प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
ओडिशा, भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), ODISHA, BHUBANESWAR

ओ.ओ.सी. सं.- 706

दिनांक: 09.12.2025

विषय/ Subject -हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत फरवरी-जुलाई 2026 सत्र के लिए हिंदी टंकण प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के संबंध में।
Participation in Hindi Typing training for the session February-July 2026 under Hindi Teaching Scheme.

उप महालेखाकार (प्रशासन) ने हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत फरवरी-जुलाई 2026 सत्र में हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए निम्नलिखित अधिकारियों / कर्मचारियों को नामित करने का अनुमोदन प्रदान कर दिया है। अत: संलग्न अनुलग्नक 1 एवं 2 के अनुसार नामित अधिकारीगण/ कर्मचारीगण को यह निर्देश दिया जाता है कि समय पालन सहित नियमित रूप से प्रशिक्षण कक्षाओं में निर्देशानुसार उपस्थित रहें। उक्त कक्षाओं का संचालन माह फरवरी 2026 से प्रारंभ किया जाएगा। तदनुसार प्रतिभागी दाखिला लेने एवं प्रशिक्षण के समय-सारिणी हेतु श्री जलेश्वर उराँव, सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर, मोबाइल-9003193885 पर संपर्क करें।

The Deputy Accountant General (Admn.) has accorded approval for nominating the officers/officials of this office as per enclosed Annexures 1 and 2 for Hindi typing training to be held in February-July 2026 session under Hindi Teaching Scheme. They are directed to be present at training centre regularly with punctuality. The said classes will be started from the month of the February 2026. Accordingly, the participants are requested to contact Shri Jaleshwar Oraon, Assistant Director (Typing/ Stenography), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar, Mobile- 9003193885 for admission and Training schedule.

सभी नामित कर्मचारियों को यह सूचित किया जाता है कि प्रशिक्षण कक्षाएं कार्यालय समय पर चलाई जाती है तथा हिन्दी प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को ड्यूटी पर समय व्यतीत करना समझा जाता है। हिन्दी प्रशिक्षण कक्षाओं एवं परीक्षाओं में उपस्थित होना अनिवार्य है तथा उक्त परीक्षाओं एवं कक्षाओं में अनुपस्थिति को भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग के दिनांक - 09.02.1976 का.ज्ञा.सं.-12014/1/74-हिंदी/1 तथा दिनांक - 11.03.1985 के का.ज्ञा.सं.-12014/1/74-रा.भा.(घ) में निहित प्रावधान के अनुसार गम्भीरता से लिया जाएगा।

उपरोक्त नामित प्रशिक्षार्थियों को हिन्दी टंकण परीक्षा में अच्छे अंकों से उत्तीर्ण करने पर नकद पुरस्कार/ वैयक्तिक वेतन, पत्र संख्या 13/1/2025-उ0नि(टं./आ)/1618 दिनांक 10.10.2025 (प्रतिलिपि संलग्न) में उल्लिखित नियमानुसार प्रदान किया जाएगा। संबंधित समूह अधिकारी/ शाखाधिकारी/ सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों से अनुरोध है कि उनके अधीनस्थ कार्यरत उपरोक्त सभी नामित अधिकारियों/ कर्मचारियों के हिन्दी टंकण प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थिति को सुनिश्चित करें।

इसके अतिरिक्त सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हि.शि.यो., भुवनेश्वर से अनुरोध है कि उपरोक्त नामित अधिकारी/कर्मचारी को उक्त प्रशिक्षण हेतु प्रवेश लेने संबंधी सूचना शाखाधिकारी/राजभाषा अनुभाग, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) ओडिशा, भुवनेश्वर को प्रदान करें। उपरोक्त सभी नामित अधिकारी/कर्मचारी द्वारा पुष्टिकरण हेतु सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर को विधिवत् भरा हुआ संलग्न अनुलग्नक (भाग- घ) भी प्रेषित किया जाना अनिवार्य है।

All nominated participants are also informed that training classes are conducted during office hours and attending above training is treated as time spent on duty. Therefore it is compulsory to attend the Hindi Training Classes and exams. As per the provisions contained in GOI, MoH O.M. 12014/1/74-Hindi/1 Dated 09.02.1976 and O.M. 12014/1/74-R.B.(D) dated 11.03.1985 absence from the above classes and exam will be viewed seriously.

Cash prize/ Personal pay will be given on the basis of numbers scored in Hindi typing Exam to the above nominated participants as per the provision under the letter No 13/1/2025-उ0नि0(टं./आ)/1618 dated 10.10.2025 (copy enclosed). All the concerned Group Officers/ Branch Officers/AAO's are requested to ensure the attendance of all the above nominated officers/ employees for Hindi typing training.

In addition, Assistant Director (Typing/ Stenography), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar is requested to intimate to the Branch Officer/ Rajbhasha Section, O/o the Principal Accountant General (Audit-1) Odisha, Bhubaneswar regarding admission of above nominated officers/officials in the classes. Enclosed annexure (Part-D) duly filled in by the above nominated officers/ employees are also submitted/ forwarded for confirmation to the Assistant Director (Typing/ Stenography), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar.

संलग्नकः यथोपरि ।

हस्ता./-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/राजभाषा अनुभाग

Sr. Audit Officer/ Rajbhasha Section

ज्ञापन संख्या/ Memo No.राजभाषा अनुभाग/57/हि.शि.यो./2025/478 दिनांक/ Date: 09.12.2025

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर/
   The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
2- निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार, प्रशासन/ ए.एम.जी. V
   PA to Sr. DAG, Admn, / AMG V
3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. I/ PA to DAG, AMG I
4- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. II/ PA to DAG, AMG II
5- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III/ PA to DAG, AMG III
6- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. IV/ PA to DAG, AMG IV

7- श्री जलेश्वर उराँव, सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर, मोबाइल-9003193885. यह आपके सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु सादर प्रेषित है।

8- नियत्रंणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

सभी संबंधित शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि परिपत्र में निहित अंतर्वस्तु को अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लायें।

All the Concerned Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the concerned Officers/ employees working under their control.

ए.एम.जी.-I / AMG-I	ए.एम.जी.-II / AMG-II	ए.एम.जी.-III / AMG-III	ए.एम.जी.-IV / AMG-IV	ए.एम.जी.-V AMG-V	ओ.एम. I OM-I
सम्पदा/ Estate	ओ.ई. O.E.	प्र0 एवं परीक्षा/ Training & Exam	प्रशासन / Admin.	विधिक/ Legal	रिपोर्ट/ Report
रिपोर्ट पी.ए.सी. Report PAC	ई.सी.पी.ए. ECPA	सचिवालय/ Secretariat	कल्याण / Welfare	डी.ए. एवं आर.सी/ DA&RC	ओ.एम. II OM-II
आई.टी.ए/ ITA		ईडीपी प्रकोष्ठ/ EDP Cell			

9- सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस ओओसी को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

The Assistant Audit Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this OOC to the office's website.

10- प्रशासन अनुभाग, ओओसी गार्ड फाइल/ Admn Section, OOC Guard File.

11- राजभाषा अनुभाग, ओओसी गार्ड फाइल/ Rajbhasha Section, OOC Guard File.

12- सूचना पट्ट /Notice Board

13- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

10/12/25

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/राजभाषा अनुभाग

Sr. Audit Officer/ Rajbhasha Section

अनुलग्नक- 1

भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर केंद्र, (कार्यालय प्रधान महालेखाकार- लेखा एवं हकदारी, ओडिशा, भुवनेश्वर परिसर में स्थित) के अंतर्गत ***फरवरी 2026 सत्र*** *में प्रारंभ होने वाले* ***हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण प्रशिक्षण*** *में प्रतिभागिता हेतु* ***प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर*** *के निम्नानुसार नामित कर्मचारीगण (दिनांक 01.11.2025* ***PIP*** *के आधार पर) का विवरण:-*

क्रमांक	**कर्मचारीगण का नाम (सुश्री/ श्रीमती/ श्री)**	**पदनाम**	**अनुभाग**
1.	आशीष सतपथी	लिपिक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
2.	स्वयंजीत रे	लिपिक	ए एम जी - V
3.	मनोज कुमार सोरोन	लिपिक	ओई

उपरोक्त सभी नामित अधिकारीगण/ कर्मचारीगण से अनुरोध है कि सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर केंद्र, से यथाशीघ्र संपर्क करके ***फरवरी 2026 सत्र*** *में प्रारंभ होने वाले* ***हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण प्रशिक्षण*** *में प्रतिभागिता हेतु अपना प्रवेश/ पंजीकरण सुनिश्चित करें।*

[signature] 10/12/25

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ राजभाषा अनुभाग

अनुलग्नक- 2

*भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर केंद्र, (कार्यालय प्रधान महालेखाकार- लेखा एवं हकदारी, ओडिशा, भुवनेश्वर परिसर में स्थित) के अंतर्गत **फरवरी 2026 सत्र** में प्रारंभ होने वाले **हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण प्रशिक्षण** में प्रतिभागिता हेतु **प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर** के राजभाषा अनुभाग को गूगल फॉर्म/ सूचना के द्वारा प्रेषित आकड़ों के आधार पर हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु इच्छुक निम्नानुसार नामित अधिकारीगण/ कर्मचारीगण (दिनांक 01.11.2025 **PIP** के आधार पर) का विवरण:-*

क्रमांक	**कर्मचारीगण का नाम (सुश्री/ श्रीमती/ श्री)**	**पदनाम**	**अनुभाग**
1.	केदार दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
2.	आशीष कुमार मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
3.	श्रुति शर्मा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
4.	रिक सरकार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (पीएसी)
5.	दिव्यांश गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (ईसीपीए)
6.	रवि आनंद	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (मेन)
7.	अनी गोयल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
8.	अनुराग जैसवाल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
9.	अमित कुमार -II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
10.	चंद्र प्रकाश ओझा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
11.	चंद्र कांत यादव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
12.	दीपक कुमार-II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
13.	गायत्री	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
14.	जीशू प्रधान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
15.	कमलकांत मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I

16.	कुमार गौरव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
17.	प्रियांशु प्रकाश	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
18.	शशी रंजन कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
19.	सत्यम द्विवेदी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
20.	हरमोहन प्रधान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
21.	अखिलेश कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
22.	अभिषेक शर्मा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
23.	अभय यादव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
24.	विष्णु देव साव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
25.	हिमाद्री सेखर कापरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
26.	हिमांशु सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
27.	मनोज कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
28.	पयस रंजन सिन्हा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	विधिक प्रकोष्ठ
29.	प्रतीक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
30.	ऋषि कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
31.	सार्थक रथ	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
32.	साक्षी कुमारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
33.	सौरभ शेखर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
34.	सूरज कुमार गौर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
35.	शुभम कुमार पाढी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
36.	आनंद सिंह कोस्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
37.	अभिषेक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
38.	अंकित सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
39.	अमित कुमार-I	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III

40.	कमलेश कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
41.	मो. आसिफ	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
42.	मोहित	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
43.	ओम प्रकाश सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
44.	स्वाधीन कुमार रोत्रे	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
45.	वत्सल गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
46.	एश्वर्य तिवारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
47.	अंकित कुमार साहनी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
48.	भगवान शंकर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
49.	ज्ञानुराग सिंह करचुली	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
50.	गौरव गहलयान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
51.	मदन मोहन साहू-II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (मेन)
52.	मनीष आनंद	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
53.	नीरज यादव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	संपदा
54.	रंजन कुमार नाईक-I	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
55.	राकेश कुमार चौधरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
56.	सबिता बैरागी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
57.	विवेक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
58.	अभिषेक चौधरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
59.	अनिल कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
60.	धनेश्वर साहू	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
61.	दीपक कुमार -IV	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
62.	मो . अलिफ़ खान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
63.	ऋतु राज	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V

64.	शशांक त्रिपाठी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
65.	समन सिंह मीणा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	संपदा
66.	सुशांत कुमार साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
67.	शुभ्रांसु शेखर बेउरा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशासन
68.	किशोर कुमार बेहरा	लेखापरीक्षक	प्रशासन
69.	सोनुपु सत्यनारायण	लेखापरीक्षक	प्रशासन
70.	तनुश्री दास	लेखापरीक्षक	प्रशासन
71.	बिपिनी कुमार साहू	लेखापरीक्षक	प्रशासन
72.	राहुल कुमार वर्मा	कनिष्ठ अनुवादक	राजभाषा अनुभाग
73.	प्रिया रंजन घड़ाई	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	संपदा
74.	राधा कृष्ण मिश्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ओ एम- II
75.	अभिजीत कुमार साहू	लेखापरीक्षक	संपदा
76.	दीप्ति रंजन दास	लेखापरीक्षक	संपदा
77.	सौरभ प्रधान	लेखापरीक्षक	संपदा
78.	आरती कुमारी	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
79.	मनसिनी राउट्रे	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
80.	मोहम्मद दानिश	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
81.	रवीना	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
82.	सौरभ पांडे	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
83.	विश्वजीत कुमार	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
84.	बिजय कुमार पागल	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
85.	साजन कुमार साह	लेखापरीक्षक	ओ एम- I
86.	सुमित कुमार दास	लेखापरीक्षक	ओ एम- I
87.	आलोक कुमार	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशासन

88.	सुब्रत घड़ेई	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
89.	आंचल	लेखापरीक्षक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
90.	गोबिंदा चंद्र पलेई	लेखापरीक्षक	कल्याण
91.	सत्यनारायण मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	कल्याण
92.	मो. अज़ान	आशुलिपिक	कल्याण
93.	आदित्य बिरतिया	लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (पीएसी)
94.	सुकांत कुमार दास	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
95.	ब्रुंदाबती नायक	लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (पीएसी)
96.	मिनाक्षी आचार्य	पर्यवेक्षक	ए एम जी - IV
97.	अमरेश देबता	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
98.	धरणीधर पंडा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
99.	जयंती पांडा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
100.	मुस्ताक खान	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
101.	मार्कंडा रेड्डी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
102.	अक्षु चहल	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
103.	दीपक कुमार	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
104.	गौरव नेगी	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
105.	जीवन ज्योति जेना	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
106.	प्रदीप्त मंत्री	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
107.	ममता देवी	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
108.	अमित कुमार प्रधान	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	डीए एवं आर सी
109.	बिस्मय चौधरी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
110.	मुरलीधर साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
111.	सौभाग्य रंजन मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV

112.	अभिक सिन्हा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
113.	सरोज कुमार मोहंती	लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
114.	आनंद कुमार बेहरा	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
115.	राजकुमार जना	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
116.	कैलाश घड़ेई	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
117.	राजा केशरी	आशुलिपिक	ए एम जी - III
118.	बिश्वनाथ बारिक	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
119.	रविशंकर	लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
120.	राजेश लागुरी	लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
121.	नृसिंह कुमार महापात्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - V
122.	मालती बास्की	एम टी एस	उप महालेखाकार - ए एम जी-II
123.	सूर्य नारायण महापात्र	एम टी एस	प्रशासन
124.	संजीव कुमार यादव	वरिष्ठ अनुवादक	राजभाषा अनुभाग

*उपरोक्त नामित सभी इच्छुक अधिकारीगण/ कर्मचारीगण से अनुरोध है कि सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर केंद्र, मोबाइल- 9003193885 से यथाशीघ्र संपर्क करके **फरवरी 2026 सत्र** में प्रारंभ होने वाले **हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण प्रशिक्षण** में प्रतिभागिता हेतु अपना प्रवेश/ पंजीकरण सुनिश्चित करें।*

(हस्ताक्षर) 10/12/25

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/
राजभाषा अनुभाग

टेली-फैक्स: 26173775 ई-मेल- ddts-hts-nc-dol@nic.in

सत्यमेव जयते

संख्या/No : 13/1/2025/उ.नि.(टं./आ.)/1618

भारत सरकार
GOVERNMENT OF INDIA
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE
हिंदी शिक्षण योजना/HINDI TEACHING SCHEME
हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण स्कंध
HINDI WORD PROCESSING/HINDI TYPING & HINDI STENOGRAPHY TRAINING WING

पूर्वी खंड/East Block-7, लेवल/Level-6,
आर. के. पुरम/R.K. Puram,
नई दिल्ली/New Delhi-110066
दिनांक/Dated: 10/10/2025

सेवा में,

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी)
निदेशक/संयुक्त निदेशक/उप निदेशक/प्रबंधक (राजभाषा), प्रशासनिक अधिकारी,
सभी मंत्रालय/विभाग/संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक उपक्रम/निगम, निकाय तथा राष्ट्रीयकृत बैंक इत्यादि नई दिल्ली।

विषय : **हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण सत्र फरवरी, 2026 से जुलाई, 2026 एवं हिंदी आशुलिपि सत्र फरवरी, 2026 से जनवरी, 2027 तक के दीर्घकालिक प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंध में।**

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सूचित किया जाता है कि हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्रों पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का दीर्घकालिक प्रशिक्षण सत्र फरवरी, 2026 से आरंभ होगा।

प्रशिक्षार्थियों का कक्षाओं में प्रवेश दिनांक 13 फरवरी, 2026 (प्रात: 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक) को होगा तथा प्रवेश **"पहले आओ पहले पाओ"** के आधार पर होगा। कक्षाएं 17 फरवरी, 2026 से आरंभ होगी। हिंदी शिक्षण योजना, मध्योत्तर क्षेत्र के प्रशिक्षण केंद्रों का विवरण अनुलग्नक "क" पर दिया गया है। सभी प्रशिक्षार्थी अनिवार्य रूप से क्रमश: अपने-अपने प्रशिक्षण केंद्रों पर भौतिक रूप से उपस्थित होकर प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। प्रशिक्षार्थियों की कक्षा में नियमित रूप से उपस्थिति को सुनिश्चित करने का दायित्व संबंधित कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधान का होगा। हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण के प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं:-

प्रशिक्षण की संक्षिप्त जानकारी

पाठ्यक्रम का नाम	प्रशिक्षण की अवधि एवं परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण	**अवधि** **फरवरी, 2026 से जुलाई, 2026 (6 माह, 1 घंटा प्रतिदिन)।** **परीक्षा**	केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को कंप्यूटर पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा, जिन्होंने अभी तक इसका प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है।	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं) या उसके समकक्ष अन्य कोई

	जुलाई, 2026 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में।	<u>अनिवार्य</u> सभी अंग्रेजी टंककों/कनिष्ठ सचिवालय सहायकों/अवर श्रेणी लिपिकों, डाक विभाग में डाक सहायकों एवं कार्यालय सहायकों, रेल डाक सेवा में छंटाई सहायकों, कार्यालय सहायकों, दूरसंचार विभाग में दूरसंचार सहायकों, आयकर तथा कस्टम एवं एक्साइज विभाग में कर सहायकों, विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटरों, डाटा एंट्री ऑपरेटरों आदि के लिए, इसके अलावा इसमें ग्रुप 'ग' के वे सभी कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न-भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं। **<u>स्वैच्छिक</u>** 1. वर्तमान में सहायकों/सहायक अनुभाग अधिकारियों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों/ वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादकों/ कनिष्ठ हिंदी अनुवाद अधिकारियों/ वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के लिए कें.हि.प्र.सं./ हिं.शि.यो. के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, अतः इन्हें हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की कक्षाओं में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और इन्हें कक्षाओं में स्थान रिक्त होने पर प्रवेश भी दिया जा सकता है। **<u>ये कर्मचारी हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर सभी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।</u>** 2. सभी वर्ग के राजपत्रित अधिकारियों, जिनके लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और स्थान उपलब्ध होने पर उन्हें कक्षाओं में प्रवेश भी दिया जा सकता है, किंतु वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा पास करने पर किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।	परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

पाठ्यक्रम का नाम	प्रशिक्षण की अवधि एवं परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी आशुलिपि	**<u>अवधि</u>** **फरवरी, 2026 से जनवरी, 2027 (एक वर्ष, 1 घंटा प्रतिदिन)** **<u>परीक्षा</u>** **जनवरी, 2027 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में।**	**पात्रता :** केवल उन्हीं अधिकारियों एवं कर्मचारियों को हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण दिया जाएगा, जिन्होंने अभी तक हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है। **अनिवार्य :** सभी वर्गों के अंग्रेजी आशुलिपिकों, वैयक्तिक सहायकों, निजी सचिवों एवं प्रधान निजी सचिवों हेतु। **<u>ये कर्मचारी हिंदी आशुलिपि की परीक्षा उत्तीर्ण करने पर सभी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।</u>** **स्वैच्छिक** : हिंदी टंकण जानने वाले अवर श्रेणी लिपिकों/कनिष्ठ सचिवालय सहायकों/ टंककों को भी कक्षाओं में स्थान रिक्त होने पर स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है बशर्ते संबंधित विभाग/कार्यालय यह प्रमाणित करें कि उस कर्मचारी की हिंदी आशुलिपि में प्रवीणता का कार्यालय के कार्य में उपयोग किया जाएगा। परंतु ये कर्मचारी परीक्षा उत्तीर्ण करने पर किसी प्रकार के वितीय लाभ/प्रोत्साहन के हकदार नहीं होंगे।	हिंदी के साथ मैट्रिक या उसके समकक्ष कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्राज्ञ

- **यह उल्लेखनीय है कि राजभाषा विभाग द्वारा आयोजित किया जाने वाला "कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम" इस हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण का विकल्प नहीं है। अतः ऐसे कर्मचारियों को, जिन्होंने उक्त "बेसिक कंप्यूटर प्रशिक्षण" प्राप्त किया है, इस आधार पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण से कोई छूट नहीं दी जाएगी।**

वित्तीय प्रोत्साहन

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त कर परीक्षा उत्तीर्ण करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर केंद्रीय सरकार के कर्मचारी 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन पाने के हकदार होंगे।

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 1 अक्तूबर, 2025 के कार्यालय ज्ञापन संख्या- 21034/08/2017-रा.भा(प्रशि.) के अनुसार अराजपत्रित एवं राजपत्रित दोनों वर्ग के आशुलिपिक हिंदी आशुलिपि परीक्षा में 50% अंक प्राप्त करने पर वैयक्तिक वेतन पाने के हकदार होंगे।

जिन अंग्रेजी आशुलिपिकों की मातृभाषा हिंदी नहीं है उन्हें निर्धारित शर्तें पूरी करने पर हिंदी आशुलिपि परीक्षा पास करने पर दो वेतन-वृद्धियों के बराबर वैयक्तिक वेतन दिया जाएगा।

प्रशिक्षण कक्षा में जाने के लिए 1.6 किमी. से अधिक दूरी से आने-जाने का वास्तविक मार्ग व्यय देय है।

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण प्राप्त कर, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 01/07/2025 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 21034/25/2024-रा.भा(प्रशि.) एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के पत्र संख्या 07/57/2024-हिंशियो/(मु)/2039 दिनांक 26/08/2025 में निर्धारित प्रतिशत अंक के साथ परीक्षा उत्तीर्ण करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर केंद्रीय सरकार के कर्मचारी अधोलिखित तालिका के अनुसार नकद पुरस्कार पाने के भी हकदार होंगे। वैयक्तिक वेतन/नकद पुरस्कार आदि का भुगतान प्रशिक्षार्थियों के संबंधित कार्यालयों द्वारा निम्नानुसार किया जाता है:—

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण

1	97 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 6000/-
2	95 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 97 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 4000/-
3	90 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 2000/-

हिंदी आशुलिपि

1.	95 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 6000/-
2.	92 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 4000/-
3.	88 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 92 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 2000/-

परीक्षा शुल्क :

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/अधीनस्थ कार्यालयों के कर्मचारियों के लिए यह प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निःशुल्क है, किंतु केंद्र सरकार के निगमों/निकायों/उपक्रमों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के कर्मचारियों के लिए प्रति कर्मचारी ₹100/- की दर से परीक्षा शुल्क देय है। शुल्क का भुगतान ड्राफ्ट द्वारा या अनुलग्नक "ख" पर उल्लिखित विधि के अनुसार **"उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली/ Deputy Director (Exam.), Hindi Teaching Scheme, New Delhi"** को ऑनलाइन किया जा सकता है।

नामांकन विधि :

उपर्युक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विवरण निर्धारित नामांकन प्रपत्र में दिनांक 30 जनवरी, 2026 तक सीधे संबंधित प्रशिक्षण केंद्र प्रभारी को भिजवाना सुनिश्चित करें। नामांकन अनुलग्नक 'घ' पर निर्धारित नामांकन प्रपत्र में ही भेजा जाए। सभी विवरण अनिवार्य रूप से द्विभाषी रूप में भरे जाएं। नामित करने वाले अधिकारी का नाम, कार्यालय का पूरा पता, टेलीफोन नंबर तथा ई-मेल आई डी का स्पष्ट उल्लेख किया जाए ताकि पत्राचार में किसी प्रकार की कोई कठिनाई न हो। प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या भी अनुलग्नक "ग" में अवश्य दर्शाई जाए।

आधे-अधूरे भरे गए नामांकन प्रपत्र बिना कोई कारण बताए अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।

प्रशिक्षण के लिए नामित कर्मचारियों को प्रवेश लेने हेतु अलग से कोई पुष्टि पत्र नहीं भेजा जाएगा। सभी नामित कर्मचारियों को अपने-अपने निर्धारित प्रशिक्षण केंद्रों पर निर्धारित तारीखों को समय पर पहुंच जाना चाहिए। प्रशिक्षार्थियों को कक्षाओं में प्रवेश के लिए दिनांक 13 फरवरी, 2026 (प्रात: 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक) को प्रशिक्षण केंद्र पर रिपोर्ट करना होगा। प्रवेश **"पहले आओ पहले पाओ"** के आधार पर होगा।

संबंधित प्रशिक्षण केंद्र के प्रभारी सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि) द्वारा प्रशिक्षण हेतु रिपोर्ट करने वाले कर्मचारियों को दाखिला देने की लिखित सूचना दी जाएगी, जिसे संबंधित कर्मचारी अपने कार्यालय में सूचनार्थ प्रस्तुत करेंगे, ताकि संबंधित कार्यालय द्वारा प्रवेश न लेने वाले कर्मचारी के संबंध में यथोचित कार्रवाई समय पर की जा सके।

विशेष

- सभी मंत्रालयों, विभागों, उपक्रमों, बैंकों, निगमों आदि के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि इस परिपत्र को सभी संबद्ध कार्यालयों/इकाइयों/शाखाओं में शीघ्र परिचालित करवाने का कष्ट करें।
- यह सुनिश्चित करना संबंधित कार्यालय के प्रशासनिक प्रधान का दायित्व है कि कार्मिकों को अधिक से अधिक संख्या में प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए, नामित कर्मचारी कक्षाओं में निश्चित रूप से प्रवेश लें, कक्षाओं में नियमित रूप से उपस्थित रहें और अनिवार्य रूप से परीक्षा में भी सम्मिलित हों, ताकि प्रशिक्षण के लिए उपलब्ध सरकारी संसाधनों का पूर्ण सदुपयोग हो सके और निर्धारित समय में प्रशिक्षण लक्ष्य प्राप्त किए जा सकें।
- एक बार प्रशिक्षण हेतु प्रवेश हो जाने के बाद प्रशिक्षण पूरा होने तक किसी भी कार्मिक का स्थानांतरण सामान्यतः न किया जाए।
- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण और हिंदी आशुलिपि लिप्यांतरण परीक्षा केवल 'इनस्क्रिप्ट' की बोर्ड ले-आउट पर होगी, जो कि भारत सरकार का मानक की-बोर्ड है।
- किसी भी प्रकार का पत्राचार करते समय कृपया हस्ताक्षरकर्ता अधिकारी अपना ई-मेल व मोबाइल नंबर अवश्य सूचित करें, जिससे यथा आवश्यक संपर्क करने में सुविधा हो।

भवदीया,

(अनीता रायकवार)

उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)

ई-मेल- ddts-hts-nc-dol@nic.in

मोबाईल- 7416551976

दिनांक : 10/10/2025

फाइल संख्या 13/1/2025-उ.नि.(ट/आ)/1618

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. सचिव, राजभाषा विभाग के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-II भवन, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
2. संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग के निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-II भवन, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
3. भारत के नियंत्रक व महालेखा परीक्षक, पॉकेट-9, दीनदयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124
4. संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069.
5. निर्वाचन आयोग, अशोक रोड, नई दिल्ली-110001.
6. सतर्कता आयोग, ब्लॉक-ए, सतर्कता भवन, आई. एन. ए., नई दिल्ली-110023.
7. कर्मचारी चयन आयोग, ब्लोक संख्या-12, सी.जी.ओ. कॉम्प्लेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003.
8. राज्य सभा सचिवालय, कमरा संख्या-629, टैरेस फ्लोर, संसद भवन एनेक्सी, नई दिल्ली-110001
9. लोक सभा सचिवालय कप्यूटर प्रबधन शाखा, (सॉफ्टवेयर यूनिट) संसद पुस्तकालय भवन, नई दिल्ली- 110001.
10. केंद्रीय हिंदी निदेशालय, पश्चिमी खंड-7, आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110066
11. केंद्रीय हिंदी संस्थान, एनआरपीसी कॉलोनी, ब्लॉक बी, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली, दिल्ली 110016.
12. सचिव, संसदीय राजभाषा समिति, 11, तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली-110011.
13. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, सी.जी.ओ. कॉम्पलेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली-110003.
14. निदेशक (नीति एवं समन्वय), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-II भवन, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
15. निदेशक (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एनडीसीसी-II भवन, जय सिंह रोड, नई दिल्ली-110001.
16. सचिव, बैंकिंग प्रभाग, वित्तीय सेवाएँ विभाग, वित्त मंत्रालय, जीवन दीप बिल्डिंग, संसद मार्ग, नई दिल्ली-110001
17. निदेशक (राजभाषा), रेलवे बोर्ड, रेल भवन, रायसीना रोड, राजपथ क्षेत्र, केंद्रीय सचिवालय, नई दिल्ली, 110001.
18. संयुक्त निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)/उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि) एवं कार्यालयाध्यक्ष, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 7वां तल, पं. दीनदयाल अंत्योदय भवन (पर्यावरण भवन), सीजीओ कोम्प्लेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-110003.
19. सभी सहायक निदेशक(भाषा) एवं कार्यालयाध्यक्ष(मध्योत्तर/पूर्वोत्तर/दक्षिण/पश्चिम/पूर्व) हिंदी शिक्षण योजना/केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली/गुवाहाटी/चेन्नै/नवी मुंबई/कोलकाता।
20. उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (पूर्व-पूर्वोत्तर/ पश्चिम-दक्षिण), कोलकाता/नवी मुंबई।
21. उप निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भीकाजी कामा पैलेस, आर. के. पुरम, नई दिल्ली।
22. सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली/जम्मू/चंडीगढ़/कानपुर/जबलपुर।
23. सहायक निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक एवं वेबसाइट अपडेट, नोडल अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, अंत्योदय भवन, लोदी रोड, नई दिल्ली।

(अनीता रायकवार)
उप निदेशक (हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि)
ई-मेल- ddts-hts-nc-dol@nic.in
मोबाईल- 7416551976

अनुलग्नक 'घ'

नामांकन प्रपत्र

हिंदी शिक्षण योजना

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण कार्यक्रम फरवरी 2026 - जुलाई 2026 एवं

हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण कार्यक्रम फरवरी 2026 - जनवरी 2027

सभी विवरण अनिवार्य रूप से भरें

परीक्षार्थी की स्थिति : नियमित/प्राइवेट

क्र.सं.	प्रशिक्षार्थी का विवरण (हिंदी में)	Details of Scholars (In English Capital Letters)
1.	प्रशिक्षार्थी का नाम :	Name of candidate:
2.	लिंग (स्त्री/पुरुष) :	Gender (F/M):
3.	पिता/पति का नाम :	Name of Father's/Husband's:
4.	प्रशिक्षार्थी का पदनाम :	Designation of trainee:
5.	मातृभाषा :	Mother tongue:
6.	हिंदी भाषा में ज्ञान का स्तर स्नातकोत्तर/स्नातक/इंटरमीडिएट/दसवीं/ आठवीं/पांचवीं/प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ	Knowledge of Hindi: Post Graduate / Graduate / Intermediate/ Tenth/ Eighth / Fifth / Prabodh / Praveen / Pragya
7.	मंत्रालय :	Name of Ministry:
8.	विभाग का नाम :	Name of Department:
9.	कार्यालय का पूरा पता एवं दूरभाष :	Full office address with phone number:
10.	नामित करने वाले अधिकारी का नाम, पदनाम, ईमेल :	Name, Designation & Email of the Nominating Officer:
11.	प्रशिक्षार्थी की ई-मेल आईडी (कार्यालय अथवा व्यक्तिगत) केपीटल अक्षर	Candidate's E-mail ID (Official or personnel): Capital Letters.
12.	दूरभाष/मोबाइल/W	Tel./Mobile/W
.13	आधार संख्या : अनिवार्य	Aadhar No. Mandatory
14.	परीक्षा शुल्क विवरण : (केंद्र सरकार के निगम/निकाय/उपक्रम तथा राष्ट्रीयकृत बैंक के लिए)	Exam Fee Details: Amount Draft No. & Date Name of Branch

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर

नामित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर (मोहर सहित)