

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জনশক্তি কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো
৮৯/২, কাকরাইল, ঢাকা।
প্রশাসন শাখা

স্মারক নম্বর: ৪৯.০১.০০০০.০০২.০৬.০১৪.১৬.১৬৫৪(২১)

তারিখ: ২৭.০৬.২০১৯খ্রিঃ।

বিষয় : জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর জুন/২০১৯ মাসের মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।
সভার সভাপতি : জনাব মো: সেলিম রেজা, অতিরিক্ত সচিব, মহাপরিচালক, বিএমইটি, ঢাকা।
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো, কাকরাইল, ঢাকা।
তারিখ ও সময় : ১০/০৬/২০১৯খ্রিঃ সকাল ১০:০০ ঘটিকা।
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট- 'ক'

সভাপতি কর্তৃক উপস্থিত সকল অনুযায়ী সদস্যকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করা হয়। বিস্তারিত আলোচনান্তে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্র/নং	আলোচ্য বিষয়	বিগত সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.০	বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও দৃষ্টিকরণ	কোন সংশোধনী না থাকায় বিগত সভার কার্যবিবরণী দৃষ্টিকরণ করা হয়।		
১.১	গুরুত্বপূর্ণ আলোচনা	১. বিএমইটির কর্মকর্তাগণকে ছুটিতে যেতে হলে নিয়মনীতি অনুযায়ী ছুটি গ্রহণ করতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ছুটি অনুমোদন নিয়ে ছুটি ভোগ করতে হবে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। ২. বিএমইটির কর্মকর্তাগণের ছুটি প্রদানের কমিটি গঠনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। আপাতত: কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যথানিয়মে ছুটি প্রতিপালিত হবে। ৩. ছুটির হিসাব রাখার জন্য ছুটি রেজিস্টার সংরক্ষণ এবং উপপরিচালকগণকে মহাপরিচালকের নিকট হতে ছুটি অনুমোদন নিয়ে ছুটি ভোগ করতে হবে। এ বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা হয়। ৪. অফিস প্রধানের অনুমতি ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ ও বদলী সংক্রান্ত কারণে ব্যুরোতে অবস্থান করা যাবে না। বিষয়টি অবহিত করে অধীন দপ্তরসমূহে পত্র প্রেরণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ৫. টিটিসি সমূহ হতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং কতজন প্রশিক্ষণার্থীকে বৈদেশিক কর্মসংস্থান করা হয়েছে এ সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য ঢাকাস্থ তিন টিটিসির অধ্যক্ষগণকে পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। ৬. বিএমইটির অকেজো টেলিফোন সমূহ দ্রুত সচল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিএমইটির কর্মকর্তাগণকে ছুটিতে যেতে হলে নিয়মনীতি অনুযায়ী ছুটি গ্রহণ করতে হবে এবং মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণকে ছুটি অনুমোদন নিয়ে ছুটি ভোগ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিএমইটির কর্মকর্তাগণ ছুটি প্রদানের বিষয়ে কমিটি গঠন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। আপাতত: কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ যথানিয়মে ছুটি প্রতিপালিত করবে মর্মে মৌখিকভাবে নির্দেশ প্রদান করা হয়। বিএমইটির কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ছুটি প্রদানের রেজিস্টার সংরক্ষণের নির্দেশ প্রদান করা হয়। বিএমইটির উপপরিচালকগণকে মহাপরিচালকের নিকট হতে ছুটি অনুমোদন নিয়ে ছুটি ভোগ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিএমইটির অধীন দপ্তর টিটিসি/ডিইএমওসমূহের অফিস প্রধানগণ অনুমতি ব্যতিত কর্মস্থল ত্যাগ ও বদলী সংক্রান্ত কারণে ব্যুরোতে অবস্থান করতে পারবে না। এ বিষয়ে অধীন দপ্তরসমূহে প্রশাসন শাখা হতে অবহিত করে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। টিটিসি সমূহ হতে প্রশিক্ষণ কার্যক্রম এবং কতজন প্রশিক্ষণার্থীকে বৈদেশিক কর্মসংস্থান করা হয়েছে এ সংক্রান্ত তথ্য সভায় উপস্থাপনের জন্য ঢাকাস্থ তিন টিটিসির অধ্যক্ষগণকে পত্রের মাধ্যমে প্রশাসন শাখায় প্রেরণের বিষয়ে মসদ্বান্ত গৃহীত হয়। বিএমইটির অকেজো টেলিফোন সমূহ দ্রুত সচল করার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)কে নির্দেশ প্রদান করা হয়।	১। পরিচালক (সকল) ২। উপপরিচালক (সকল) ৩। সহকারী পরিচালক (সকল) পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) অধ্যক্ষ, বি-জি/বি-কে টিটিসি অধ্যক্ষ, শেফমু মহিলা টিটিসি উপ পরিচালক (সাধারণ সেবা)
২.০		বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) সকল শাখার জন্য প্রয়োজ্য		
২.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন	মাঠ পর্যায়ে ১৬ জুন, ২০১৯ এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে ২৩ জুন, ২০১৯ এর মধ্যে APA চুক্তি বাস্তবায়ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মাঠ পর্যায়ে ১৬ জুন, ২০১৯ এবং মন্ত্রণালয়ের সাথে ২৩ জুন, ২০১৯ এর মধ্যে APA চুক্তি বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
৩.০		ই-ফাইলিং		
৩.১	ই-ফাইলিং	ই-ফাইলিং এ প্রথম স্থান অর্জন এবং দ্রুত ফ্রন্ট ডেস্ক স্থাপন করে ডাক আপলোড করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	প্রতি শাখা হতে ই-নথি নম্বর বন্টন অনুযায়ী নিষ্পত্তির সংখ্যা বাড়াতে হবে। বর্তমান যাংকিং পজিশন (১৫) থেকে উন্নীত করে প্রথম স্থান অর্জন করতে হবে। ফ্রন্ট ডেস্ক স্থাপন ও চালু করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান/প্রশিক্ষণ) ২। পরিচালক (সকল) ৩। উপপরিচালক (প্রশাসন) ১। উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)

ক্র/নং	আলোচ্য বিষয়	বিগত সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
৪.০			প্রশাসন শাখা	
৪.১	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র নাম পরিবর্তন ও অধিদপ্তরে রূপান্তরের বিষয়টি দুত বাস্তবায়ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র নাম পরিবর্তন ও অধিদপ্তরে রূপান্তরের বিষয়টি দুত বাস্তবায়ন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরো'র নাম পরিবর্তন ও অধিদপ্তরে রূপান্তরের বিষয়টি দুত বাস্তবায়ন করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ) ৩। সহকারী পরিচালক (আইন ও বিধি)।
৪.২	শূন্য পদ পূরণের অন্তরায় এমন রিট মামলা দুত নিষ্পত্তি:	মামলা সংক্রান্ত এস. এফ তৈরীর জন্য ০১ (এক) জন আইনজীবী নিয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	মামলা সংক্রান্ত এস. এফ তৈরীর জন্য ০১ (এক) জন আইনজীবী নিয়োগের বিষয়ে প্রস্তাব দুত মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী পরিচালক (আইন ও বিধি)
৪.৩	বিএমইটি'র নিয়োগবিধি সংশোধন :	বিএমইটি'র নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা এবং ৩০ টিটিসি শীর্ষক সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্প হতে একজন কম্পিউটার অপারেটর মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	বিএমইটি'র নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা এবং ৩০ টিটিসি শীর্ষক সমাপ্ত উন্নয়ন প্রকল্পের কম্পিউটার অপারেটর জনাব ওসমান গনিকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক (প্রশাসন)
৪.৪	বিএমইটি'র পৃথক আইটি সেল গঠন ও জনবল সৃষ্টি:	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখায় নিবিড় যোগাযোগ রেখে সক্রিয়ভাবে কাজ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়। এছাড়া বিএমইটির আইটি সেল পূর্ণাঙ্গরূপে গঠন না হওয়া পর্যন্ত আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে ০১ জন সিস্টেম এনালিস্ট, ০২ জন প্রোগ্রামার, ০১ জন হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার, এবং ০১ জন দক্ষ কম্পিউটার অপারেটরসহ মোট ০৫ (পাঁচ) জনের সমন্বয়ে আইটি সেল গঠন এবং বিএমইটির বহির্গমন ছাড়পত্রের নিরাপত্তা রক্ষার স্বার্থে বর্তমানে কর্মরত ০৩ জনের স্থলে ০১ (এক) জনকে সার্ভারের দায়িত্ব প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিএমইটির আইটি সেল পূর্ণাঙ্গরূপে গঠন না হওয়া পর্যন্ত আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে ০১ জন সিস্টেম এনালিস্ট, ০২ জন প্রোগ্রামার, ০১ জন হার্ডওয়্যার ইঞ্জিনিয়ার, এবং ০১ জন দক্ষ কম্পিউটার অপারেটরসহ মোট ০৫ (পাঁচ) জনের সমন্বয়ে আইটি সেল গঠন করার প্রস্তাব উপস্থাপনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বিএমইটির বহির্গমন ছাড়পত্রের নিরাপত্তার লক্ষ্যে ০৩ (তিন) জন এর স্থলে ০১ (এক) জনকে সার্ভারের দায়িত্ব প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। উপপরিচালক (বাজেট ও অর্থ)
৪.৫	অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি	অডিট আপত্তি সমূহ দুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	দ্বিপাক্ষিক সভা আহ্বান এবং অডিট আপত্তি সমূহ দুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপ পরিচালক (বাজেট ও অর্থ) ৩। সহকারী পরিচালক (বাজেট ও অর্থ)
৪.৬	কর্মশালা, প্রকাশনা ও অর্জনসমূহের প্রদর্শন।	বিএমইটির মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাদের নিয়ে কর্মশালা ও বিভাগীয় পর্যায়ের দপ্তরসমূহের দপ্তর প্রধানগণের সমন্বয়ে সেমিনার আয়োজন এবং বিএমইটি'র সম্মেলন কক্ষে ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	বিভাগ সমূহে অবস্থিত বিএমইটির অধীন দপ্তরসমূহের অফিস প্রধানগণকে নিয়ে পর্যায়ক্রমে সেমিনার আয়োজন করতে হবে। সম্মেলন কক্ষে ডিজিটাল ডিসপ্লে স্থাপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে উপপরিচালক (সাধারণ সেবা) সক্রিয়া ভূমিকা পালন করবেন।	১। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ২। উপপরিচালক(প্রশাসন) ১। উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)
৫.০			কর্মসংস্থান শাখা	
৫.১	রিক্রুটিং এজেন্সির লাইসেন্স বিষয়ক	রিক্রুটিং লাইসেন্স সংশ্লিষ্ট ডাটাবেজ হালনাগাদ করে তথ্য বাতায়নে সন্নিবেশ এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল ও লাইসেন্স বই ছাপানোর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	রিক্রুটিং লাইসেন্স সংশ্লিষ্ট হালনাগাদ তথ্যাদি ওয়েবসাইটে প্রদর্শন করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। রিক্রুটিং এজেন্সীর ডিজিটাল লাইসেন্স বই না হওয়া পর্যন্ত অনুমোদন সাপেক্ষে রিক্রুটিং এজেন্সীর লাইসেন্স বই ছাপানোর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	উপপরিচালক (সাধারণ সেবা) ১। পরিচালক (কর্মসংস্থান) ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উপপরিচালক (সাধারণ সেবা)
৬.০			বহির্গমন শাখা	
৬.১	কর্মী বাছাই	গৃহকর্ম পেশায় প্রশিক্ষণ গ্রহণের তুলনায় অধিক হারে বহির্গমন ছাড়পত্রের সংখ্যাগত পার্থক্য পরিলক্ষিত হচ্ছে। বিষয়টি নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ) গৃহকর্মী প্রশিক্ষণ গ্রহণের তুলনায় বেশী কর্মী প্রেরণের পার্থক্যের বিষয়টি তদন্ত করবেন।	১। অতিঃ মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ)
			প্রশিক্ষণ শাখা	
৭.১	৬৪ জেলায় ৬৪টি ডিইএমও শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন:	৬৪ জেলায় ৬৪টি ডিইএমও স্থাপন বিষয়ক প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা জনাব মোঃ মাসুদ রানা সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় এবং দপ্তরসমূহের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রেখে দুত	৬৪ জেলায় ৬৪টি ডিইএমও স্থাপন বিষয়ক প্রকল্প বাস্তবায়নের লক্ষ্যে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক স্থাপত্য অধিদপ্তরের সাথে	১। পরিচালক(প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ২। উর্ধ্বতন পরিসংখ্যান কর্মকর্তা

ক্র/নং	আলোচ্য বিষয়	বিগত সভার আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
		প্রকল্পটিকে বাস্তবরূপ দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সার্বক্ষণিকভাবে যোগাযোগ অব্যাহত রেখে সংশোধিত নকশা সংগ্রহ করে দ্রুততার সাথে তথ্যাদি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।	
৭.২	বিএমইটি'কে দ্রুত শক্তিশালী ও আধুনিকায়ন শীর্ষক প্রকল্প বাস্তবায়ন:	২ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক দ্রুততার সাথে তথ্যাদি প্রেরণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২ পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা মোতাবেক দ্রুততার সাথে তথ্যাদি প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ২। উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ) জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর হোসেন
৭.৩	এতিম ও দুঃস্থ তরুণ/তরুণীদের প্রশিক্ষণ প্রদান ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান:	বৈদেশিক কর্মসংস্থানের কর্মসূচি বাস্তবায়নের লক্ষ্যে SEIP ও STEP এর অর্থায়নে জেলা পর্যায়ে বিএমইটির আওতাধীন ৪০টি টিটিসিতে ১৭৯৩ জন এতিম ও দুঃস্থ তরুণ/তরুণীদের ৬ মাস মেয়াদি প্রশিক্ষণ শেষে কর্মসংস্থান নিশ্চিত করতে হবে। কর্মসংস্থান প্রাপ্ত তরুণ/তরুণীদের তথ্য সম্বলিত তালিকা সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রশিক্ষণ গ্রহণকারীদের মধ্যে কত জনের কর্মসংস্থানের ব্যবস্থা করা হয়েছে। এ সংক্রান্ত তথ্য প্রত্যেক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। রাজশাহী, চট্টগ্রাম, খুলনা, ঢাকা বিভাগ হতে প্রশিক্ষিত এবং কর্মসংস্থান প্রাপ্ত এতিম ও দুঃস্থ তরুণ/তরুণীদের নিয়ে সম্মেলনের আয়োজনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব মোহাম্মদ আলী মর্তুজা উপ পরিচালক (প্রশিক্ষণ)
৭.৪	প্রশিক্ষার্থীদের ক্রিন ডাটা প্রস্তুত:	বিভিন্ন ট্রেডে প্রশিক্ষণ শেষে উত্তীর্ণ প্রশিক্ষার্থীদের তথ্য বুয়েটের প্রস্তুতকৃত সফটওয়্যার এ ক্রিন ডাটা প্রস্তুতের প্রক্রিয়াধীন কাজসমূহ দ্রুততম সময়ে সম্পন্ন করে লাইভে দেয়া এবং অপারেটর নিয়োগের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	প্রশিক্ষার্থীদের ক্রিন ডাটা প্রস্তুতের জন্য প্রক্রিয়াধীন কাজ সমূহ দ্রুততার সাথে সম্পাদনের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। অপারেটর নিয়োগের ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।	১। পরিচালক (প্রশিক্ষণ পরিচালনা) ২। উপপরিচালক (অর্থ, বাজেট ও আইটি)

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

স্বাক্ষরিত/-

২৬.০৬.২০১৯খ্রিঃ

(মোঃ সেলিম রেজা)

মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)

ফোন : ৪৯৩৪৯৯২৫ (অফিস)

email: dg@bmet.gov.bd

বিতরণ : সদয় অবগতি ও কার্যার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশিক্ষণ/কর্মসংস্থান), বিএমইটি, ঢাকা।
২. প্রকল্প পরিচালক (৫আইএমটি/৩০টিটিসি/৪০টিটিসি ও ১ আইএমটি শীর্ষক প্রকল্প) বিএমইটি, ঢাকা।
৩. পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/কর্মসংস্থান/বহির্গমন/প্রশিক্ষণ পরিচালনা/প্রশিক্ষণ মান ও পরিকল্পনা) বিএমইটি, ঢাকা।
৪. অধ্যক্ষ, বিকে-টিটিসি/বিজি-টিটিসি/ শেখ ফজিলাতুন্নেছা মুজিব মহিলা-টিটিসি, মিরপুর, ঢাকা।
৫. উপপরিচালক (বাজেট ও আইটি), বিএমইটি, ঢাকা। (কার্যার্থে এবং ওয়েবসাইটে আপলোডের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ সহ)।
৬. উপপরিচালক (সাধারণ সেবা), বিএমইটি, ঢাকা।
৭. সহকারী পরিচালক, ডিইএমও, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় কর্মসংস্থান ও জনশক্তি অফিস, বিএমইটি ভবন, কাকরাইল, ঢাকা।
৯. সহকারী পরিচালক, শিক্ষানবিসি প্রশিক্ষণ দপ্তর, বিএমইটি ভবন, কাকরাইল, ঢাকা।
১০. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
১১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (কর্মসংস্থান/প্রশিক্ষণ) মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, বিএমইটি, ঢাকা।
১২. মাস্টার নথি/২০১৯।