



डा0 ए0पी0जे0 अब्दुल कलाम प्राविधिक विश्वविद्यालय उत्तर प्रदेश  
सेक्टर-11, जानकीपुरम विस्तार योजना, लखनऊ-226031

कार्यालय आदेश

प्राविधिक शिक्षा अनुभाग-3, उ0प्र0 शासन लखनऊ के पत्र संख्या-406873/2023-16-3099/187/2023-3-2 दिनांक 12.10.2023 (प्रति संलग्न) में उल्लिखित किया गया है कि सचिवालय प्रशासन अनुभाग-13 (विविध) के शासनादेश संख्या-3/2021/I/58729-2021-20-13099/117/2020 दिनांक 18.03.2021 के माध्यम से यह निर्देश दिये गये है कि ई-ऑफिस पर समस्त शासकीय कार्य हेतु यूनिकोड मंगल फॉण्ट का ही प्रयोग किया जाय।

शासन के उक्त निर्देशानुसार अपने अधीनस्थ कार्यालयों में टंकण संबंधी कार्य यूनिकोड मंगल फॉण्ट पर करने हेतु सर्वसंबंधित को निर्देशित करने एवं सूचनाओं एवं प्रस्तावों की साफ्ट कापी अनिवार्य रूप से मंगल फॉण्ट में उपलब्ध कराया जाना सुनिश्चित करें।

अतः आपसे अपेक्षा है कि शासन के उक्त निर्देशानुसार कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

(रीना सिंह)  
कुलसचिव

पत्रांक: ए0के0टी0यू0/कुस0का0/स्था0/2023/21269

दिनांक: 21 अक्टूबर, 2023

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रति कुलपति, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
2. वित्त अधिकारी, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
3. परीक्षा नियंत्रक, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
4. निदेशक/प्राचार्य, विश्वविद्यालय से सम्बद्ध समस्त संस्थान।
5. उप कुलसचिव, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
6. उप कुलसचिव, (यू0पी0आई0डी0), ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
7. समस्त अधिष्ठाता, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
8. समन्वयक, काउंसलिंग एवं प्रवेश प्रक्रिया, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
9. नोडल अधिकारी, मैनेजमेन्ट एवं फार्मैसी संकाय, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
10. समस्त सहायक कुलसचिव/जन सम्पर्क अधिकारी/व्यवस्थाधिकारी/अवर अभियंता, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
11. स्टाफ आफिसर, कुलपति कार्यालय, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।
12. समस्त तृतीय श्रेणी कर्मचारी, ए0के0टी0यू0, लखनऊ।

(रीना सिंह)  
कुलसचिव

I/406873/2023

289

ई-मेल/महत्वपूर्ण

प्रेषक,

चिरौंजी लाल ,  
उप सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

1. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, कानपुर, उ०प्र०।
2. सचिव, प्राविधिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3. सचिव, संयुक्त प्रवेश परीक्षा परिषद, उ० प्र०, लखनऊ।
4. कुलसचिव, ए० के० टी० यू०, लखनऊ।
5. कुलसचिव, एच० बी० टी० यू०, कानपुर।
6. कुलसचिव, एम० एम० टी० यू०, गोरखपुर।
7. निदेशक, समस्त राजकीय इंजीनियरिंग कालेज, उ० प्र०।

1800  
16/10/23

AR(E)  
DR  
13/10/23

प्राविधिक शिक्षा अनुभाग-3लखनऊ दिनांक 12/10/2023

विषय- कार्यालयों में टंकण कार्य हेतु यूनिकोड मंगल फॉण्ट का प्रयोग सुनिश्चित किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक सचिवालय प्रशासन अनुभाग-13 (विविध) के शासनादेश संख्या-3/2021/I/58729/2021-20-13099/117/2020 दिनांक 18.03.2021 (छायाप्रति संलग्न) का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके माध्यम से यह निर्देश निर्गत किये गए हैं कि ई-ऑफिस पर समस्त शासकीय कार्य हेतु यूनिकोड मंगल फॉण्ट का ही प्रयोग किया जाए।

2. अवगत कराना है कि ऐसे महत्वपूर्ण एवं विस्तृत प्रस्ताव जिन्हें तात्कालिकता के दृष्टिगत शीघ्र प्रस्तुत किया जाना आवश्यक होता है, विभाग के अधीनस्थ संस्थाओं/कार्यालयों से ऐसे प्रस्तावों की सॉफ्ट कॉपी ईमेल के माध्यम से सामान्यतः कुर्तीदेव फॉण्ट में प्राप्त होती हैं। ईमेल से प्राप्त सॉफ्ट कॉपी के अक्षरों/फॉण्ट में परिवर्तन हो जाने के कारण प्रस्तावों में लिपि सुधार करने के कारण समय व्यर्थ होता है जिससे पत्रवाल्यां समयबद्ध रूप से प्रस्तुत नहीं हो पाती हैं एवं शासकीय कार्यों के सम्पादन में विलम्ब होता है। इसके अतिरिक्त ऐसे प्रस्ताव जिनमें सूचनाएं तालिकाओं के रूप में होती हैं उनकी सॉफ्ट कॉपी कन्वर्ट करने में कठिनाई होती है।

4. अतः उक्त के सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि अपने अधीनस्थ कार्यालयों में टंकण सम्बन्धी कार्य यूनिकोड मंगल फॉण्ट पर करने हेतु सर्वसम्बंधित को निर्देशित करने एवं सूचनाओं/प्रस्तावों की सॉफ्ट कॉपी अनिवार्य रूप से मंगल फॉण्ट पर उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

1537  
एच.पी.वर्मा  
16-10-23

Signed by चिरौंजी लाल  
Date: 12-10-2023 17:40:38  
Reason: Approved

भवदीय,

(चिरोंजी लाल)

उप सचिव।

3/2021/ I/58729/2021-File No.20-13099/117/2020

प्रेषक,

हेमन्त राव,  
अपर मुख्य सचिव,  
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/  
प्रमुख सचिव/ सचिव,  
उ०प्र० शासन।

सचिवालय प्रशासन अनुभाग-13(विविध)

लखनऊ: दिनांक 18 मार्च, 2021

विषय: समस्त शासकीय कार्यों हेतु एक ही यूनीकोड मंगल फाण्ट का प्रयोग सुनिश्चित किये जाने के संबंध में।

महोदय,

कृपया उपर्युक्त विषयक शासनादेश संख्या-01/2018/421/बीस-13-वि०-2018-1(वि०)/18, दिनांक 15-03-2018 (छायाप्रति-संलग्न) का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा यह निर्देश प्रसारित किये गये हैं कि समस्त शासकीय कार्यों हेतु यूनीकोड मंगल फाण्ट का ही उपयोग किया जाये। 2- यह संज्ञान में आया है कि अभी भी ई-आफिस पर कुछ कार्यालयों द्वारा कुर्तीदिव/चांदनी फाण्ट में टिप्पणियां/आलेख्य प्रस्तुत किये जा रहे हैं। जिससे पत्रावलियां प्रस्तुत करने के उपरांत कुछ शब्द अपठनीय एवं गायब हो जा रहे हैं।

3- अतः इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि ई-आफिस पर समस्त कार्य हेतु यूनीकोड मंगल फाण्ट का ही उपयोग किया जाये।

संलग्नक-यथोक्त।

भवदीय,

हेमन्त राव  
अपर मुख्य सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव:-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. अपर मुख्य सचिव, मुख्यमंत्री, उ०प्र० शासन।
2. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उ०प्र० शासन।
3. निजी सचिव, अपर मुख्य सचिव, सचिवालय प्रशासन विभाग, उ०प्र शासन।
4. समस्त ई-एम०डी० मैनेजर, उ०प्र० सचिवालय, ई-आफिस व्यवस्था।
5. समस्त अनुभाग अधिकारी, उ०प्र० सचिवालय।
6. गार्ड फाइल।