



বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

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

স্মারকনং- ৪৭.৬৭.০০০০.০০১.১৯.০০২.২০২৪- ২৫৬

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১  
০৯ ফেব্রুয়ারী ২০২৫

অফিস আদেশ

পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত নিম্নবর্ণিত কর্মচারীগণকে তাদের নামের পার্শ্বে উল্লিখিত কর্মস্থলে বদলী/পদায়ন করা হলো।  
(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	বর্তমান কর্মস্থল	বদলী/পদায়নকৃত কর্মস্থল	মন্তব্য
০১	জনাব মোহাম্মদ জাহাঙ্গীর মোল্লা এমপ্লয়ী গ্রেড-২ কর্মচারী নং-৯০৯;	বিপণন বিভাগ, ঢাকা দুগ্ধ কারখানা	প্রশাসন ও মানব সম্পদ, প্রধান কার্যালয়	
০২	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম(রাজু) এমপ্লয়ী গ্রেড-২ কর্মচারী নং-১৬৬০;	বিপণন বিভাগ, ঢাকা দুগ্ধ কারখানা	প্রশাসন ও মানব সম্পদ, প্রধান কার্যালয় (সংযুক্ত)	তিনি গুরুত্বপূর্ণ নথিপত্র অধিকতর নিরাপত্তার জন্য ডিজিটালি গুগল ড্রাইভে সংরক্ষণ, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগত নথির তথ্য-উপাত্ত/ ডাটা এন্ট্রি ও সফটওয়্যার/ডিজিটাইলাইজেশন সংক্রান্ত কার্যক্রমের জন্য প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগে সংযুক্ত (সাময়িক সময়ের জন্য) থাকবেন।

০২। দাপ্তরিক কাজে ব্যবহৃত প্রতিষ্ঠানের মালামাল যেমন: সিমকার্ড, মোবাইল, ল্যাপটপ, মটর সাইকেল ও অন্যান্য  
জিনিসপত্র (যদি থাকে) বর্তমান কর্মস্থলে আবশ্যিকভাবে জমা প্রদান করে দায়িত্ব হস্তান্তর করবেন এবং তার অনুলিপি প্রশাসন বিভাগে  
প্রেরণ করবেন।

০৩। উল্লিখিত কর্মচারীগণ আগামী ১১/০২/২০২৫ খ্রি: তারিখের মধ্যে বদলীকৃত কর্মস্থলে কাজে যোগদান করবেন।

০৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।

মোঃ মিজানুর রহমান

(উপ-সচিব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা)

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারকনং- ৪৭.৬৭.০০০০.০০১.১৯.০০২.২০২৪- ২৫৬ /১(৮)

তারিখ: ২০ মাঘ ১৪৩১  
০৯ ফেব্রুয়ারী ২০২৫

অনুলিপি সদয় অবগতি ও 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. উপ-ব্যবস্থাপক, পটুজ, মিল্ক ইউনিয়ন (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
৮. অফিস নথি/ ব্যক্তিগত নথি।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন, অর্থ ও নিরীক্ষা)  
মিল্ক ইউনিয়ন।