

অফিস স্মারক

পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত পরিদর্শকদ্বয়কে তাঁদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত স্থানে বদলীপূর্বক পদায়ন করা হ'ল:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম, পরিচিতি নম্বর ও নিজ জেলা	পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল	পদবী ও বদলীকৃত কর্মস্থল
১.	জনাব মো: আব্দুল্লাহ ভূঁঞা পরিচিতি নং- ৩১০৮৪ নিজ জেলা: ব্রাহ্মনবাড়িয়া।	পরিদর্শক লক্ষিপুর সার্কেল নোয়াখালী উপ-অঞ্চল, নোয়াখালী।	পরিদর্শক ব্রাহ্মনবাড়িয়া সার্কেল কুমিল্লা উপ-অঞ্চল, কুমিল্লা।
২.	জনাব মো: হুমায়ুন কবির ভূঁইয়া পরিচিতি নং- ৩১০৪৪ নিজ জেলাঃ নোয়াখালী।	পরিদর্শক ব্রাহ্মনবাড়িয়া সার্কেল কুমিল্লা উপ-অঞ্চল, কুমিল্লা।	পরিদর্শক লক্ষিপুর সার্কেল নোয়াখালী উপ-অঞ্চল, নোয়াখালী।

০২। বদলিকৃত পরিদর্শকদ্বয়কে আগামী ৩১ মে ২০১৫ তারিখের মধ্যে অবমুক্ত করতে বলা হ'ল। অন্যথায় আগামী ০১ জুন ২০১৫ তারিখ হতে বর্তমান কর্মস্থল থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অবমুক্ত বলে গণ্য হবেন।

০৩। পরিদর্শক জনাব মো: আব্দুল্লাহ ভূঁঞাকে তাঁর আবেদনের প্রেক্ষিতে বদলি করা হয়েছে বিধায় তিনি বদলিজনিত কোন ভ্রমণ ভাতা প্রাপ্য হবেন না।

০৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হ'ল।

(মো: আখতার আলী সরকার)
পরিচালক(প্রশাসন)।

ফোন নম্বর : ০২- ৮৮৭০০১৬।

বিতরণঃ

১. পরিচালক (অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/ প্রশাসন) মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, ১৭৪ ডিষ্টিলারী রোড, গোভারিয়া, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা অঞ্চল/গোয়েন্দা শাখা, ঢাকা।
৫. প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, ঢাকা।
৬. উপ-পরিচালক/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর,-----গোয়েন্দা অঞ্চল/ উপাঞ্চল।
৭. প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক /জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা,-----।
৯. সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. জনাব -----পরিদর্শক/সহকারী প্রসিকিউটর, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর,----- সার্কেল/পণ্যাগার/ডিষ্টিলারী/উপ-অঞ্চল।
১১. মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১২. অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী। অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
১৩. অফিস কপি/গার্ড ফাইল।