

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

মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচারবিরোধী আন্তর্জাতিক দিবস ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে গঠিত উপকমিটিসমূহের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি	:	মো: আজিজুল ইসলাম, অতিরিক্ত মহাপরিচালক
সভার তারিখ ও সময়	:	২৭ জুলাই ২০২৩, দুপুর ০২.০০ ঘটিকা
স্থান	:	অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-২)
সভায় উপস্থিতির তালিকা	:	পরিশিষ্ট 'ক'

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে তিনি মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচারবিরোধী আন্তর্জাতিক দিবস ২০২৩ এর গুরুত্ব তুলে ধরেন এবং এ দিবস উপলক্ষ্যে আয়োজিত অনুষ্ঠানসমূহ কিভাবে সফল ও সুন্দরভাবে আয়োজন করা যায় সে বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য এ সংক্রান্ত উপকমিটির সকল সদস্যদের নিকট অনুরোধ জানান। উপকমিটির সদস্যগণ এ বিষয়ে মতামত দেন এবং তাদের মতামতের ভিত্তিতে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় :

ক্রম	আলোচ্য বিষয় ও আলোচনা	সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব ও বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা
০১	আমন্ত্রিত অতিথিদের দাওয়াত কার্ড বিতরণ। অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা জানান যে, আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা অনুযায়ী দাওয়াত কার্ড বিতরণ সম্পন্ন করা হয়েছে।	আমন্ত্রিত ডিআইপি অতিথিদের সভায় উপস্থিতির বিষয়ে ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করতে হবে।	১) পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর। ২) অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।
০২	মাদকবিরোধী মানববন্ধন ও র্যালি কর্মসূচী বাস্তবায়ন।	১) মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচারবিরোধী আন্তর্জাতিক দিবস ২০২৩ উদযাপন উপলক্ষ্যে আয়োজিত র্যালি, মানববন্ধন এবং বুথের জন্য ব্যানার তৈরি ও সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে। ২) র্যালিতে মূল ব্যানারটি ধরে রাখার জন্য ইউনিফর্ম পরিহিত অবস্থায় ০৪ জন উপপরিদর্শককে দায়িত্ব প্রদান করতে হবে।	উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর ও দক্ষিণ) কার্যালয়।





		৩) ৩০ জুলাই ২০২৩ উদ্যাপন উপলক্ষ্যে স্পন্সরের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত সামগ্রী (গেঞ্জি, ক্যাপ, ছাতা) ২৯/০৭/২০২৩ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের প্রতিটি অধিশাখায় এবং ঢাকাস্থ অন্যান্য কার্যালয়ে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা) ২) সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), ৩) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস) ৪) সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)
		৪) মাদকবিরোধী র্যালি এবং মানববন্ধনে অংশগ্রহণকারীদের অবস্থান নির্ধারণ ও সকলকে নির্ধারিত বুট অনুযায়ী র্যালি এবং মানববন্ধন পরিচালনা করার মাধ্যমে সুষ্ঠুভাবে র্যালি এবং মানববন্ধন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয়; ২) উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা; ৩) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর) কার্যালয়; ৪) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয়; ৫) সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা; ৬) পরিদর্শক (গুলশান, রমনা, সবুজবাগ, তেজগাঁও, মোহাম্মদপুর) সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ) ও বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা।
		৫) মাদকবিরোধী র্যালি এবং মানববন্ধনে শৃঙ্খলা নিশ্চিত করার জন্য ০৬ টি হর্নযুক্ত হ্যান্ড মাইক ব্যবহার এবং উক্ত হ্যান্ড মাইক পরিবহণের জন্য একটি করে রিক্সার ব্যবস্থা করতে হবে। প্রয়োজনে মাইকে প্রচারের জন্য অনুষ্ঠান সূচি, মাদকবিরোধী প্লোগান ইত্যাদি সাথে রাখতে হবে।	১) পরিদর্শক, মতিঝিল ও সূত্রাপুর সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (দক্ষিণ)। উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর ও দক্ষিণ) সমন্বয়কের দায়িত্ব পালন করবেন।
		৬) প্রয়োজনীয় সংখ্যক বেলুন ও পায়রা রাখতে হবে।	১। উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর), ঢাকা। ২। সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর), ঢাকা। ৩) পরিদর্শক, রমনা সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর), ঢাকা। অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা তদারকি করবেন।
		৭) বাদকদল (ডিএমপি), স্কাউট, বিএনসিসি, গার্লস গাইডদের র্যালিতে অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ এবং তাদের টি-শার্ট, ক্যাপ ও আপায়ন এর ব্যবস্থা করতে হবে।	১) উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা। ২) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (দক্ষিণ)।
		৮) র্যালির মূল স্থানে বড় ০২টি ছাতা রাখতে হবে।	সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (দক্ষিণ)।
০৩।	সাজসজ্জা	(১) শিল্পকলা একাডেমি মিলনায়তন ও এর বাহিরের অংশসহ আশেপাশের এলাকা সাজসজ্জার ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা করতে হবে।	১) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা) ২) উপপরিচালক, জেলা কার্যালয়, ঢাকা। ৩) সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)।
		(২) সড়ক দ্বীপ সজ্জিতকরণ।	১) উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর ও দক্ষিণ)। ২) উপপরিচালক, জেলা কার্যালয়, ঢাকা। অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা তদারকি করবেন।

০৪	আমন্ত্রিত অতিথি ও অংশগ্রহণকারীগণের আসন ব্যবস্থা এবং মিলনায়তনের অভ্যন্তরীণ সার্বিক ব্যবস্থাপনা।	১) অনুষ্ঠানে আগত প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দ প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সাংবাদিক এবং অন্যান্য সংগঠন/সংস্থা হতে আগত অতিথিদের আসন ব্যবস্থা এবং নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্টদের আসন নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা) ৩) উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৪) উপপরিচালক (অপারেশনস) ৫) উপপরিচালক (চিকিৎসা পুনর্বাসন) ৬) উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা। ৭) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)। অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা তদারকি করবেন।
		২) পুরস্কারপ্রাপ্তদের আসন নির্দিষ্টকরণ, পর্যাপ্ত সাউন্ড সিস্টেম নিশ্চিতকরণ, পুরস্কার, ক্রেস্ট, সনদপত্র, ফুলের তোড়া, ফোন্ডার ফাইল, মঞ্চে পানি, টিসু, এ্যারোসল, এয়ারফ্রেশনার ইত্যাদি নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (অপারেশনস) ২) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর ও দক্ষিণ)। ৩) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)। ৪) সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা তদারকি করবেন।
		৩) মিলনায়তনের অভ্যন্তরে শৃঙ্খলা নিশ্চিতকরণ।	১) বিজ্ঞ নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর। ২) সহকারী পরিচালক, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, ঢাকা। ৩) সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা। ৪) পরিদর্শক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা। ৫) সহকারী উপপরিদর্শক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর ও দক্ষিণ) সকল।
		৪) বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে বিজয়ী এবং তাঁদের অভিভাবকদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ।	১) উপপরিচালক (অপারেশনস) ২) উপপরিচালক (চিকিৎসা ও পুনর্বাসন) ৩) প্রোগ্রামার, আইসিটি সেল।
		৫) মিলনায়তনে বিজয়ীদের এবং তাদের অভিভাবকদের সারিবদ্ধভাবে আসনবিন্যাস নিশ্চিতকরণ।	১) সহকারী পরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) ৩) সহকারী পরিচালক(ঢাকা জেলা) ৪) সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়।
০৫	মূল অনুষ্ঠানে পবিত্র ধর্মগ্রন্থ থেকে পাঠ।	মূল অনুষ্ঠানে পবিত্র ধর্মগ্রন্থ (পবিত্র কোরআন, পবিত্র গীতা, পবিত্র বাইবেল ও পবিত্র ত্রিপিটক) থেকে পাঠ করার জন্য উপযুক্ত ০৪ জনের যথাসময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	১) সহকারী পরিচালক (অপারেশনস) ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)
০৬	স্টল সজ্জিতকরণ	বরাদ্দকৃত স্টলসমূহ যথাযথভাবে সজ্জিত করে পরিচালনা করতে হবে।	১) চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, ঢাকা; ২) প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, ঢাকা; ৩) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা;
০৭	উপস্থাপক/ উপস্থাপিকা নির্ধারণ	নির্ধারিত ০৪ জন উপস্থাপক/ উপস্থাপিকার লিখিত ধারা বর্ণনাসহ যথাসময়ে অনুষ্ঠানে উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)।

০৮	ফোল্ডার (কলম, খাতা ইত্যাদি দিয়ে) প্রস্তুতকরণ এবং স্যুভেনিরের মোড়ক উন্মোচন।	১) অনুষ্ঠানে আগত প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি ও অন্যান্য অতিথিদের জন্য ফোল্ডার প্রস্তুত করতে হবে। ২) স্যুভেনিরের মোড়ক উন্মোচনের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। ২) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)।
০৯	আপ্যায়ন	১) আমন্ত্রিত অতিথিবৃন্দের জন্য শিল্পকলা একাডেমীর অভ্যন্তরস্থ রিফ্রেশমেন্ট রুমে নাস্তার ব্যবস্থা রাখতে হবে। ২) মিলনায়তনে উপস্থিত সকলের জন্য আপ্যায়নের ব্যবস্থা অবশ্যই নিশ্চিত করতে হবে। ৩) প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সাংবাদিকদের আপ্যায়নের ব্যবস্থা রাখতে হবে। ৪) প্রধান কার্যালয় থেকে অধিদপ্তরের ঢাকাস্থ সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে লাঞ্চ প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন) ২) উপপরিচালক (ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) ৩) সহকারী পরিচালক, (কমন সার্ভিস)। ১) উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ২) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর ও দক্ষিণ)। ৩) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)। ১) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর ও দক্ষিণ)। ২) সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)। ১) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)। ২) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)।
১০	১) প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথিবৃন্দকে ফুলেল শুভেচ্ছা ও শুভেচ্ছা উপহার। ২) স্যুভেনির এর মোড়ক উন্মোচন। ৩) বিজয়ীদের সনদ ও পুরস্কার প্রদান।	১) প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথিবৃন্দকে ফুলেল শুভেচ্ছা ও শুভেচ্ছা উপহার প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। ২) স্যুভেনির এর মোড়ক উন্মোচনের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ৩) বিভিন্ন প্রতিযোগিতায় বিজয়ীদের সনদ ও পুরস্কার প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে।	১) অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)। ২) উপপরিচালক (প্রশাসন)। ৩) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। ৪) উপপরিচালক (অপারেশনস)। ৫) সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)। ৬) সহকারী পরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।
১১	৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখ বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গাড়ি নিশ্চিতকরণ।	৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখ বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গাড়ি ও গাড়িচালকের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (প্রশাসন)। ২) সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)।
১২	অনুষ্ঠানের ভিডিও চিত্র এবং স্থির চিত্র ধারণ।	অনুষ্ঠানের ভিডিও চিত্র ও স্থির চিত্র ধারণের জন্য যথাযথ ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে।	১) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। ২) সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)। ৩) ক্যামেরা ম্যান (নিরোধ শিক্ষা অধিশাখা)।
১৩	প্রেস রিলিজ।	৩০ জুলাই ২০২৩ তারিখে সকল আনুষ্ঠানিকতা শেষে প্রেস রিলিজ প্রস্তুত করে দাখিল করতে হবে।	১) অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা। ২) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)। ৩) সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)।
১৪	সাংবাদিকদের নিকট ব্যাগ, টি-শার্ট, ক্যাপ বিতরণ।	অনুষ্ঠানে আগত সাংবাদিকদের জন্য টি-শার্ট, ক্যাপ ও ব্যাগ বিতরণ নিশ্চিত করতে হবে।	১) সহকারী পরিচালক (জনসংযোগ)। ২) সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর)।

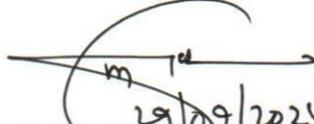
০২। পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও পরিকল্পনা) এবং পরিচালক (অপারেশনস ও গোয়েন্দা) সার্বিক কার্যক্রম তদারকি করবেন।

০৩। সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।


 (মো: আজিজুল ইসলাম)
 অতিরিক্ত মহাপরিচালক

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নহে):

১. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/নিরোধ শিক্ষা), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
২. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৩. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেভারিয়া, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, গোয়েন্দা শাখা, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৬. উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা।
৭. উপপরিচালক (উত্তর/দক্ষিণ), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা মেট্রো কার্যালয়, ঢাকা।
৮. উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/অপারেশনস/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/অর্থ ও হিসাব), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৯. উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা।
১০. উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়, ঢাকা।
১১. বিজ্ঞ এক্সিকিউটিভ ম্যাজিস্ট্রেট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১২. প্রোগ্রামার, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
১৩. সহকারী পরিচালক (উত্তর/দক্ষিণ), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা মেট্রো কার্যালয়, ঢাকা।
১৪. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/গবেষণা ও প্রকাশনা/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/অপারেশনস/জনসংযোগ/কমন সার্ভিস/ অর্থ ও হিসাব/ক্রয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১৫. সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (জেলা কার্যালয়/বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়/কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র), ঢাকা।
১৬. স্টাফ অফিসার টু ডিজি (সহকারী পরিচালক), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১৭. পরিদর্শক, সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ)।
১৮. উপপরিদর্শক, সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ)।
১৯. সহকারী উপপরিদর্শক, সার্কেল, ঢাকা মেট্রো কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ)।
২০. অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, এ কার্যালয় (অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২১. অফিস কপি/মাস্টার ফাইল।


২৭/০৭/২০২৩
(মো: মামজুরুল ইসলাম)
উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)