


कार्यालय आदेश -259

परिसर के पुस्तक विक्रय केन्द्र का दायित्व श्री प्रवीण कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर को सौंपा जाता है। श्री प्रवीण कुमार पुस्तकों का विक्रय करेंगे, विक्रय हेतु किसी से भी लिखित या मौखिक अनुमति की अपेक्षा नहीं होगी। विक्रय से हुई आय यदि परिसर स्तर पर रसीद के माध्यम से होती है तो उस राशि को लेखा विभाग में उसी दिन जमा करेंगे। पुस्तकों का रख-रखाव, लेखा-जोखा आदि समस्त कार्य श्री प्रवीण कुमार का दायित्व होगा। श्री प्रवीण कुमार सभी पुस्तकों की पाँच-पाँच प्रतियाँ स्टोर से निकालकर अपने पास आलमीरा में रखेंगे और क्रेताओं को अविलम्ब पुस्तक उपलब्ध करायेंगे। यह कार्य पूर्व में आवंटित कार्यों के साथ-साथ करेंगे।

श्री प्रवीण कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर को सभी पुस्तकों का लेखा-जोखा और भण्डारण सही रूप में प्राप्त हो, इसके लिए निम्नलिखित की एक समिति गठित की जाती है।

1. डॉ. रामबहादुर दूबे, सहायक आचार्य, संस्कृत साहित्य विद्याशाखा
2. डॉ. अश्विनी पाण्डेय, सहायक आचार्य, अतिथि, ज्योतिषशास्त्र विद्याशाखा
3. डॉ. देवेन्द्र पाठक, सहायक आचार्य, अतिथि, संस्कृत साहित्य विद्याशाखा
4. सुश्री उपासना त्रिपाठी, सहायक आचार्य, अतिथि, राजनीतिशास्त्र
5. डॉ. स्वाति माजता, सहायक आचार्य, अतिथि, अंग्रेजी
6. डॉ. सी. पुरुषोत्तम, सहायक आचार्य, अतिथि, संगणक
7. श्री विनय कुमार द्विवेदी, सहायक आचार्य, अतिथि, संगणक

समिति से अपेक्षा की जाती है कि समिति पुस्तकों की सूची तैयार करेगी जिसमें क्र.सं., पुस्तक का नाम, लेखक/सम्पादक का नाम, पुस्तकों की प्रतियाँ, प्रकाशक, मूल्य, विक्रय पर छूट आदि का उल्लेख होगा। यह कार्य 31 जनवरी, 2024 से पूर्व सम्पन्न होना अनिवार्य है।


(प्रो. सर्वनारायण झा)
निदेशक

प्रतिलिपि-

1. उपर्युक्त सभी को सूचनार्थ
2. श्री प्रवीण कुमार, डाटा इण्ट्री ऑपरेटर को सूचनार्थ एवं कार्यार्थ
3. कार्यालय आदेश सञ्चिका
4. प्रो. गुरुचरण सिंह नेगी, IQAC समन्वयक
5. सम्बद्ध सञ्चिका के लिए डॉ. वेद प्रकाश, अवर श्रेणी लिपिक
6. वेबसाइट पर अपलोड हेतु श्री मुकुल कुमार मिश्र, तकनीकी सहायक
7. निदेशक कार्यालय प्रति श्री प्रवीण कुमार, डीईओ
8. लेखा विभाग, स्थानीय