



राजभाषा प्रकोष्ठ HINDI CELL

डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)
DOCTOR HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M.P.)
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय A CENTRAL UNIVERSITY)

ई-मेल : hindicell2015@gmail.com
rajbhasha@dhsu.edu.in
दूरभाष क्र. : (07582) 297118

पत्र क्र.: रा.भा/वा.का./जां.बि./33/ 3079

दिनांक : 2 जून, 2025

कार्यालय ज्ञापन

विषय : संघ की राजभाषा नीति के प्रभावी कार्यान्वयन तथा राजभाषा अधिनियम तथा नियमों के उल्लंघन को रोकने हेतु कार्यालय में जाँच बिन्दुओं (Check Points) की स्थापना।

- संदर्भ : 1. क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (मध्य), भोपाल, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार का पत्र क्रमांक 14/04/25/क्षे.का.का.भोपाल/रा.नि.म.क्षे./381 दिनांक 02 मई, 2025।
2. राजभाषा प्रकोष्ठ का पत्र क्रमांक रा.भा.प्र./33/ 2025/2281 दिनांक 06 फरवरी, 2025।

महोदय/महोदया,

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा जारी वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति तथा विश्वविद्यालय में राजभाषा नीति के संबंध में अधिनियम तथा नियमों के किसी भी प्रकार के उल्लंघन को रोकने के लिए निम्नानुसार जाँच बिन्दुओं की स्थापना की जाती है -

क्र.	जाँच बिन्दु/संबंधित कार्य	विश्वविद्यालय के संबंधित अधिकारी/अनुभाग
1.	समस्त स्टेशनरी फार्मों, रजिस्ट्रों, फाइलों, फोल्डरों, प्रमाण-पत्रों, उपाधियों आदि का द्विभाषी मुद्रण।	प्रभारी अधिकारी, क्रय एवं भंडार अनुभाग
2.	द्विभाषी सुविधा वाले कम्प्यूटरों/उपकरणों, इलेक्ट्रॉनिक डिस्प्ले बोर्ड आदि की खरीदी तथा सभी कम्प्यूटरों में हिन्दी सॉफ्टवेयर, हिन्दी/यूनिकोड फॉण्ट का संस्थापन।	प्रभारी अधिकारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रकोष्ठ
3.	राजभाषा अधिनियम की धारा 3(3) में यथा उल्लिखित सभी 14 प्रकार के कागजात अनिवार्य रूप से द्विभाषी जारी करना।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र/कार्यालय/शाखा के हस्ताक्षर करने वाले समस्त अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी
4.	हिन्दी में प्राप्त तथा हिन्दी में हस्ताक्षरित पत्रों का उत्तर हिन्दी में देना।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र/कार्यालय/शाखा के हस्ताक्षर करने वाले समस्त अधिकारी एवं प्रभारी अधिकारी
5.	'क', 'ख' एवं 'ग' क्षेत्रों को निर्धारित अनुसार भेजे जाने वाले पत्र आदि।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र/कार्यालय/शाखा के हस्ताक्षर करने वाले समस्त अधिकारी एवं प्रभारी अधिकारी
6.	रजिस्ट्रों के शीर्षक द्विभाषी रूप में लिखना।	संबंधित लिपिक/सहायक/प्रभारी अधिकारी

7.	लिफाफों पर पते हिन्दी/देवनागरी में लिखना।	समस्त अनुभागों/विभागों के आवक-जावक प्रभारी एवं नियंत्रण अधिकारी
8.	फाइल कवरों पर विषय द्विभाषी में लिखना।	संबंधित लिपिक/सहायक/प्रभारी अधिकारी
9.	रबर की मुहरें, नामपट्ट, सूचना पट्ट, पत्रशीर्ष, निमंत्रण पत्र, विजिटिंग कार्ड्स, पदधारिता बोर्ड, बैनर, दिशा संकेतक, विभागों/भवनों के नाम, नागरिक चार्टर इत्यादि द्विभाषी तैयार करवाना।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र/कार्यालय/शाखा के हस्ताक्षर करने वाले समस्त अधिकारी एवं प्रभारी अधिकारी
10.	सेवा पंजिकाओं में प्रविष्टियां हिन्दी में करना।	डोफा कार्यालय एवं स्थापना अनुभाग
11.	विज्ञापनों का द्विभाषी प्रकाशन।	संबंधित विभाग/अनुभाग/प्रकोष्ठ/केन्द्र/कार्यालय/शाखा के जारी करने/हस्ताक्षर करने वाले समस्त अधिकारी
12.	वेबसाइट का द्विभाषीकरण एवं अद्यतनीकरण।	प्रभारी अधिकारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रकोष्ठ
13.	निर्धारित लक्ष्य के अनुसार पुस्तकों (जर्नल और मानक संदर्भ पुस्तकों को छोड़कर) की खरीद हेतु कुल राशि का 50 प्रतिशत हिन्दी पुस्तकों की खरीद पर व्यय करना।	पुस्तकालयाध्यक्ष, जवाहरलाल नेहरू पुस्तकालय
14.	विभिन्न अधीनस्थ कार्यालयों/विभागों/केन्द्रों/अनुभागों/शाखाओं का राजभाषा निरीक्षण/राजभाषा संबंधी दिशा-निर्देश जारी करना।	हिन्दी अधिकारी
15.	विश्वविद्यालयी राजभाषा कार्यान्वयन समिति का गठन तथा नियमित बैठकों का आयोजन।	हिन्दी अधिकारी
16.	राजभाषा की तिमाही प्रगति रिपोर्ट/छमाही/वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट का प्रेषण।	हिन्दी अधिकारी
17.	हिन्दी कार्यशालाओं का आयोजन।	हिन्दी अधिकारी
18.	प्रत्येक वर्ष हिन्दी पखवाड़ा/माह/सप्ताह का आयोजन।	हिन्दी अधिकारी
19.	राजभाषा नियम 1976 के नियम 10 (4) के अंतर्गत कार्यालय को अधिसूचित करवाना।	हिन्दी अधिकारी (कार्यवाही पूर्ण)
20.	राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के मानकों के अनुरूप हिन्दी पदों का सृजन एवं भर्ती सुनिश्चित करना।	कुलसचिव/ संयुक्त कुलसचिव/ सहायक कुलसचिव स्थापना अनुभाग
21.	राजभाषा के संबंध में किसी भी प्रकार के उल्लंघन को रोकने के लिए जाँच बिन्दुओं का निर्माण।	कुलसचिव
22.	कार्मिकों का राजभाषा ज्ञान/प्रशिक्षण रोजर तैयार करना।	हिन्दी अधिकारी/स्थापना अनुभाग
23.	हिन्दी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण	संयुक्त कुलसचिव/सहायक कुलसचिव स्थापना अनुभाग एवं हिन्दी अधिकारी
24.	गृह राजभाषा पत्रिका का प्रकाशन	हिन्दी अधिकारी
25.	सामान्य उत्तरदायित्व	राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के प्रावधान के अनुसार मंत्रालय/विभाग/ कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का उत्तरदायित्व

	है कि वे अपने कार्यालय में भारत के संविधान में निहित राजभाषा अधिनियम और नियमों के उपबंधों और केन्द्र सरकार द्वारा इस बारे में समय-समय पर जारी किए गए निदेशों का समुचित पालन सुनिश्चित कराएं।
--	--

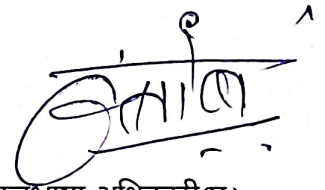
उपर्युक्त के आलोक में समस्त नियंत्रण अधिकारियों/प्रभारी अधिकारियों को निदेशित किया जाता है कि वो अपने नियंत्रणाधीन संबंधित कार्यालयों/अनुभागों/केन्द्रों/विभागों/शाखाओं में हिन्दी में हो रहे कार्यों की निगरानी तथा उपरोक्त जांच-बिंदुओं का अनुपालन सुनिश्चित करें करें ताकि राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्यों लक्ष्यों की प्राप्ति एवं कार्यालयीन कामकाज में हिन्दी के प्रयोग की सकारात्मक प्रगति हो सके।

आदेशानुसार,


कुलसचिव(प्र.)

प्रतिलिपि -

1. समस्त निदेशक, प्रशासनिक एवं अध्ययनशाला
2. समस्त विभागाध्यक्ष, केन्द्र प्रभारीगण
3. नियंत्रण अधिकारी, समस्त कार्यालय/अनुभाग/शाखा/प्रकोष्ठ
4. प्रभारी वित्ताधिकारी एवं प्रभारी परीक्षा नियंत्रक
5. पुस्तकालयाध्यक्ष, जवाहरलाल नेहरू पुस्तकालय
6. समस्त संयुक्त कुलसचिव, उप कुलसचिव एवं सहायक कुलसचिव
7. समस्त अधिकारी एवं कर्मचारीगण
8. प्रभारी जनसंपर्क अधिकारी
9. प्रभारी अधिकारी, सूचना प्रौद्योगिकी प्रकोष्ठ- वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
10. कुलपति सचिवालय, माननीया कुलपति महोदया को सूचनार्थ।
11. कुलसचिव के निजी सहायक, सादर सूचनार्थ।
12. गार्ड फाइल


राजभाषा अधिकारी(प्र.)



भारत सरकार / Govt. of India

गृह मंत्रालय / Ministry of Home Affairs,

राजभाषा विभाग / Department of Official Language

क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (मध्य), भोपाल

Regional Implementation Office (Central), Bhopal

52-ए, निर्माण सदन, कमरा नं. 206, द्वितीय तल, अरेरा हिल्स, भोपाल - 462 011 (मध्य प्रदेश)

52-A, Nirman Sadan, Room No.206, Second Floor, Arera Hills, Bhopal - 462 011 (Madhya Pradesh)

दूरभाष / Telephone 0755 - 314 7763 ईमेल / Email - riocentralbhopal@gmail.com

14/04/25 / क्षे.का.का.भोपाल / रा.नि.म.क्षे. / 1381

दिनांक : 02 मई, 2025

सेवा में,

माननीय कुलपति महोदया,

डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय,

जिला : सागर - 470 003 (मध्यप्रदेश)

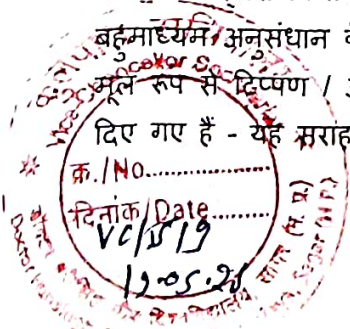
हि. अ. वि. भा. शि.
19/5/2025

विषय :- डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर का दिनांक 08.04.2025 को किए गए निरीक्षण संबंधी रिपोर्ट।

आदरणीय महोदया,

अधोहस्ताक्षरी द्वारा दिनांक 08-04-2025 को आपके कार्यालय का राजभाषा संबंधी निरीक्षण किया गया। निरीक्षण के दौरान प्रो. नीलिमा गुप्ता, कुलपति तथा स्थापना एवं प्रशासन अनुभाग से श्री आशीष कुमार तिवारी, सहायक कुलसचिव, श्रीमती ए. लक्ष्मी, सहायक कुलसचिव परीक्षा, डॉ. उदय श्रीवास्तव, अनुभाग अधिकारी, वित्त एवं लेखा अनुभाग से श्री कुलदीपक शर्मा, वित्ताधिकारी, श्री दीपक कुमार शाक्य, सहायक कुलसचिव, डॉ. अशोक सैनी, अनुभाग अधिकारी, भारतीय भाषा प्रकोष्ठ से प्रो. देवाशीष बोस, समन्वयक, जवाहर लाल नेहरू पुस्तकालय से डॉ. मोहन टी.ए. सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, डॉ. मुकेश साहू, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, डॉ. अनुराग श्रीवास्तव, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, सूचना प्रौद्योगिकी अनुभाग से डॉ. रूपेन्द्र जुगल, श्री सचिन सिंह गौतम एवं राजभाषा प्रकोष्ठ के राजभाषा प्रभारी डॉ. संतोष सोहगौरा, संयुक्त कुलसचिव एवं श्री अभिषेक सक्सेना, हिंदी अनुवादक तथा अन्य कर्मिकों के साथ चर्चा की गई। निरीक्षण के दौरान कार्यालय में राजभाषा संबंधी प्रावधानों / आदेशों के कार्यान्वयन एवं राजभाषा हिंदी के प्रयोग की स्थिति निम्नानुसार पायी गई है :-

1. आपके कार्यालय का कोड OFMP-1879 है। तिमाही प्रगति रिपोर्ट ऑन-लाइन भेजी जा रही है। आपके कार्यालय में 27 अधिकारी तथा 245 कर्मचारी तैनात हैं, जिनमें 25 अधिकारी एवं 245 कर्मचारी हिंदी में प्रवीणता प्राप्त हैं और 02 अधिकारी हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान रखते हैं। आपका कार्यालय राजभाषा नियम 1976 के नियम 10(4) के तहत अधिसूचित कार्यालय है। कार्यालय में राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अंतर्गत आने वाले दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी किए गए हैं। आपके कार्यालय द्वारा हिंदी पत्राचार लगभग 66 % तथा फाइलों में टिप्पणियां लगभग 79 % दर्शायी गयी हैं। राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठकों का नियमित रूप से आयोजन किया गया है। नराकास की बैठकों में भी सहभागिता की जाती है। हिंदी दिवस तथा हिंदी पखवाड़े का आयोजन किया गया है। वर्ष के दौरान 04 कार्यशालाएं आयोजित की गई हैं और रु. 3,69,379/- की हिंदी पुस्तकों की खरीद की गई है। विश्वविद्यालय द्वारा "भाषा भारती" गृह राजभाषा पत्रिका, "मध्य भारती" पूर्व समीक्षित शोध पत्रिका, "सागरिका" शोध पत्रिका (संस्कृत विभाग द्वारा) "नाट्यम" शोध पत्रिका (संस्कृत विभाग द्वारा) "ईसुरी" शोध पत्रिका (बुंदेली पीठ द्वारा) प्रकाशित की जा रही है। कार्यालय में कुल 105 रजिस्ट्रारों एवं 272 सेवा-पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां हिंदी में की जा रही हैं। कार्यालय में कुल 370 कंप्यूटर हैं और सभी कंप्यूटरों में हिंदी में कार्य करने की सुविधा उपलब्ध है। भारतीय भाषाओं में विश्वविद्यालय के शिक्षकों द्वारा लिखित 12 पुस्तकों का मननीय प्रधानमंत्री द्वारा विमोचन किया गया। राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से राजभाषा प्रकोष्ठ एवं शैक्षणिक बहुमाध्यम अनुसंधान केन्द्र, सागर द्वारा "राजभाषा का सफरनामा" (ई-कंटेंट) का निर्माण किया गया। कार्यालय में हिंदी में मूल रूप से दिव्य / आलेखन के लिए नकद पुरस्कार योजना लागू की गई है तथा इस योजना के तहत नकद पुरस्कार भी दिए गए हैं - यह सराहनीय है।



निम्नलिखित बिंदुओं पर कार्रवाई अपेक्षित है :-

2. निरीक्षण के दौरान पाया कि कार्यालय में राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों की पूर्व-सूचना एवं कार्यवृत्त इस कार्यालय को नहीं भेजे जा रहे हैं। कृपया राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठकों की पूर्व सूचना एवं कार्यवृत्त क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय, भोपाल को भिजवाना सुनिश्चित किया जाए ताकि आपकी बैठकों में राजभाषा विभाग का प्रतिनिधित्व हो सके।
3. राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए जांच विंदु जारी किए जाएं तथा नियमित रूप से इनकी निगरानी भी की जाए।
4. आपके कार्यालय का हिंदी पत्राचार 66 % है जो कि लक्ष्य से कम है, कृपया राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए ठोस प्रयास किए जाएं और साथ ही, ई-मेल से किया जाने वाला पत्राचार भी हिंदी पत्राचार के आंकड़ों में शामिल किया जाए तथा हिंदी में ईमेल को बढ़ावा दिया जाए। डायरी और डिस्पैच रजिस्टर में पूरे पत्राचार का प्रोपर रिकॉर्ड मॉटेन किया जाए।
5. कार्यालय में राजभाषा हिंदी संबंधी रोस्टर अपडेट किया जाए और राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत हिंदी में प्रवीणता प्राप्त कर्मिकों को व्यक्तिशः आदेश जारी किए जाएं और इस बात का विशेष ध्यान रखा जाए कि विश्वविद्यालय में 45 % अनुभागों को राजभाषा नियम 1976 के नियम 8(4) के अंतर्गत संपूर्ण कार्य हिंदी में करने के लिए विनिर्दिष्ट किया जाए।
6. निरीक्षण के दौरान पाया कि हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अंग्रेजी में दिए जा रहे हैं, राजभाषा नियम 1976 के नियम 5 के अनुसार विश्वविद्यालय में हिंदी में प्राप्त पत्रों के उत्तर अनिवार्य रूप से हिंदी में ही दिए जाने चाहिए।
7. निरीक्षण के दौरान पाया कि आपके कार्यालय में 02 प्रक्रिया साहित्य, 05 मानक फॉर्म, 42 नामपट्ट / साईन बोर्ड / सूचना पट्ट, 01 पत्र शीर्ष, 76 रजिस्ट्रों के शीर्षक, 54 खंड की मोहरें, 05 पदधारिता बोर्ड आदि केवल हिंदी में हैं, वहीं 08 नामपट्ट / साईन बोर्ड / सूचना पट्ट, 03 रजिस्ट्रों के शीर्षक, 10 खंड की मोहरें, 05 पदधारिता बोर्ड आदि केवल अंग्रेजी में हैं, कृपया इन सभी मदों को (हिंदी / अंग्रेजी) द्विभाषी रूप में वगदाया जाए। इसके अलावा सिस्टम आधारित कार्यों में हिंदी का अधिक से अधिक इस्तेमाल किया जाए।
8. विश्वविद्यालय की वेबसाइट www.dhsgsu.edu.in द्विभाषी रूप में है, कृपया समय-समय पर इसे द्विभाषी रूप में ही अद्यतित करते रहें और इस बात का भी विशेष ध्यान रखा जाए कि जब कोई आपकी वेबसाइट www.dhsgsu.edu.in पर विजिट करता है, तो वेबसाइट वाई डिफॉल्ट (By Default) हिंदी में खुले तथा अंग्रेजी में खोलने का वैकल्पिक विकल्प दिया जाए।
9. निरीक्षण के दौरान पाया कि आपके कार्यालय में हिंदी अधिकारी का 01 पद 01.02.2023 से तथा हिंदी टंकक का 01 पद 27.01.2025 से रिक्त हैं, कृपया रिक्त पदों को भरने की कार्रवाई की जाए। चूंकि संसदीय राजभाषा समिति, अपने निरीक्षण के दौरान हिंदी संबंधी रिक्त पदों के मामले को काफी गंभीरता से लेती हैं।
10. आपके कुशल नेतृत्व और मार्गदर्शन में तथा राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन के प्रति आपके सकारात्मक दृष्टिकोण से विश्वविद्यालय में राजभाषा हिंदी के कार्यान्वयन की स्थिति अच्छी है और विशेष रूप से राजभाषा टीम तथा विभागाध्यक्षों के प्रयास भी सराहनीय हैं। अनुरोध है कि उपर्युक्त बिंदुओं पर अनुपालन कार्रवाई करवाते हुए कृत कार्रवाई की रिपोर्ट एक माह के अंतर्गत इस कार्यालय को भिजवाने की कृपा करें। निरीक्षण के दौरान आपके कार्यालय के अधिकारियों / कर्मचारियों के सहयोग के लिए धन्यवाद।

साइर

भवदीय,
21/5/2025

(नरेन्द्र सिंह मेहरा)

उप निदेशक (कार्यान्वयन) एवं कार्यालयाध्यक्ष
मोबाईल नं. 9911216373

प्रतिलिपि :-

1. उप सचिव (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, जय सिंह रोड, नई दिल्ली - 110 001
2. संयुक्त सचिव (प्रशासन/राजभाषा) शिक्षा मंत्रालय, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।
3. अध्यक्ष, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, वहादुर शाह जफर मार्ग, नई दिल्ली।

राजभाषा प्रकोष्ठ
HINDI CELL

डॉक्टर हरीसिंह गौर विश्वविद्यालय, सागर (म.प्र.)
DOCTOR HARISINGH GOUR VISHWAVIDYALAYA, SAGAR (M.P.)
(केन्द्रीय विश्वविद्यालय A CENTRAL UNIVERSITY)



ई-मेल : hindicell2015@gmail.com
दूरभाष क्र. : (07582) 297118

क्रमांक: /रा.भा.प्र./33/2025/2281

जनवरी, 2025
06 फरवरी, 2025

अनुस्मारक- 1

परिपत्र

विषय : विश्वविद्यालय में राजभाषा अधिनियम/नियम के तहत बनाए गए नियमों के अनुपालन के लिए
जाँच-बिंदुओं का निर्माण/सुदृढीकरण।

संदर्भ: राजभाषा प्रभाग, उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार के कार्यालय ज्ञापन सं.
13035/10/2022-रा.भा.ए. दिनांक 01.10.2024

एवं

परिपत्र क्रमांक/रा.भा.प्र./33/2024/2235 दिनांक 09 अक्टूबर, 2024।

राजभाषा अधिनियम, 1963 (1963 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा-4 के अनुसरण में गठित संसदीय राजभाषा समिति की सिफारिशों को कार्यान्वित करने, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के वार्षिक कार्यक्रम में निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए शिक्षा मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा संदर्भित कार्यालय ज्ञापन के माध्यम से विश्वविद्यालय में कार्यवाही सुनिश्चित करने हेतु निर्देशित किया गया है।

अतः आग्रह है कि विश्वविद्यालय के कार्यालयीन कामकाज में हिन्दी के प्रगामी प्रयोग को बढ़ावा देने के उद्देश्य से उपर्युक्त कार्यालय ज्ञापन का अनुपालन सुनिश्चित करने का कष्ट करें।

संलग्नक : यथोक्त।

आदेशानुसार,


कुलसचिव (प्र.) 24/01/2025

प्रतिलिपि — सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. समस्त अधिष्ठातागण (प्रशासनिक/अकादमिक), निदेशकगण, विभागाध्यक्षगण, कोऑर्डिनेटर (समन्वयक), सहायक निदेशक, प्रभारी, प्रोजेक्ट इन्वेस्टीगेटर, संयुक्त कुलसचिव, उपकुलसचिव, विश्वविद्यालय यंत्री, वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी, सहायक कुलसचिव, विधि अधिकारी, प्रभारी, अनुभाग अधिकारी, सहायक यंत्री, कनिष्ठ यंत्री, शाखा प्रभारी।
2. पुस्तकालयाध्यक्ष/वित्ताधिकारी/प्रभारी, परीक्षा नियंत्रक।
3. कुलपति सचिवालय, माननीय कुलपति जी को सादर, सूचनार्थ।
4. कुलसचिव कार्यालय, कुलसचिव जी को सूचनार्थ।
5. गार्ड फाइल।


हिन्दी अधिकारी (प्र.) 14/01/25