকলা একাডেমি	সদস্য
১২. প্রতিনিধি, টিএমএসএস	সদস্য
১৩. প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	সদস্য
১৪. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), বিএমইটি	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 অনুষ্ঠানে জন্য মঞ্চ সজ্জাকরণ;
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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (০৬) দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র ও স্বত্বনীর প্রকাশনা বিষয়ক উপ-কমিটি:

১.	অতিরিক্ত সচিব (কর্মসংস্থান অনুবিভাগ), প্রকৌবেকম	-	আহবায়ক
২.	যুগ্মসচিব (কর্মসংস্থান অধিশাখা), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (আইন প্রণয়ন), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৫.	উপসচিব (কর্মসংস্থান-৪), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৬.	পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি	-	সদস্য
৭.	প্রতিনিধি, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৮.	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৯.	প্রতিনিধি, আইএলও	-	সদস্য
১০.	প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি বায়রা	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, আইওএম	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, ওয়ারবি	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, সিডলাইসিএস	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১৭.	প্রতিনিধি, ব্র্যাক	-	সদস্য
১৮.	প্রতিনিধি, হেলভেটোস সুইস কর্পোরেশন	-	সদস্য
১৯.	প্রতিনিধি, ওকাপ	-	সদস্য
২০.	প্রতিনিধি, টিএমএসএস	-	সদস্য
২১.	প্রতিনিধি, রামরূ	-	সদস্য
২২.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকৌবেকম	-	সদস্য-সচিব

### কর্মপরিধি:

১. দৈনিক পত্রিকায় ক্রোড়পত্র প্রকাশের ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. ক্রোড়পত্রের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, মাননীয় পররাষ্ট্র মন্ত্রী, মাননীয় প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী এবং সচিব মহোদয়ের বাণী/ছবি সংগ্রহ;
৩. স্বত্বনীরে প্রকাশের জন্য বাণী/ছবি সংগ্রহ;
৪. বাজেট প্রণয়ন;
৫. স্বত্বনীরে প্রকাশিতব্য প্রবন্ধ/লেখা সংগ্রহ করা এবং প্রয়োজন অনুযায়ী সম্পাদনাকরণ;
৬. স্বত্বনীর প্রকাশের জন্য প্রেস নির্বাচন;
৭. স্বত্বনীর 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

**(০৭) সিআইপিদের সম্মাননা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:**

১.	যুগ্মসচিব (মিশন ও কল্যাণ অনুবিভাগ), প্রকৌবেকম	-	আহবায়ক
২.	উপসচিব (প্রশাসন), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৩.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৪.	উপসচিব (মিশন), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৫.	পরিচালক (আইটি), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
৬.	পরিচালক (বাহির্গমন), বিএমইটি	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৮.	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
৯.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কল্যাণ), প্রকৌবেকম	-	সদস্য-সচিব

**কর্মপরিধি**

- ১. সম্মাননা প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় পণ্য ক্রয়/সংগ্রহ;
- ২. সম্মাননা প্রদান অনুষ্ঠানের সার্বিক সমন্বয়;
- 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 সাফল্যমণ্ডিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অ্যাট করতে পারবে।

**(০৮) মিডিয়া বিষয়ক উপ-কমিটি:**

১.	যুগ্মসচিব (মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট অনুবিভাগ), প্রকৌবেকম	-	আহবায়ক
২.	মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৩.	উপসচিব (এনফোর্সমেন্ট), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৪.	মহাব্যবস্থাপক, বোয়েসেল	-	সদস্য
৫.	সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৬.	সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৭.	সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৮.	সিস্টেম এনালিস্ট, প্রকৌবেকম	-	সদস্য
৯.	মাননীয় মন্ত্রীর সহকারী একান্ত সচিব (জনসংযোগ কর্মকর্তা), প্রকৌবেকম	-	সদস্য
১০.	উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	-	সদস্য
১১.	প্রতিনিধি, বায়রা	-	সদস্য
১২.	প্রতিনিধি, ঝাক	-	সদস্য
১৩.	প্রতিনিধি, আইআইডি	-	সদস্য
১৪.	প্রতিনিধি, রামরু	-	সদস্য
১৫.	প্রতিনিধি, বিএনএসকে	-	সদস্য
১৬.	প্রতিনিধি, সিডলিউটিসিএস	-	সদস্য
১৭.	উপসচিব (মনিটরিং), প্রকৌবেকম	-	সদস্য-সচিব

**কর্মপরিধি:**

- ১. অডিটোরিয়াম হতে অনুষ্ঠানটি বাংলাদেশ টেলিভিশন কর্তৃক সরাসরি সম্প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে;
- ২. ১৭ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখ মন্ত্রণালয়ের সম্মেলন কক্ষে দিবসটি আয়োজনের প্রেক্ষাপট ও তাঁপর্য তুলে ধরে মিডিয়াকে জানানোর নিমিত্তে প্রেস ব্রিফিং আয়োজন করতে হবে;
- ৩. উদ্বোধনী অনুষ্ঠান বাংলাদেশ টেলিভিশনসহ অন্যান্য বেসরকারি টিভি চ্যানেলে সরাসরি সম্প্রচারের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে;
- 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

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

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

কর্মপরিধি:

১. আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে ঢাকা শহরের বিভিন্ন সড়ক এবং গুরুত্বপূর্ণ স্থানে ব্যানার, ফেস্টুন, ডিজিটাল এ্যাড, বিলবোর্ড স্থাপন। এক্ষেত্রে কোন আলোক সজ্জা করা যাবে না;
  ২. অভিবাসী দিবস উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে সমন্বয় করে এবং অর্থ উপ-কমিটির সাথে আলোচনাত্রমে এ সংক্রান্ত আয়-ব্যয়ের কর্মগুলি 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

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

১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশিক্ষণ), প্রকর্বেকম	-	আহবায়ক
২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা)	-	সদস্য
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (শ্রম বাজার গবেষণা ও প্রকাশনা), প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৪. সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-২), প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৫. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৬. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৭. উপপরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি	-	সদস্য
৮. সহকারী সচিব (কোরিকুলাম শাখা), প্রকর্বেকম	-	সদস্য
৯. সহকারী প্রোগ্রামার, প্রকর্বেকম	-	সদস্য
১০. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড	-	সদস্য
১১. সহকারী মহাব্যবস্থাপক (ব্যবসায় উন্নয়ন), বোয়েসেল	-	সদস্য
১২. উপসচিব (মূল্যায়ন শাখা), প্রকর্বেকম	-	সদস্য-সচিব

### কর্মপরিধি

১. 'আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস ২০২১' 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 সাফল্যমন্ত্বিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (১১) অর্থ উপ-কমিটি:

কর্মপরিধি:	আহবায়ক
১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকর্বেকম	সদস্য
২. উপসচিব (প্রশাসন), প্রকর্বেকম	সদস্য
৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকর্বেকম	সদস্য
৪. সাধারণ সম্পাদক, এনআরবি-সিআইপি এসোসিয়েশন	সদস্য
৫. প্রতিনিধি, প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
৭. প্রতিনিধি, বোমসা	সদস্য
৮. প্রতিনিধি, বিএমইটি	সদস্য
৯. প্রতিনিধি, বোয়েসেল	সদস্য
১০. প্রতিনিধি, ব্র্যাক	সদস্য
১১. প্রতিনিধি, আইওএম	সদস্য
১২. প্রতিনিধি, ইউএন-টাইমেন	সদস্য
১৩. প্রতিনিধি, রামরু	সদস্য
১৪. প্রতিনিধি, আইএলও	সদস্য
১৫. প্রতিনিধি, হেলভেটাস সুইস কর্পোরেশন	সদস্য
১৬. হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, প্রকর্বেকম	সদস্য
১৭. আহবায়ক/সদস্য সচিব, সকল উপ-কমিটি	সদস্য
১৮. সিনিয়র সহকারী সচিব (বাজেট ও অডিট), প্রকর্বেকম	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 মূল কমিটিকে অবহিত করতে হবে;
  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 সাফল্যমন্ত্বিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

### (১২) বিতর্ক/রচনা/চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন বিষয়ক উপ-কমিটি:

কর্মপরি�ধি:	আহবায়ক
১. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বোয়েসেল	সদস্য
২. সিনিয়র সহকারী সচিব (কর্মসংস্থান-১), প্রকর্বেকম	সদস্য
৩. প্রোগ্রামার, প্রকর্বেকম	সদস্য
৪. প্রোগ্রামার, ওয়েজ আর্নাস কল্যাণ বোর্ড	সদস্য
৫. প্রতিনিধি, বায়রা	সদস্য
৬. প্রতিনিধি, ওয়ারবি	সদস্য
৭. প্রতিনিধি, ডিবেট ফর ডেমোক্রেসি	সদস্য
৮. মহাব্যবস্থাপক (বৈদেশিক নিয়োগ), বোয়েসেল	সদস্য-সচিব

কর্মপরিধি:

১. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতা আয়োজন এবং প্রতিযোগিতার মাধ্যমে বিজয়ী নির্ধারণ;
২. রচনা, বিতর্ক ও চিত্রাংকন প্রতিযোগিতার পুরস্কার বিতরণী অনুষ্ঠানের সার্বিক সমষ্টিঃ
৩. পূর্ব অভিভাবক 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৩) প্রবাসী কর্মীদের স্থানদের শিক্ষা বৃত্তি প্রদান সংক্রান্ত বিষয়ক উপ-কমিটি:

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

কর্মপরিধি:

১. আগামী ১৫ নভেম্বর ২০২২ তারিখের মধ্যে বৃত্তি প্রদানযোগ্য প্রবাসী কর্মীর স্থানদের নির্বাচন;
২. বৃত্তির পরিমাণ নির্ধারণ;
৩. বৃত্তি প্রদানযোগ্য প্রবাসী কর্মীর স্থানসহ তাদের পরিবারের সদস্যদের অভিবাসী দিবসের অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ;
৪. পূর্ব অভিভাবক 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৪) বিদেশী প্রতিনিধি আমন্ত্রণ বিষয়ক উপ-কমিটি:

- |  |              |
|--|--------------|
| ১. অনুবিভাগ প্রধান (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), প্রকর্বেকম   | - আহবায়ক    |
| ২. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকর্বেকম           | - সদস্য      |
| ৩. পরিচালক (প্রশিক্ষণ), বিএমইটি                        | - সদস্য      |
| ৪. প্রতিনিধি, সুরক্ষা সেবা বিভাগ                       | - সদস্য      |
| ৫. প্রতিনিধি, জননিরাপত্তা বিভাগ                        | - সদস্য      |
| ৬. প্রতিনিধি, পরবান্ত মন্ত্রণালয়                      | - সদস্য      |
| ৭. ম্যানেজার (বিমান বন্দর শাখা), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক | - সদস্য      |
| ৮. সহকারী পরিচালক (কল্যাণ ডেক্স), বিমানবন্দর           | - সদস্য      |
| ৯. প্রতিনিধি, আইওএম                                    | - সদস্য      |
| ১০. প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন                              | - সদস্য      |
| ১১. উপসচিব (উন্নয়ন), প্রকর্বেকম                       | - সদস্য-সচিব |

কর্মপরিধি:

১. মিশনের মাধ্যমে বিভিন্ন দেশের Employer Association এর ২/৩ জন প্রতিনিধির অংশগ্রহণ নিশ্চিত করণে যাবতীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. বাংলাদেশে অবস্থিত Labour Receiving দেশসমূহের দৃতাবাস প্রধানগণকে এবং আন্তর্জাতিক সংস্থা প্রধানগণকে উদ্বোধনী অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণসহ তাদের প্রটোকলের যাবতীয় ব্যবস্থা নিশ্চিত করন;
৩. পূর্ব অভিভাবক 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।



<b>(১৫) নিরাপত্তা বিষয়ক উপ-কমিটি:</b>			
১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ), প্রকরণকম			আহবায়ক
২. পরিচালক (প্রশাসন), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড			সদস্য
৩. সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা			সদস্য
৪. উপসচিব (প্রশাসন), প্রকরণকম			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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

<b>(১৬) আগ্যায়ন বিষয়ক উপ-কমিটি:</b>			
১. অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন ও অর্থ), প্রকরণকম			আহবায়ক
২. পরিচালক (অর্থ), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড			সদস্য
৩. যুগ্মসচিব (পরিকল্পনা অধিশাখা), প্রকরণকম			সদস্য
৪. মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রকরণকম			সদস্য
৫. উপসচিব (কর্মসংস্থান-৩), প্রকরণকম			সদস্য
৬. পরিচালক (প্রশাসন), বিএমইটি			সদস্য
৭. উপ-মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন), বোয়েসেল			সদস্য
৮. সিনিয়র প্রিসিপাল অফিসার (বিভাগীয় প্রধান, খণ্ড আদায় ও আইন বিভাগ), প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংক			সদস্য
৯. সিনিয়র সহকারী সচিব (সেবা ও প্রটোকল), প্রকরণকম			সদস্য-সচিব

- কর্মপরিধি:**
- ১. সুষ্ঠভাবে সম্পর্ক করার জন্য যাবতীয় প্রস্তুতি গ্রহণ;
  - ২. বিদেশী ও ভিআইপি প্রতিনিধিদের সঠিকভাবে আগ্যায়নের 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 সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

<b>(১৭) বিমানবন্দরে প্রবাসী কর্মীদের সংবর্ধনা প্রদান সংক্রান্ত উপ-কমিটি:</b>			
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. প্রটোকল সহকারী, প্রকরণকম			সদস্য
৫. প্রতিনিধি, বায়রা			সদস্য
৬. প্রতিনিধি, মানবের জন্য ফাউল্ডেশন			সদস্য
৭. প্রতিনিধি, আভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউল্ডেশন (ওকাফ)			সদস্য
৮. সহকারী পরিচালক, প্রবাসী কল্যাণ ডেক্স (বিমানবন্দর), ওয়েজ আর্নার্স কল্যাণ বোর্ড			সদস্য-সচিব

- কর্মপরিধি:**
- ১. ১৮ ডিসেম্বর ২০২২ তারিখে আন্তর্জাতিক অভিবাসী দিবস উপলক্ষ্যে হ্যারত শাহজালাল আন্তর্জাতিক বিমান বন্দরে বিদেশগামী এবং প্রত্যাগত প্রবাসী কর্মীদের ফুলেল সংবর্ধনা প্রদান।
- উপ-কমিটি ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে তাদের কর্মপরিধি অনুযায়ী যথাসময়ে সভা অনুষ্ঠান করবে, এ কাজের জন্য কর্মপরিকল্পনা ও বাজেট প্রস্তুত করবে এবং দিবসের অনুষ্ঠানাদি সাফল্যমন্তিত করার লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন করবে। উপ-কমিটি প্রয়োজনে সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবে।

(১৮) অংশীজন/সহযোগী সংস্থাদের সমন্বয় বিষয়ক উপ-কমিটি:	
১. যুগ্মসচিব (গবেষণা ও নীতি অনুবিভাগ), প্রকরৈকম	আহবায়ক
২. প্রতিনিধি, বায়রা	- সদস্য
৩. প্রতিনিধি, আইএলও	- সদস্য
৪. প্রতিনিধি, আইওএম	- সদস্য
৫. প্রতিনিধি, ইউএন-উইমেন	- সদস্য
৬. প্রতিনিধি, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ	- সদস্য
৭. প্রতিনিধি, রিফিউজি এন্ড মাইগ্রেটরী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (রামগু)	- সদস্য
৮. প্রতিনিধি, ওয়ারবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন	- সদস্য
৯. প্রতিনিধি, মানবের জন্য ফাউন্ডেশন	- সদস্য
১০. প্রতিনিধি, ব্র্যাক	- সদস্য
১১. প্রতিনিধি, সিডলিউসিএস	- সদস্য
১২. প্রতিনিধি, টিএমএসএস	- সদস্য
১৩. প্রতিনিধি, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ)	- সদস্য
১৪. প্রতিনিধি, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে)	- সদস্য
১৫. প্রতিনিধি, আইআইডি	- সদস্য
১৬. প্রতিনিধি, আইসিএমপিডি	- সদস্য
১৭. প্রতিনিধি, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ)	- সদস্য
১৮. প্রতিনিধি, হেলবেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন (এসডিসি)	- সদস্য
১৯. প্রতিনিধি, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ	- সদস্য
২০. প্রতিনিধি, ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন	- সদস্য
২১. প্রতিনিধি, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা)	- সদস্য
২২. প্রতিনিধি, উইনরক ইন্টারন্যাশনাল	- সদস্য
২৩. সিনিয়র সহকারী সচিব (শ্রমবাজার গবেষণা ও প্রকাশনা শাখা)	সদস্য-সচিব

#### কর্মপরিধি:

১. অভিবাসন বিষয়ে অংশীজনদের নিয়ে সচেতনতামূলক অনুষ্ঠান পালন;
২. অভিবাসীদের অধিকার ও কল্যাণ বিষয়ে ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণ;
৩. সেবা সঞ্চাহের বিভিন্ন কর্মসূচিতে অংশীজনের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ।

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

০৮। পরিশেষে, সভাপতি এ দিবসটি আন্তর্জাতিকভাবে আয়োজনের অংশ হিসেবে বাংলাদেশে গুরুত্বের সাথে উদ্যাগনের এবং নিরবচ্ছিন্নভাবে অভিবাসী তথা দেশের বাইরে কর্মরত বিশাল কর্মী বাহিনীর সার্বিক কল্যাণে সংশ্লিষ্ট সকলকে আঞ্চনিকভাবে আহ্বান জানিয়ে এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত

১০/১০/২০২২

(ড. আহমেদ মুনিরুজ্জ সালেহীন)

সচিব

প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়

## অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতাৰ্থে/কাৰ্যার্থে (জ্যেষ্ঠতাৰ ক্রমানুসৱে নয়)

০১. সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, ই-১৪/এক্স আইসিটি টাওয়ার শেরে  
বাংলা নগর, ঢাকা।
০২. পৱেলান্ট সচিব (সিনিয়র সচিব), পৱেলান্ট মন্ত্রণালয়, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩. সিনিয়র সচিব, জননিৱাপনা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৪. সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৫. সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৬. সচিব, কাৰিগৰি ও মাদ্রাসা শিক্ষা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৭. সচিব, শ্ৰম ও কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
০৮. সচিব, আৰ্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (প্ৰবাসী কল্যাণ ব্যাংকেৰ  
পৱিচালনা পৰ্বদেৱ সদস্যকে মনোনয়নেৰ অনুৱোধসহ)।
০৯. সচিব, সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১০. সচিব, সুৱাঙ্কা ও সেৱা বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১১. সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১২. সচিব, তথ্য ও সম্প্ৰচার মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
১৩. প্ৰধান নিৰ্বাহী কৰ্মকৰ্তা, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কৰ্পোৱেশন, ঢাকা।
১৪. প্ৰধান নিৰ্বাহী কৰ্মকৰ্তা, ঢাকা উত্তৰ সিটি কৰ্পোৱেশন, ঢাকা।
১৫. অতিৰিক্ত সচিব (সকল), প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
১৬. মহাপৱিচালক, ওয়েজ আৰ্নাস কল্যাণ বোৰ্ড।
১৭. মহাপৱিচালক, জনশক্তি কৰ্মসংস্থান ও প্ৰশিক্ষণ বুৰো।
১৮. ব্যবস্থাপনা পৱিচালক, বোয়েসেল।
১৯. ব্যবস্থাপনা পৱিচালক, প্ৰবাসী কল্যাণ ব্যাংক।
২০. যুগ্মসচিব (সকল), প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২১. জেলা প্ৰশাসক ..... (সকল)।
২২. মন্ত্ৰীৰ একান্ত সচিব, প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (মোননীয় মন্ত্ৰীৰ সদয় জ্ঞাতাৰ্থে)।
২৩. উপসচিব (সকল), প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৪. সচিবেৰ একান্ত সচিব, প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়েৰ সদয় জ্ঞাতাৰ্থে)।
২৫. সিনিয়ৰ সহকাৱী সচিব (সকল), প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৬. উপজেলা নিৰ্বাহী অফিসার ..... (সকল)।
২৭. সিস্টেম এনালিস্ট, প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
২৮. প্ৰোগ্ৰামাৱ, প্ৰবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্ৰকাশেৰ অনুৱোধসহ)।
২৯. সহকাৱী সচিব (সকল)/হিসাব ৱক্ষণ কৰ্মকৰ্তা/সহকাৱী প্ৰোগ্ৰামাৱ, সহকাৱী মেইনটেনাস ইঞ্জিনিয়াৱ, প্ৰবাসী কল্যাণ  
ও বৈদেশিক কৰ্মসংস্থান মন্ত্রণালয়।
৩০. অধ্যক্ষ, টিটিসি/অধ্যক্ষ, আইএমটি/সহকাৱী পৱিচালক, ডিইএমও ..... (সকল)।
৩১. সভাপতি/মহাসচিব, বায়ৱা, ১৩০ নিউ ইঙ্কাটন ৱোড, ঢাকা।
৩২. কান্ট্ৰি ডিৱেল্টৰ, আন্তৰ্জাতিক শ্ৰম সংস্থা (আইএলও), ৱলক-এফ, প্লট-১৭/বিএভসি, শেৱেবাংলা নগৰ, প্ৰশাসনিক  
এলাকা, ঢাকা-১২০৭।
৩৩. ন্যাশনাল প্ৰোগ্ৰাম অফিসাৱ, আইওএম, হাউজ-১৩এ, ৱোড- ১৩৬, গুলশান, ঢাকা-১২১২।
৩৪. ন্যাশনাল প্ৰোগ্ৰাম ম্যানেজাৱ, ইউএন-উইমেন, বাড়ী-০৩, ৱোড-১১২, গুলশান-২, ঢাকা-১২১২।
৩৫. সেক্টৱ প্ৰধান, অধিকাৱ ও সামাজিক ন্যায়বিচাৱ, এ্যাকশন এইড বাংলাদেশ, হাউজ নং-৮, ৱোড নং-১৩৬ গুলশান-১,  
ঢাকা-১২১২।
৩৬. নিৰ্বাহী পৱিচালক, রিফিউজি এন্ড মাইগ্ৰেটৱী মুভমেন্টস রিসার্চ ইউনিট (ৱামৰু), ৩/৩ই, বিজয় নগৰ, ঢাকা।
৩৭. পৱিচালক, ওয়াৱাৰবি ডেভেলপমেন্ট ফাউন্ডেশন (ওয়াৱাৰবি), বাড়ী- ১৫৫ বি (৪ৰ্থ তলা), ৱোড- ২২, ডিওইচএস  
মহাখালী, ঢাকা।
৩৮. পৱিচালক (ৱাইটস), মানুষেৰ জন্য ফাউন্ডেশন, বাড়ী- ১২২, ৱোড-১, ৱলক-এফ, বনানী মডেল টাউন, ঢাকা।

৩৯. প্রোগ্রাম হেড, মাইগ্রেশন প্রোগ্রাম, ব্র্যাক সেটার (১২ তলা), ৭৫ মহাখালী, ঢাকা।
৪০. প্রেসিডেন্ট, সিডলিউসিএস, ৯২, ইক্সটন রোড, ঢাকা।
৪১. নির্বাহী পরিচালক, টিএমএসএস, ৬৩১/৫, পশ্চিম কাজীপাড়া, ঢাকা।
৪২. চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ মাইগ্রেন্টস ফাউন্ডেশন (বিএমএফ), হাউজ- ১৪ (২য় তলা), রোড- ১২, শেখেরটেক, আদাবর, ঢাকা-১২০৭।
৪৩. নির্বাহী পরিচালক, বাংলাদেশ নারী শ্রমিক কেন্দ্র (বিএনএসকে), ফ্ল্যাট-৮/এ, ৩৫/১৭, রোড-০৮, শ্যামলী, ঢাকা।
৪৪. প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, আইআইডি, ১৯/৫ বাবর রোড, ব্লক-বি, ঢাকা-১২০৭।
৪৫. কান্ত্রি কো-অর্ডিনেটর, আইসিএমপিডি, বাড়ী- ১৯২/বি (২য় তলা), সড়ক- ১, মহাখালী ডিওএইচএস, ঢাকা।
৪৬. চেয়ারম্যান, অভিবাসী কর্মী উন্নয়ন প্রোগ্রাম (ওকাপ), ৪৬৬, নয়াপাড়া, দনিয়া পোস্ট অফিস রোড, যাত্রাবাড়ী ঢাকা।
৪৭. সিনিয়র টেকনিক্যাল এ্যাডভাইজার, হেলভেটাস সুইস ইন্টার কো-অপারেশন, বাড়ী-১৩/এ, এনই(কে), রোড-৮৩ ঢাকা-১২১২।
৪৮. প্রোগ্রাম ম্যানেজার, সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট এন্ড কো-অপারেশন (এসডিসি), লেভেল-৮, প্লট-১২, গুলশান-২ ঢাকা-১২১২।
৪৯. জনাব আনিকা রহমান, সিনিয়র সোশ্যাল প্রোটেকশন ইকোনোমিস্ট, ওয়ার্ল্ড ব্যাংক বাংলাদেশ, প্লট-ই-৩২ আগারগাঁও, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
৫০. Mr. Maurizia Cian, Head of Co-Operation, Delegation of the European Union in Dhaka, Bangladesh, Plot- 7, Road- 84, Gulshan, Dhaka- 1212
৫১. প্রকল্প পরিচালক, বাংলাদেশী অভিবাসী মহিলা শ্রমিক এসোসিয়েশন (বোমসা), ১৩২ দারুসসালাম, কল্যাণপুর, ঢাকা।
৫২. প্রোগ্রাম ম্যানেজার, ইন্টারন্যাশনাল, বাড়ী-৭, রোড- ২৩/বি, গুলশান-১, ঢাকা-১২১২।
৫৩. সৈয়দ মাহবুব এলাহী, অভিবাসী কর্মী কল্যাণ ফাউন্ডেশন (ওকাফ), ২০০, মালিবাগ রোড, ঢাকা।
৫৪. অফিস কপি।



20-10-2022

(মোঃ আমিনুর রহমান)

উপসচিব

ফোন: ৮১০৩০২৬১

ই-মেইল: dsadmin@probashi.gov.bd