



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-২৫৭/২০২৪/২৯৮

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: পবিত্র মাহে রমজান-২০২৬খ্রি. মাসের জন্য ঢাকা দুগ্ধ কারখানার ইম্প্রস্ট ফান্ড বর্ধিতকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৩৫;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে পবিত্র মাহে রমজান-২০২৬ মাসের জন্য ঢাকা দুগ্ধ কারখানার ইম্প্রস্ট ফান্ড ৫,০০,০০০/- (পাঁচ লক্ষ) টাকা ব্যয়ের ক্ষেত্রে আর্থিক বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক অধিকতর যাচাই-বাছাইয়ের মাধ্যমে কৃষ্ণতা, স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে হবে এবং অগ্রীম গ্রহণকৃত অর্থ প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত বিধি-বিধানের আলোকে রমজান পরবর্তী ২ (দুই) মাস সময়ের মধ্যে সমন্বয় করতে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

১. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অ.দা.)

অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়/

২. উপ-মহাব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

ঢাকা দুগ্ধ কারখানা

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/২৯৮/১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম. কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/ ২৯৯

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের স্টিয়ারিং কমিটি পুনর্গঠন প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৬;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের যে কোন আকস্মিক সংকট বা জরুরি পরিস্থিতিতে তাৎক্ষণিকভাবে সিদ্ধান্ত গ্রহণের লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিতভাবে Emergency কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়:

কমিটি:

- | | | |
|--|---|-------------|
| ক) সভাপতি/চেয়ারম্যান, ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন | - | আহ্বায়ক; |
| খ) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন | - | সদস্য; |
| গ) জনাব জেড ওয়াই খান মজলিস, সদস্য, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন | - | সদস্য; |
| ঘ) জনাব মো. মোস্তাফিজুর রহমান, সদস্য, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন | - | সদস্য; |
| ঙ) মহাব্যবস্থাপক, এ.এফ.এ./এস.পি.পি./বিপণন/ টেক. ও অপা. (সংশ্লিষ্ট বিভাগ), মিল্ক ইউনিয়ন- | - | সদস্য সচিব; |

উপর্যুক্ত কমিটিতে অন্তর্ভুক্ত ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্যবৃন্দ বর্ণিত কাজের পাশাপাশি প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে বাজার পরিদর্শন, বাজার সম্প্রসারণ, বিক্রয় বৃদ্ধির কৌশল প্রণয়ন এবং বিক্রয়ের নতুন এলাকা বৃদ্ধি করণের সুবিধার্থে কমিটির সদস্যগণ ইত:পূর্বে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী অফিস ও যাতায়াত সুবিধা প্রাপ্ত হবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রাপক:

বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

পরিবহন বিভাগ (সকল)/ অর্থ ও হিসাব বিভাগ (সকল)/ প্রশাসন
ও মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ২৯৯ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)



বাংলাদেশ দুগ্ধ উৎপাদনকারী সমবায় ইউনিয়ন লিঃ

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

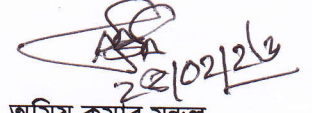
স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৩০০

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়ন-এর বিভিন্ন কারখানা ও দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন ব্যয়/ভাতা নির্ধারণ প্রসঙ্গে।
সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-২১;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়ন বিভিন্ন দুগ্ধ কারখানা/ শীতলীকরণ কেন্দ্র পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন এবং হাইজিন পরিবেশ বজায় রাখার স্বার্থে বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানার জন্য ৫ (পাঁচ) জন পরিচ্ছন্নতা কর্মীকে মাসিক জন প্রতি ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা হারে সর্বমোট ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা এবং চলমান সকল দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্রের জন্য ১,২০০/- (এক হাজার দুইশত) টাকা হারে স্থানীয় ইমপ্রুভ ফান্ড হতে ব্যয়ের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়। উল্লেখ্য, যে সকল দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্রে নিজস্ব পরিচ্ছন্নতা কর্মী রয়েছে সে সকল প্লান্টের ক্ষেত্রে এ আদেশ প্রযোজ্য হবে না।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।


২৫/০২/২৬

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

১. উপ-মহাব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-
বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানা/
২. বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা- (সকল)

.....
.....

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৩০০ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম. কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।



অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/ ৩০১

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের আগস্ট-২০২০ ও সেপ্টেম্বর-২০২০ মাসে পূর্বের বছরের একই সময়ের তুলনায় নীট ক্ষতির পরিমাণ বৃদ্ধি পাওয়ার কারণ চিহ্নিত করে করণীয় বিষয়ে সুপারিশ প্রদানের জন্য গঠিত কমিটি কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদনটির বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-২০;


উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগের স্মারক নং-৪৭.০০. ০০০০.০৪৭. ০৬.০৬১.১৪-৪০৩; তারিখ: ০৭/১২/২০২৫খ্রি. পত্রমূলে প্রাপ্ত প্রতিবেদনটি সর্বসম্মতিক্রমে গৃহিত হয়। উক্ত বিষয়ে কোনো কর্মকর্তা-কর্মচারীর বিরুদ্ধে বিভাগীয় মামলা বা অবসরোত্তর পাওনাদি থাকলে তা যথাযথভাবে নিষ্পত্তি করা হবে এবং প্রাপ্ত প্রতিবেদনের সুপারিশসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রাপক:

বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

অর্থ ও হিসাব বিভাগ (সকল)/ নিরীক্ষা বিভাগ/ প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।


২৫/০২/২৬

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ৩০১ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি; মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম. কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।



অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/৬০২

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানার জ্বালানী তৈলের ফান্ড বৃদ্ধিকরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-১০;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানার আওতাধীন বিভিন্ন দুগ্ধ শীতলীকরণ কেন্দ্র, গো-খাদ্য কারখানা ও নতুন পাউডার প্লান্ট-এর চাহিদা মোতাবেক জ্বালানী তৈল সরবরাহ করার লক্ষ্যে বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানার জ্বালানী তৈল ক্রয়ের মূল তহবিলের পরিমাণ ১৫,০০,০০০/- (পনের লক্ষ) টাকা হতে ২০,০০,০০০/- (বিশ লক্ষ) টাকায় উন্নীতকরণে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

১. অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অ.দা.)

অর্থ ও হিসাব বিভাগ/

২. উপ-মহাব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

বাঘাবাড়ীঘাট দুগ্ধ কারখানা

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ৬০২ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/৩০৬

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নে কর্মরত সকল শ্রমিক-কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন পোশাক প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৯;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে চলমান (২০২৫-২০২৬) অর্থ বছর শেষে আয়-ব্যয় হিসাব পর্যালোচনায় প্রতিষ্ঠানের লাভ অর্জন হলে মিল্ক ইউনিয়নের শ্রমিক-কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন পোশাক প্রদানের বিষয়টি বিবেচনা করা হতে পারে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

অর্থ ও হিসাব বিভাগ (সকল)/ প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ,
প্রধান কার্যালয়।

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৩০৬ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম. কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/৩০৪

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারীদের অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৮;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের প্রশাসন বিভাগ-কে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ এবং সমবায় অধিদপ্তরের আওতাধীন সমজাতীয়, অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল) সংক্রান্ত বিষয়াদি যাচাই-বাছাইপূর্বক মতামত প্রদান এবং অবসরোত্তর ছুটি (পিআরএল)-এর উপস্থাপিত প্রতিবেদনের বিষয়ে প্রতিষ্ঠানের আইন উপদেষ্টার মতামত গ্রহণপূর্বক প্রাপ্ত মতামতের আলোকে পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

মেসার্স বি.আহমেদ কোং/ প্রশাসন ও মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান
কার্যালয়।

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৩০৪ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/৬০৫

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নে কর্মরত দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক (No Work No Pay) শ্রমিক-কর্মচারীদের আত্মীকরণের কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৭;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের কর্মচারী নিয়োগ ও পদোন্নতি কমিটি-তে পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ-এর সদস্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে মিল্ক ইউনিয়নের চাকুরী বিধি ও নিয়োগ নীতিমালা-২০০৮ (সংশোধিত-২০০৯) এবং প্রযোজ্য বিধি-বিধানের আলোকে দ্রুততম সময়ের মধ্যে চিহ্নিতপ্রাপ্ত দৈনিক হাজিরা ভিত্তিক (No Work No Pay) শ্রমিক-কর্মচারীদের স্থায়ী/ আত্মীকরণের কার্যক্রম শুরু করা হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্য ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

.....
.....

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৬০৫ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/১০৬

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের শূন্য পদে কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৫;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের বিদ্যমান জনবল কাঠামো-২০২০ যাচাই-বাছাইপূর্বক সকল শূন্য পদের সংখ্যা নির্ধারণের জন্য নিম্নরূপ কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

কমিটি:

- | | | |
|--|---|-------------|
| ক) জনাব মো. মোস্তাফিজুর রহমান, সদস্য, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন | - | আহবায়ক; |
| খ) প্রকৌ. মো. শরীফুল ইসলাম তালুকদার, উপ-মহাব্যবস্থাপক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (ডিডিপি)- | - | সদস্য; |
| গ) প্রকৌ. মো. আরিফুল ইসলাম, উপ-ব্যবস্থাপক (তড়িৎ), ডিডিপি ও পিডি (পটিয়া) | - | সদস্য; |
| ঘ) জনাব ফিরোজ আহমেদ খান, উপ-ব্যবস্থাপক (অর্থ ও হিসাব), প্রধান কার্যালয় | - | সদস্য; |
| ঙ) জনাব মো. সালাহ উদ্দিন, উপ-ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) ও পিও টু চেয়ারম্যান (অ.দা.) | - | সদস্য সচিব; |

কমিটি'র সুপারিশ পরবর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি'র সভায় উপস্থাপন করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

প্রাপক:

.....
.....

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/১০৬ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/ ৩০৭

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের গাড়ী চালক/ সহকারী গাড়ী চালকগণ কর্মরত অবস্থায় দুর্ঘটনায় পতিত হলে করণীয় ব্যবস্থা প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৪;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের গাড়ী চালক/ সহকারী গাড়ী চালকগণ কর্মরত অবস্থায় দুর্ঘটনায় পতিত হলে দ্রুত তদন্ত স্বাপেক্ষে বিধি-বিধানের আলোকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তদন্ত প্রতিবেদন না পাওয়া বা দোষী সাব্যস্ত না হওয়া পর্যন্ত উক্ত গাড়ী চালক/ সহকারী গাড়ী চালকগণ দায়িত্ব পালনসহ চলমান সকল সুযোগ-সুবিধা প্রাপ্য হবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

বিভাগীয় প্রধান/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

পরিবহন বিভাগ (সকল)/ অর্থ ও হিসাব বিভাগ (সকল)/ প্রশাসন
ও মানব সম্পদ বিভাগ, প্রধান কার্যালয়।

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/ ৩০৭ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গ্রুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন



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-২৫৭/২০২৪/৩০৬

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

বিষয়: মিল্ক ইউনিয়নের কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী (স্থায়ী/অস্থায়ী) চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুজনিত দাফন-কাফন ব্যয় বাবদ অর্থ প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র: গত ০৩/০২/২০২৬খ্রি. অনুষ্ঠিত অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটির ৩য় সভার আলোচ্যসূচি-৩;

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে মিল্ক ইউনিয়নের কোন কর্মকর্তা ও শ্রমিক-কর্মচারী (স্থায়ী/অস্থায়ী) চাকরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণ করলে তার দাফন-কাফন বাবদ অনুদান হিসেবে ২৫,০০০/- (পচিশ হাজার) টাকা হতে উন্নীতকরণ করে ৫০,০০০/- (পঞ্চাশ হাজার) টাকা প্রদানে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গৃহিত হয়।

০২। এমতাবস্থায়, বর্ণিত সিদ্ধান্ত মোতাবেক প্রয়োজনীয় কার্যব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

অমিয় কুমার মন্ডল

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন

ফোন: ৮৮৭০৪৩৭

E-mail: hrdivision.milkvita@gmail.com

প্রাপক:

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (অ.দা.)

অর্থ ও হিসাব বিভাগ, প্রধান কার্যালয়

স্মারক নং- মিই/প্রশা-২৫৭/২০২৪/৩০৬ /১(৮)

তারিখ: ১২ ফাল্গুন, ১৪৩২
২৫ ফেব্রুয়ারি, ২০২৬

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. সভাপতি, অন্তর্বর্তী ব্যবস্থাপনা কমিটি, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (সভাপতি মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৬. ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মিল্ক ইউনিয়ন এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
৭. এম.এম.কামরুল হাসান, সহ. ব্যবস্থাপক (প্রশাসন), মিল্ক ইউনিয়ন (মিল্কভিটা ওয়েবসাইট ও ইনফো গুপে প্রকাশের জন্য)।
৮. অফিস নথি।

অতিরিক্ত মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন-অ.দা.)

মিল্ক ইউনিয়ন