

—:: कार्यालय आदेश ::—

કૃષિ મહોત્સવ-૨૦૧૫ની ઉજવણીના ભાગ રૂપે તા. ૦૫-૦૬ મે, ૨૦૧૫ દરમ્યાન ભાવનગર ખાતે કૃષિ મેળો (મેળા ઈવેન્ટ) યોજાનાર છે. તે અન્વયે તા.૧૦/૦૪/૨૦૧૫ના રોજ માન. કુલપતિશ્રીની અધ્યક્ષતામાં મીટીંગ મળેલી. સદરહુ કાર્યક્રમોનાં સફળ આયોજન માટે વિવિધ સમિતિઓની નીચે મુજબ રચના કરવામાં આવી હતી. આ સઘળી કામગીરી વિશાલ ડેકોર એન્ડ ઈવેન્ટ પ્રા.લી. ટર્નકી (Turnkey) બેઈજથી સોંપવામાં આવેલ હોય, વિવિધ સમિતિઓએ નીચે મુજબની કામગીરી બાબતે તેમને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું અને સુપરવિઝન કરી દરેક કામગીરી સારી રીતે પૂર્ણ થાય તે રીતે આયોજન કરવું.

અનુ.	સમિતિ અને સભ્યો			કામગીરી
૧	આયોજન સમિતિ			સમગ્ર કાર્યક્રમને અનુલક્ષીને કરવાની થતી તમામ કામગીરીનું સંકલન, ટેબરેખ, અને સમીક્ષા. કોઓર્ડીનેટરશ્રીએ થયેલ કામગીરીનું વખતો વખત રીવ્યુ કરી અધ્યક્ષશ્રી સાથે પરામર્શ કરવો અને માહિતગાર કરી માર્ગદર્શન મેળવવું.
	૧	ડો. એ.આર. પાઠક માન.કુલપતિશ્રી	માન. અધ્યક્ષશ્રી	
	૨	ડો. એ.એમ.પારખીયા ડો. એ.વાય. દેસાઈ	કોઓર્ડીનેટર	
	૩	ડો. એ.વી. બારડ	સભ્ય	
	૪	ડો. આર.એલ.શીયાણી	સભ્ય	
	૫	ડો. એન.કે. ગોંટીયા	સભ્ય	
	૬	ડો. પી.એચ. ટાંક	સભ્ય	
	૭	ડો.વી.પી.ચોવટીયા	સભ્ય	
	૮	ડો. કે.એ. ખુંટ	સભ્ય	
	૯	ડો. પી.વી. પટેલ	સભ્ય	
	૧૦	શ્રી સુનિલ કે. જેઠાની	સભ્ય	
૧૧	શ્રી કે.ડી. મકાતી	સભ્ય સચિવ		
૨ અ	સ્વાગત સમિતિ			કૃષિ મેળા અને કૃષિ પ્રદર્શનમાં પધારનારા મહાનુભાવોનું સ્વાગત કરી લાઈઝનીંગ કરવું અને જરૂરી માહિતી / પ્રવૃત્તિથી વાકેફ કરવા. મેળા સંલગ્ન વિવિધ કામગીરીનું ફોલોઅપ કરવું અને થયેલ કામગીરીથી માન. કુલપતિશ્રીને વાકેફ કરવા.
	૧.	ડો. એ.વાય. દેસાઈ મો.૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૧	કન્વીનર	
	૨.	ડો. કે.એ. ખુંટ	સભ્ય	
	૩.	ડો. આર.એલ.શીયાણી	સભ્ય	
૨ બ	સ્વાગત સમિતિ			માન. મુખ્યમંત્રીશ્રી અને અન્ય મહાનુભાવોનું સ્વાગત સુખડ, ચંદન, તિલકથી કરવું. તે માટે બહેનોની ટીમ ડો. એન.કે. ગોંટીયાએ બનાવવી અને ઓળખપત્ર માટે બહેનોના પાસપોર્ટ સાઈઝના ફોટોગ્રાફ મેળવી જરૂરી વિગતો સાથે સ્ટેજ પાસ કઢાવવાની કામગીર સોંપેલ કમિટિને આપવી અને સ્ટેજ પાસની વ્યવસ્થા કરવી .
	૧	ડો. એન.કે. ગોંટીયા મો.૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૮	કન્વીનર	
	૨	ડો. ચિરાગ ભરોડીયા	સભ્ય	
	૩	પ્રો. શિલ્પાબેન ત્રિવેદી	સભ્ય	
૩	ટ્રાન્સપોર્ટ સમિતિ			કૃષિ મેળામાં આવનાર મહેમાનો માટે તથા સ્ટોલ પર ફરજ સોંપાયેલ હોય તેવા અધિકારી/કર્મચારીશ્રીઓ માટે વાહનની વ્યવસ્થા કરવી કૃષિ ઈજનેરી કોલેજ, કૃષિ મહાવિદ્યાલય, વેટરનરી કોલેજ અને સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્રની બસો પુલ કરવી.
	૧	ડો. કે.બી. ઝાલા મો. ૯૪૨૭૨ ૧૨૯૪૫	કન્વીનર	
	૨	શ્રી આર.કે. કથીરીયા	સહકન્વીનર	
	૩	શ્રી જે.વી. ભુવા	સભ્ય	
૪	પ્રો. ટી.ડી. મહેતા	સભ્ય		

૪	ભોજન વ્યવસ્થા અને અલ્પાહાર સમિતિ			ઉદ્ઘાટન સમારોહ વખતે મહેમાનોને ભોજન તથા અલ્પાહાર માટેની ખાસ વ્યવસ્થા, વીવીઆઈપી મહેમાનો માટે ભોજન વ્યવસ્થા, રોજ સવારે અને બપોરે પરિસંવાદના મહેમાનો માટે ચા-નાસ્તા / ઠંડા પીણાની વ્યવસ્થા. ઉપરોક્ત કામગીરી માટે ભાવો મંગાવી/ ટેન્ડરીંગ કરી મંજૂરી અંગેની સઘળી કાર્યવાહી. તા.૦૪.૦૫.૧૫ના રોજ વૈજ્ઞાનિકો /સ્ટાફ માટે જમવાની વ્યવસ્થા કરવી.
	૧	ડો. કે.બી. પોલરા મો. ૯૪૨૭૨ ૦૪૪૯૬	કન્વીનર	
	૨	ડો. એમ.એસ. ગજેરા	સહકન્વીનર	
	૩	શ્રી.સી.એમ.લાઠીયા	સભ્ય	
	૪	શ્રી બાબુભાઈ પાનસુરીયા	સભ્ય	
	૫	શ્રી વી.બી. ચૌહાણ	સભ્ય	
	૬	શ્રી.એમ.આર.ચોકસી	સભ્ય	
૭	શ્રી આઈ.કે.ગજજરભાઈ	સભ્ય		
૫	નિમંત્રણ કાર્ડ પ્રિન્ટીંગ સમિતિ			કૃષિ મેળાને લગતા નિમંત્રણ કાર્ડ તૈયાર કરવા, છપાવવા, એપ્રુવ કરાવવા તથા મોકલવા માટેની વિગતવાર યાદી બનાવી સરદાર સ્મૃતિ કેન્દ્ર ખાતેથી તારીખ.૨૪/૦૪/૨૦૧૫ સુધીમાં ડિસ્પેચ કરવા. મંજૂરી અંગેની સઘળી કાર્યવાહી નિયમાનુસાર કરવી. તેમજ જરૂરીયાત મુજબ બોટની વિભાગમાંથી સ્ટ્રાફની મદદ લેવી
	૧	ડો. એ.વી. બારડ મો.૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૭	કન્વીનર	
	૨	ડો. ચેતના બેન કે.માંડવીયા મો. ૯૪૨૭૨ ૦૪૦૬૪	સહ કન્વીનર	
	૩	શ્રી એચ.એમ. સાકરવાડીયા	સભ્ય	
૬	પ્રચાર સાહિત્ય, પ્રિન્ટીંગ અને વિતરણ			કૃષિ મેળા તથા સેમીનારના પ્રચાર પ્રસાર માટે પત્રિકા, પોષ્ટર્સ છપાવવા તેમજ સ્ટોલ ધારક તેમજ આંમત્રીત મહેમાનોને પાસની વ્યવસ્થા કરવી. આકાશવાણી/ દુરદર્શન/ માહિતી ખાતાને નિમંત્રણ પત્રો લખવા માહિતી ખાતા મારફત જરૂર પડયે જાહેરાત આપવી. જરૂરીયાત મુજબ આપની કચેરીના માંથી સ્ટ્રાફની મદદ લેવી વિતરણ કરવાની કામગીરી ફળ સંશોધન કેન્દ્ર, મહુવાના અધિકારીઓએ કરવી.
	૧	ડો.બી.બી.કાબરીયા મો.૯૩૭૪૨ ૦૨૫૧૮	કન્વીનર	
	૨	ડો.આર.એમ.જાવિયા	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. જી.આર.શર્મા	સભ્ય	
	૪	ડો. પી.કે. કાપડીયા	સભ્ય	
	૫	ડો. ડી.એચ.કેલેયા	સભ્ય	
	૬	ડો. એમ.એફ.આચાર્ય	સભ્ય	
૭	ડો.ડી.આર.મહેતા	સભ્ય		
૭	મંડપ, સમિયાણા, સ્ટોલ્સ સમિતિ			કૃષિ મેળા અને સેમીનાર અસરકારક રીતે થાય તે માટે સમિયાણા, સ્ટોલ્સ, ડોમ ટાઈપ ડાયસ, ડેકોરેટીવ ગેઈટસ, કારપેટીંગ, કમાનો, પડદાઓ, સાઉન્ડ સીસ્ટમ, બેઠક વ્યવસ્થા, ડાયસ પરના કમાનો પરના બેનરો/ કટ બેકડ્રોપ બેનર આઉટસ લગાવવાની કામગીરી વગેરે વ્યવસ્થિત ગોઠવાય તે માટે સંકલન અને સુપરવિઝન કરવું. આ કામગીરી માટે ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાર્ટી વિશાલ ડેકોર એન્ડ ઈવેન્ટ પ્રા.લી.ને માર્ગદર્શન આપી કામગીરી કરાવવી.
	૧	ડો. આઈ.યુ. ઘુજ મો. ૯૮૭૯૧ ૦૪૬૭૦	કન્વીનર	
	૨	શ્રી કે.ડી. મકાતી મો.૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૫	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. કે.એલ. ડોબરીયા	સભ્ય	
	૪	શ્રી સુનિલ કે. જેઠાની	સભ્ય	
	૫	શ્રી જે.જે. પટેલ	સભ્ય	
	૬	શ્રી એસ.એલ. ભુત	સભ્ય	
	૭	શ્રી બાણુગરીયાભાઈ	સભ્ય	
	૮	શ્રી ગિરીશ પ્રજાપતિ	સભ્ય	
૯	ડો.પી.એન.સરસાવડીયા	સભ્ય		
૮	પુછપરછ, રજીસ્ટ્રેશન અને એનાઉન્સમેન્ટ સમિતિ			કૃષિ મેળામાં પધારતા મુલાકાતીઓની સંખ્યા નોંધવી, મેળાને લગતી સમગ્ર માહિતી મેળવી મુલાકાતીઓની પુછપરછ અન્વયે માર્ગદર્શન આપવું તથા મેળા સંબંધી જરૂરી એનાઉન્સમેન્ટ કરતા રહેવું.
	૧	ડો.ડી.એન.વખારીયા મો.૯૮૨૫૬ ૬૬૪૪૭	કન્વીનર	
	૨	ડો. એમ.જી.ધાંધલ્યા મો. ૯૪૨૬૯ ૮૧૯૭૭	સહકન્વીનર	
	૩	પ્રો.યુ.કે.કંડોલીયા	સભ્ય	
૪	શ્રી પી.જે. પ્રજાપતિ	સભ્ય		

	૫	ભાવિકાબેન પટેલ	સભ્ય	
	૬	શિલ્પાબેન ત્રિવેદી	સભ્ય	
૯	સ્ટેજ સુશોભન / ફળ ફુલ પ્રદર્શન સમિતિ			
	૧	ડો. આર.એસ. ચોવટીયા મો. ૯૪૨૬૮૦૨૮૮૦	કન્વીનર	મેગા ઈવેન્ટના સ્થળે તેમજ મુખ્ય ડાયસ પર સુશોભનની કામગીરી વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવાય તે માટે સુપરવિઝન કરવું. હાર તોરા અને બુકેની વ્યવસ્થા વિશાલ ડેકોર એન્ડ ઈવેન્ટ પ્રા.લી. કરે તે અંગે જરૂરી માર્ગદર્શન અને સુપરવિઝન કરવું. જરૂરીયાત મુજબ આપની કચેરીના વિભાગમાંથી સ્ટ્રાફની મદદ લેવી
	૨	ડો. એ.એન. મકવાણા	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. આર.આર.વીરડીયા	સભ્ય	
	૪	ડો. પી.ડી. વેકરીયા	સભ્ય	
	૫	ડો. વી.આર. માલમ	સભ્ય	
	૬	શ્રી એ.એમ. બુટાણી	સભ્ય	
૧૦	સેનીટેશન અને પાણી સમિતિ			
	૧	ડો. જી.કે. કાતરીયા મો. ૯૮૭૯૫ ૭૪૨૯૪	કન્વીનર	મુખ્ય ડાયસ, સ્ટોલ તથા પરિસંવાદના સ્થળે મહેમાન માટે પાણીની વ્યવસ્થા, મેળાના સ્થળ પર પણ અલગ અલગ સ્થળે પીવાના પાણીની વ્યવસ્થા તથા સેનીટેશનની કામગીરી વ્યવસ્થિત ગોઠવાય તે માટેવિશાલ ડેકોર એન્ડ ઈવેન્ટ પ્રા.લી.ને જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું. પ્રેસ મીડીયાના પ્રતિનિધિઓને પાણીની વ્યવસ્થા કરવી. જરૂરીયાત મુજબ આપની કચેરીના સ્ટ્રાફની મદદ લેવી.
	૨	શ્રી એ.એસ. ડાભી	સહકન્વીનર	
૧૧	સ્ટેજ અને બેઠક વ્યવસ્થા સમિતિ			
	૧	ડો. આર. સુબૈયાહ મો. ૯૪૨૯૧ ૧૫૦૫૧	કન્વીનર	મુખ્ય ડાયસ પરની બેઠક વ્યવસ્થા તથા ઉદ્ઘાટન સમારંભ અને પરિસંવાદ સ્થળે આવનાર ખેડૂતો/ મહેમાનો/પ્રેસ મીડીયાના પ્રતિનિધિઓ માટેની બેઠક વ્યવસ્થા અને તે અંગેના બોર્ડ સર્વત્ર મુકવા સંબંધિ કામગીરી ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ પાસે કરાવવી તેમજ સ્ટેજ પરની નેઈમ પ્લેટ બનાવી ગોઠવવી.
	૨	પ્રો.એસ.એચ. મશરૂ	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. એચ. એમ. પરમાર	સભ્ય	
	૪	શ્રી.કે.ડી.ત્રિવેદી	સભ્ય	
	૫	શ્રી.આર.આર.રાહોડ	સભ્ય	
	૬	પ્રો. જી.વી.પ્રજાપતિ	સભ્ય	
૧૨	ઉદ્ઘોષક અને કાર્યક્રમ સંચાલન સમિતિ			
	૧	ડો.એન.ડી.ભરાડ મો.૯૯૭૯૫ ૫૩૫૬૫	કન્વીનર	ઉદ્ઘાટન પ્રસંગે સ્વાગત ગીત તથા એનાઉન્સમેન્ટ માટે ની કામગીરી
	૨	પ્રો. વી.એમ.ભટ્ટ	સહકન્વીનર	
	૩	શીલ્પાબેન ત્રિવેદી	સભ્ય	
૧૩	બેનર સમિતિ			
	૧	ડો. આર.એ.ગુપ્તા મો.૯૮૯૮૯ ૪૨૭૬૨	કન્વીનર	મુખ્ય ડાયસ તથા સેમીનારના બેનર, સન્માનાર્થી ખેડૂતોના બાયોડેટા સાથેના બેનર, દરેક ડોમ્સના થીમના બેનર વગેરેની સોફ્ટકોપી બેનરો તૈયાર કરવા માટે તેમજ ડાયસ પરના મહેમાનો માટે બીલા (બેઈઝ) બનાવવા સબબની જરૂરી કામગીરી સમયસર કરવી. બેનર તથા બીલા સંબંધિત તમામ કામગીરી વિશાલ ડેકોર એન્ડ ઈવેન્ટ પ્રા.લી.ને જણાવી સંકલન કરવું.
	૨	ડો.વી.કે.તીવારી	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. ડી.બી. બારડ	સભ્ય	
	૪	શ્રી વી. આર. વાગડીયા	સભ્ય	
	૫	શ્રી.વી.કે.ચાંદેગરા	સભ્ય	
	૬	શ્રી.એચ.આર.વદર	સભ્ય	
૧૪	સેમીનાર આયોજન અને પ્રેઝન્ટેશન સમિતિ			
	૧	ડો.એ.વી.બારડ મો. ૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૭	કન્વીનર	કૃષિ મેળાના સ્થળે સેમીનાર આયોજન માટેની સઘળી કામગીરી કરવી. સેમીનાર સ્થળ ખાતે પ્રેઝન્ટેશન માટે એલ.સી.ડી.તથા અન્ય જરૂરી કોન્ટ્રાક્ટ આપેલ પાર્ટી સાથે માર્ગદર્શન, સંકલન અને સુપરવિઝન કરવું.
	૨	ડો. ડી.વી.દેલવાડીયા	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. એન.એમ.ઝાલાવાડીયા	સભ્ય	
	૪	ડો. એન.ડી.પોલરા	સભ્ય	

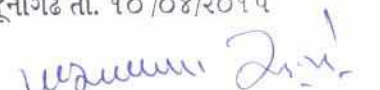
૧૫	સન્માન, સ્મૃતિ ચિન્હ અને પ્રમાણપત્ર સમિતિ			મેળામાં આવનાર મહેમાનોને સ્મૃતિ ચિન્હ તથા ભાગ લેનારને શીલ્ડ આપવા, તેની પસંદગી કરવી તથા પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરવા અને સ્ટેજ પર આપવાની સંપૂર્ણ કામગીરી કરવી આ અંગે થનાર ખર્ચ સબબ નિયમાનુસાર કામગીરી કરવી. કાર્યક્રમ પુર્વેના સાંસ્કૃતિક કાર્યક્રમનું વહીવટી તંત્ર સાથે રહી આયોજન ગોઠવવું.
	૧	ડો. પી.વી.પટેલ મો. ૯૮૭૯૧ ૦૪૬૬૩	કન્વીનર	
	૨	ડો. એમ.એ.વાડોદરીયા	સહકન્વીનર	
	૩	ડો. કલ્પેશ કુમાર	સભ્ય	
૪	શ્રી ડી.વી. ભુત	સભ્ય		
૧૬	આયોજન અને સ્ટોલ ફાળવણી સમિતિ			કૃષિ મેળામાં યુનિવર્સિટી તથા લાઈન ડિપાર્ટમેન્ટસના સંબંધિત અધિકારીશ્રી સાથે સંકલનમાં રહી સ્ટોલ અસરકારક અને વ્યવસ્થિત રીતે ગોઠવાય તે માટે જરૂરી માર્ગદર્શન આપવું તથા બીજા અન્ય સ્ટોલ માટેનું સંકલન અને સુપરવિઝન કરવું. યુનિવર્સિટી તેમજ લાઈન ડિપાર્ટમેન્ટ માટે ૬૦ સ્ટોલની ફાળવણી કરવી તેમજ પ્રદર્શન બાબતની માહિતી માન. કુલપતિશ્રીને સમયાંતરે આપવી.
	૧	ડો. એલ.કે. ઘડુક મો. ૯૯૭૯૦ ૨૪૧૧૪	કન્વીનર	
	૨	ડો.બી.એ.ગોલકીયા	સહ કન્વીનર	
	૩	ડો. પી.એમ.ચૌહાણ	સભ્ય	
	૪	ડો.એમ.ડી.ખાનપરા	સભ્ય	
૫	ડો.કે.એલ.રામવાણી	સભ્ય		
૧૭	મેડીકલ સારવાર સમિતિ			કૃષિ મેળાના સ્થળ ઉપર એમ્બ્યુલન્સ રાખી પ્રાથમિક સારવાર સંબંધી સઘળી વ્યવસ્થા
	૧	મેડીકલ ઓફીસર	કન્વીનર	
	૨	શ્રી એન.જી.ચપલા	સભ્ય	
૩	તથા હેલ્થ સેન્ટરનો સ્ટાફ	સભ્ય		
૧૮	પાર્કીંગ સમિતિ			કૃષિ મેળા અને પરિસંવાદ માટે આવતા સઘળા વાહનો પાર્ક કરવા માટેની ઈવેન્ટ મેનેજમેન્ટ એજન્સીને જણાવવું અને વ્યવસ્થાનું સુપરવિઝન કરવું અને યથા યોગ્ય માર્ગદર્શન આપવું.
	૧	ડો. જે.એચ. વાઘાણી	કન્વીનર	
	૨	ડો. એલ.એલ. જીવાણી	સભ્ય	
	૩	ડો. એમ.બી. પટેલ	સભ્ય	
૪	પ્રો. એચ.આર. મહેતા	સભ્ય		
૧૯	લાયઝન સમિતિ			સરકારશ્રી તથા વહીવટીતંત્ર સાથેની મીટીંગમાં તેમજ કલેક્ટરશ્રી મીટીંગ બોલાવે ત્યારે લાયઝનીંગ કરવું. સ્ટોલ પર ફરજ સોંપાયેલ હોય તેવા અધિકારી અને કર્મચારીશ્રી નામ-ફોટા મેળવી વીઆઈપી પાસ બનાવવા. મુખ્ય ડાયસ પર ફરજ બજાવતાં અધિકારી માટે વીવીઆઈપી પાસ બનાવવા માટે ડો.કાબરીયા અમરેલીની જરૂર પડયે મદદ લેવી. આ માટે જરૂરી પડયે આપની કચેરીઓના અધિકારી/કર્મચારીશ્રીની મદદ લેવી.
	૧	ડો. વી.પી.ચોવટીયા	કન્વીનર	
	૨	ડો. એચ.એમ. ગાજીપરા	સહકન્વીનર	
	૩	પ્રો. એ.જે. ભટ્ટ	સભ્ય	
૪	શ્રી વાય.એચ. ઘેલાણી	સભ્ય		

કામગીરીના ભારણને ધ્યાને લઈ સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓ તેમની કચેરીના ખેતીવાડી અધિકારી તથા નીચેના સંવર્ગના કર્મચારીઓની સેવા આ કચેરીની જાણ હેઠળ મેળવી શકશે.

ઉપરોક્ત સમિતિના કન્વીનરશ્રીઓએ ખર્ચના જરૂરી નાણા એબસ્ટ્રેક બીલથી નીચે સહી કરનારની કચેરીમાંથી કૃષિ મહોત્સવ બજેટ સદર ૧૮૨૪૬-૦૫ માંથી મેળવવાના રહેશે અને કરવામાં આવેલ ખર્ચનું એનપીડીસી બીલ બનાવી જરૂરી પ્રમાણપત્ર આપી સમયમર્યાદામાં આ કચેરીમાં રજૂ કરવાનું રહેશે.

જા.નં.જૂક્યુ/વિશિનિ/ટેક-૨/કૃ.મ./ ૩૨૧૦-૬૦ /૨૦૧૫

જૂનાગઢ તા. ૧૦/૦૪/૨૦૧૫


વિસ્તરણ શિક્ષણ નિયામક

નકલ જયભારત સાથે રવાના:-

- (૧) માન. કુલપતિશ્રીના રહસ્ય સચિવશ્રી, જૂ.કૃ.યુ., જૂનાગઢ તરફ જાણ થવા સારું.
- (૨) સંબંધિત અધિકારી/કર્મચારી તરફ જાણ તથા યોગ્ય થવા સારું.
- (૩) નિયામકશ્રી આઈ.ટી.સેલ, જૂ.કૃ.યુ., જૂનાગઢ તરફ સદરહુ કાર્યાલય આદેશ ઈ. મેઈલ થવા સારું.
- (૪) આ કચેરીની ટેક-૨ શાખા તરફ જાણ થવા સારું.