

**FAP-03**

**Party Members:**

1. Ashok Kumar Choudhary, Sao
2. Vinod Kumar Pandey, AAO
3. Rakesh Kumar, AAO

| Sl.no  | Description of Unit                   | Period of Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|--|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
| Transit to Shivpuri 09/07/2023                             |                                       |                 |                          |                    |
| 1  | DFO Shivpuri                          | 2018-2023       | 10/07/2023 to 25/07/2023 | 12 days            |
| 2.   | CF (Circle)<br>Shivpuri(Working Plan) | 2017-2023       | 26/07/2023 to 04/08/2023 | 08 days            |
| Transit to Barwaha(Khargon) 05/08/2023                     |                                       |                 |                          |                    |
| 3.   | DFO (G) Barwaha                       | 2017-2023       | 07/08/2023 to 22/08/2023 | 11 days            |
| Transit to Bhopal 22/08/2023 (Night)/ 23/08/2023 (Morning) |                                       |                 |                          |                    |
| 4.   | DFO (G) Bhopal                        | 2021-2023       | 24/08/2023 to 08/09/2023 | 10 days            |
| Transit to Mandsaur 09/09/2023                             |                                       |                 |                          |                    |
| 5.   | DFO (G) Mandsaur                      | 2017-2023       | 11.09.2023 to 22.09.2023 | 10 days            |
| Transit to Bhopal 23/09/2023                               |                                       |                 |                          |                    |

**Saturday, Sunday and Holidays:**

July : 15, 16, 22, 23, 29, 30

August : 05, 06, 12, 13, 15, 19, 20, 26, 27, 30

September: 02, 03, 07, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 28, 30

**लेखापरीक्षादल के लिए निर्देश:**

1. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
2. निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन(Deviation) किया जाए।
3. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “**उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा**” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
4. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in](mailto:dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
6. अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

**(Authority: Sr. DAG/AMG-I)**

-----Sd-----  
**Sr. Audit Officer**  
**OAD/AMG-I**

**Tour Programme**

**FAP-04**

**Party Members:**

1. Santosh Kumar, Sao
2. Rohit Kumar Verma, AAO
3. Pradeep Kumar Kashyap, AAO

| Sl.no  | Description of Unit        | Period of Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|--|----------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
| Transit to Damoh 09/07/2023                                |                            |                 |                          |                    |
| 1  | DFO (G) Damoh              | 2018-2023       | 10/07/2023 to 21/07/2023 | 10 days            |
| Transit to Naurodehi, Sagar 22/07/2023                     |                            |                 |                          |                    |
| 2.   | DFO Naurodehi, Sagar       | 2020-2023       | 24/07/2023 to 04/08/2023 | 10 days            |
| Transit to Balaghat 05/08/2023                             |                            |                 |                          |                    |
| 3.   | DFO South (T) Balaghat     | 2021-2023       | 07/08/2023 to 22/08/2023 | 11 days            |
| Transit to Bhopal 22/08/2023 (Night)/ 23/08/2023 (Morning) |                            |                 |                          |                    |
| 4.   | Director Van Vihar, Bhopal | 2019-2023       | 24/08/2023 to 08/09/2023 | 10 days            |
| Transit to Mandla 09/09/2023                               |                            |                 |                          |                    |
| 5.   | DFO (G) East Mandla        | 2018-2023       | 11.09.2023 to 22.09.2023 | 10 days            |
| Transit to Bhopal 23/09/2023                               |                            |                 |                          |                    |

**Saturday, Sunday and Holidays:**

July : 15, 16, 22, 23, 29, 30

August : 05, 06, 12, 13, 15, 19, 20, 26, 27, 30

September: 02,03, 07, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 28,30

**लेखापरीक्षादल के लिए निर्देश:**

1. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
2. निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन(Deviation) किया जाए।
3. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “**उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा**” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
4. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in](mailto:dilipkmr.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
6. अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

**(Authority: Sr. DAG/AMG-I)**

-----Sd-----  
**Sr. Audit Officer**  
**OAD/AMG-I**

**Revised Tour Programme**

**FAP-01**

**Party Members:**

- 1. Shri Sanjay Mandosarwale/SAO**
- 2. Shri Rohit Kumar Varma /AAO**
- 3. Shri Vikash Chaurasiya /AAO**

| Sl.no                                      | Description of Unit | Period of Compliance Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|--|---------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------|
| Transit to Dindori 20.06.2022              |                     |                            |                          |                    |
| 1  | DFO(G) Dindori      | 2019-2022                  | 21.06.2022               | 01                 |
| Transit to Satna on 22.06.2022             |                     |                            |                          |                    |
| 2  | DFO(G) Satna        | 2019-2022                  | 22.06.2022 to 07.07.2022 | 12                 |
| Transit to Dindori 09.07.2022 & 10.07.2022 |                     |                            |                          |                    |
| 3  | DFO (G) Dindori     | 2019-2022                  | 11.07.2022 to 20.07.2022 | 08                 |
| Tranist to Singrauli 21.07.2022            |                     |                            |                          |                    |
|  | DFO (G) Singrauli   | 2019-2022                  | 21.07.2022 to 03.08.2022 | 10                 |
| Tranist to Dewas 04.08.2022                |                     |                            |                          |                    |
| 4  | DFO (G) Dewas       | 2019-2022                  | 05.08.2022 to 19.08.2022 | 09                 |
| 5  | DFO (P) Dewas       | 2019-2022                  | 22.08.2022 to 01.09.2022 | 09                 |
| Transit to Raisen 02.09.2022               |                     |                            |                          |                    |
| 6  | DFO (G) Raisen      | 2019-2022                  | 05.09.2022 to 16.09.2022 | 10                 |
| 7  | DFO (P) Raisen      | 2019-2022                  | 19.09.2022 to 30.09.2022 | 10                 |
| Transit to Ratlam 01.10.2022               |                     |                            |                          |                    |
| 8  | DFO (G) Ratlam      | 2019-2022                  | 03.10.2022 to 14.10.2022 | 09                 |
| Transit to Bhopal 15.10.2022               |                     |                            |                          |                    |

**Saturday, Sunday and Holidays:**

June : 25, 26, 6(Local elections)  
July : 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 30,31  
August : 06,07, 09, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28  
September: 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25  
October: 01, 02,05, 08, 09

**लेखापरीक्षा दल के लिए निर्देश:**

1. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
2. निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन (Deviation) किया जाए।
3. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “**उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा**” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
4. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in](mailto:aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
6. अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

**(Authority: Sr. DAG/AMG-I's order dated 7.7.22 )**

-----Sd-----

**Sr. Audit Officer  
OAD/AMG-I**

**Revised Tour Programme**

**FAP-02**

**Party Members:**

- 1. Shri Sanjeev Bhusan/SAO**
- 2. Shri Amit Bisen /AAO**
- 3. Shri Sarvesh Yadav /AAO**

| Sl.no                                      | Description of Unit   | Period of Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|--|-----------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
| Transit to Hoshangabad 20.06.2022          |                       |                 |                          |                    |
| 1  | DFO(G) Hoshangabd     | 2019-2022       | 21.06.2022 to 08.07.2022 | 12                 |
| Transit to Khandwa 08.07.2022              |                       |                 |                          |                    |
| 2  | DFO(P) Khandwa        | 2019-2022       | 11.07.2022 to 22.07.2022 | 10                 |
| Transit to Jhabua 23.07.2022 & 24.07.2022  |                       |                 |                          |                    |
| 3  | DFO (G) Jhabua        | 2019-2022       | 25.07.2022 to 05.08.2022 | 10                 |
| Transit to Shahdol 06.08.2022 & 07.08.2022 |                       |                 |                          |                    |
| 4  | DFO (G) Shahdol North | 2019-2022       | 08.08.2022 to 22.08.2022 | 09                 |
| 5  | DFO (G) Shahdol South |                 | 23.08.2022 to 02.09.2022 | 09                 |
| Transit to Umaria 03.09.2022/04.09.2022    |                       |                 |                          |                    |
| 6  | DFO (G) Umaria        | 2019-2022       | 05.09.2022 to 16.09.2022 | 10                 |
| Transit to Mandla 17.09.2022/18.09.2022    |                       |                 |                          |                    |
| 7  | DFO (G) West Mandla   | 2019-2022       | 19.09.2022 to 30.09.2022 | 10                 |
| Transit to Betul 01.10.2022/02.10.2022     |                       |                 |                          |                    |
| 8  | DFO (P) Betul         |                 | 03.10.2022 to 14.10.2022 | 09                 |
| Transit to Bhopal 15.10.2022               |                       |                 |                          |                    |

**Saturday, Sunday and Holidays:**

June : 25, 26, 6(Local elections)

July : 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 30,31

August : 06,07, 09, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28

September: 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25

October: 01, 02,05, 08, 09

**लेखापरीक्षा दल के लिए निर्देश:**

- निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
- निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन (Deviation) किया जाए।
- लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
- लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
- Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in](mailto:aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
- अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

**(Authority: Sr. DAG/AMG-I's order dated 7.7.22)**

-----Sd-----

**Sr. Audit Officer  
OAD/AMG-I**

**Revised Tour Programme**

**FAP-03**

**Party Members:**

- 1. Shri Umesh Harinkhede /SAO**
- 2. Shri Vinod Kumar Pandey/AAO**
- 3. Shri Lukesh Kumar/ AAO**

| Sl.no  | Description of Unit     | Period of Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|--|-------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
| Transit to Sehore 21/06/2022 Morning             |                         |                 |                          |                    |
| 1  | DFO(G) Sehore           | 2019-2022       | 21/06/2022 to 24/06/2020 | 04 days            |
| Transit to Bhopal 24/06/2022 Evening             |                         |                 |                          |                    |
|  | Party at Hq             | 2019-2022       | 27 and 28/06/2022        | 02 days            |
| Transit to Sehore 29/07/2022 Morning             |                         |                 |                          |                    |
|  | DFO (G) Sehore          | 2019-2022       | 29/07/2022 to 08/07/2022 | 07 days            |
| Transit to Sidhi 09 or 10/07/2022                |                         |                 |                          |                    |
| 2.   | DFO(G) Sidhi            | 2019-2022       | 11/07/2022 to 22/07/2021 | 10 days            |
| Transit to Rewa 23 or 24/07/2021                 |                         |                 |                          |                    |
| 3.   | DFO (G) Rewa            | 2019-2022       | 25/07/2021 to 05/08/2022 | 10 days            |
| Transit to Seoni 06 or 07 /08/2022               |                         |                 |                          |                    |
| 4.   | DFO (P) Seoni           | 2019-2022       | 08/08/2022 to 22/08/2022 | 09 days            |
| Transit to Chhindwara 23/08/2022(Morning)        |                         |                 |                          |                    |
| 5.   | DFO (G) Chhindwara East | 2019-2022       | 24/08/2022 to 02/09/2022 | 08 days            |
| Transit to Dhar 03 or 04/09/2022                 |                         |                 |                          |                    |
| 6.   | DFO (G) Dhar            | 2019-2022       | 05/09/2022 to 16/09/2022 | 10 days            |
| Transit to Datia 17 or 18/09/2022                |                         |                 |                          |                    |
| 7.   | DFO (G) Datia           | 2019-2022       | 19/09/2022 to 30/09/2022 | 10 days            |
| Transit to Bhopal 30/09/2022 night or 01/10/2022 |                         |                 |                          |                    |

**Saturday, Sunday and Holidays:**

June : 25, 26, 6(Local elections)  
July : 02, 03, 09, 10, 16, 17, 23, 24, 30,31  
August : 06,07, 09, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28  
September: 03, 04, 10, 11, 17, 18, 24, 25  
October: 01, 02,05, 08, 09

**लेखापरीक्षा दल के लिए निर्देश:**

- निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
- निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन (Deviation) किया जाए।
- लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “**उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा**” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
- लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
- Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in](mailto:aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
- अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

**(Authority: Sr. DAG/AMG-I's order dated 7.7.22 )**

-----Sd-----  
**Sr. Audit Officer**  
**OAD/AMG-I**

## Tour Programme

### FAP-Review

#### Party Members:

1.Shri Ashok Chaudhary/SAO

2.Shri Chandra Prakash Yadav  
/AAO

| Sl.no | Description of Unit      | Period of Audit | Date of Audit            | No of Working Days |
|-------|--------------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|
| 1     | APCCF (Finance & Budget) | 2019-2022       | 02.08.2022 to 17.08.2022 | 10                 |
| 2     | APCCF (Development)      | 2019-2022       | 18.08.2022 to 25.07.2022 | 06                 |

#### Saturday, Sunday and Holidays:

August : 06,07, 09, 13, 14, 15, 20, 21, 27, 28

#### लेखापरीक्षा दल के लिए निर्देश:

7. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें।
8. निर्दिष्ट कार्यक्रम में विचलन (Deviation) न किया जाना सुनिश्चित करें। विशेष परिस्थितियों में समूह अधिकारी की पूर्व अनुमति से ही कार्यक्रम में विचलन (Deviation) किया जाए।
9. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
10. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
11. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: [aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in](mailto:aaoload3es1.mp2.au@cag.gov.in) पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
12. अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें।

(Authority: Sr. DAG/AMG-I's order dated 28.7.22 )

-----Sd-----  
Sr. Audit Officer  
OAD/AMG-I

Office of the Accountant General (Audit-II) M.P., 53, Arera Hills, Hoshangabad Road, Bhopal

No. AMG-I/ABCA-FR/2022-23/

Dated: 03.06.2022

**Tour Programme FAP I & II**

**Party Members:**

- |                                  |                              |
|----------------------------------|------------------------------|
| 1. Shri Sanjay Mandsourwale, SAO | 1- Shri Sanjeev Bhushan, SAO |
| 2. Shri Vikas Chourasiya, AAO    | 2- Shri Amit Bisen, AAO      |
| 3. Shri Rohit Kumar Verma, AAO   | 3- Shri Sarvesh Yadav, AAO   |

| Sl.No. | Description of Unit    | Period of Audit         | Date of audit            | No. of working days |
|--------|------------------------|-------------------------|--------------------------|---------------------|
| 4      | PCCF Production Bhopal | ABCA 2019-20 to 2021-22 | 07-06-2022 to 16-06-2022 | 07                  |

(Authority: Sr. Deputy Accountant General/AMG-I's order dated 03.06.2022)

**Holidays:-**

June- 09, 11, 12

\*Holidays mentioned are as per GOMP orders regarding 05 day working.

लेखापरीक्षा दल के लिए निर्देश:

1. निरीक्षण प्रतिवेदन एवं ज्ञापनों को तैयार करने का समस्त कार्य OIOS पद्धति के माध्यम से किया जाना सुनिश्चित करें एवं OIOS में जारी किये गए ज्ञापनों कि जानकारी प्रति सप्ताह मुख्यालय को प्रेषित करना सुनिश्चित करें ।
2. निर्दिष्ट दौरा कार्यक्रम में संबंधित ले.प. दल को आवंटित इकाइयों की लेखापरीक्षा के कार्य दिवसों में विस्तार (Extention) स्वीकृत नहीं किया जायेगा।
3. लेखापरीक्षा समापन (Exit) के दिन उत्तर प्राप्त न होने की दशा में ज्ञापनों में “उत्तर बाद में पृथक से प्रेषित किया जावेगा” लेख प्राप्त करके लेखापरीक्षा का समापन किया जा सकता है। अतः लेखापरीक्षा का समापन (Exit Conference) करके ही इकाइयों को छोड़ना सुनिश्चित करें।
4. लेखापरीक्षा समाप्त होने के पश्चात तीन कार्य दिवस में निरीक्षण प्रतिवेदन मुख्यालय को भेजा जाना सुनिश्चित करें।
5. Entry & Exit conference के विवरण को मुख्यालय के Mail address: deepesht.mp2.au@cag.gov.in पर समयानुसार भेजना सुनिश्चित करें।
6. अवकाश एवं कैम्प छोड़ने की अनुमति पूर्व में ही प्राप्त किया जाना सुनिश्चित करें ।
7. Guidance Note on improving the quality of Inspection Report 23.08.2017 एवं Compliance Audit Guidelines 2016 के प्रावधानों का पालन सुनिश्चित किया जाए।
8. निरीक्षण प्रतिवेदन को मुख्यालय भेजने से पूर्व KD referencing किया जाना सुनिश्चित करें ।

-----sd-----

Sr. Audit Officer/OAD (AMG-I)

Copy forwarded to;

1. - Shri Sanjay Mandsourwale, SAO
2. - Shri Sanjeev Bhushan, SAO
3. - Shri Vikas Chourasiya, SAO
4. - Shri Rohit Kumar Verma
5. - Shri Amit Bisen, AAO
6. - Shri Sarvesh Yadav, AAO
7. - Sr.AO /Admin-I
8. - Sr.AO/ Admin-II
9. - Sr.AO/AG Sectt.
- 10.- Sr.AO/IT Cell

