

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(www.mochta.gov.bd)

বিষয় : বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে অনুষ্ঠিত প্রস্তুতিমূলক সভার কার্যবিবরণী
সভাপতি : মোসাম্মৎ হামিদা বেগম
সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়
সভার তারিখ : ২৩/০৩/২০২৩ খ্রিঃ
সভার সময় : বেলা ০১:৩০ টা
সভার স্থান : পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাকক্ষ

সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/প্রতিনিধিবৃন্দের তালিকা 'পরিশিষ্ট ক'

সভাপতি আগামী ১২ এপ্রিল, ২০২৩ বুধবার তিন পার্বত্য জেলায় বসবাসরত ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর অন্যতম সামাজিক উৎসব বৈসাবি উদযাপন উপলক্ষ্যে আয়োজিত সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভাপতির অনুমতিক্রমে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভার আলোচ্যসূচি অনুযায়ী উপস্থাপনা শুরু করেন। অতঃপর বৈসাবি উৎসব, ২০২২ আয়োজন সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপন করা হয়। এ পর্যায়ে বিভিন্ন উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবৃন্দ এবং ঢাকায় বসবাসরত তিন পার্বত্য জেলার প্রতিনিধিবৃন্দ স্বতঃস্ফূর্তভাবে আলোচনায় অংশগ্রহণ করেন। সভায় বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কর্মসূচি আয়োজনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয় এবং নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র. নং	বিষয়/ কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
০১.	বৈসাবি শোভাযাত্রা আয়োজন	বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপনে বৈসাবি শোভাযাত্রা জাঁকজমকপূর্ণভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে শোভাযাত্রায় টি-শার্ট, ফেস্টুন, বুলানো পোস্টার, বড় বুলানো ফেস্টুন, ব্যানার, ব্যান্ড পাটি, সাউন্ড সিস্টেম সরবরাহ এবং বেলুন ওড়ানোর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	ক) আগামী ১২/০৪/২০২৩ বুধবার সকাল ০৯.০০ টায় শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, বেইলি রোড, ঢাকা থেকে রমনা পার্কের লেক পর্যন্ত বৈসাবি শোভাযাত্রা অনুষ্ঠিত হবে। খ) মন্ত্রণালয়ের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং ঢাকায় বসবাসকারী পার্বত্যবাসী ছাত্র-ছাত্রীবৃন্দ, উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবৃন্দ ও সুধীজন উক্ত শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণ করবেন। গ) শোভাযাত্রাটি সুষ্ঠু ও জাঁকজমকপূর্ণভাবে আয়োজনের লক্ষ্যে টি-শার্ট, ব্যানার, ফেস্টুন, বুলানো পোস্টার, বড় বুলানো ফেস্টুন, সাউন্ড সিস্টেম এবং বেলুন ওড়ানোর ব্যবস্থা রাখতে হবে।	বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ আয়োজন উপকমিটি
০২.	বৈসাবি শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা নিরূপণ এবং শোভাযাত্রাস্থলে উপস্থিতি	শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের সংখ্যা নিরূপণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভায় অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিগণ স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান থেকে নিম্নবর্ণিত সংখ্যায় শোভাযাত্রায় উপস্থিত থাকবেন মর্মে সভাকে অবহিত করেন: BRAC - ৩০ জন মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন - ২০ জন পদক্ষেপ - ১০ জন হেলেন কেলার ইন্টারন্যাশনাল - ১০ জন বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন - ১৫ জন	ক) বৈসাবি শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করতে হবে। খ) শোভাযাত্রায় আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের সংখ্যা এবং উপস্থিতির বিষয়টি এ বিষয়ে গঠিত উপকমিটি তদারক করবেন।	অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি ও আমন্ত্রণ উপকমিটি

ক্র. নং	বিষয়/কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
		এস আইডি সি এইচ টি প্রকল্প -২০ জন ছাত্র স্বেচ্ছাসেবক -১০ জন সাভার থেকে আমন্ত্রিত অতিথি -৫০ জন মিরপুর থেকে আমন্ত্রিত অতিথি -৩০ জন বাসাবো থেকে আমন্ত্রিত অতিথি -৩০ জন প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার প্রতিনিধি -৩০ জন		
০৩.	জলে ফুল ভাসানো	অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) সভায় আগত প্রতিনিধিবৃন্দকে এ বিষয়ে তাঁদের মতামত ব্যক্ত করতে বললে প্রত্যেকেই নিজ নিজ মতামত সভাকে অবহিত করেন। কী ধরণের ফুল ভাসানো হবে, কোন পাত্রে/কিসে ভাসানো হবে সে বিষয়েও সভায় আলোচনা হয়। সভাপতি রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর বিষয়ে গঠিত উপকমিটির সদস্যবৃন্দকে সরেজমিন ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	ক) শোভাযাত্রা শেষে রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানো হবে। খ) রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর সময় নিরাপত্তা প্রদানের বিষয়ে ডিএমপি কমিশনার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) ফুল ভাসানোর স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ঘ) বিভিন্ন ধরণের ফুল ও কলাপাতা/শোলা সংগ্রহ করতে হবে। ঙ) জলে ফুল ভাসানো সংক্রান্ত গঠিত উপকমিটি সরেজমিন ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করবেন এবং ফুল ভাসানো যাতে নির্বিঘ্ন সম্পন্ন করা যায় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।	জলে ফুল ভাসানো উপকমিটি
০৪.	শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণ	বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উপলক্ষ্যে শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণের বিষয়ে আলোচনা হয়। সভাপতি মাননীয় মন্ত্রীর পক্ষ হতে বৈসাবি ১৪২৯-১৪৩০ উপলক্ষ্যে ১০০০ পিস শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করেন।	মাননীয় মন্ত্রীর পক্ষ হতে বৈসাবি ১৪২৯-১৪৩০ উপলক্ষ্যে ১০০০ পিস শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি এবং বিতরণ করতে হবে।	শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণ উপকমিটি
০৫.	অনুষ্ঠানের ব্যয়	অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ নিয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা হয়। এ বিষয়ে অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন) বলেন, বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে প্রত্যেক বছরের ন্যায় এ বছরও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহ সহযোগিতা করবেন। এ নিরিখে উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের প্রতিনিধিবৃন্দও বৈসাবি উৎসব উদযাপনে সার্বিক সহযোগিতার আশ্বাস প্রদান করেন।	ক) বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপনের লক্ষ্যে উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানসমূহ নিম্নরূপভাবে আর্থিক সহযোগিতা প্রদান করবেন: মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন-৫০,০০০/- টাকা পদক্ষেপ-৫০,০০০/- টাকা হেলেন কেলার-৫০,০০০/- টাকা ব্রাক- ৫০,০০০/-টাকা খ) কারিতাস/ইউএনডিপি/আইএলও/এফএও পূর্বেও উন্নয়ন সহযোগী হিসেবে অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ করেছেন। অনুষ্ঠানের অন্যান্য ব্যয় মিটানোর জন্য তাদের সহযোগিতার বিষয়ে এ সংক্রান্ত উপকমিটি প্রয়োজনীয় সমন্বয় সাধন করবেন। গ) আর্থিক সহযোগিতার অর্থ নিম্নের হিসাব নম্বরে প্রদান করতে হবে: হিসাবধারীর পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন) চলতি হিসাব নম্বর : ৩৩০৩৫৫৮৮ সোনালী ব্যাংক লিমিটেড, রমনা করপোরেট শাখা, ঢাকা।	অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ উপকমিটি

ক্র. নং	বিষয়/ কর্মসূচি	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের দায়িত্ব
০৬.	আপ্যায়ন	বৈসাবি শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দকে আপ্যায়নের বিষয়ে আলোচনা হয়। রমজান মাসের পবিত্রতা রক্ষার্থে আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের জন্য প্যাকেটজাত নাস্তা পরিবেশন করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	ক) শোভা যাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দকে আপ্যায়নের ব্যবস্থা করতে হবে এবং প্রত্যেকের নাস্তা প্যাকেটজাত করে দিতে হবে। খ) আপ্যায়ন উপকমিটি নাস্তার মেন্যু ও সংখ্যা ঠিক করবেন।	আপ্যায়ন উপকমিটি
০৭.	মিডিয়া কাভারেজ ও প্রচার	মিডিয়া কাভারেজের বিষয়টি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। মিডিয়া কাভারেজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মিডিয়াকে উপস্থিত থাকার বিষয়ে জনসংযোগ কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	ক) অনুষ্ঠানের মিডিয়া কাভারেজ এর জন্য জনসংযোগ কর্মকর্তা কমপক্ষে ৫ টি ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন। খ) মোবাইলে এসএমএস এর মাধ্যমে শুভেচ্ছা বাণী প্রচারের জন্য বিটিআরসি/ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগে পত্র প্রেরণ করতে হবে। গ) বাংলাদেশ টেলিভিশনে স্ক্রল আকারে প্রচারের জন্য মহাপরিচালক, বাংলাদেশ টেলিভিশন বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে। ঘ) বৈসাবি উৎসব ২০২৩ এর ব্যাপক প্রচারের জন্য ওসমানী মিলনায়তন, শেখ হাসিনা পার্বত্য চট্টগ্রাম কমপ্লেক্স, বেইলি রোড হতে রমনা লেক পর্যন্ত ব্যানার, ফেস্টুন স্থাপনের অনুমোদনের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় এবং ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশনকে পত্র প্রেরণ করতে হবে। ঙ) বৈসাবি উপলক্ষ্যে ইতোপূর্বে তৈরিকৃত টিভিসি প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।	মিডিয়া কাভারেজ ও প্রচার উপকমিটি

০৮. বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ সূষ্ঠু এবং সুন্দরভাবে আয়োজন করার লক্ষ্যে বিভিন্ন কমিটি/উপকমিটি গঠন করা হলো:

ক) বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ আয়োজন কমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
যুগ্মসচিব (পরিষদ)	- সদস্য
যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	- সদস্য
উপসচিব (সমন্বয়-২)	- সদস্য
উপসচিব (বাজেট/প্র:-২)	- সদস্য
সিনিয়র সহকারী সচিব (পরিষদ-১)	- সদস্য
প্রতিনিধি, এসআইডি-সিএইচটি প্রজেক্ট	- সদস্য
প্রতিনিধি, ব্র্যাক	- সদস্য
প্রতিনিধি, কারিতাস	- সদস্য
প্রতিনিধি, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন	- সদস্য
প্রতিনিধি, পদক্ষেপ	- সদস্য
প্রতিনিধি, হেলেন কেলার ইন্টারন্যাশনাল	- সদস্য

প্রতিনিধি, বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন	- সদস্য
ডা. অজয় প্রকাশ চাকমা	- সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন-১)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) শোভা যাত্রা আয়োজন করা
- ২) অতিথি নির্বাচন করা
- ৩) জলে ফুল ভাসানো অনুষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করা
- ৪) লেকে ফুল ভাসানোর সময় নিরাপত্তা বিষয়ে ডিএমপি কমিশনার/সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণ করা
- ৫) টি-শার্ট, ব্যানার, ফেস্টুন, বুলানো পোস্টার, বড় বুলানো ফেস্টুন, ০১ দল ব্যান্ড পার্টি, সাউন্ড সিস্টেম সংগ্রহ এবং বেলনের ব্যবস্থা করা
- ৬) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

খ) অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি ও আমন্ত্রণ উপকমিটি:

যুগ্মসচিব (উন্নয়ন)	- আহ্বায়ক
ডা. অজয় প্রকাশ চাকমা	- সদস্য
জনাব বাবুমনি চাকমা	- সদস্য
মিজ্ বিপ্লী চাকমা	- সদস্য
উপসচিব (সমন্বয়-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) অতিথিবৃন্দের তালিকা তৈরি করা
- ২) ঢাকায় বসবাসরত পার্বত্য চট্টগ্রামবাসীকে আমন্ত্রণ জানানো এবং তাদেরকে শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণের জন্য যাতায়াতসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেয়া
- ৩) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

গ) জলে ফুল ভাসানো উপকমিটি:

সহকারী সচিব (পরিষদ-২)	- আহ্বায়ক
মিজ্ বিপ্লী চাকমা	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) লেকের জলে ফুল ভাসানো অনুষ্ঠানের আয়োজন করা
- ২) রমনা পার্কের লেকে ফুল ভাসানোর স্থান পরিদর্শন করা এবং ফুল ভাসানো যাতে নির্বিঘ্ন হয় সে বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৩) ফুল ভাসানোর স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৪) বিভিন্ন ধরনের ফুল, কলা পাতা/শোলার পাত্র ইত্যাদি সংগ্রহ করা
- ৫) ফুল ভাসানো অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী হিসাবে ঢাকায় বসবাসকারী পার্বত্য জেলার অধিবাসীর সংখ্যা নিরূপণ করা।
- ৬) গঠিত উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

ঘ) শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণ উপকমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আহ্বায়ক
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
উপসচিব (বা./প্র:২)	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (প্রশাসন-১)	- সদস্য
উপসচিব (প্রশাসন-১)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উপলক্ষে শুভেচ্ছা কার্ড তৈরি ও বিতরণ
- ২) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

গ) অনুষ্ঠানের ব্যয় নির্বাহ উপকমিটি:

যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- আল্লায়ক
উপসচিব (প্রশাসন-১)	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা:/প্র:২)	- সদস্য
উপসচিব (বা:/প্র:২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) বৈসাবি উৎসব, ২০২৩ উদযাপনের লক্ষ্যে সম্ভাব্য বাজেট তৈরি করা
- ২) যে সকল উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠান আর্থিক সহযোগিতা প্রদান করবেন তাদের নিকট হতে প্রদানকৃত অর্থ সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা
- ৩) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

চ) আপ্যায়ন উপকমিটি:

উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)	- আল্লায়ক
জনাব বাবুমনি চাকমা	- সদস্য
মিজ বিপ্লী চাকমা	- সদস্য
প্রশাসনিক কর্মকর্তা (বা/প্র-২)	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) শোভাযাত্রায় অংশগ্রহণকারী ও আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দকে আপ্যায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করা
- ২) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

ছ) মিডিয়া কাভারেজ ও প্রচার উপকমিটি:

অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)	- আল্লায়ক
উপসচিব (সমন্বয়-২)	- সদস্য
যুগ্মসচিব (প্রশাসন)	- সদস্য
উপসচিব (বাজেট/প্রশাসন-২)	- সদস্য
জনসংযোগ কর্মকর্তা	- সদস্য সচিব

কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ১) মিডিয়া কাভারেজের জন্য প্রয়োজনীয় সংখ্যক মিডিয়ার উপস্থিতি নিশ্চিত করা
- ২) মোবাইলে এস এম এস এর মাধ্যমে শুভেচ্ছা বাণী প্রচারের জন্য বিটিআরসি/ ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ-এ পত্র প্রেরণ করা
- ৩) মন্ত্রণালয় কর্তৃক আয়োজিত বৈসাবি উৎসবের ভিডিও ক্লিপ তৈরি করা
- ৪) ডিজিটাল ডিসপ্লে বোর্ডে পূর্বে তৈরিকৃত টিভিসি এবং ধারণকৃত বৈসাবি উৎসবের ভিডিও চিত্র প্রদর্শন করা
- ৫) উপকমিটি প্রয়োজন অনুযায়ী সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

০২। সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষরিত/-

২৯/৩/২০৩

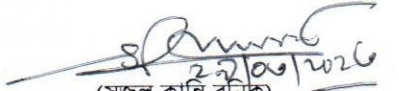
(মোসাম্মৎ হামিদা বেগম)

সচিব

পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়

কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

- ১। চেয়ারম্যান (গ্রেড-১), বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন, পর্যটন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, বাংলাদেশ ট্যুরিজম বোর্ড, BSL Office Complex, (Hotel Inter Continental), Level-3, Building No-2, 1 no Minto Road. Dhaka-1000।
- ৪। যুগ্মসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। উপসচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ৭। সিনিয়র সহকারী সচিব (সকল), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৮। সচিবের একান্ত সচিব, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, হিসাব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১০। সহকারী সচিব (পরিষদ-২), পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। জনসংযোগ কর্মকর্তা, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। সহকারী প্রোগ্রামার, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা (কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৩। সহকারী রক্ষণাবেক্ষণ প্রকৌশলী, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১৪। Country Representative, UNDP, IDB Bhaban (17th Floor), Agargaon, Dhaka.
- ১৫। FAO Representation in Bangladesh, House # 74; Road #18, Block-J, Banani, Dhaka).
- ১৬। ILO Country Director in Bangladesh, Block-F, Plot 17/B&C, Sher-E-Bangla Nagar, Dhaka.
- ১৭। কান্ট্রি ডিরেক্টর, হেলেন কেলার ইন্টারন্যাশনাল বাংলাদেশ, বাড়ি নং-১০ই, সড়ক নং-৮২, গুলশান-২, ঢাকা।
- ১৮। নির্বাহী পরিচালক, ব্র্যাক, ব্র্যাক সেন্টার, ৭৫ মহাখালী, ঢাকা-১২১২।
- ১৯। নির্বাহী পরিচালক, পদক্ষেপ মানবিক উন্নয়ন কেন্দ্র, প্রধান কার্যালয়, বাড়ি নং ৫৪৮, রোড নং-১০ বাইতুল আমান হাউজিং সোসাইটি, আদাবর মোহাম্মদপুর, ঢাকা।
- ২০। নির্বাহী পরিচালক, কারিতাস, ২ আউটার সাকুলার রোড, জিপিও বক্স নং-৯৯৯, শান্তিবাগ, ঢাকা-১২১৭।
- ২১। নির্বাহী পরিচালক, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, প্লট-৩ ও ৪, এভিনিউ-৩, হাজী রোড, রূপনগর, মিরপুর, ঢাকা।
- ২২। ন্যাশনাল প্রজেক্ট ম্যানেজার, এসআইডি-সিএইচটি, ইউএনডিপি, আইডিবি ভবন (১৮ তলা) আগারগাঁও ঢাকা-১০০০।
- ২৩। ডাঃ অজয় প্রকাশ চাকমা, উত্তরা, ঢাকা।
- ২৪। জনাব শুভাশীষ চাকমা, ধানমন্ডি,।
- ২৫। জনাব বাবুমনি চাকমা, মিরপুর, ঢাকা।
- ২৬। জনাব বিপ্লী চাকমা, মিরপুর, ঢাকা।
- ২৭। পরিচালক, বাংলাদেশ এ্যাডভেঞ্চার ক্লাব, বিজয় রাকিন সিটি, প্লট-১/২, ব্লক-ডি, সেকশন-১৫, মিরপুর, ঢাকা-১২১৫।
- ২৮। আইসিটি স্পেশালিস্ট, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২৯। হিসাব রক্ষক, পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।


 (সজল কান্তি বানিক)
 উপসচিব