

क्रम सं	नाम	पद	कार्य सूची
1.	<b>श्री भवर सिंह</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	भविष्य-निधि, रिकॉर्ड एवं कार्यालय रख-रखाव अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री महेश चंद	रिकॉर्ड सौट्टर	कार्यालय के समस्त रिकॉर्ड का रख-रखाव करना एवं इम्प्रेस्ट बिलों को तैयार करना।
	(ii). श्रीमती ममता श्रीवास्तव	लेखा-लिपिक	भविष्य-निधि बिलों को प्राप्त करना एवं उन्हें पास करना।
2.	<b>श्री भंवर सिंह</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	वित्त-II एवं वित्त-स्थापना अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री दीवान खान	लेखा-सहायक	वित्त-II अनुभाग से सम्बंधित प्रस्तावों, प्राक्कलनों इत्यादि ,वित्त-स्थापना अनुभाग के प्रस्तावों एवं चिकित्सीय पुनर्भुगतानों के प्रस्तावों की समीक्षा करना।
3.	<b>श्री निजामुद्दीन खान</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	वित्त-I अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री विनय सिंह	लेखा-सहायक	वित्त-I अनुभाग से सम्बंधित प्रस्तावों, प्राक्कलनों इत्यादि , के प्रस्तावों की समीक्षा करना।
4.	<b>श्री दिनेश कुमार सिंह</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	खाता एवं बजट अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री नरेन्द्र कुमार	लेखा-सहायक	बजट तैयार करना।
	(ii). श्री मनोज कुमार	लेखा-सहायक	लेखा कार्यालय के समस्त बिलों की चैक समरी बनाना।
5.	<b>श्री मनोज कुमार शर्मा</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	व्यय-I अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री मोहित चौधरी	लेखा-सहायक	अनुभाग के बिलों को कम्प्युटर द्वारा पास करना।
	(ii). श्री उमेश कुमार शर्मा	लेखा-सहायक	उक्त बिलों की सम्बंधित पंजिकाओं में प्रविष्टि करना।
	(iii). श्री संजय वर्मा	लेखा-लिपिक	ठेकेदारों एवं अन्य पार्टियों की उनके कार्य से सम्बंधित एफ०डी०आर० को प्राप्त करना एवं उनका रख-रखाव करना।
6.	<b>श्री राकेश कुमार</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	पेंशन अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री विद्या चरण	कार्यालय अधीक्षक	परिचालन , समस्त विद्युत विभाग, मेडीकल एवं स्टोर
	(ii). श्री सतीश चंद आनंद	लेखा-सहायक	एस०एंड टी० एवं इंजीनियरिंग विभाग
	(iii). श्री मुनेश उपाध्याय	लेखा-सहायक	लेखा, कार्मिक, वाणिज्य, यांत्रिक एवं रेल सुरक्षा बल
	(iv). श्री हेमाचल सिंह	लेखा-लिपिक	विविध अन्य कार्य.
7.	<b>श्री बीरेंद्र कुमार</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	व्यय-II अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्रीमती प्रतिभा गोविल	लेखा-सहायक	स्टोर बिल पास करना
	(ii). श्री भारत राम मीना	कनि०लेखा-सहायक	स्टोर बिल पास करना
	(iii). कु० श्वेता वर्मा	कनि०लेखा-सहायक	स्टोर बिल पास करना एवं एन०पी०एस० का कार्य देखना
8.	<b>श्री दिनेश सिंह नयाल</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	प्रशासन अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). श्री रामचंद्र कुमार	लेखा-सहायक	लेखा-विभाग के कर्मचारियों एवं अधिकारियों का मासिक वेतन बनाना, उन्हें पास करना एवं अन्य स्थापना सम्बन्धी कार्य करना।
	(ii). श्री ताराचंद	लेखा-लिपिक	लेखा-विभाग के कर्मचारियों की सेवा-पंजिका का अनुरक्षण, स्टॉक मदों एं डेड स्टॉक का अनुरक्षण करना।
9.	<b>श्री प्रदीप कुमार श्रीवास्तव</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	नयी पेंशन योजना एवं दक्षता अनुभाग का पर्यवेक्षण।
	(i). कु० वाघेला मनाली बेन	लेखा-लिपिक	एन०पी०एस० का कार्य देखना
	(ii). कु० श्वेता वर्मा	कनि०लेखा-सहायक	एन०पी०एस० एवं दक्षता का कार्य देखना
10.	<b>श्री वी०बी०एल० श्रीवास्तव</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	एक्स० बी०आर० अनुभाग का पर्यवेक्षण
	(i). श्री मुनेश उपाध्याय	लेखा-सहायक	एक्स० बी०आर० अनुभाग का लिपिकीय
	(ii). कु० सुस्मिता	लेखा-लिपिक	एक्स० बी०आर० अनुभाग का लिपिकीय
11.	<b>श्री कमलेश कुमार वर्मा</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	स्थापना-राजपत्रित एवं पी०ए० प्रकोष्ठ का पर्यवेक्षण कार्य
12.	<b>श्री पुष्पेन्द्र कुमार शर्मा</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	लेखा-परीक्षा एवं निरीक्षण अनुभाग का पर्यवेक्षण कार्य
13.	<b>श्री राजेश कुमार</b>	वरि० अनुभाग अधिकारी	स्थापना-अराजपत्रित का पर्यवेक्षण कार्य
	(i). श्रीमती प्रभा शर्मा	लेखा-सहायक	अराजपत्रित कर्मचारियों के वेतन बी पास करना
	(ii). श्री मुकेश चंद मीना	लेखा-लिपिक	अराजपत्रित कर्मचारियों के वेतन बी पास करना
14.	(i). श्री राधेश्याम	वरि०खजांची	रोकड़ संबंधी कार्य का निष्पादन करना
15.	(ii). श्री अर्जुन सिंह	सहा०मंडल खजांची	रोकड़ संबंधी कार्य का निष्पादन एवं पर्यवेक्षण करना

