



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
pmgcc.bdpost.gov.bd

প্রতিবেদন



১১

স্মারক নং-১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখঃ ০২.০৪.২০২৩ খ্রিঃ

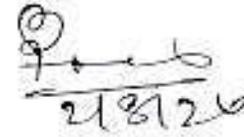
প্রাপক

মহাপরিচালক,
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
ডাক অধিদপ্তর, ডাক ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

দৃষ্টি আকর্ষণঃ জনাব মোঃ মনিবুজ্জামান, প্রোগ্রামার, সেন্ট্রাল আইসিটি সেল, ডাক অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

বিষয়ঃ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ খ্রিঃ এর ৩য় কোয়ার্টার(জানুয়ারি-মার্চ) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন ডাক অধিদপ্তরে প্রেরণ সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ে কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকার জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল পরিকল্পনা ২০২২-২০২৩ খ্রিঃ এর ৩য় কোয়ার্টার(জানুয়ারি-মার্চ) বাস্তবায়ন প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল। প্রতিবেদন এর প্রমাণকসমূহ কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকার ওয়েবসাইটে আপলোড দেয়া হবে।


২০২৩

অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোনঃ ০২-২২৩৩০৮২৩১

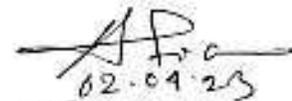
স্মারক নং-১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখঃ ০২.০৪.২০২৩ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণার্থে অনুলিপি প্রদান করা হলঃ

১। সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল(স্টাফ), কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা। ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ করা হলো।

২-৩। অফিস কপি/অতিরিক্ত।


০২.০৭.২৩

(আতিয়া সুলতানা

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল(স্টাফ)
ও সদস্য সচিব, শুদ্ধাচার নৈতিকতা কমিটি

**আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ খ্রিঃ এর ৩য়
কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ) এর প্রতিবেদন**

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: পোর্টম্যান্টার জেলাগেজ-এর মধ্য, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০১

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	স্বাক্ষরকারীর নাম/পদ	২০২২-২০২৩ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	স্বাক্ষরকারীর অগ্রগতি পরিবর্তন, ২০২২-২০২৩					মন্তব্য		
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	১	সংখ্যা	মোকাদ্দ পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	১.৪		
						অর্জন	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত				
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার বিস্তারিত স্বাক্ষর	স্বাক্ষরিত বিস্তারিত	৪	%	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	২০%	৫০%	৮০%	১০০%	৩		
						অর্জন	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত				
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	মোকাদ্দ পয়েন্ট	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	৩		
						অর্জন	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত				
১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	মোকাদ্দ পয়েন্ট	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০	০১	০	২		
						অর্জন	অর্জিত		অর্জিত				
১.৫ কর্ম-পরিশেষ উন্নয়ন (সাপ্তাহিক অনুসরণটি ও এডইউজ অ্যাকাউন্ট মাল্যমান বিনষ্টকরণ/পরিকার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নয়ন কর্ম-পরিশেষ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	০২	লক্ষ্যমাত্রা	০	০১ ২০.১২.২০২২ খ্রিঃ	০	০১ ২০.০১.২৩ খ্রিঃ	১.৫		
						অর্জন		অর্জিত					
						অর্জন							
২. সেবা প্রদান ও ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার.....													
২.১ বিপিএ ২০০৬-এর ধারা ১২(২) ও বিপিএর ২০০৮-এর বিধি ১৬(৬) অনুযায়ী ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৩	তারিখ	নির্বাহী প্রকৌশলী	-	লক্ষ্যমাত্রা	২৫.০৮.২২ খ্রিঃ	-	-	-	৩		
						অর্জন	অর্জিত						
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম..... (অগ্রগতির ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে বেহিসসিগারে প্রদেয় সেবার নিয়ম হালনাগাদ ও মন্ত্রনামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	৮	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা	১৫.০২.২৩ খ্রিঃ	১৫.১২.২২ খ্রিঃ	১৫.০১.২৩ খ্রিঃ	১৫.৬.২৩ খ্রিঃ	৬		
						অর্জন	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত				

Signature

কর্মক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাংলাদেশের ন্যায়তন্ত্র সংবিধান	২০১৮-২০১৮ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	বাংলাদেশ অগ্রগতি পরিষদ, ২০১১-২০১৩					মোট অর্জন মান	মন্তব্য
							১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
৩.২ ইউনিটে গণশুনামীর আয়োজন	অনুষ্ঠিত শুনামী	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	৩		
৩.৩ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা ও কর্মচারী সমন্বয়ে উচ্চতরস্তর সভা	সভা আহ্বান	৮	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	০৪	লক্ষ্যমাত্রা	০১	০১	০১	০১	৩		
						অর্জন	অর্জিত	অর্জিত	অর্জিত				
৩.৪ দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মচারীদের উৎসাহ প্রদানের লক্ষ্যে প্রচারণা প্রদান		৮	তারিখ	নৈতিকতা কমিটি	০১	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৫.১৩	১৫		
						অর্জন							
						অর্জন							

২০২২-২০২৩ খ্রিঃ এর ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি-মার্চ) এর প্রতিবেদন সামারীঃ

চলতি সেশনে মোট লক্ষ্যমাত্রাঃ ০৯.৫

চলতি সেশনে মোট অর্জনঃ ০৯.৫



অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৯০৩১



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
www.bdpost.gov.bd



৭৫

স্মারক ১১ (৩)

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখ-১২/০৩/২০২২ খ্রি:।

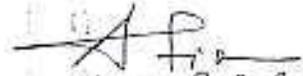
সভার নোটিশ

আগামী ১৩.০৩.২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় জাতীয় ওক্কাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকার নৈতিকতা কমিটির এক সভা অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল মহোদয়ের কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্যগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য বৃত্তিঃ

১। ওক্কাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ৩য় কোয়ার্টার এর কার্যক্রম বাস্তবায়ন।

২। বিনির্দ।


12.03.23
(অতিরিক্ত সুলভনা)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল(স্টাফ)
ও সদস্য সচিব
জাতীয় ওক্কাচার কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

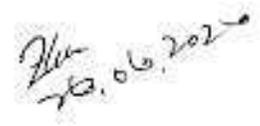
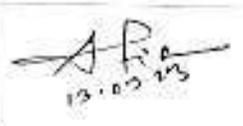
নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখ-১২/০৩/২০২৩ খ্রি:।

বিতরণ:

- ১। নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
- ২। পিএটু, পিএমজি, মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। অফিস সুপার/ অফিস কপি।

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ১৩.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিতব্য নৈতিকতা কমিটির ত্রৈমাসিক সভায় (জানুয়ারি-মার্চ) উপস্থিত কর্মকর্তাগণের স্বাক্ষর (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়):

ক্রমিক নং	নাম ও পদবি	কমিটিতে পদবি	স্বাক্ষর
০১.	জনাব জেরিন সুলতানা, ডেপুটি পোস্টমাষ্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	বিকল্প কোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	 ১৩.০৬.২০২৩
০২.	জনাব আতিয়া সুলতানা সহকারী পোস্টমাষ্টার জেনারেল (স্টাফ), কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	সদস্য সচিব	 ১৩.০৩.২৩

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

শাক্ত-২-১৫

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা -২০২২-২৩ খ্রিঃ সভায় বাস্তবায়নের বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত অংশগ্রহণকারীদের স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারীর নাম	স্বাক্ষর	পদবী	মতামত/সিদ্ধান্ত
-----------	-------------------	----------	------	-----------------

১। নূরুল্লাহর

নূরুল্লাহর বসন্ত চেয়ার নেই- আমরা দায়িত্বে থেকে টপকা নেমদেন করি।

২। সোনিয়া ইমলতম

এখন এসে দায়িত্বে থাকবে না সে বসন্ত অফিসে
দায়িত্বে জায়গা নেই

৩। মুহাম্মদ মাহবুব

নেমদেনের ব্যবস্থা নেই। সমস্যাগুলো
বসন্ত কোন ব্যবস্থা নেই।

৪। ডাঃ মুন্সীর হোসেন

→ বসন্তে অফিসের ছিটকা, স্ক্রীন সহযোগিতা ইত্যাদি
অনুসূচী জিরে মাসীহা হোক নেমদেন একেই

৫। ফারুজা বেগম

→ কুমার পরিষদে আলো নম্ব। স্ক্রীন জায়গা অফিসে দাঁড়ানো বা
বসন্ত কোন পরিষদে থাকে না। অন্যভাবে অফিসে স্ক্রীন পরিষদে
স্থাপন করে দেওয়া হবে।

বাংলাদেশ ডাক বিভাগ

শাল-২-১০

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা -২০২২-২৩ খ্রিঃ সভায় বাস্তবায়নের বিষয়ে অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত অংশগ্রহণকারীদের তালিকা

ক্রমিক নং	অংশগ্রহণকারীর নাম	স্বাক্ষর	পরিচয়	মতামত/সিদ্ধান্ত
১	ফারুক আলী	[Signature]	বঙ্গবন্ধু স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
২	ইদ্রিস আলী	[Signature]	নেত্রদেবী স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৩	মোহা: আছমা খাতুন	[Signature]	আছমা খাতুন নেত্রদেবী স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৪	মোহা: মাহসুদা বেগম	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৫	মোহা: ফাতেমা বেগম	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৬	মোহা: মাহসুদা বেগম	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৭	মোহা: মাহসুদা	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৮	মোহা: মাহসুদা	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
৯	মোহা: মাহসুদা	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে
১০	মোহা: মাহসুদা	[Signature]	আফিফা কামাল স্মরণ সমিতি	স্বাক্ষর করা হয়েছে

[Signature]

এতদনুসারে (নেত্রদেবী স্মরণ সমিতি) সভায় অংশগ্রহণকারীদের মতামত/সিদ্ধান্ত
 তালিকা তালিকা ধারণে সুবিধার্থে রাখা হয়েছে। আনুগত্য প্রকাশ
 করা হয়েছে। স্বাক্ষর করা হয়েছে। স্বাক্ষর করা হয়েছে।
 স্বাক্ষর করা হয়েছে। স্বাক্ষর করা হয়েছে।

প্রমাণক ১৩(৪)

" স্বার্থের বেঞ্চেলাসন "

অনু ২০১৭২০২৬ খ্রি: স্মরণে পোস্টমাস্টার সাহেবের
 চেষ্টায় জাতীয় স্বাস্থ্যকর কৌশল বর্ধন পরিকল্পনা ২০২২-২৬
 বাস্তবায়নের বিষয়ে অন্তর্নিহিত এবং জামানপুর পূর্বীন
 ডাকঘরের কর্মচারীদের অন্তর্ভুক্ত করা অনুষ্ঠিত হয়।
 স্বার্থের প্রমাণিত গ্রাহকদের প্রকারে বিভিন্ন স্তরে
 পরামর্শ দেন। প্রমাণিত গ্রাহকদের প্রকারে জামানপুর পূর্বীন
 পোস্টমাস্টার স্টেশনের অধীনে তাঁদের দায়িত্ব প্রাপ্ত হয়।
 অনেক গ্রাহক জনবলের অতিরিক্ত স্বার্থ বিস্তারিত ছিলে যাদের
 বিবরণ বাকি কর্মচারী ছবি বা অন্যান্য চাকরি সাক্ষর করে
 বন্ধে রাখা করেন। অফিস কর্মীদের পরিবেশে অনেক
 ক্ষেত্রে ক্ষেত্রে রাখা করেছেন।

সিদ্ধান্ত:- বিকল্প উপায়ে গ্রাহকদের প্রকারে রাখা করা হচ্ছে।
 অফিস কর্মীদের কাজের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার
 বিষয়ে স্বাস্থ্যকর দৃষ্টি রাখা হচ্ছে। জনবলের অতিরিক্ত
 যাতে গ্রাহক স্থানান্তরিত না হয় সেসব সঠিক রাখা
 দৃষ্টি রাখা হচ্ছে।

২০/১২/২৬
 ২০/১২/২৬
 ২০/১২/২৬
 ২০/১২/২৬
 ২০/১২/২৬
 ২০/১২/২৬





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাষ্টার জেনারেল এর কার্যালয়
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
www.bdpost.gov.bd

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৫.২০২.২০

তারিখ: ২২.০৩.২০২৩ খ্রি:

প্রশিক্ষণ নোটিশ

পোস্টমাষ্টার জেনারেল এর দপ্তর, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা এর নিম্ন বর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে বর্ণিত তারিখ, সময়সূচি ও বিষয়ে পুরাতন ডাক ভবনের সভাকক্ষে অনুষ্ঠাতব্য প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

(ক) প্রশিক্ষণকর্মসূচি:

ক্রঃ নং	আলোচকের নাম ও পদবি	প্রশিক্ষণ কর্মশালায় আলোচ্য বিষয়	তারিখ	সময়
১।	জনাব মোঃ ফরিদ আহমেদ পোস্টমাষ্টার জেনারেল	জাতীয় শূদ্ধাচার বাস্তবায়ন	২২ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১০.০০-১১.০০
২।	জনাব আল মাহবুব অতিরিক্ত পোস্টমাষ্টার জেনারেল	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন	২২ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১১.০০-১২.০০
৩।	জনাব জেরিন সুলতানা ডেপুটি পোস্টমাষ্টার জেনারেল	তথ্য অধিকার আইন ও ডিজিটালএস ব্যবস্থাপনা	২২ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১২.০০-১৩.০০
৪।	জনাব আতিয়া সুলতানা সহকারী পোস্টমাষ্টার জেনারেল(স্টাফ)	বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	২৩ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১০.০০-১১.০০
৫।	জনাব শিহাবুল ইসলাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা(বাজেট)	বাজেট ব্যবস্থাপনা ও বাস্তবায়ন	২৩ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১১.০০-১২.০০
৬।	জনাব জাহাঙ্গীর মাহমুদ তারিক সহকারী পিএমজি (পরিদর্শন)	ই-গভর্ন্যান্স বাস্তবায়ন	২৩ মার্চ, ২০২৩ খ্রিঃ	১২.০০-১৩.০০

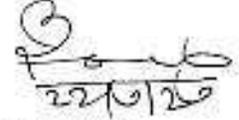
(খ) প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীবৃন্দের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল
১.	জনাব মোহাম্মদ মাহমুদুল হাসান	পরিদর্শক (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
২.	জনাব রবীন্দ্র চন্দ্র বসাক	সুপারভাইজার (পরিদর্শন), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৩.	জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন	সুপারভাইজার (তদন্ত ও সঞ্চয়), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৪.	জনাব আশিক আব্দুল কাदীর	সিটিলিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল
৫.	জনাব বিবেকানন্দ চক্রবর্তী	সুপারভাইজার (স্টাফ), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৬.	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	সুপারভাইজার (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৭.	জনাব শরীফ উল আসাদ	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৮.	জনাব আবু নাসির খান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
৯.	জনাব এরশাদ আলী	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
১০.	জনাব এ.কে.এম আতিকুর রহমান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
১১.	জনাব মোঃ কবির উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
১২.	জনাব কাকলী পাল	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

(গ) সাপোর্ট স্টাফ:

ক্রম নং	কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল
০১	জনাব কাজী মুন আহমেদ রাজু	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।
০২	জনাব মাজমুল আহসান	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

- ০২। প্রশিক্ষক, প্রশিক্ষণার্থী এবং সাপোর্ট স্টাফ বিধি মোতাবেক সম্মানী ভাতা/প্রশিক্ষণ ভাতা প্রাপ্য হবেন।
০৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হলো।



(আলি মাহবুব)

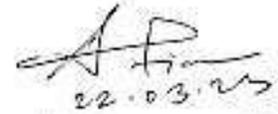
অতিরিক্ত পোস্টমাস্টার জেনারেল
ফোন: ০২-২২৩৩৮৯০৩১।

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৫.২০২.২০

তারিখ: ২২.০৩.২০২৩ খ্রি:

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হলো:

- ১। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/প্রশিক্ষক/প্রশিক্ষণার্থীবন্দ/সাপোর্ট স্টাফ।
- ২। এপিএমজি(নিরাপত্তা), নেট্রোপলিটন সার্কেল, ঢাকা। উল্লিখিত দিনে সডাকফট ব্যবহারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হলো।
- ৩। পিএ টু পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা; সার্কেল প্রধান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ৪। অফিস দুপারিনটেনডেন্ট, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা। যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ কর্মশালায় অংশগ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৫। অফিস কপি/অতিরিক্ত।



সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল (স্টাফ)
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।

পোস্টমাস্টার জেনারেল এর দপ্তর, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা কর্তৃক ২২.০৩.২০২৩ এবং ২৩.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে আয়োজিত প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণের স্বাক্ষরঃ

(ক) প্রশিক্ষণ কর্মশালার অংশগ্রহণকারী কর্মচারীবৃন্দের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর ২২.০৩.২৩ খ্রিঃ	স্বাক্ষর ২৩.০৩.২৩ খ্রিঃ
১	জনাব মোহাম্মদ মাহমুদুল হাসান	পরিদর্শক (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
২	জনাব রবীন্দ্র চন্দ্র বসাক	সুপারভাইজার (পরিদর্শন), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
৩	জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন	সুপারভাইজার (তদন্ত ও সংগঠন), পিএমজি অফিস,		
৪	জনাব আশিক আব্দুল কাদির	সিটিমিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর,		
৫	জনাব বিবেকানন্দ চক্রবর্তী	সুপারভাইজার (স্টাফ), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
৬	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	সুপারভাইজার (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
৭	জনাব শরীফ উম্ম আনাদ	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
৮	জনাব আবু নাসির খান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
৯	জনাব এরশাদ আলী	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
১০	জনাব এ.কে.এম আতিকুর রহমান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
১১	জনাব মোঃ কবির উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
১২	জনাব কাকলী পাল	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		

(খ) সাপোর্ট স্টাফ:

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাক্ষর ২২.০৩.২৩ খ্রিঃ	স্বাক্ষর ২৩.০৩.২৩ খ্রিঃ
০১	জনাব কাজী মুন আহমেদ রাজু	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		
০২	জনাব মাজনুল আহসান	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।		



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল কাম পোস্টমাস্টার এর কার্যালয়
প্রধান ডাকঘর, ময়মনসিংহ- ২২০০।



E-mail: apmgmmho.2200@gmail.com

Web: post.mymensingh.gov.bd

নথি নংঃ এ/সংস্থাপন/শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা/মমএইচও/২০২২-২৩

তারিখঃ ময়মনসিংহ, ১৯/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।

গণশুনানীর নোটিশ

এতদ্বারা ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর ইউনিটের সম্মানিত গ্রাহকগণের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, কেন্দ্রীয় সার্কেল অফিসের পত্র নংঃ ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮ তারিখঃ ১৩.০৩.২০২৩খ্রিঃ এর নির্দেশনা মোতাবেক সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল কাম পোস্টমাস্টার, প্রধান ডাকঘর, ময়মনসিংহ এর দপ্তরে (কক্ষ নং- ১০১) আগামী ২০/০৩/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ রোজঃ সোমবার গণশুনানীর আয়োজন করা হয়েছে। উক্ত গণশুনানীতে অংশগ্রহণের জন্য অত্র ইউনিটের সম্মানিত গ্রাহকগণকে আহ্বান জানানো যাচ্ছে।

স্বাক্ষরিত/-

(আব্দুর রাস্তাক)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
কাম পোস্টমাস্টার (অতিঃ দাঃ)
ফোনঃ ০৯২২৬৬-৬৬৮০৪

নথি নংঃ এ/সংস্থাপন/শুদ্ধাচার ও নৈতিকতা/মমএইচও/২০২২-২৩

তারিখঃ ময়মনসিংহ, ১৯/০৩/২০২৩ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে। (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। পোস্টমাস্টার জেনারেল, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
- ২। ডেপুটি পোস্টমাস্টার জেনারেল, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ-২২০০।
- ৩। ডেপুটি পোস্টমাস্টার, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর।
- ৪। জুনিয়র হিসাব রক্ষক, হিসাব শাখা, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর।
- ৫। পোস্টঅফিস পরিদর্শক, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর।
- ৬। সকল সহকারী পোস্টমাস্টার, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর ইউনিটের প্রশাসনাধীন।
- ৭। স্টাফ অপারেটর, প্রশাসন শাখা, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর। উক্ত নোটিশটি দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।
- ৮। সকল সাব পোস্টমাস্টার, ময়মনসিংহ প্রধান ডাকঘর ইউনিটের প্রশাসনাধীন।
- ৯। অফিস কপি।

(আব্দুর রাস্তাক)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
কাম পোস্টমাস্টার (অতিঃ দাঃ)
ফোনঃ ০৯২২৬৬-৬৬৮০৪



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল কাম পোস্টমাস্টার এর কার্যালয়
প্রধান ডাকঘর, ময়মনসিংহ- ২২০০।



E-mail: apmgmho.2200@gmail.com

Web: post.mymensingh.gov.bd

গণশুনানী

তারিখঃ ২০/০৬/২৬ খ্রিঃ।

রোজঃ সোমবার

ক্রঃনং	অংশগ্রহণকারীর নাম	শুনানীর বিষয়/মতামত	স্বাক্ষর	মতামতের ভিত্তিতে গৃহীত ব্যবস্থা
০১	ফারহান আহমেদ	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত কার্যক্রম মন্তব্য	ফারহান আহমেদ	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০২	দীপা রানী	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য	দীপা রানী	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০৩	ইফতেখার আহমেদ	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য		৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০৪	সুকান্ত আহমেদ	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য	সুকান্ত আহমেদ	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০৫	সাজিয়া বেগম	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য	সাজিয়া	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০৬	সাজিয়া বেগম	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য	সাজিয়া	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)
০৭	নোদা হোস	স্বতন্ত্রীয় স্বাক্ষর নিম্নোক্ত বিষয় কার্যক্রম মন্তব্য	নোদা হোস	৪৩০০০ টাকা নিম্নোক্ত বিষয় গৃহীত ২০০০ (২০০০)

(স্বাক্ষর)
সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ (ময়মনসিংহ)



প্ৰমানক ৩৩ (১)

৬০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ ডাক বিভাগ
পোস্টমাস্টার জেনারেল এর কার্যালয়
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
www.bdpost.gov.bd

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখ-১৫/০৩/২০২২ খ্রি:।

সভার নোটিশ

আগামী ১৯.০৩.২০২৩ খ্রি: তারিখ সকাল ১০.০০ ঘটিকায় জাতীয় ঔজ্জ্বল্য কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকার দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা ও কর্মচারী সমন্বয়ে উদ্ধৃতকরণ সভা পুরাতন ডাক ভবনের সভা কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকার সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সভার আলোচ্য বৃটী:

১। সার্কেল প্রান্তে কিভাবে জনগণের সেবার মানকে বৃদ্ধি করা যায়।

15.03.23

(অতিয়া সুলতানা)

সহকারী পোস্টমাস্টার জেনারেল(স্টাফ)

ও সদস্য সচিব

জাতীয় ঔজ্জ্বল্য কৌশল বাস্তবায়ন কমিটি
কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

নথি নং- ১৪.৩১.০০০০.২০৭.২৩.০০৩.১৮

তারিখ-১৫/০৩/২০২৩ খ্রি:।

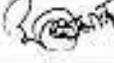
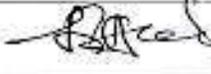
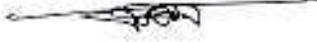
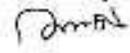
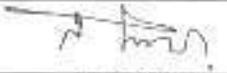
দিতব্য:

১. নৈতিকতা কমিটির সকল সদস্য, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
২. পি.এ.টি, পি.এম.জি, মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৩. অফিস সুপার/ সকল সুপারভাইজার, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
৪. সকল কর্মচারী, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।
৫. অফিস কপি।

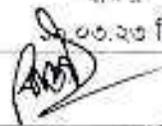
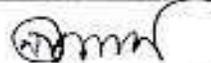
১১

পেশীনাশীর জেনারেল এর দপ্তর, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা কর্তৃক আয়োজিত ১৯.০৩.২০২৩ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিতবা দুর্নীতি প্রতিরোধে কর্মকর্তা ও কর্মচারী সমন্বয়ে উদ্বৃত্তকরণ সভায় অংশগ্রহণকারীগণের স্বাকরঃ

(ক) সভায় অংশগ্রহণকারী কর্মচারীবৃন্দের তালিকা (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাকর ১৯.০৩.২৩ খ্রিঃ
১	জনাব মোহাম্মদ মাহমুদুল হাসান	পরিদর্শক (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
২	জনাব রহীন্দ্র চন্দ্র বসাক	সুপারভাইজার (পরিদর্শন), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
৩	জনাব মোঃ আমজাদ হোসেন	সুপারভাইজার (তদন্ত ও সংরক্ষণ), পিএমজি অফিস,	
৪	জনাব আশিক আব্দুল কাদির	সিটিপিপিকার-কাম-কম্পিউটার অপারেটর,	
৫	জনাব বিবেকানন্দ চক্রবর্তী	সুপারভাইজার (স্টোফ), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
৬	জনাব মোঃ মনিরুজ্জামান	সুপারভাইজার (ইমারত), পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
৭	জনাব শরীফ উল আসাদ	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
৮	জনাব আবু নাসির খান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
৯	জনাব এরশাদ আলী	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
১০	জনাব এ.কে.এম আতিকুর রহমান	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
১১	জনাব মোঃ কবির উদ্দিন	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
১২	জনাব কাকলী পাল	উচ্চমান সহকারী, পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	

(খ) সাপোর্ট স্টাফ:

ক্রঃ নং	কর্মচারীর নাম	পদবি ও কর্মস্থল	স্বাকর ০৩.২৩ খ্রিঃ
০১	জনাব কাজী মুন আহমেদ রাজু	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	
০২	জনাব নাজমুল আহসান	অফিস সহায়ক, সার্কেল অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা।	

সংস্করণ ৩.১৩

সেবা প্রদান রেজিস্টার

জিপিএফ এন্ড রেজিস্টার

জিপিএফ শেয়ার

বাজেট শাখা

পিএমজি অফিস, কেন্দ্রীয় সার্কেল, ঢাকা-১০০০।

আরম্ভ : ০৬-০২-২০১৯ খ্রিঃ।

ক্রঃ নং	নাম	পদ	বৃত্তি	তারিখ
৬০৭৬	শ্রীমান রোহিত হেমন	MC	Reus	২২২২/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৭৮	শ্রীঃ কান্তজ্যোত	P.O	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৭৯	" অক্ষয় কান্ত	সহকারী	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৭৭	" অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৭৮	" অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৭৯	" অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮০	শ্রীঃ রোহিত হেমন	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮১	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮২	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৩	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৪	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৫	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৬	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৭	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৮	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০
৬০৮৯	শ্রীঃ অক্ষয় কান্ত	MC	গণ্য	২০৮৮/১৯ ০৯/০৭/২০

क्र.सं.	नाम	पदी	कार्यालय	नियुक्ति दिनांक	वेतन
५०२०	श्री. बाबूदत्त शिंदे	ब.स.स.	पार. विभाग	२४.१२.७९	२१७/२७
५०२१	॥ श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	Rus	२४.१२.७९ (२-नव) २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२२	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२२.१२.७९ (२-नव) २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२३	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२०.१२.७९ २०.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२४	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२०.१२.७९ (२-नव) २०.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२५	श्री. बाबूदत्त शिंदे	ब.स.स.	पार. विभाग	२४.१२.७९ (२-नव) २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२६	श्री. बाबूदत्त शिंदे	३	पार. विभाग	२२.१२.७९ (२-नव) २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२७	॥ श्री. बाबूदत्त शिंदे	३	३	२२.१२.७९ (२-नव) २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२८	॥ श्री. बाबूदत्त शिंदे	ब.स.स.	Rus	२४.१२.७९ (२-नव) २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०२९	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२२.१२.७९ (२-नव) २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३०	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२४.१२.७९ (२-नव) २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३१	श्री. बाबूदत्त शिंदे	PO	श्री. बाबूदत्त शिंदे	२०.१२.७९ २०.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३२	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	Rus	२२.१२.७९ २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३३	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२२.१२.७९ (२-नव) २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३४	॥ श्री. बाबूदत्त शिंदे	ब.स.स.	पार. विभाग	२४.१२.७९ २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३५	॥ श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	Rus	२४.१२.७९ २४.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७
५०३६	श्री. बाबूदत्त शिंदे	MC	३	२२.१२.७९ २२.१२.७९ (२१७/२७)	२१७/२७