



## বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

প্রধান কার্যালয়ঃ দুগ্ধ ভবন  
১৩৯-১৪০ তেজগাঁও শিল্প এলাকা, ঢাকা- ১২০৮  
[www.milkvita.org.bd](http://www.milkvita.org.bd)



স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০১৮/ ২৪৭০

তারিখ: ২৪ আশ্বিন ১৪২৯  
০৮ অক্টোবর ২০২২

বিষয়ঃ- ২০২১-২০২২ এবং ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের জুলাই মাসের তুলনামূলক আয় ব্যয়ের বিশ্লেষণ/ ব্যয় বৃদ্ধি/ ক্ষতির কারণ নিরূপন করে করণীয় নির্ধারণ কল্পে কমিটি গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ- গত ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত নং-০৩।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের আয়-ব্যয়ের বিশ্লেষণ/ ব্যয় বৃদ্ধি/ ক্ষতির কারণ নিরূপন করে করণীয় নির্ধারণ কল্পে নিম্নোক্তভাবে একটি কমিটি গঠন করা হলোঃ

- ক) জনাব শামছুল আরেফীন, ভাইস-চেয়ারম্যান, ব্যবস্থাপনা কমিটি-আহ্বায়ক।
- খ) জনাব মোহাম্মদ নাজিম উদ্দিন হায়দার, সদস্য, ব্যবস্থাপনা কমিটি, সদস্য।
- গ) জনাব তপন কুমার ঘোষ, সদস্য, ব্যবস্থাপনা কমিটি, সদস্য।
- ঘ) জনাব মোঃ মইনুল হক চৌধুরী, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন) - সদস্য-সচিব।
- ঙ) জনাব মোল্লা মোহাম্মদ নিয়ামুল বাসার, অতি: মহাব্যবস্থাপক (বিপণন), সদস্য।
- চ) জনাব মোঃ সাইদুর রহমান খান, ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নিরীক্ষা) সদস্য।

### কমিটির কার্যপরিধি:

০১। বর্ণিত সময়ের প্রতিষ্ঠানের সার্বিক আয়-ব্যয় হিসাব পরীক্ষা করে সুনির্দিষ্টভাবে কোন কোন খাতে ব্যয় বৃদ্ধি এবং আয় হ্রাস পেয়েছে তা চিহ্নিতকরণ।

০২। প্রতিষ্ঠানিক ব্যয় বৃদ্ধি/ ক্ষতির কারণ চিহ্নিতকরণ।

গঠিত কমিটি মিল্ক ইউনিয়নের সার্বিক পরিস্থিতি উত্তরণে আয়-ব্যয়ে সমন্বয় সাধন, করণীয়/ সুপারিশমালা প্রণয়ন করে একটি উপযুক্ত প্রতিবেদন আগামী ১০ কার্য দিবসের মধ্যে ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন বরাবর দাখিল করবেন যা পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থান করা হবে।

প্রাপক:

-----  
-----

স্বাঃ/-  
(ডাঃ মোঃ মাহফুজুল হক)  
(উপসচিব)

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  
ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০১৮/২৪৭০/১(৮)

তারিখ: ২৪ আশ্বিন ১৪২৯  
০৮ অক্টোবর ২০২২

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

১. মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
২. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
৩. উপ-মহাব্যবস্থাপক (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
৪. ব্যবস্থাপক/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (সকল), মিল্ক ইউনিয়ন।
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।

মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)  
মিল্ক ইউনিয়ন