

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর  
প্রশাসন অধিশাখা  
৪৪১, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা।

E-mail : [dgdncbd@gmail.com](mailto:dgdncbd@gmail.com), website: [www.dnc.gov.bd](http://www.dnc.gov.bd)

নং-৪৪.০৪.০০০০.০০৬.২৫.৫৪৩.১৭- ২৬০৮

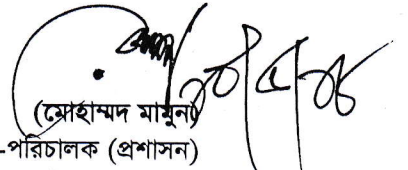
২৭ বৈশাখ ১৪২৫  
তারিখঃ-----  
১০ মে ২০১৮

বিষয় : ই-নথি সিস্টেমের উপর প্রশিক্ষণে মনোনয়ন।

সূত্র : ০৯ মে ২০১৮ তারিখের ই-মেইল বার্তা।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ই-সার্ভিস সিস্টেমের আপডেটসমূহ অবহিতকরণের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের যৌথ উদ্যোগে আগামী ১৩-১৪ মে ২০১৮ তারিখ পর্যন্ত তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তরের কম্পিউটার ল্যাব (রুম নং-১১৩৩), আইসিটি টাওয়ার (১১ তলা), শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭ সকাল ০৯.০০ ঘটিকা হতে বিকাল ০৫.০০ ঘটিকা পর্যন্ত RT (Refresher's Trainig) প্রশিক্ষণ প্রদান করা হবে। উক্ত প্রশিক্ষণে অত্র অধিদপ্তর হতে নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাকে নির্দেশক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হলো :

ক্রমিক	নাম, পদবী ও মোবাইল নম্বর	কর্মস্থল
০১	জনাব দীজেন চন্দ্র গোপ সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল : ০১৭১৭-৭১০৪৬৬	মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর প্রধান কার্যালয়।

  
(মসহাম্মদ মাসুদ)  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
মহাপরিচালকের পক্ষে  
ফোন : ৮৮৭০০২০।

প্রোগ্রামার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর  
আইসিটি টাওয়ার  
শেরে বাংলা নগর, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

- ০১। সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা [দৃঃ আঃ অতিরিক্ত সচিব (মাদক অনুবিভাগ)]
- ০২। সিনিয়র সহকারী সচিব, এটুআই প্রোগ্রাম, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৩। পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৪। সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৫। জনাব দীজেন চন্দ্র গোপ, সহকারী প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ০৬। মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী। ইহা মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৭। অতিরিক্ত মহাপরিচালক এর ব্যক্তিগত সহকারী। ইহা অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ০৮। অফিস কপি।