

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়  
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর  
কমন সার্ভিস  
৪১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।  
Website: www.dnc.gov.bd

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.২৫.০০১.২৩-৪১২০

১৫ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০  
তারিখ:-----  
৩০ নভেম্বর, ২০২৩

অফিস আদেশ

মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের সমন্বয়ে “আইসিটি” বিষয়ক দক্ষ করার লক্ষ্যে একটি প্রশিক্ষণ আগামী ০৩/১২/২০২৩ হতে ০৪/১২/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত ০২ (দুই) দিনব্যাপী সকাল ০৯:০০ ঘটিকায় হতে মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের কম্পিউটার সেলে অনুষ্ঠিত হবে।

০২। উক্ত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণের জন্য নিম্নবর্ণিত কর্মচারীদের নির্ধারিত তারিখে সকাল ৮:৩০ টার মধ্যে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

ক্রম নং	কর্মচারীদের নাম, পদবী ও কর্মস্থল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
০১.	জনাব মোহাম্মদ আব্বাস আলী, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, জামালপুর।
০২.	জনাব আব্দুল আলিম, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, কক্সবাজার।
০৩.	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, সিলেট।
০৪.	জনাব এস এম শাহজালাল, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, নোয়াখালী।
০৫.	জনাব তরুন বিকাশ চাকমা, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রাঙ্গামাটি।
০৬.	জনাব লিয়াকত আলী, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রাজশাহী।
০৭.	জনাব মোঃ মহিদুল ইসলাম, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, পাবনা।
০৮.	জনাব মোঃ গোলাম ইয়াহিয়া, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রংপুর।
০৯.	জনাব মোঃ সুজ্জল মিয়া, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০.	জনাব মোঃ আশাদুল হক, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, দিনাজপুর।
১১.	জনাব মোঃ ফারুক হোসেন, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, খুলনা।
১২.	জনাব ফারুক উজ্জমান, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, যশোর।
১৩.	জনাব শেখ মনিরুজ্জামান, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, কুষ্টিয়া।
১৪.	জনাব মোঃ মেহেদী হাসান, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, বরিশাল।
১৫.	জনাব আহসান হাবিব, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, পটুয়াখালী।
১৬.	জনাব মোঃ তাসলিম রেজা, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, সিটিসি, ঢাকা।
১৭.	জনাব মোঃ তাহের মিয়া, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১৮.	জনাব আফরোজা আক্তার অন্নি, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, গাজীপুর।
১৯.	জনাব মোঃ বুবেল আলম, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, সিলেট।
২০.	জনাব বিপুল কুমার ঘোষ, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, বরিশাল।
২১.	জনাব উত্তম কুমার সরকার, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, রংপুর।
২২.	জনাব বেগম আখি আকতার, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২৩.	জনাব জি. এম. আসাদুল্লাহ, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, বিনাইদহ।
২৪.	জনাব মোঃ আল-মামুন, অফিস সহকারী, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, রাজবাড়ী।
২৫.	জনাব মোঃ আবু জাহিদ হোসেন ভূইয়া, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, অফিস সহকারী, জেলা কার্যালয়, নারায়ণগঞ্জ।

০৩। প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থী বিধি মোতাবেক টিএ/ডিএ প্রাপ্য হবেন।

রাহুল সেন  
৩০/১১/২০২৩  
(রাহুল সেন)

সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)

ফোন: ০১৪০৪০৭২০২৫

ইমেইল: [adcs@dnc.gov.bd](mailto:adcs@dnc.gov.bd)

১৫ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০

তারিখ:-----

৩০ নভেম্বর, ২০২৩

নং-৫৮.০২.০০০০.০০৬.২৫.০০১.২৩-৪১২০

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল: (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):

০১. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস্/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর,.....।
০৩. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর,.....।
০৪. প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
০৫. স্টাফ অফিসার টু ডিজি (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৬. জনাব,.....।
০৭. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
০৮. অফিস কপি।