

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়
সাধারণ শাখা
কুমিল্লা
www.comilla.gov.bd

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.১৩০.২৫- ৬২০

তারিখ : ০৬ আষাঢ় ১৪৩২
০২ জুলাই ২০২৫

বিষয় : জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২৫ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন, ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ।

সূত্র : ০১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, শুদ্ধাচার শাখার এর স্মারক নম্বর ০৪.০০.০০০০.৮২২.২১.০০১.২১.২১.১১৩
তারিখ: ১৯/০৪/২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।
০২। বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয়, চট্টগ্রাম এর স্মারক নম্বর- ০৫.৪২.০০০০.০৩১.১০.০০৩.২২.৩৯
তারিখ: ২৬/০৪/২০২২ খ্রিষ্টাব্দ।

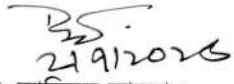
উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ২০২৪-২০২৫ এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন, ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতক্রমে মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ সাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: --৫-২--- ফর্দ।

বিভাগীয় কমিশনার
চট্টগ্রাম বিভাগ
চট্টগ্রাম

অনুলিপি :

সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, কুমিল্লা। এ কার্যালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধ করা হলো।


মো: আমিরুল কায়ছার
জেলা প্রশাসক
কুমিল্লা

ফোন: ০২৩৩৪৪০০৩০১
Email-dccomilla@mopa.gov.bd

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের শুল্কচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৪-২০২৫ এর ৪র্থ ত্রৈমাসিক (এপ্রিল-জুন ২০২৫) অগ্রগতি প্রতিবেদন

কার্যালয়ের নাম: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অব্যবহৃতের লক্ষ্যমাত্রা	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....৬													
১.১ নৈতিকতা কর্মসূচির সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	অর্জন	১	১	১	১	৪	২	
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	৪	অর্জন	১	১	১	১	৪	২	
১.৩ শুল্কচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	প্রশিক্ষিত কর্মচারী	১	সংখ্যা	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)	২০০	অর্জন	৫০	৫০	৫০	৫০	২০০	১	
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএইডউক্ত অকেজো মালমাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিস্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পুথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা/ ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাখলিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর	৩১/০৫/২০২৫	অর্জন	৩০/০৮/২০২৪	২২/১১/২০২৪	২৪/৫/২০২৫	৩১/৫/২০২৫	১		জেলা প্রশাসকের অফিস কক্ষ এবং সশ্রমিক কক্ষ সংস্কারপূর্বক চৌকসকরণ করা হয়েছে।
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার.....২													
২.১ ২০২৪-২৫ অব্যবহৃতের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	নেজারত ডেপুটি কালেক্টর ও সহকারী কমিশনার, আইসিটি	৩১/০৭/২০২৪	লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	৩১/০৭/২০২৪	৩০/০৮/২০২৪	---	---	২		প্রাপ্য অর্জিত

৪

১২

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৪-২০২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২০২৫								মোট অর্জিত মান	মন্তব্য
						১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান				
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪		
৩. শুল্কচাষ সংশ্লিষ্ট এবং দুনীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম..... ২															
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্টার হালনাগাদকৃত	২	%	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(সার্বিক)/ সহকারী কমিশনার ফ্রন্ট ডেস্ক	১০০	লক্ষ্যমাত্রা	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	১.৭৪	
						অর্জন	৮০%	৮৫%	৯০%	৯০%	৮৭%				
						মোট অর্জন									

২৫/১০/২০২৪
জেলা প্রশাসক
কুমিল্লা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

সমন্বয় সেল

কুমিল্লা

www.comilla.gov.bd

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর ২০২৪-২৫ অর্থবছরে শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে
'জেলা নৈতিকতা কমিটির' ৪র্থ সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি : মো: আমিরুল কায়ছার
জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা

ও
সভাপতি
জেলা নৈতিকতা কমিটি

তারিখ ও সময় : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ বেলা: ৩.০০ ঘটিকায়

স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ, কুমিল্লা

উপস্থিত কর্মকর্তাবৃন্দের নাম ও পদবী : পরিশিষ্ট "ক"

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব পঞ্চজ বড়ুয়া, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), কুমিল্লা সভা পরিচালনা করেন। তিনি জানান, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫ প্রণয়ন করা হয়েছে। কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমের মধ্যে জেলা নৈতিকতা কমিটির সভা প্রতি কোয়ার্টারে ০১টি অনুষ্ঠান করার বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে। এ প্রেক্ষিতে কর্মপরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত সকল কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।

০২। সভায় নিম্নবর্ণিত আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়:

ক্রম	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১.	বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোডকরন: সদস্য সচিব জানান যে, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ বাস্তবায়নপূর্বক বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রতি তিন মাস অন্তর উদ্ধর্তন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করার নির্দেশনা রয়েছে। এ প্রেক্ষিতে বিগত কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে। কর্ম-পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ সম্পর্কে সভায় আলোচনা করা হয়।	১.১ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২৪-২৫-এ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ যথাযথভাবে বাস্তবায়ন করতে হবে। ১.২ শুদ্ধাচার বাস্তবায়নের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন সুনির্দিষ্ট তথ্যসহ প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। ১.৩ প্রতি কোয়ার্টারের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন জেলা ওয়েব সাইটে আপলোড করতে হবে।	সদস্য-সচিব ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/শাখা
২.	শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন: শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রত্যুত্তের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/ শাখা হতে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ এবং বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	২.১ শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রত্যুত্তের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সকল দপ্তর/ শাখা হতে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন সংগ্রহ করতে হবে। ২.২ অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নের প্রমাণকসমূহ যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তর/বিভাগ/শাখা প্রধান ২। সহকারী কমিশনার, সমন্বয় সেল
৩.	সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ: কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কর্মকর্তাদের সচেতনতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী শুদ্ধাচার সম্পর্কিত জেলা পর্যায়ে প্রতি ত্রৈমাসিকে ০১ (এক) টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন সম্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	৩.১ প্রশিক্ষণের ধারা অব্যাহত রাখতে হবে। ৩.২ কর্মপরিকল্পনা লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী ইতোমধ্যে ০৩টি প্রশিক্ষণ সম্পন্ন হয়েছে। ৩.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনদের অংশগ্রহণে সভা অনুষ্ঠান করতে হবে।	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট
৪.	জেলা ও উপজেলা নৈতিকতা কমিটির সভা: অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) বলেন, জাতীয়	২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত জেলা নৈতিকতা কমিটি ৪র্থ সভা অনুষ্ঠান করা হয়েছে।	সদস্য-সচিব

	এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। সভাপতি ২০২৪-২৫ অর্থবছরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত নৈতিকতা কমিটি কর্তৃক প্রতি ত্রৈমাসিকে যথাসময়ে আয়োজনের ওপর গুরুত্বরোপ করেন।		
৫.	কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন: ক) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিআইএন্ডডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা)। খ) এ কার্যালয়ের ১৭- ২০ গ্রেডের কর্মচারীদের মাঝে নতুন পোশাক সরবরাহ নিশ্চিত করা।	৫.১ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন (টিআইএন্ডডুস্ত্র অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি, মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থার বিষয়ে নিশ্চিত করার গুরুত্বরোপ করেন। ৫.২ পোশাক সরবরাহ নিশ্চিত করা হয়েছে।	১। সদস্য-সচিব ২। এনডিসি
৬.	সেবা প্রদানে ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ: অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) বলেন, ২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত সংরক্ষণ করার নির্দেশনা রয়েছে। এ বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	২০২৪-২৫ অর্থবছরের সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্টারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতার মতামত যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ছক অনুসরণ করতে হবে।	সহকারী কমিশনার, জেলা ই-সেবা কেন্দ্র
৭.	বিবিধ: ক) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টাল হালনাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) GRS বা নাগরিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সক্রিয় করার লক্ষ্যে সপ্তাহে প্রতি বুধবার গণশুনানি নিশ্চিত করা।	ক) যে সকল দপ্তর/ সংস্থার ওয়েবপোর্টালে হালনাগাদ তথ্য নেই তাদের তথ্য হালনাগাদ করতে হবে। খ) সপ্তাহে প্রতি বুধবার গণশুনানি নিশ্চিত করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার প্রধানগণ

সবশেষে সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মো: আমিরুল কায়ছার

জেলা প্রশাসক

কুমিল্লা

ফোন: ০২৩৩৪৪০৩০১

তারিখ: ০৫ আষাঢ় ১৪৩২

২২ জুন ২০২৪

স্মারক নম্বর : ০৫.৪২.১৯০০.০০৮.১৮.১৩০.২৫- ৫৫৬(৫০)

অনুলিপি সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। বিভাগীয় কমিশনার, চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম।
- ৪। পুলিশ সুপার, কুমিল্লা।
- ৫।
(জেলা পর্যায়ের দপ্তর প্রধান)
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল), কুমিল্লা।

পক্ষজ বড়ুয়া

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)

কুমিল্লা

ও

শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
কুমিল্লা জেলায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার, জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা
স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ ও সময় : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ, বিকাল: ৩:৩০ টা.

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	কাজী মোঃ আব্দুল আজিজ মার্কেটিং অফিসার, জেলা প্রশাসন	aziz2007@gmail.com	০১৪৪০৬৩২৭৫	
২.	কোহিনুর আক্তার আইসি: জিএনএকাই	kohinoorshila@gmail.com	০১৭১০-৬৫৩৬৭৩	
৩.	জামিয়া মুন্সতান মৌ সহঃ প্রোগ্রামার এবং কেন্দ্রীয় কর্মসূচী	mometualam@gmail.com	০১৪০৫২৩৭২৩১	
৪.	হালিমা খাতুন সি-সহকারী প্রোগ্রামার		০১৭১৭০২৬৬৩৭	
৫.	তামিমিয়া আক্তার আইসি:		০১৭১৭৩৭৬০৬০	
৬.	সাইদা খাতুন ইসি: জিএনএকাই		০১৭৪৬-২৬৫৬৪৬	
৭.	সাইদা খাতুন উপপ্রোগ্রামার		০১৭১০৬৩৪১২০	
৮.	সিদ্দিক হোসেন সি-সহকারী প্রোগ্রামার		০১৪১৭০৫৩৬৫	
৯.	মুন্সি রানী মাস	munsi205@gmail.com	০১৭৪৫-০৪০৫২৫	
১০.	রুজিয়ার জাহাঙ্গীর		০১৬৪৫৫৪৩২৪৩	
১১.	জুলেখা বেগম	julekhabegum04@gmail.com	০১৪৪০৭৪৩১৬৭	
১২.	আনজাদা রহ		০১৭৪২২১৭২২৪	
১৩.	আমরুল হকের লিপি আইসি: জিএনএকাই		০১৭৫৫০০৫৩১৬	
১৪.	লাকী বানী কব সি-সহকারী প্রোগ্রামার		০১৪৫৩৫৫৫১৫৫	
১৫.	সিদ্দিকা রানী মাস		০১৭৪১১০৭২৬৪	
১৬.	সাইদা খাতুন আইসি: জিএনএকাই		০১৬৪০৪১০৭০৫	

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	মো: জাহিদুল ইসলাম অতিরিক্ত সহকারী হিসাব দপ্তর		০১৪৭-৭৭৬৪২৬	
১৮.	মো: ইনজামুল উপ-প্রশাসনিক কর্মসূচী	maunuddin.priye@gmail.com	০১৪২১-০৭৬৭৭৭	
১৯.	মো: কাদরুল হোসেন অতিরিক্ত সহকারী		০১৪১৬২৬০১১০	
২০.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী			
২১.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১৩ ৬২৭০৬৪	
২২.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭৩৭ ৭৫৬৪৬৫	
২৩.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭৬৭৪৩২৫৪৩	
২৪.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৬৪৬৫৬৭৭৫৪	
২৫.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৪০৬-৭৭৬৭৬৭	
২৬.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭২৭০৬৭৭৭৭	
২৭.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭৭৫৫০৭৭৭৭	
২৮.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১৬৪৪৫৩৪৭	
২৯.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী	adco	০১৪৬১-৬৪২৬	
৩০.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী	ADM-02	০১৭২০-৭৭৬৭৬৭	
৩১.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭৬৩-৭৭৬৭৭৭	
৩২.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১২-০৭২২৭৭	
৩৩.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১৫০৭২২২৪	
৩৪.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী	SA ৩৩৩৩	০১৪৪৭৫৭৭৭৭	
৩৫.	মো: মোস্তাফিজুল অতিরিক্ত সহকারী		০১৪৭৭-৪২৭৫৪৩	

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
৩৬.	নাজমুন নাহার, অফিস সহকারী ভূমি অফিসের মাথা, ব্রিগেড	nahar6348@gmail.com	০১৬০২২৫৬২৫৭	নাজমুন নাহার ০৪/০৮/২৫
৩৭.	সাদিয়া সাদিয়া নাজমুন নাহার		০১৭৯৮-৬৩৫৬০১	(স্বাক্ষর)
৩৮.	সাদিয়া সাদিয়া অফিস সহকারী	sadia899@gmail.com	০১৭৯১-১৪২৪৫৭	Amir
৩৯.				
৪০.				
৪১.				
৪২.				
৪৩.				
৪৪.				
৪৫.				
৪৬.				
৪৭.				
৪৮.				
৪৯.				
৫০.				
৫১.				
৫২.				
৫৩.				
৫৪.				

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
কুমিল্লা জেলায় সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের অংশগ্রহণে সভা

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার, জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা
স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ ও সময় : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ, বিকাল: ৩:৩০ টা.

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.				
২.	মোঃ সাইফুল ইসলাম মুন্সী উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা MOL (Development) কার্যালয়	islamsayful765 @gmail.com	০১৭৫৭৭০৭৭৪৭	Saiful
৩.	মোঃ সুমন মিলি কার্যবিধি-২ উপসহকারী সচিব		০১৭৫০৭৫৫৭৫০	Sumer
৪.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা ADP মনোঃ প্রশাসনিক কার্য		০১৭৫৬৩০৫৬৫	হু
৫.	(মোঃ) আফ্রিন আফ্রিন উপসহকারী সচিব		০১৭২৩০১৭১৮	AFRIN
৬.	(মোঃ) মোকাদ্দাস হোসেন কার্যবিধি-২ উপসহকারী সচিব	-	০১৭৭১-২২০৭৬৫	০৪/৬/২৫
৭.	মোঃ ছাদেদুর রহমান উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০১৭৩-৪৩৪১১৩	ছাদেদুর
৮.	মোঃ আনিসুর রহমান কার্যবিধি-২		০১৪৩৪-৪২১৭৭১	Anis
৯.	আফ্রিন হোসেন কার্যবিধি-২	-	০১৭১৫-৪৭৭৭৬৬	AFRIN
১০.	মোঃ মোকাদ্দাস হোসেন কার্যবিধি-২ উপসহকারী সচিব	-	০১৮১৭-৫২৫৫৩৭	Mokaddas
১১.	মোঃ মোকাদ্দাস হোসেন কার্যবিধি-২ উপসহকারী সচিব	-	০১৮১৪-৭২১৭৪৭	Mokaddas
১২.	মোঃ মোকাদ্দাস হোসেন UNO Office, Monoharpur		০১৭১২-১২৩৪৩০	Mokaddas
১৩.	আবু মোকাদ্দাস হোসেন ULAO, বিপি মোন	-	০১৭৪০৫০৭৫৫৬	Mokaddas
১৪.	মোঃ মোকাদ্দাস হোসেন কার্যবিধি-২ উপসহকারী সচিব	-	০১৭১৪৫৫৬৭৬৫	Mokaddas
১৫.	(মোঃ) আবু সফর মিলি উপসহকারী সচিব		০১৮১৩২৭২৭১৭	Abu
১৬.	(মোঃ) মোকাদ্দাস হোসেন উপ প্রশাসনিক কর্মকর্তা	-	০১৬৪৫-৭১৫৭৫২	Mokaddas

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	সোহাগুদ হাফিজুল ইসলাম উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা রংপুর বোর্ড কলেজ	tanvirulm89@gmail.com	০১৭৭৫-২০৫৭৭৭	Ram
১৮.	মোঃ আর-জামিল মহাকাশ প্রকৌশলী কার্যক্রম	—	০১৭৫০৭৪৩৭০	Ar
১৯.	মোঃ কবীর হোসেন কম্পিউটার অপারেটর চাঁদপুর বোর্ড	উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা ২১/৩৮৯৩ ও৩ গোপালপুর কুমিল্লা	০১৮১৭৬৫৭ ২০৫	Kabir
২০.	মোহাম্মদ জামিল নেওজাদ প্রকৌশলী কার্যক্রম	অতিরিক্ত তত্ত্বাবধায়ক (কলেজ) ও গোপালপুর	০১৭২৩ ৪৭৭০৪৬	Shamim
২১.	মোঃ মনিরুল ইসলাম অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৮৭৫৫৬০৫৭	Manir
২২.	মোঃ মোস্তাফিজ কামাল ও৩ কার্যক্রম কার্যক্রম চাঁদপুর	mustafak121989@gmail.com	০১৭৫৪-০৫১৩৫	Mustafiz
২৩.	মোঃ শাহজাহান উপ-প্রশাসনিক কর্মকর্তা গোপালপুর বোর্ড	shahjahan.sadokan@gmail.com	০১৭২৩৭১৪৩০	Shamim
২৪.	মোঃ ওয়ালি উল্লাহ হাসান কম্পিউটার অপারেটর চাঁদপুর	Walidullah.hasan54 @gmail.com	০১৭১৫৭৭৬৫৭	Hasan
২৫.	মোঃ ইয়াসিন হিতা অফিস সহকারী, তত্ত্বাবধায়ক (প্রশাসনিক) চাঁদপুর	Yasinahit1936@gmail.com	০১৮৫৬০৬৩৬৪	Yasin
২৬.	মোঃ রহিম আলী অফিস সহকারী চাঁদপুর	—	০১৭৭০৭২২৫৪৫	Rahim
২৭.	মোঃ মঈনুল মাহমুদ	—	০১৮১৭৫৪৪ ৫৫২	Moinul
২৮.	মোঃ ফারুক — অফিস সহকারী	faruk126127@gmail.com	০১৮১৭-১২৬১২৭	Faruk
২৯.	মোঃ ফারুক আলী — অফিস সহকারী	faruk126127@gmail.com	০১৭২২-৭৬৬১৫২	Faruk
৩০.	মোঃ কবীরুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৮১১-৫৭৫৭৫৩	Kabir
৩১.	মোঃ মঈনুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৭২০৭১৭২৫৫	Moinul
৩২.	মোঃ মঈনুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৫৭১৩৬৫৫৬	Moinul
৩৩.	মোঃ মঈনুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৬২৫-৭২৬৭ ৫৫	Moinul
৩৪.	মোঃ মঈনুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৭৫৫-৬৭২৬১০	Moinul
৩৫.	মোঃ মঈনুল হক — অফিস সহকারী	—	০১৭১৫৫৫২৩৩৬	Moinul

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
৩৬.	মোহাম্মদ মোস্তাফিজুর রহমান হুইয়া, ডেসকটপ কন্ট্রোল	10610776@gmail.com	০১৭৫২৬২৬০০	স্বাক্ষর
৩৭.	মোঃ জাহেদ রব অ/সহ-সচিব		০১৭৭৭২৬৭১৫৪	স্বাক্ষর
৩৮.	মোঃ মাহবুবুর রহমান সহ-সচিব	201120112011@gmail.com	০১৮৭২৬৬৭২৮১	স্বাক্ষর
৩৯.	Piraki Ghore অ/সহ-সচিব	10610776@gmail.com	০১৭১১২৭৩৬৬০	স্বাক্ষর
৪০.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সহ-সচিব		০১৮১৮৭৭৫৭৭৫	স্বাক্ষর
৪১.	মোঃ মাহবুবুর রহমান সহ-সচিব	১০৬১০৭৭৬@gmail.com	০১৫৭৫১৩৩১২৭	স্বাক্ষর
৪২.	মোঃ মাহিদা জাহান সহ-সচিব	১০৬১০৭৭৬@gmail.com	০১৫৫৭-০২৬৫৫৬	স্বাক্ষর
৪৩.				
৪৪.				
৪৫.				
৪৬.				
৪৭.				
৪৮.				
৪৯.				
৫০.				
৫১.				
৫২.				
৫৩.				
৫৪.				

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
শুধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের উপস্থিতির হাজিরা

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিরুল কায়হার, জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা
স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ ও সময় : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ, বিকাল: ৩:৩০ টা.

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.				
২.	মোঃ আব্দুল হামিদ -৬৭ প্রশাসনিক-কর্মকর্তা MOA (Development) কার্যালয়	ulamsayful766 @gmail.com	০১৭৫৭৭০৭৭৪৭	স্বাক্ষর
৩.	মোঃ আব্দুল মিল্লি -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৭৫০৭৫৫৭৫০	স্বাক্ষর
৪.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন -৬৭ প্রশাসনিক-কর্মকর্তা MOA কার্যালয়		০১৭৫৫৩৫৫৫৫	স্বাক্ষর
৫.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন -৬৭ প্রশাসনিক-কর্মকর্তা MOA কার্যালয়		০১৭২৩০১৭১৮	স্বাক্ষর
৬.	মোঃ মোহাম্মদ হোসেন -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৭৭১-৭৭০৭৫৫	স্বাক্ষর
৭.	মোঃ হাদেদুর রহমান -৬৭ প্রশাসনিক-কর্মকর্তা MOA কার্যালয়		০১৭৭৩-৪০৪১১৩	স্বাক্ষর
৮.	মোঃ আবদুল রহমান -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৪৩৪-৪২১৭৭১	স্বাক্ষর
৯.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৭১৫-৪৭৭৭৬৬	স্বাক্ষর
১০.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৮১৭-৫২৫৫৩৫	স্বাক্ষর
১১.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৮১৪-৫২১৭৪০	স্বাক্ষর
১২.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৭১২-১২৩৪৩০	স্বাক্ষর
১৩.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৪০৫০৭৫৫৬	স্বাক্ষর
১৪.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৭১৪৫৫৬৭৬৫	স্বাক্ষর
১৫.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৮১৩২৭২৭১৭	স্বাক্ষর
১৬.	মোঃ আবদুল হামিদ -আইসিআইডি-আইসিআইডি বিশেষজ্ঞ কর্মকর্তা		০১৬৪৫-৭১৫৭৫২	স্বাক্ষর

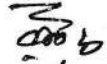
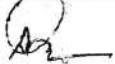
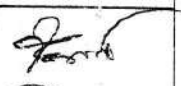
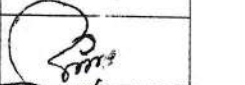
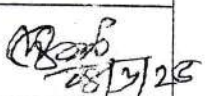
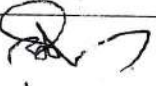
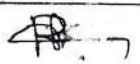
ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	সোহাগুদ হাফিজুল ইসলাম ইউ-প্রোগ্রামিক অফিসার ২৪৮৮৮৮৮৮৮৮৮	sohagudh@gmail.com	০১৭৭৭-২০৭৭৭৭	সোহাগুদ
১৮.	মোঃ কাহ-জামাল মহাকাশ প্রকৌশলিক কর্মকর্তা	—	০১৭৫০৭৭৭৭০	কাহ
১৯.	মোঃ কবীর হোসেন কম্পিউটার অপারেটর ০১৭৭৭৭৭৭৭৭	কম্পিউটার কর্মকর্তা ০১৭৭৭৭৭৭৭৭	০১৮১৭৭৭৭ ২০৫	কবীর
২০.	মোহাম্মদ আমিন বেগম প্রকৌশলিক কর্মকর্তা	amiribegum@gmail.com	০১৭২৩ ৪৭৭০৪৬	Amir
২১.	মোঃ মনিকম ইসলাম অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৮৭৫৭৬০৫৭	মনিকম
২২.	মোঃ মোস্তফা কামাল ইউ-প্রোগ্রামিক অফিসার ০১৭৭৭৭৭৭৭৭	mustafak121989@gmail.com	০১৭৫৪-০৫১৩৭	Mustafa
২৩.	মোঃ শাহজাহান উপ-প্রোগ্রামিক কর্মকর্তা ০১৭৭৭৭৭৭৭৭	shahajan.sarker@gmail.com	০১৭৭৭-৩৭১৪৩০	Shahajan
২৪.	মোঃ ওয়ালি উল্লাহ হাসান কম্পিউটার অপারেটর ০১৭৭৭৭৭৭৭৭	Walidullahhasan54@gmail.com	০১৭১৫৭৭৭৭৭৭	Hasan
২৫.	মোঃ ইয়াসিন হাফিজ অফিস সহকারী/প্রশাসন	Yasinahafiz36@gmail.com	০১৮৭৬০০৬৩৬৪	Yasin
২৬.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৭৭৭-৭২২৫৪৭৬	জামাল
২৭.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৮১৭৭৭৭৭৭৭৭ ৭৫২	জামাল
২৮.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	jamal126127@gmail.com	০১৮১৭-১২৬১২৭	Jamal
২৯.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	jamal126127@gmail.com	০১৭২২-৭৬৬১৭৭	Jamal
৩০.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৮১৭-৫৭৭৭৭৭	জামাল
৩১.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৭২০৭৭৭৭৭৭	জামাল
৩২.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৭১৭৭৭৭৭৭	জামাল
৩৩.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৬২৫-৭২৬৭ ৫৫	জামাল
৩৪.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৭৭৭-৬৭৭৭৭৭	জামাল
৩৫.	মোঃ জামাল অফিস সহকারী/প্রশাসন	—	০১৭৭৭-৭৭৭৭৭৭	জামাল

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
৩৬.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল, মোঃ মাহমুদ	10410776@gmail.com	০১৭৭২৬২৬০০	স্বাক্ষর
৩৭.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল		০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৩৮.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল	20022002@gmail.com	০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৩৯.	Piraki G'hore স্বাক্ষর ই-মেইল	06x110377@gmail.com	০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৪০.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল		০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৪১.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল	০১৭৭২৬২১৫৪	০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৪২.	মোঃ মাহমুদ মাহমুদ স্বাক্ষর ই-মেইল	০১৭৭২৬২১৫৪	০১৭৭২৬২১৫৪	স্বাক্ষর
৪৩.				
৪৪.				
৪৫.				
৪৬.				
৪৭.				
৪৮.				
৪৯.				
৫০.				
৫১.				
৫২.				
৫৩.				
৫৪.				

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা
শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের উপস্থিতির হাজিরা

সভাপতি : জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার, জেলা প্রশাসক, কুমিল্লা
স্থান : জেলা প্রশাসকের সম্মেলন কক্ষ
তারিখ ও সময় : ০৪/০৬/২০২৫ খ্রিস্টাব্দ, বিকাল: ৩:৩০ টা.

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১.	বাকী মোঃ আব্দুল আজিজ মার্কেটিং, মফা, নেত্র	aziz2007@gmail.com	০১৪৪০৬৩২৭৫	Oydz
২.	কোহিনুর আক্তার আইসি: ব্রিগেড কোর্স	koheemoozshila@gmail.com	০১৭১০-৬৫৩৬৭৩	
৩.	জাবিনা হুসনা সী সহঃ প্রোগ্রামার বঙ্গবন্ধু ব্রিগেড কন কামা	mometualam@gmail.com	০১৪০৫২৩৭২৩১	জাবিনা
৪.	হালিমা খাতুন সি-মফা মফা		০১৭১৭০২৫৫৩৭	
৫.	তামিমিয়া আক্তার আইসি:		০১৭১৯৩৭৬০৬০	
৬.	শাহীন খাতুন ইসি-মফা, মফা		০১৭৫৬-২৬৫৬৪৬	
৭.	মোঃ মফা আক্তার উপ প্রোগ্রামার মফা		০১৭১০৬৩৪২০	
৮.	সিদ্দিক হুসনা সী মফা		০১৪১৭০০৫৩৬৫	
৯.	মুমিনা হুসনা সী মফা	mumini205@gmail.com	০১৭৪৫-০৪০৫২৫	Mumini
১০.	হাজিরা মোঃ মোঃ মোঃ		০১৬৪৫৪৪৩২৪৩	
১১.	জুলেখা বেগম মফা	julekhaBegum04@gmail.com	০১৪৩৭৭৪৩১৫৭	
১২.	আনজিয়া রহ		০১৭৪২২১৭২২৪	She
১৩.	আমিনা হুসনা সী আইসি: মফা		০১৭৫৫০০৫৩১৬	Ami
১৪.	লাকী-মফা-কব আইসি: মফা		০১৪৫৩৫৫৫১৫৫	Laki
১৫.	মির্জা বাসী মফা		০১৭৪১১০৭২৬৪	মির্জা
১৬.	মুমিনা হুসনা সী আইসি: মফা		০১৬৭০৪১০৭০৫	Mumini

ক্রম	কর্মচারীর নাম/পদবি ও কর্মস্থল	অফিস/ব্যক্তিগত ই-মেইল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
১৭.	মোঃ হাফিজুল ইসলাম অতিরিক্ত সহকারী হিসাব		০১৪৭-৭৭৬৪২৬	
১৮.	মুহিনুজ্জামিন উপ-প্রশাসক কর্মকর্তা	maumud din.pamir@ gmail.com	০১৪২১-০৭৬৭৭৭	
১৯.	মোঃ কাদর হোসেন অতিরিক্ত সহকারী		০১৪১৬২৬০১১০	
২০.	হুমায়ুন কবীর সি.এস.ও.			
২১.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান অতিরিক্ত সহকারী		০১৭১৩ ৬২৭০০৪	
২২.	মোঃ জুবায়ের হোসেন অতিরিক্ত সহকারী		০১৭২৭ ৭৫৭৪৬৫	
২৩.	সোনিয়া দাস সি.এস.ও.		০১৭৬৭৪৩২৫৪৩	
২৪.	এক্সা চাঁদ সরকার অতিরিক্ত প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০১৬৪৬৫৬৭৭৫৪	
২৫.	হুমায়ুন কবীর সি.এস.ও. প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০০৫০৫-৭৫৬০৬০	
২৬.	মোঃ বাহুবুর উল্লাহ সি.এস.ও. প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০১৭০১০৬০৭২৭	
২৭.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সি.এস.ও.		০১৭৭৫৫০৭৭৭২	
২৮.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান সি.এস.ও.		০১৭১৬৪৪৫৩৪৭	
২৯.	মোস্তাফিজুর রহমান সি.এস.ও. প্রশাসনিক কর্মকর্তা	adco	০১৪৬১-৬৪২৬ ৫৭	
৩০.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা	ADH-02	০১৭২০-৭৫৪৬০৬	
৩১.	মোঃ দেবদীপ্ত হোসেন উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা, R/M অফিস		০১৭৬৩-৭৬৪১৪১	
৩২.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০১৭১২-০৭২২৭৪	
৩৩.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা	মুস্তাফিজুর রহমান মিলিটারি অফিস	০১৭১৫০৭২২২৪	
৩৪.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা	SA অফিস	০১৪১৪-৭৫৭১৭৭	
৩৫.	মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান উপ-মহাকবি প্রশাসনিক কর্মকর্তা		০১৭১৭-৪২৭৫৪৩	

সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত
সংরক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্টার-২০২৫

২০/০৬/২০২৫

সহকারী কমিশনার
ই সেবা কেন্দ্র
সেবা প্রাপ্যদের কার্যসূচী
কমিশন।

সেবার বিবরণ ও সেবা গ্রহীতার মতামত
সংরক্ষণ সংক্রান্ত রেজিস্টার-২০২৫

২০/০৩/২০২৫

সংরক্ষণ কর্মসূচী
ই সেবা কেন্দ্র
সেবা গ্রহীতার মতামত
কর্মসূচী :

କ୍ର.ସଂ	ପ୍ରାପ୍ତି ତାରିଖ	ନାମ ବିଭାଗ, ଯୋଗାଯୋଗ ସଂଖ୍ୟା
୦୧- ୦୫/୦୮/୨୦	୧।	ସେକ୍ଟର କାରିଗର ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୨।	ଆଶିଷ ଆଶିଷ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୩।	ପ୍ରମୋଦ ପାଠକ	ଆ: ମଧୁସୂଦନ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୪।	ଆଶିଷ ଆଶିଷ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୫।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୬।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୭।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୮।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୯।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭
୧୦।	ଆଶିଷ ପାଠକ	ଆଶିଷ ପାଠକ, ଆ-ବାବାପାଲି, ଯା. ୫: ୦୨୭୦୦-୦୦୮୫୨୭

ମୁଦ୍ରା (କାର୍ଯ୍ୟ) ମା, ଚିତ୍ରା, (କାର୍ଯ୍ୟ) ମା, ଚିତ୍ରା

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮
୧୨/୧୨/୧୯୮୮

କ୍ର. ସଂ- ନଂ	ପ୍ରସିଦ୍ଧ (ସମ୍ପର୍କ ନାମ)	ନାମାବଳୀ, (ସମ୍ପର୍କ ନାମ)-	ସଂଖ୍ୟା
୧୯ ୦୮	ଶ୍ରୀ: ଜାମାଲ ହେମେନ ସମ୍ପର୍କ ନାମ/ବାଡ଼ି (ମୋହମ୍ମଦ, ବୁଝିକ; ଆବେଦନକାରୀ ନାମ) ମାତ୍ର	ଶ୍ରୀ: ଜାମାଲ ହେମେନ ସମ୍ପର୍କ ନାମ/ବାଡ଼ି (ମୋହମ୍ମଦ, ବୁଝିକ; ୦୦୫୭୮-୦୨୦୨୦୫	
୨୦ ୧	ଅବିଷ୍କାରକ ମହମ୍ମଦ ଅବିଷ୍କାରକ ମହମ୍ମଦ	ଶ୍ରୀ: ଅବିଷ୍କାରକ ୦୦୫୨୫-୦୦୦୭୦୦	
୨୧ ୨	ଆମ ଦାମ୍ନା ମହମ୍ମଦ ବହୁମାନ ଏବଂ ନାମ ଅବିଷ୍କାରକ (ବିଷୟମାନ)	ଶ୍ରୀ: କାବୀର ମହମ୍ମଦ (ମା: ବାବି) ବାବି ମହମ୍ମଦ ନାମାବଳୀ ବୁଝିକ; ୦୦୭୭୭-୦୦୦୭୦୭	
୨୨ ୩	ଅବିଷ୍କାରକ ବାବି ବହୁ କରନ	ଆମ ଦାମ୍ନା ହେମେନ ପିତା ବହୁ କରନ ୦୦୭୭୭-୦୦୦୭୦୭	
୨୩ ୪	ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମହମ୍ମଦ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମହମ୍ମଦ	ଶ୍ରୀ: ବାବି ମହମ୍ମଦ ବାବି ମହମ୍ମଦ, ବାବି ମହମ୍ମଦ ୦୦୭୭୭-୦୦୦୭୦୭	
୨୪ ୫	ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମହମ୍ମଦ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମହମ୍ମଦ	ଶ୍ରୀ: ବାବି ମହମ୍ମଦ ବାବି ମହମ୍ମଦ, ବାବି ମହମ୍ମଦ ୦୦୭୭୭-୦୦୦୭୦୭	

[illegible]

20
8/22

ସୂଚୀକା ପତ୍ର

ଅତିରିକ୍ତ

ନାମ, ପିତାଙ୍କ ନାମ, ଶ୍ରେଣୀ ନାମ

ସଂଖ୍ୟା

ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରଧାନ

ମା - ବାମନ, ମୁକ୍ତି ମା

0299326-9948

0908440002

ବି.ସ. ଅତିରିକ୍ତ

ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର

ସାମୁଦ୍ରିକ ସଂସ୍ଥା

ମା - ବାମନ, ପ୍ରଧାନ

02400-290000

ବାମନ

ମା: ବାମନ ପ୍ରଧାନ

ମା - ସାମୁଦ୍ରିକ ସଂସ୍ଥା

ପ୍ରଧାନ, 02400-020208

ଅତିରିକ୍ତ

ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ପ୍ରଧାନ,

ମା - ବିବାହ (ଆପାତ)

ପ୍ରଧାନ, 02400-020208

ଅତିରିକ୍ତ

ମୁଖ୍ୟ: ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରଧାନ

ମା - ବାମନ ମୁଖ୍ୟ

02969.020000

ବିବାହ ମହାବଳୀ

ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରଧାନ

ମା - ବାମନ ମୁଖ୍ୟ, ପ୍ରଧାନ

02422-000200

ବିବାହ ମହାବଳୀ

ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରଧାନ

(ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରଧାନ, ପ୍ରଧାନ)

ମା, 02968-000200

୨/୫
୧୨

ସମସ୍ତ
କାର୍ଯ୍ୟ

୧୨, ୧୩, ୧୪, ୧୫, ୧୬, ୧୭, ୧୮, ୧୯, ୨୦, ୨୧, ୨୨, ୨୩, ୨୪, ୨୫, ୨୬, ୨୭, ୨୮, ୨୯, ୩୦

୨୨୧୭୧

୧୧)

ମାଧବୀନାଥ ମହାପାତ୍ର
ବିଜୟପୁର

୦୧୭୮୫୭୭୧୫

୧୨)

ସମସ୍ତ
କାର୍ଯ୍ୟ

୦୧୭୮୫୭୭୧୫

୧୩)

R.S. ମହାପାତ୍ର

୦୧୭୮୫୭୭୧୫

୧୪)

ମାଧବୀନାଥ ମହାପାତ୍ର

୦୧୭୮୫୭୭୧୫

୧୫)

କ୍ର.ସଂ.	ନାମ	ଠିକଣା, ପିନ୍ କୋଡ୍, ଲୋକାଳୟ ନମ୍ବର	ସଂଖ୍ୟା
୧୦୧/୧୨୫	ଶ୍ରୀମତୀ ରମ୍ୟା	ବିଜୁ, ପିଲିଆ, ଲୋକାଳୟ, ଲୋକାଳୟ	
୧୦୨	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - କୁମାରସାହୁ, ମା: ନ: ଶାନ୍ତି ନାମସାହୁ	
୧୦୩	ଶ୍ରୀମତୀ ସୁଜାତା	କୋଡ଼ିଆର ଲୋକାଳୟ ମା: - ମିଶ୍ରା ମଧୁସୂଦନ ୦୨୫୦୦୮-୦୦୦୦୮୦	
୧୦୪	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ଲୋକାଳୟ, ଲୋକାଳୟ ମା: - ଡି.ଏଚ୍.ଏଚ୍.ଏଚ୍. ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ମା: ନ: ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୦୫	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୦୬	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୦୭	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୦୮	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୦୯	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	
୧୧୦	ଡକ୍ଟର ସୁଧାଂଶୁ	ଘର: ପାଣିପାଁସ ଡାକ୍ତର ମା: - ଲୋକାଳୟ ଲୋକାଳୟ ୦୨୫୦୦୮୦୨୦୮୦୮	

20/5 62	ଅନୁଷ୍ଠାନ ସମ୍ପର୍କ ଅନୁ	ଅନୁ, ବିଜ୍ଞାନ, ଅନୁ 3 (ଅନୁଷ୍ଠାନ ସମ୍ପର୍କ)
28/8/85		
82	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁ ଅନୁ-ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, 0222 0020202
86	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ-ଅନୁଷ୍ଠାନ-ଅନୁଷ୍ଠାନ
881	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, 0222 0020202
881	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, 0222 0020202
881	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, 0222 0020202
891	ଅନୁଷ୍ଠାନ	ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ, ଅନୁଷ୍ଠାନ ଅନୁଷ୍ଠାନ, 0222 0020202

২৫/১০

1. ଅକ୍ଷର ଲିଖନ
 ଶିକ୍ଷା ଦେବା ପାଇଁ ଶୁଭାଶିଷ୍ୟ

2502N,

1. Wiederholung
 2. Wiederholung
 3. Wiederholung
 4. Wiederholung
 5. Wiederholung
 6. Wiederholung
 7. Wiederholung
 8. Wiederholung
 9. Wiederholung
 10. Wiederholung

01912-189232

1. Einzelne
 2. Einzelne
 3. Einzelne

2007. 03m
b164.5 794004

valeris - the
the best course, however

5210 (0207) 0125 2012

121 2012

121 2012

121 2012

121 2012

No	Date	Name of the person
101	10/10/20	Mr. S. S. S.
102	10/10/20	Mr. S. S. S.
103	10/10/20	Mr. S. S. S.
104	10/10/20	Mr. S. S. S.
105	10/10/20	Mr. S. S. S.
106	10/10/20	Mr. S. S. S.
107	10/10/20	Mr. S. S. S.
108	10/10/20	Mr. S. S. S.
109	10/10/20	Mr. S. S. S.
110	10/10/20	Mr. S. S. S.
111	10/10/20	Mr. S. S. S.
112	10/10/20	Mr. S. S. S.
113	10/10/20	Mr. S. S. S.
114	10/10/20	Mr. S. S. S.
115	10/10/20	Mr. S. S. S.
116	10/10/20	Mr. S. S. S.
117	10/10/20	Mr. S. S. S.

କ୍ର. ସଂ- ୦- ୨୦୧୫/୧୬	ପ୍ରାର୍ଥୀର ନାମ	ନାମ, ନିବାସ, ଲିଖ, (ସଂଖ୍ୟା)-
୩୩	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ସମ୍ବଲପୁର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ଲିଖା ଗ୍ରାମ, ୦୨୨୧୦-୫୦୦୧୫
୩୪	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୩୫	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୩୬	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୩୭	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୩୮	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୩୯	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୪୦	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬
୪୧	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର	ନାମ: ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ସମ୍ବ - ପ୍ରମୋଦ ଚନ୍ଦ୍ର ମହାପାତ୍ର ୦୧୨୧୨୧୬୧୬

କ୍ର. ସଂ. 2012	ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କ ନାମ	ଆଧାର, ଠିକଣା, ଗୋପନୀୟତା ସଂଖ୍ୟା	ସ୍ଥାନ
22)	କମଳାକାନ୍ତ ପଣ୍ଡା	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	
23)	V. P. ମିଶ୍ର	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	
24)	କମଳାକାନ୍ତ ପଣ୍ଡା	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	
25)	କମଳାକାନ୍ତ ପଣ୍ଡା	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	
26)	କମଳାକାନ୍ତ ପଣ୍ଡା	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	
27)	କମଳାକାନ୍ତ ପଣ୍ଡା	ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨ ଆଧାର: ୦୧୭୧୨୧୭୬୨୨୨	

କ୍ର. ସଂ- ନଂ	ପ୍ରତିଷ୍ଠାପନ ନାମ	ନାମ, ଠିକଣା (ମହାନ ମାଗାହୋଲ ନାମ)
୧୨୩୧୧		
୦୧)	ଡେନାଲିକା	(ମା: ଡେନାଲିକା, ନି: ପୁରୀ ଜିଲ୍ଲା, ୦୧୮୭୦-୧୮୭୦୦୪୦ ୧୮୭୦
୦୨)	ନାମାହା	(ମା: ନାମାହା-୧୮୭୦ ଜିଲ୍ଲା, ମା: ପୁରୀ ନାମାହା (ନି: ପୁରୀ ୦୧୮୭୦ - ୩୧୮୭୩
୦୩)	ପି. ନାମାହା ନାମାହା	ନିଜାହାହା ନି: ପୁରୀ ମା: ନାମାହା, ନାମାହା ୦୧୮୭୦ - ୩୧୮୭୩
୦୪)	ନାମାହା	ନାମାହାହାହା ମା: ପୁରୀ, ନାମାହା (ନି:) ଜିଲ୍ଲା, ୦୧୮୭୦ - ୩୧୮୭୩
୦୫)	ନାମାହା ନାମାହା	ନାମାହାହାହା, ନାମାହା ନାମାହା (ନି:) ନିଜାହାହା, ନାମାହା ୦୧୮୭୦ - ୩୧୮୭୩
୦୬)	ନିଜାହାହା ନାମାହା	ନାମାହାହାହା, ନାମାହା ନାମାହା (ନି:) ନିଜାହାହା, ନାମାହା ୦୧୮୭୦ - ୩୧୮୭୩

2/5	52216 ରାମ	ରାମ, ଶିଳାବ, ରାମା (ସାମାଜିକ କର୍ମୀ)
2- 3/4/28	କବିରାଜ ଦୁଇ	ସା (ମୁକ୍ତ ନିଧାନ) 202 - ରାମ ବାହୁ
91	:	ସୁଧାନିଧାନ, 0242402226
4	ଚିତ୍ତିର ଆନନ୍ଦ ଆନନ୍ଦ	ସୁଧାନିଧାନ କର୍ମୀ (2-1/2024) 2024 02980202498
21.	ଗଣେଶ ଚନ୍ଦ୍ର ଆନନ୍ଦ	ସା: କଲିମ ସିନିଆ ନୂତନ କର୍ମ; ସାମାଜିକ କର୍ମ (ନିର୍ଦ୍ଦେଶ)
21	ଗଣେଶ ଆନନ୍ଦ	(ସା: ନୂତନ କର୍ମ) ଆନନ୍ଦ ନିଧାନ, 2024 ନ: 02090202006
	V P ନିଧାନ	ଆନନ୍ଦ (ନିଧାନ) 202 - ରାମା, ରାମା 02912-184232
	ନିଧାନ	ନିଧାନ ନିଧାନ, ନିଧାନ 202 - ରାମା, ନିଧାନ

No.	Name	Address (House, Street, Locality)	Phone
127			
10	Srinivas	Srinivas (House) 10th St (House) 10th St - 10th St	
20	Srinivas	Srinivas (House) Srinivas (House) Srinivas (House) 10th St - 10th St	
10	Srinivas	Srinivas (House) Srinivas (House) Srinivas (House) 10th St - 10th St	
24	R. S. Srinivas	Srinivas (House) Srinivas (House) Srinivas (House) 10th St - 10th St	
26	V. P. Srinivas	Srinivas (House) Srinivas (House) Srinivas (House) 10th St - 10th St	
28	Srinivas	Srinivas (House) Srinivas (House) Srinivas (House) 10th St - 10th St	

ક્ર.સં.	વ્યક્તિ (નામ)	સંબંધ (સંબંધિત)
001	સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ	સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સંબંધિત 01711481440
002	સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ	સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સરસ્વતી સુબ્રહ્મણ્યમ સંબંધિત 00902020800
003	V.P. સર સુબ્રહ્મણ્યમ સર	સર સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સર સુબ્રહ્મણ્યમ સંબંધિત 01716226163
004	-	સર સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સર સુબ્રહ્મણ્યમ સંબંધિત 01716226163
005	L.S.T. સર	સર સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સર સુબ્રહ્મણ્યમ 00100908600
006	સર સુબ્રહ્મણ્યમ	સર સુબ્રહ્મણ્યમ સર - સર સુબ્રહ્મણ્યમ સંબંધિત 002890 46 622

୦୦୫ ନାମ: କ: ନାମ: ୦୦/୫/୨୦	୨୨୭୦ ପ୍ରମା	ନାମ, ବିଦ୍ୟା, (ନାମ) + ୨ ନାମ, ନାମ
୦୧/	ବି. ସ. ବାପା, ନାମ	ବିଦ୍ୟା ୫୫ ନାମ, (ନାମ) + ନାମ, ନାମ ୦୦୫୫୫୫୫୫୫୫୫୫
୦୧/	ନାମ, ନାମ, ନାମ	(ନାମ) (ନାମ), ନାମ ନାମ - ନାମ, ନାମ, ନାମ
୦୧/	ନାମ, ନାମ	ନାମ, ନାମ, N.O. ନାମ - ନାମ, ନାମ ୦୦୫୫ - ୦୦୦୦୦୦
୦୧/	ନାମ, ନାମ	ନାମ, ନାମ ନାମ, ନାମ, ନାମ ୦୦୫୫ - ୦୦୫୫୫୫
୦୧/	ନାମ, ନାମ	ନାମ, ନାମ ନାମ - ନାମ ନାମ, ନାମ
୦୧/	ନାମ, ନାମ	ନାମ, ନାମ ନାମ - ନାମ, ନାମ ୦୦୫୫୫୫୫୫୫୫୫୫