

कार्यालय आदेश / Office order - 123

शुभसंवत् 2083, भाद्रपदशुक्ल 3, 13 सितम्बर, 2026

छात्रावास मेस की व्यवस्था सुचारु रूप से चलाने के लिए निम्नलिखित छात्रों की एक समिति गठित की जाती है।

1. श्री धनंजय मिश्र, आचार्य द्वितीय वर्ष, मो.नं. 8400871170
 2. श्री कृष्णा दूवे, आचार्य प्रथम वर्ष, मो.नं. 6005900855
 3. श्री रचित त्रिपाठी, शास्त्री तृतीयवर्ष, मो.नं. 8528058234
 4. श्री अभिनव मिश्र, शास्त्री तृतीयवर्ष, मो.नं. 9305578607
 5. श्री अमन कुमार पाण्डेय, शास्त्री द्वितीयवर्ष, मो.नं. 8009252333
 6. श्री योगेश पाण्डेय, शास्त्री प्रथम वर्ष, मो.नं. 9369811844
 7. श्री आशुतोष कुमार, प्राक्शास्त्री प्रथमवर्ष, मो.नं. 9153310968
 8. श्री सुजीत कुमार, एमटीएस, मो.नं. 8925675832
 9. श्री अजय कुमार, एमटीएस, मो.नं. 7739676670
1. समिति के सदस्यों से अपेक्षा की जाती है कि वे निम्नलिखित कार्य अनिवार्य रूप से करेंगे।
 2. भण्डार की एक चाबी श्री सुजीत कुमार एवं दूसरी चाबी गार्ड के पास होगी। श्री सुजीत कुमार समय-समय पर राशन आदि निकालकर पाचक को देंगे। श्री आशुतोष कुमार उसकी सहायता करेंगे। सुरक्षा गार्ड भी सहयोग करेंगे।
 3. श्री योगेश पाण्डेय, श्री अमन कुमार पाण्डेय, एवं श्री अभिनव मिश्र मध्याह्न भोजन तथा श्री रचित त्रिपाठी, श्री कृष्णा दूवे और श्री धनंजय मिश्र रात्रि भोजन परोसने में पाचक और सहायक की सहायता करेंगे।
 4. श्री धनंजय मिश्र और कृष्णा दूवे भोजन एवं जलपान के समय मेस में उपस्थित रहेंगे और अनधिकृत रूप से मेस में आने वाले छात्रों को चिन्हित करेंगे और निदेशक को सूचित करेंगे।
 5. श्री सुजीत कुमार, श्री अजय कुमार, श्री धनंजय मिश्र और श्री कृष्णा दूवे के लिए क्रय की गयी सामग्री को मिलान कर सत्यापित करेंगे।
 6. गाड़ी से स्टोर तक सामग्री रखना पाचक एवं सहायक का दायित्व होगा। पाचक एवं सहायक का यह भी दायित्व होगा कि कोई भी सामग्री डम्प न हो और पुरानी सामग्री पहले खर्च की जाय तथा नई सामग्री बाद में खर्च की जाय। पाचक एवं सहायक स्टोर रूम में साफ-सफाई का विशेष ध्यान देंगे। इस समिति का कार्यकाल 31 अक्टूबर 2026 तक होगा।

मेस में उपस्थित सुरक्षा गार्ड का दायित्व होगा कि किसी भी छात्र को मेस कार्ड देखे बिना मेस में प्रवेश न करने दें तथा थाली धोने के लिए बाथरूम में नहीं जाने दें। सुरक्षा गार्ड अनुशासन बनाने में सहयोग करें। सुरक्षा गार्ड ध्यान देंगे कि भोजनालय के सामने सभी छात्र चप्पल, जूते क्रम से एक तरफ उतारेंगे। बाजार से सब्जी, गैस सिलेण्डर, इत्यादि आने पर उसका बिल देखना, तौलना और सब्जी का बोरा इधर-उधर न फेंका रहे इसका विशेष ध्यान दें। सुरक्षा गार्ड छात्रावासीय सभी व्यवस्था में पूर्ण सहयोग करेंगे।

पाचक एवं सहायक को स्पष्ट निर्देश दिया जाता है कि प्रातः 7:30 बजे के पूर्व जलपान तैयार रखें। दिन में 12:15 बजे के पूर्व भोजन तैयार रखें। रात्रि 7:30 बजे के पूर्व भोजन तैयार रखें। भोजन परोसने के लिए तीन सहायक अनिवार्य रूप से लगायें। भोजन का स्थान, रसोईघर एवं बर्तन पूर्ण रूप से साफ रखें। सामग्री एवं गैस सिलेण्डर की कमी 5 कार्य दिवस पूर्व लिखित रूप में निदेशक को सूचित करें। जलपान और भोजन निश्चित समय पर तैयार रहे पाचकगण इसका विशेष ध्यान देंगे।

उपर्युक्त भोजन समिति से आग्रह है कि भोजन की गुणवत्ता का विशेष ध्यान रखेंगे और समय-समय पर अधोहस्ताक्षरी को सूचित करेंगे।

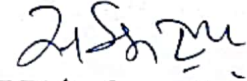
पाचक यदि भोजन गुणवत्तापूर्ण नहीं बनाता है तो इसे अधोहस्ताक्षरी को मेस समिति सूचित करेगी।

भोजनालय मीनू बनाना, उसे लागू करना, भोजनालय को ठीक से संचालित करना, छात्रावास समिति का उत्तरदायित्व होगा। इसमें मेस समिति के सदस्य भी रहेंगे। मीनू बनाते समय इसका पर्याप्त ध्यान रखना है कि प्रातः जलपान और चाय के लिए रु. 12 एवं भोजन के लिए रु. 24 छात्रों द्वारा जमा किया गया है।

छात्रावास से किसी कारणवश घर जाने वाले/भोजन न करने वाले छात्र भोजनालय समिति को 1 दिन पूर्व सूचित करेंगे।

छात्रावासीय छात्र रात्रि 10:00 बजे के बाद अनधिकृत रूप से छात्रावास में प्रवेश करता है तो वह दण्डनीय अपराध होगा, जिसकी सूचना समिति अधोहस्ताक्षरी को देगी।

8



(प्रो. सर्वनारायण झा / Prof. Sarva Narayan Jha)

निदेशक / Director

प्रतिलिपि—

- 1 उपर्युक्त सभी को सूचनार्थ
- 2 कार्यालय सञ्चिका
- 3 सम्बद्ध सञ्चिका
- 4 छात्रावास सञ्चिका
- 5 IQAC समन्वयक प्रति
- 6 वेबसाइट पर अपलोड हेतु श्री मुकुल कुमार मिश्र, तकनीकी सहायक
- 7 निदेशक कार्यालय



निदेशक / Director