



বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

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

স্মারক নং-মিই/প্রশা-৩২/১৩/২০২০/১৯২২

তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪৩০
২৮ ডিসেম্বর ২০২০

বিষয়: আভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

মিল্ক ইউনিয়নের টেকেরহাট দুগ্ধ কারখানা ও বিক্রয় কেন্দ্র টেকেরহাট এবং বিপণন বিভাগ, চট্টগ্রাম ও বিক্রয় কেন্দ্র চট্টগ্রাম এর আয়-ব্যয় হিসাব, বিক্রয় কেন্দ্রের হিসাব ও বিপণন সংক্রান্ত কার্যক্রমসহ যাবতীয় হিসাব ও নথিপত্র নিরীক্ষা করা প্রয়োজন। উক্ত নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করা জন্য নিম্নোক্তভাবে দুইটি কমিটি গঠন করা হলোঃ

(ক) টেকেরহাট দুগ্ধ কারখানা ও বিক্রয় কেন্দ্র টেকেরহাট নিরীক্ষা কমিটি নিম্নোক্তঃ

ক্র: নং	নাম ও পদবী	কমিটি পদ
১.	জনাব সাইদুর রহমান খান, কর্মকর্তা নং-২৬৫, উপ-ব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নিরীক্ষা), প্রধান কার্যালয়।	আহ্বায়ক
২.	জনাব বিদুর কুমার ঘোষ, কর্মকর্তা নং-৪১১, উপ-ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), প্রধান কার্যালয়।	সদস্য
৩.	জনাব এস, এম, সাজ্জাদ, কর্মকর্তা নং-৪৬৭, সহকারী ব্যবস্থাপক (ক্রয়), প্রধান কার্যালয়।	সদস্য

(খ) বিপণন বিভাগ, চট্টগ্রাম ও বিক্রয় কেন্দ্র চট্টগ্রাম এর নিরীক্ষা কমিটি নিম্নোক্তঃ

ক্র: নং	নাম ও পদবী	কমিটি পদ
১.	জনাব ফিরোজ আহমেদ খান, কর্মকর্তা নং-২৬৬, উপ-ব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (বিপণন-হিসাব), ডিডিপি।	আহ্বায়ক
২.	জনাব মোঃ আমিনুর রহমান, কর্মকর্তা নং-৩২৮, সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), প্রধান কার্যালয়।	সদস্য
৩.	জনাব মোঃ নূর ইসলাম, কর্মকর্তা নং-৪৬৬, সহকারী ব্যবস্থাপক (নিরীক্ষা), প্রধান কার্যালয়।	সদস্য

গঠিত কমিটিকে আগামী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সরেজমিনে পরিদর্শন ও নথিপত্র পর্যালোচনা পূর্বক আয়-ব্যয় হিসাব, বিক্রয় কেন্দ্রের হিসাব ও বিপণন সংক্রান্ত কার্যক্রমসহ যাবতীয় হিসাব ও নথিপত্র নিরীক্ষা করে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন বরাবর দাখিল করার জন্য বলা হলো।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

প্রাপক:

স্বাঃ/-
ডাঃ মোঃ মাহফুজুল হক
(উপসচিব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
ফোন: ০২-৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং-মিই/প্রশা-৩২/১৩/২০২০/১৯২২ /১(৮)

তারিখ: ১৩ পৌষ ১৪৩০
২৮ ডিসেম্বর ২০২০

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

১. মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
২. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সকল), -----।
৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), -----।
৪. ব্যবস্থাপক/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), -----।
৫. চেয়ারম্যান, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর সদয় অবগতির জন্য)।
৭. পিএ টু এমডি, মিল্ক ইউনিয়ন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ সহ)।
৮. অফিস নথি/ মাষ্টার ফাইল।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)
মিল্ক ইউনিয়ন