



कर्मचारी राज्य बीमा निगम
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



क्षेत्रीय कार्यालय, बिहार/Regional Office, Bihar
पंचदीप भवन, जवाहर लाल नेहरू मार्ग, पटना-800001
Panchdeep Bhawan, Nehru Marg, Patna - 01
✉ rd-bihar@esic.gov.in ✉ EsicPatna ☎ 0612-2521928
🌐 www.esic.gov.in/robihar.esic.gov.in 📱 Esicpatna

पत्रांक: 42-A-22/15/01/2020/स्था. III-Part(2)

दिनांक: 26-02-2026

कार्यालय आदेश संख्या: 28/2026
Office Order No. 28/2026

श्री अनिकेत कुमार सिंह, बहु-कार्य कर्मी (कर्मचारी संख्या: 192655) का पदस्थापन शाखा कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, डुमरांव किया जाता है, जो तत्काल प्रभाव से लागू होगा।।

Shri Aniket Kumar Singh, Multi-Tasking Staff (Employee No. 192655), is posted at the Branch Office, Employees' State Insurance Corporation, Dumraon, with immediate effect.

उपरोक्त कर्मचारी यह सुनिश्चित करें कि कार्यग्रहण प्रतिवेदन यथासमय उचित माध्यम से क्षेत्रीय कार्यालय, पटना की प्रशासन शाखा में प्रेषित किया जाए।

The above employee shall ensure that the joining report is forwarded in due time to the Administration Branch, Regional Office, Patna through the proper channel.

Digitally signed by
Ashish Ranjan Kumar
क्षेत्रीय निदेशक
Regional Director
Date: 26-02-2026
11:33:29

प्रतिलिपि/ Copy To,

1. संबंधित कर्मचारी।
Concerned employee.
2. सभी शाखा अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय, कर्मचारी राज्य बीमा निगम, पटना – सूचनार्थ।
All Branch Officers, Regional Office, Employees' State Insurance Corporation, Patna – for information.
3. सभी शाखा प्रबंधक, शाखा कार्यालय/औषधालय-सह-शाखा कार्यालय, बिहार – सूचनार्थ।
All Branch Managers, Branch Offices/Dispensary-cum-Branch Offices, Bihar – for information.
4. क्षेत्रीय निदेशक महोदय के निजी सहायक – सूचनार्थ।
Private Secretary to the Regional Director – for information.
5. आईटी प्रबंधक – निर्देश के साथ कि वे इस कार्यालय आदेश को बिहार राज्य की क्षेत्रीय वेबसाइट पर अपलोड करें।
IT Manager – with the direction to upload this office order on the regional website of Bihar State.
6. संबंधित कर्मचारी की व्यक्तिगत संचिका।
Personal file of the concerned employee.

7. गार्ड सांचेका/कायोलय आदेश सांचेका।
Guard file/Office Order file.