



বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিমিটেড

প্রধান কার্যালয়ঃ দুগ্ধ ভবন
১৩৯-১৪০, তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা- ১২০৮।
www.milkvita.org.bd

স্মারক নং-মিই/প্রশা/ব্যান-১১২৮/২০০৯/২৬০

তারিখ: ২৭ মাঘ, ১৪৩১
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৫

বিষয়: দেনা/পাওনা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রেরণ প্রসঙ্গে।

জনাব মোঃ ওহিদ মোল্লা, ওয়ার্কার গ্রেড-৩, কর্মচারী নং-১১২৮; উৎপাদন বিভাগ, ঢাকা দুগ্ধ কারখানা বিগত ১৫/০২/২০০৯ খ্রি: তারিখে মিল্ক ইউনিয়নের স্থায়ী পদে প্রাথমিক শ্রমিক হিসেবে চাকরিতে যোগদান করেন। প্রশাসন বিভাগের স্মারক নং-মিই/প্রশা/ব্যান-১১২৮/২০০৯/২৪৬; তারিখ: ০৪/০২/২০২৫ খ্রি: পত্রমূলে মিল্ক ইউনিয়নের চাকরি বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত-২০০৯) এর বিধি-৯.০০ মোতাবেক গত ৩১/১২/২০২৪ খ্রি: তারিখ অপরাহ্ন থেকে মিল্ক ইউনিয়নের চাকরি হতে অবসর প্রদান করা হয়েছে। অবসর জনিত কারণে চূড়ান্ত দেনা/ পাওনা পরিশোধের লক্ষ্যে তার কর্মকালীন সময়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগ/ শাখা/ কেন্দ্র সমূহ হতে দেনা/ পাওনা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র প্রয়োজন।

০২। এমতাবস্থায়, আগামী ২০/০২/২০২৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে উল্লিখিত কর্মচারীর দেনা/পাওনা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন পত্র অত্র দপ্তরে প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

মোঃ মিজানুর রহমান
(উপসচিব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা)

ফোন: ০২৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

০১. মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন;
০২. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), প্রধান কার্যালয়;
০৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক/ ব্যবস্থাপক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নিরীক্ষা- প্রধান কার্যালয়/ বিপণন হিসাব- ডিডিপি/ অর্থ ও হিসাব- ডিডিপি/ উৎপাদন- ডিডিপি);
০৪. ব্যবস্থাপক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

স্মারক নং- মিই/প্রশা/ ব্যন-১১২৮/২০০৯/ ২৬০ /১(৪)

তারিখ: ২৭ মাঘ, ১৪৩১
২০ ফেব্রুয়ারী, ২০২৫

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

১. চেয়ারম্যান, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
২. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
৩. উপ-ব্যবস্থাপক (পউজ), মিল্ক ইউনিয়ন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
৪. ব্যক্তিগত নথি/অফিস নথি।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা)
মিল্ক ইউনিয়ন