

कुलसचिव कार्यालय

लखनऊ विश्वविद्यालय, लखनऊ, उ०प्र०

पत्रांक :

दिनांक :

कार्यालय-आदेश

प्रायः देखा जा रहा है कि समस्त प्रशासनिक अधिकारियों, संकायाध्यक्षों, विभागाध्यक्षों एवं कार्यालयाध्यक्षों द्वारा विश्वविद्यालय के आंतरिक पत्राचार हेतु लेटर हेड का उपयोग किया जाता है, जिससे कार्यालयों पर अनावश्यक व्ययभार पड़ता है, जोकि वित्तीय अपव्यय का द्योतक है।

अतः मा० कुलपति महोदय के आदेश के अनुपालन में समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/निदेशक/समन्वयक/प्रभारी एवं अधिकारियों से अनुरोध है कि विश्वविद्यालय के आंतरिक पत्राचार केवल कार्यालय टिप्पणी के माध्यम से सादे कागज पर करने का कष्ट करें।

(डॉ० भावना मिश्रा)
कुलसचिव

संख्या-GA-1340-57 दिनांक-02/02/2026

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निजी सचिव कुलपति, मा० कुलपति जी के सूचनार्थ।
2. समस्त संकायाध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/निदेशक/समन्वयक/प्रभारी, ल०वि०।
3. अधिष्ठाता, छात्र कल्याण, ल०वि०।
4. वित्त अधिकारी, ल०वि०।
5. परीक्षा नियंत्रक, ल०वि०।
6. निदेशक, आई०पी०पी०आर०, ल०वि०।
7. निदेशक, द्वितीय परिसर, ल०वि०।
8. कुलानुशासक, ल०वि०वि०।
9. मुख्य अभिरक्षक, ल०वि०।
10. अवैतनिक पुस्तकालयाध्यक्ष, टैगोर पुस्तकालयाध्यक्ष, ल०वि०।
11. समस्त अभिरक्षक/अभिरक्षिका, ल०वि०।
12. कार्य अधीक्षक, निर्माण विभाग, ल०वि०।
13. अधीक्षक, भूमि एवं उद्यान, ल०वि०।
14. ओ०एस०डी०, आई०एम०एस०, ल०वि०।
15. उपकुलसचिव/सहायक कुलसचिव, ल०वि०।
16. ईंचार्ज वेबसाइट को इस अनुरोध के साथ प्रेषित कि विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर अपलोड तथा समस्त को ई-मेल के माध्यम से सूचित करने का कष्ट करें।
17. कार्यालय प्रति।

Ramola
कुलसचिव