



# राष्ट्रीय औषधीय शिक्षा एवं अनुसंधान संस्थान (नाईपर), रायबरेली

(औषध विभाग, रसायन और उर्वरक मंत्रालय, भारत सरकार के तहत एक स्वायत्त संस्थान)

**NIPER**  
RAEBARELI

**National Institute of Pharmaceutical Education and Research (NIPER), Raebareli**

(An Autonomous Institute under the Department of Pharmaceuticals, Ministry of Chemicals and Fertilizers, Govt. of India)

पत्रांक / File No. नाईपर-रायबरेली / NIPER-RBL/2023-24/समिति / Committee/11/

दिनांक / Dated :- 30-06-2023

## कार्यालय आदेश OFFICE ORDER

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरान्त, नाईपर-रायबरेली के “समस्त कार्यक्रम आयोजन समिति (स०क०आ०स०)” को निम्नानुसार पुनर्गठित किया जाता है | As per approval from the Competent Authority, the institute’s “All Event Organizing Committee (AEOC)” has been re-constituted as follows:

क्रमांक Sl. No.	समिति के सदस्यों के नाम और पदनाम Name & Designation of the Members in the Committee/Cell	समिति में दायित्व Role in the Cell
1.	डॉ० अशोक कुमार दातुसलिया, सहायक प्रोफेसर, औषध एवं विष विज्ञान विभाग Dr. Ashok Kumar Datusalia, Assistant Professor, Dept. of Pharmacology & Toxicology	अध्यक्ष Chairperson
2.	डॉ. गोपाल लाल खटिक, सहायक प्रोफेसर, औषधीय रसायन विज्ञान विभाग Dr. Gopal Lal Khatik, Assistant Professor, Dept. of Medicinal Chemistry	सदस्य Member
3.	डॉ० कीर्ति जैन, सहायक प्रोफेसर, औषध विज्ञान विभाग Dr. Keerti Jain, Assistant Professor, Dept. of Pharmaceutics	सदस्य Member
4.	श्री दिबाकर सेन, पुस्तकालय एवं सूचना अधिकारी Mr. Dibakar Sen, Library & Information Officer	सदस्य Member
5.	श्री सौरभ देव तिवारी, अतिथिगृह एवं छात्रावास पर्यवेक्षक Mr. Sourabh Dev Tiwari, Guest House & Hostel Supervisor	सदस्य Member
6.	श्री आशीष जग्गल, प्रशासनिक अधिकारी Mr. Ashish Jaggal, Administrative Officer	सदस्य Member
7.	श्री अनुराग सिंह, जनसंपर्क अधिकारी Mr. Anurag Singh, Public Relations Officer	सदस्य Member
8.	श्री अंकित पाण्डेय, तकनीकी सहायक (संगणक) Mr. Ankit Pandey, Technical Assistant (Computer)	सदस्य Member
9.	श्री राहुल जोषी, स्टोरकीपर Mr. Rahul Joshi, Storekeeper	सदस्य Member
10.	श्री अलोक कुमार शुक्ला, कनिष्ठ तकनीकी सहायक Mr. Alok Kumar Shukla, Junior Technical Assistant	सदस्य Member

### बैठक का आयोजन एवं महत्वपूर्ण जिम्मेदारियाँ / Holding of Meeting and important Responsibilities:

- ❖ समिति द्वारा आवश्यकता अनुसार बैठक का आयोजन किया जाए तथा आयोजित बैठक का कार्यवृत्त तैयार कर निदेशक, नाईपर-रायबरेली को प्रस्तुत किया जाए / The committee shall meet as circumstances dictate and minutes of the meeting should be prepared and present it to the Director, NIPER-Raebareli.
- ❖ समिति इस अधिसूचना को जारी करने की तारीख से कार्य करेगी / The Committee shall be operative from the date of issuing this notification.
- ❖ यह पत्र सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरान्त जारी किया जा रहा है / This order bears approval from the Competent Authority.

Sd/-

डॉ० जय नारायण / Dr. Jai Narain  
कुलसचिव / Registrar

### वितरण / Circulation :-

1. निदेशक के सचिव, नाईपर-रायबरेली / Secretary to Director, NIPER-Raebareli.
2. कुलसचिव के सचिव, नाईपर-रायबरेली / Secretary to Registrar, NIPER-Raebareli.
3. समस्त सम्बंधित को व्यक्तिगत प्रति सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ / All Member concerned for information and compliance please.
4. गार्ड फाइल / Guard file.

ट्रांजिट कैंपस : बिजनौर – सिसेन्डी रोड  
सरोजनी नगर, लखनऊ – 226002 (उ०प्र०), भारत  
टेलीफोन / फैक्स : 0522 - 2497903  
**Web / OSC :** Web: www.niperraebareli.edu.in

**Transit Campus : Bijnor - Sisendi Road,**  
**Sarojini Nagar, Lucknow - 226 002 (U.P.), India**  
**Phone / Fax : 0522 - 2497903**