

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
৪৪১, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
ই-মেইল- dgdncbd@gmail.com, Website : www.dnc.gov.bd

নম্বর-৪৪.০৪.০০০০.০০৬.১৯.৭০২.১৩-২০৪৭,

০২ আষাঢ়, ১৪২২।
তারিখ :-----
১৬ জুন, ২০১৫।

অফিস স্মারক

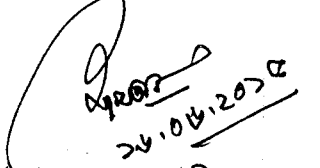
পুনরাদেশ না দেয়া পর্যন্ত মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তরের নিম্নবর্ণিত প্রসিকিউটরকে তাঁর নামের পার্শ্বে উল্লিখিত স্থানে বদলীপূর্বক পদায়ন করা হ'ল:

ক্রমিক	কর্মকর্তার নাম, পরিচিতি নম্বর ও নিজ জেলা	পদবী ও বর্তমান কর্মস্থল	পদবী ও বদলীকৃত কর্মস্থল
১.	জনাব মোঃ কবির উদ্দিন পরিচিতি নং- ২৩০৫৭ নিজ জেলা: বরিশাল।	প্রসিকিউটর কুমিল্লা উপ-অঞ্চল, কুমিল্লা।	তত্ত্বাবধায়ক ফরিদপুর সদর রেঞ্জ ফরিদপুর উপ-অঞ্চল, ফরিদপুর।

০২। তত্ত্বাবধায়ক জনাব মোঃ কবির উদ্দিন নিজ দায়িত্বের অতিরিক্ত হিসেবে মাদারীপুর রেঞ্জের তত্ত্বাবধায়কের দায়িত্ব পালন করবেন।

০৩। বদলীকৃত প্রসিকিউটর ২১ জুন ২০১৫ তারিখের মধ্যে অবমুক্ত হবেন। অন্যথায় ২২ জুন ২০১৫ তারিখ হতে বর্তমান কর্মস্থল থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে অবমুক্ত বলে গণ্য হবেন।

০৪। কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হ'ল।


(মো: আখতার আলী সরকার)
পরিচালক(প্রশাসন)।
ফোন নম্বর : ০২- ৮৮৭০০১৬।

বিতরণ:

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, গেভারিয়া, 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 মোঃ কবির উদ্দিন, প্রসিকিউটর, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কুমিল্লা উপ-অঞ্চল, কুমিল্লা।
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।