

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, সুরক্ষা সেবা বিভাগ
 মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর
 প্রধান কার্যালয়
 ৮১, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

Website: www.dnc.gov.bd

মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচারবিরোধী আন্তর্জাতিক দিবস ২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষে গঠিত উপ-
 কমিটিসমূহের সমষ্টি সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি	:	জনাব কাজী আবেদ হোসেন, পরিচালক (প্রশাসন)।
সভার তারিখ ও সময়	:	২১ জুন ২০২২, বিকাল: ৪.৩০ টা।
স্থান	:	অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষ (লেভেল-২)।
সভায় উপস্থিতির তালিকা	:	পরিশিষ্ট 'ক' সংযুক্ত।

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভার প্রারম্ভে তিনি মাদকদ্রব্যের অপব্যবহার ও অবৈধ পাচার বিরোধী আন্তর্জাতিক ২৬ জুন ২০২২ এর গুরুত্ব তুলে ধরেন এবং এ দিবস উপলক্ষে আয়োজিত আলোচনা সভাকে কিভাবে সফল ও সুন্দরভাবে আয়োজন করা যায় সে বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য সংক্রান্ত উপকমিটির সদস্যদের নিকট অনুরোধ জানান। উপকমিটির সদস্যগণ এ বিষয়ে মতামত দেন এবং তাদের মতামতের ভিত্তিতে সভায় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

ক্রম	আলোচনার বিষয়	সিদ্ধান্ত	দায়িত্ব	বাস্তবায়নকারী কমিকর্তা
০১	আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা, দাওয়াত কার্ড প্রস্তুত ও বিতরণ	<p>ক) ২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষে আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা প্রস্তুতপূর্বক তালিকা অনুযায়ী দাওয়াত কার্ড বিতরণ আগামী ২৩/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ) ভিআইপি অতিথিদের আমন্ত্রণ জানানোর জন্য অধিদপ্তরের অতিরিক্ত পরিচালক হতে তদুক্ত কর্মকর্তাগণ ব্যক্তিগতভাবে যোগাযোগ করে দাওয়াত নিশ্চিত করবেন।</p>	<p>ক) সহকারী পরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন) এর নেতৃত্বে অফিস সহকারী জনাব সাইফুল ইসলাম এবং জনাব আঁখি আক্তার (কম্পিউটার সেল) আমন্ত্রিত অতিথিদের তালিকা অনুযায়ী দাওয়াত কার্ডের খামের উপর নাম প্রিন্ট করবেন। তারা অতিথিদের তালিকা নিরোধ শিক্ষা শাখা থেকে সংগ্রহ করবেন এবং খাম পরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর থেকে সংগ্রহ করবেন।</p> <p>খ) সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব) কার্ড এবং খাম সংগ্রহপূর্বক খামে ভরবেন এবং তালিকা অনুযায়ী দাওয়াত কার্ড বিতরণের জন্য কার্ডগুলো ঢাকা মেট্রো (উত্তর/দক্ষিণ) কার্যালয়ে বর্ণন করে দিবেন।</p> <p>গ) উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয় প্রধান কার্যালয় থেকে দাওয়াত কার্ড সংগ্রহপূর্বক বিতরণের ব্যবস্থা করবেন।</p>	<p>ক) উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা), উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়, সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)।</p> <p>খ) অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়।</p>

০২	সাজসজ্জা	<p>ক) এ সংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় কর্তৃক নিযুক্ত একটি ইনোভেশন টিম কাজ করবে।</p> <p>খ) বড় বেলুন লাগানো (অধিদপ্তর এবং ওসমানী মিলনায়তনের ছাদে)</p> <p>গ) ওসমানী মিলনায়তনের সামনে গাছে বেলুন লাগানো।</p> <p>ঘ) সচিবালয়ের সামনে গাছে নকশা করা কলসি এবং ভেতরে আলোকসজ্জা।</p>	<p>পরিচালক (প্রশাসন), উপপরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা; সহকারী রাসায়নিক পরীক্ষক; সহকারী পরিচালক (কমন সার্টিস), সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয়; সহকারী পরিচালক (এনটিএমসি- মোৎ সাজ্জাদ হোসেন), সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)।</p>
০৩	মানববন্ধন ও র্যালি কর্মসূচী বাস্তবায়ন	<p>ক) র্যালি, মানববন্ধন এবং বুথের জন্য ব্যানার এবং সাব-ব্যানার তৈরি করতে হবে।</p> <p>খ) ২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে স্পন্সারের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত সামগ্রী (গেঞ্জি, ক্যাপ, ছাতা) মানববন্ধন ও র্যালীতে অংশগ্রহণকারী গণের মাঝে সুষ্ঠুভাবে বিতরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থার একজন উপযুক্ত প্রতিনিধির নিকট ২৩/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে সরবরাহ নিশ্চিত করতে হবে।</p>	<p>উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা) ২৩/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রস্তুতকৃত সামগ্রী (গেঞ্জি, ক্যাপ, ছাতা) সংগ্রহ করবেন। ২৪/০৬/২০২২ তারিখে প্রস্তুতকৃত সামগ্রী (গেঞ্জি, ক্যাপ, ছাতা) বিতরণ করতে হবে।</p>
		<p>গ) ২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে স্পন্সারের মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত সামগ্রী (গেঞ্জি, ক্যাপ, ছাতা) ২৫/০৬/২০২২ তারিখে প্রধান কার্যালয়ে প্রতিটি শাখা এবং অন্যান্য কার্যালয়ে সরবরাহ করতে হবে। মহাপরিচালক, পরিচালক এবং অতিরিক্ত পরিচালকবৃন্দের জন্য উপকরণসমূহ তাঁদের গাড়িচালকদের নিকট সরবরাহ করতে হবে। ছাতা জেলা কার্যালয়গুলোতেও সরবরাহ করা হবে।</p> <p>ঘ) বৃষ্টি পড়লে র্যালিতে অংশগ্রহণকারীদের জন্য ছাতার ব্যবস্থা করা হবে। প্রতি তিনজন অংশগ্রহণকারীদের জন্য একটি করে ছাতা বরাদ্দ হবে।</p>	<p>খ। উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়, সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়।</p> <p>কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগারের জন্য প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, প্রধান কার্যালয়ের জন্য সহকারী পরিচালক (কমন সার্টিস), সহকারী পরিচালক (অর্থ ও হিসাব); জেলা কার্যালয়ের জন্য সহকারী পরিচালক, জেলা কার্যালয়, ঢাকা; গোয়েন্দা কার্যালয়ের জন্য সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা; মেট্রো কার্যালয়ের জন্য সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর) কার্যালয় এবং সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয় এবং কেন্দ্রীয় নিরাময় কেন্দ্রের জন্য উত্তর কার্যালয়ের সহকারী পরিচালক।</p> <p>এনজিওদের ছাতা বরাদ্দ দিবেন সহকারী পরিচালক/উপপরিচালক (নিরোধ শিক্ষা), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।</p>

			ডেন্যুতে ছাতা বরাদ্দ দিবেন সহকারী পরিচালক (গবেষণা ও প্রকাশনা), সহকারী পরিচালক (এনটিএমসি- শাহীন মাহমুদ), পরিদর্শক মোফাজ্জল, কাজী এমদাদ (প্রত্যেক ইন্সপেক্টরের সাথে দুইজন করে সিপাহী থাকবেন)।
	ঙ) অংশগ্রহণকারীদের শ্রেণিবিন্দুকরণ এবং সকলকে রুট অনুযায়ী পরিচালনা করার মাধ্যমে সুস্থুভাবে র্যালি এবং মানববন্ধন ব্যবস্থাপনা করতে হবে এবং সামগ্রিক নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে ওয়াকিটকি ব্যবহার করা যেতে পারে।		উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয়, উপপরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা; সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর) কার্যালয় এবং সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ) কার্যালয়; সহকারী পরিচালক (গোয়েন্দা) প্রধান কার্যালয়; সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা; পরিদর্শক (মোহাম্মদপুর, তেজগাঁও, গুলশান)।
	চ) হালকা নাশতা, টিসু এবং পানি সরবরাহের জন্য একটি শেডের নিচে ০৫ টি টেবিল স্থাপন করা হবে। ঢাকাস্থ সকল কার্যালয়ের প্রতিনিধি এবং এনজিও প্রতিনিধিগণ টেবিল হতে নিজ নিজ সংস্থার সদস্যদের জন্য খাবার সংগ্রহপূর্বক বিতরণ করবেন।	সহকারী পরিচালক, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা; পরিদর্শক বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা এবং তাদের স্টাফ এক টেবিলে (অধিদপ্তরের জন্য), বাকি ০৪ টি টেবিলে পরিদর্শক (মিরপুর, উত্তরা, খিলগাঁও, সূত্রাপুর) এবং তাদের স্টাফগণ সুস্থুভাবে নাশতা বর্ণনের জন্য নিয়োজিত থাকবেন।	উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়, সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়, সহকারী পরিচালক (কমন সার্টিস)।
	ছ) বেলুন উভয়ন এবং পাথি উড়ানো	ক) একটি ``২৬'' আকৃতির খাঁশের ফ্রেমে বেলুন লাগানো থাকবে। খ) বড় ০৪/০৫ টি খাঁচায় করে প্রায় ১০০ টি পাথি এনে উড়ানোর ব্যবস্থা করা হবে। গ) কবুতর উড়ানোর জন্য দুইটি কবুতরও আনা হবে।	পরিদর্শক, রমনা সার্কেল।
	জ) বাদকদলের র্যালিতে অংশগ্রহণ		উপপরিচালক, জেলা কার্যালয়, ঢাকা।

০৮	আমন্ত্রিত অতিথি ও অংশগ্রহণকারীগণের আসন বন্টন	<p>অনুষ্ঠানে আগত প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি, বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মিডিয়ার সাংবাদিক এবং অন্যান্য সংগঠন/সংস্থা হতে আগত অতিথিদের আসন বন্টন এবং নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্টদের আসন নিশ্চিতকরণ।</p> <p>ক) উপপরিচালক (প্রশাসন), উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), উপপরিচালক (অপারেশনস), উপপরিচালক (চিকিৎসা পুনর্বাসন) অতিথিদের পদবি অনুযায়ী আসন বিন্যাসের স্ট্যান্ড নিশ্চিত করবেন এবং আগত অতিথিদের আসন বন্টনসহ নির্ধারিত স্থানে সংশ্লিষ্টদের আসনগ্রহণ নিশ্চিত করবেন।</p> <p>খ) মঞ্চের নিকট উপপরিদর্শক আহসাবের নেতৃত্বে ০৪ জন সিপাহী নিয়োজিত থাকবেন যাতে ভিআইপি অতিথিদের আসন গ্রহণ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম নির্বিঘে সম্পন্ন হয়।</p>	অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা ও উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়।	
০৫	মূল অনুষ্ঠানে পরিত্র ধর্মগ্রন্থ থেকে পাঠ করার জন্য উপযুক্ত ইমাম, পুরোহিত-----গণের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে হবে।		সহকারী পরিচালক (গবেষণা প্রকাশনা)	
০৬	স্টল স্থাপন	ক) এ সংক্রান্ত বিষয়ে পরিচালক (প্রশাসন) মহোদয় এনজিও এবং নিরাময়কেন্দ্রের প্রতিনিধিবুদ্দের সাথে আলোচনা করবেন।	পরিচালক (প্রশাসন), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা; উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়।	
০৭	উপস্থাপক/উপস্থা পিকা নির্ধারণ	উপস্থাপক/উপস্থাপিকা নির্ধারণ এবং তাদের সাথে যোগাযোগপূর্বক যথাসময়ে অনুষ্ঠানে উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ করতে হবে	সহকারী পরিচালক (এনটিএমসি- মোৎ সাজ্জাদ হোসেন), সহকারী পরিচালক (প্রশাসন-২)।	
০৮	ভিআইপি অতিথিদের প্রটোকল প্রদান	<p>২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে আগত অতিথিদের আগমন ও প্রস্থানের সময় প্রটোকল নিশ্চিতকরণ।</p>	<p>ক) মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের প্রোটকলের দায়িত্বে থাকবেন অতিরিক্ত পরিচালক, ঢাকা।</p> <p>খ) সচিব মহোদয়ের প্রোটকলের দায়িত্বে থাকবেন অতিরিক্ত পরিচালক (গোয়েন্দা)।</p> <p>গ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভাপতির প্রোটকলের দায়িত্বে থাকবেন উপপরিচালক (অপারেশনস)।</p> <p>ঘ) এছাড়াও, অন্যান্য ভিআইপি অতিথিদের প্রোটকলের দায়িত্বে থাকবেন উপপরিচালক, ঢাকা বিভাগীয় গোয়েন্দা এবং উপপরিচালক (ক্রয়, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন)।</p>	পরিচালক (সকল), অতিরিক্ত পরিচালক বিভাগীয় কার্যালয় (ঢাকা), উপপরিচালক (সকল), প্রধান কার্যালয় ও ঢাকা মেট্রো: কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ)
০৯	ফোন্ডার প্রস্তুতকরণ (কলম, খাতা ইত্যাদি)	অনুষ্ঠানে আগত প্রধান অতিথি, বিশেষ অতিথি ও অন্যান্য অতিথিদের জন্য ফোন্ডার প্রস্তুত করতে হবে।	সহকারী পরিচালক (নিরোধ শিক্ষা)	

১০	আপ্যায়ন (নাশতা এবং মধ্যানহভোজ)	আমন্ত্রিত বিশেষ অতিথিবন্দের জন্য ওসমানী মিলনায়তনের অভ্যন্তরে নাশতার ব্যবস্থা থাকবে। সকলের জন্য মধ্যানহভোজের ব্যবস্থা থাকবে যা অতিথিবন্দ মিলনায়তন থেকে বের হওয়ার সময় প্যাকেট আকারে দেয়া হবে। বিশেষ অতিথিবন্দের জন্য ভিন্ন ব্যবস্থা থাকবে।	গেটে লাঞ্চ সরবরাহের জন্য প্রত্যেক গেটে একজন পরিদর্শক এবং তাঁর সার্কেলের অন্যান্য স্টাফ নিয়োজিত থাকবেন। পরিদর্শক (মিরপুর, উত্তরা, খিলগাঁও, সুতাগপুর, মোহাম্মদপুর, তেজগাঁও, গুলশান, রমনা) এবং তাঁদের স্টাফগণ নিয়োজিত থাকবেন।	উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো: কার্যালয় (উত্তর/দক্ষিণ), সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (দক্ষিণ/উত্তর) কার্যালয়।
১১	পুরস্কার/ক্রেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা	মানসম্মত পুরস্কার তথা ক্রেন্ট প্রদানের ব্যবস্থা করতে হবে। পরিচালক (প্রশাসন) উপকমিটির সাথে বৈঠকপূর্বক এ সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।		পরিচালক (প্রশাসন), উপপরিচালক, ঢাকা মেট্রো: কার্যালয় (উত্তর), সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর) কার্যালয়।
১২	করোনা ভাইরাস সংক্রমন নিয়ন্ত্রনে ব্যবস্থা।	মিলনায়তনের গেটে দিয়ে প্রবেশের সময় সকলকে মাস্ক সরবরাহ করা হবে।	ক) বিভাগীয় কার্যালয়ে যে মাস্ক রয়েছে তা ২৪/০৬/২০২২ তারিখের মধ্যে অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা প্রধান কার্যালয়ে সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস) এর নিকট পৌছে দেয়া নিশ্চিত করবেন। খ) মেট্রো (উত্তর/দক্ষিণ) কার্যালয়ের মোট ১২ জন সিপাহী মিলনায়তনের প্রত্যেক গেটের জন্য ২ জন করে আউটসোর্সিং স্টাফকে নিয়ে গেটে মাস্ক সরবরাহ করবেন।	অতিরিক্ত পরিচালক, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা, সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস), সহকারী পরিচালক, ঢাকা মেট্রো (উত্তর/দক্ষিণ) কার্যালয়।
১৩	২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গাড়ি নিশ্চিতকরণ।	২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার জন্য গাড়ি নিশ্চিত করতে হবে। কতটি গাড়ি লাগবে তার একটি তালিকা প্রণয়ন করে সে অনুযায়ী ২৬ জুন ২০২২ উদযাপন উপলক্ষ্যে গৃহীত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য গাড়ি এবং গাড়িচালক নিয়োজিত করতে হবে।		পরিচালক (প্রশাসন), সহকারী পরিচালক (কমন সার্ভিস)।

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

(কাজী আবেদ হোসেন)
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও হিসাব)

স্মারক নম্বর: ৫৮.০২.০০০০.০০৭.২৩.০১৩.১৯-২৫৭২

তারিখ: ২১/০৬/২০২২ খ্রি:

অনুলিপি জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. সচিব, সুরক্ষা সেবা বিভাগ, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা (দৃঃ আঃ অতিরিক্ত সচিব, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ)।
২. পরিচালক (প্রশাসন/অপারেশনস/ চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩. চীফ কনসালটেন্ট, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/ময়মনসিংহ/রংপুর।
৫. অতিরিক্ত পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, গোয়েন্দা শাখা, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৬. প্রধান রাসায়নিক পরীক্ষক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় রাসায়নিক পরীক্ষাগার, গেৰারিয়া, ঢাকা।
৭. সিস্টেম এনালিস্ট, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা (অধিদপ্তরের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. উপপরিচালক (প্রশাসন/নিরোধ শিক্ষা/ অপারেশনস/ চিকিৎসা ও পুনর্বাসন), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম মেট্রো উপ অঞ্চল।
১০. উপপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, বিভাগীয় গোয়েন্দা কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।
১১. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, জেলা কার্যালয়.....।
১২. রেসিডেন্ট সাইক্রিয়াট্রিপ্ট-১ ও ২, কেন্দ্রীয় মাদকাসক্তি নিরাময় কেন্দ্র, তেজগাঁও, ঢাকা।
১৩. সহকারী পরিচালক (উত্তর/দক্ষিণ), মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, ঢাকা মেট্রো উপঅঞ্চল, ঢাকা।
১৪. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও হিসাব)/চিকিৎসা ও পুনর্বাসন/অপারেশনস/নিরোধ শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনা/স্টোর অফিসার/গোয়েন্দা শাখা), প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১৫. মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, এ কার্যালয়। মহাপরিচালক/অতিরিক্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।

(কাজী আবেদ হোসেন)
পরিচালক (প্রশাসন, অর্থ ও হিসাব)
ফোনঃ ০২-৪৮৩২২১৬৭