



प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय

ओडिशा : भुवनेश्वर

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (Audit-I)
Odisha: Bhubaneswar

परिपत्र संख्या- 49

दिनांक/Date: 24.09.2026

परिपत्र/ Circular

विषय/ Subject: हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण (सत्र अगस्त, 2026 से जनवरी, 2027) दीर्घकालिक प्रशिक्षण के संबंध में।

Regarding long-term training in terms of Hindi word processing/Hindi typing (session August, 2026 to January, 2027).

उपर्युक्त विषय पर भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर से प्राप्त पत्र संख्या हिं.शि.यो./ (टं.आ.)भुव/142/2026 दिनांक 22.09.2026 के संदर्भ में हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण प्रशिक्षण (सत्र अगस्त 2026- जनवरी 2027) हेतु कार्मिकों को नामित किया जाना है।

With reference to the letter हिं.शि.यो./ (टं.आ.)भुव/142/2026 dated 22.09.2026 received from the Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar (under the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India) regarding the aforementioned subject, personnel are to be nominated for Hindi word processing/Hindi typing training (Session: August 2026 - January 2027).

उपर्युक्त उल्लिखित पत्र के द्वारा कार्यालय- प्रधान महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), ओडिशा के परिसर में स्थित हिंदी शिक्षण योजना, प्रशिक्षण केंद्र, ओडिशा, भुवनेश्वर में चलने वाली हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण में प्रतिभागिता हेतु इस कार्यालय के अप्रशिक्षित/ इच्छुक अधिकारीगण/कर्मचारीगण को नामित करने का भी अनुरोध किया गया है। नामांकित प्रशिक्षणार्थी प्रवेश के लिए दिनांक 25.09.2026 या उससे पूर्व विधिवत रूप से भरा हुआ संलग्न निर्धारित पंजीकरण फॉर्म (अनुलग्नक ख) राजभाषा अनुभाग (लेखापरीक्षा-I) को प्रेषित करें।

Vide above referred letter, it has also been requested to nominate untrained/willing officials of this office for participating in the Hindi Word Processing/Hindi Typing training being held at the Hindi Teaching Scheme, Training Centre, Odisha, Bhubaneswar located in the premises of the Office of the Principal Accountant General (Accounts and Entitlement), Odisha. Nominated trainee are required to send their duly filled prescribed enclosed registration form (enclosed Annexure B) to Rajbhasha Section (Audit-I) on or before 25.09.2026 for admission.

राजभाषा अनुभाग में उपलब्ध रिकॉर्ड (गूगल फॉर्म के माध्यम से प्रस्तुत ऑकड़ों सहित) के अनुसार, संलग्न टेबल-I में उल्लिखित अधिकारीगण/कर्मचारीगण, हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु पात्र/ इच्छुक हैं।

As per record (including data submitted through Google form) of Rajbhasha Section, the name of the officials mentioned under enclosed Table-I are eligible/willing for Hindi Typing Training.

संबंधित शाखाधिकारी/ नियंत्रणाधीन अधिकारी से अनुरोध है कि वे दिनांक 25.09.2026 तक नामांकन पुष्टीकरण करें ताकि समय पर नामांकन भेजा जा सके ।

Concerned B.O./Controlling Officer is kindly requested to confirm the nomination latest by 25.09.2026.

संबंधित शाखाधिकारी द्वारा संलग्न अनुलग्नक 1 में निर्दिष्ट अधिकारीगण/कर्मचारीगण को भी हिन्दी टंकण के प्रशिक्षण हेतु नामित किया जा सकता है। अग्रेतर उल्लेख करना है कि हिन्दी टंकण प्रशिक्षण 'लिपिक एवं डीईओ' हेतु अनिवार्य है।

Further, officials specified in the enclosed Annexure-1, may be nominated for training in Hindi typing by the concerned branch officer. Further it is to mention here that *Hindi typing training is mandatory for 'Clerk and DEO'*.

अग्रेतर उल्लेख करना है कि हिन्दी शब्द संसाधन / हिन्दी टंकण प्रशिक्षण परीक्षा उत्तीर्ण करने और निर्धारित शर्तों को पूरा करने के उपरांत, केंद्र सरकार के अधिकारीगण/कर्मचारीगण, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिन्दी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर के पत्र संख्या हिन्दी शिक्षण योजना/ विविध पत्राचार/2026-27/50 दिनांक 23.07.2026 (प्रति संलग्न) में उल्लिखित दिशानिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रोत्साहन प्राप्त करने के हकदार होंगे।

Further it is to mention here that on passing the Hindi word processing/Hindi typing training examination and fulfilling the prescribed conditions, Central Government employees will be entitled to receive the prescribed incentive as per the guidelines mentioned in the Government of India, Ministry of Home Affairs, Department of Official Language, Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar, letter No. हिन्दी शिक्षण योजना/ विविध पत्राचार/2026-27/50 dated 23.07.2026 (copy enclosed).

इस संबंध में सभी संबंधित अनुभागों को निदेशित किया जाता है कि अनुपालन रिपोर्ट दिनांक 25.09.2026 तक राजभाषा अनुभाग (लेखापरीक्षा-1) को प्रस्तुत करें।

All concerned sections are directed to submit compliance report in this regard to the Rajbhasha Section (Audit-1) latest by 25.09.2026.

हस्ता/-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
Sr. Deputy Accountant General (Admn)

जापन संख्या राजभाषा अनुभाग/57/हिन्दी शिक्षण योजना/2025/132

दिनांक - 24.09.2026

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

Copy forwarded for information and necessary action.

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) 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 (हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक.) का कार्यालय परिसर, भुवनेश्वर, ओडिशा। यह आपके सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु सादर प्रेषित है।

8- नियंत्रणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

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

All the Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the 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.	प्र० एवं परीक्षा/ Training & Exam	प्रशासन / Admin.	विधिक/ Legal	रिपोर्ट (मेन)/ Report (Main)
रिपोर्ट पी.ए.सी. Report PAC	रिपोर्ट- ई.सी.पी.ए. Report ECPA	सचिवालय/ Secretariat	कल्याण / Welfare	डी.ए. एवं आर.सी/ DA&RC	ओ.एम. II OM-II
आई.टी.ए/ ITA	रिपोर्ट (एल.बी) Report - LB		टी एस सी/ TSC	गोपनीय प्रकोष्ठ/ Confidential Cell	

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

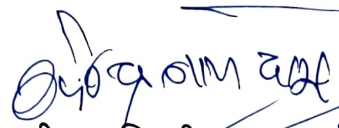
The Assistant Audit Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.

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

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

12- सूचना पट्ट /Notice Board

13- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.


 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ राजभाषा
 Sr. Audit Officer/ Rajbhasha

अनुलग्नक- 1

- भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर से प्राप्त पत्र संख्या हिंदी शिक्षण योजना/ विविध पत्राचार/2026-27/50 दिनांक 23.07.2026 के अनुसार हिंदी टंकण प्रशिक्षण लिपिक एवं डीईओ हेतु अनिवार्य है। साथ ही ग्रुप 'ग' के कर्मचारीगण भी प्रशिक्षण हेतु पात्र है।
- अग्रेतर ग्रुप 'ख' के कर्मचारीगण एवं राजपत्रित अधिकारीगण भी स्वैच्छिक रूप से हिंदी टंकण प्रशिक्षण में सम्मिलित हो सकते हैं।
- राजपत्रित 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।
- हिंदी में योग्यता- हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं) या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

प्रशिक्षण विवरण				
प्रशिक्षक	प्रशिक्षण	समयावधि	बैच	प्रशिक्षण स्थल
श्री जलेश्वर उराँव, सहायक निदेशक (हिंदी टंकण/हिंदी आशुलिपि) मोबाइल- 9003193885	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण	छः महीने - 1 घंटे प्रतिदिन (अगस्त 2026- जनवरी 2027)	1- Batch 1- 10:00 am- 11:00 am 2- Batch 2- 11:00 am- 12:00 pm 3- Batch 3- 03:00 pm- 04:00 pm 4- Batch 4- 04:00 pm- 05:00 pm	हिंदी प्रशिक्षण केंद्र, भुवनेश्वर कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेख एवं हकदारी) ओडिशा, भुवनेश्वर परिसर

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण हेतु (अनिवार्य/ स्वैच्छिक रूप से) पात्र/ इच्छुक अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण का विवरण			
क्रमांक	अधिकारीगण एवं कर्मचारीगण के नाम (सुश्री/ श्रीमती/श्री)	पदनाम	अनुभाग
1.	मानस रंजन नायक	सहायक पर्यवेक्षक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
2.	सुशांत कुमार साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II

3.	शुभांशु शेखर बेठरा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (ईसीपीए)
4.	संस्थिता चौधरी	लेखापरीक्षक	प्रशासन
5.	सोनूपु सत्यनारायण	लेखापरीक्षक	प्रशासन
6.	तनुश्री दास	लेखापरीक्षक	प्रशासन
7.	नरेन्द्र दास	लेखापरीक्षक	प्रशासन
8.	जोगानंद मोहंती	सहायक पर्यवेक्षक	गोपनीय प्रकोष्ठ
9.	रबी नारायण जेना	सहायक पर्यवेक्षक	गोपनीय प्रकोष्ठ
10.	सुशांत रथ-I	पर्यवेक्षक	ए एम जी - IV
11.	राधा कृष्ण मिश्र	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
12.	अमित कुमार	लेखापरीक्षक	संपदा
13.	अभिजीत कुमार साहू	लेखापरीक्षक	संपदा
14.	दीप्ति रंजन दास	लेखापरीक्षक	संपदा
15.	सिसिरा कुमार साहू	पर्यवेक्षक	ओई / कैश
16.	आरती कुमारी	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
17.	मनसिनी राउट्रे	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
18.	मोहम्मद दानिश	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
19.	निबेदिता साहू	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
20.	रवीना	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
21.	सौरभ पांडे	लेखापरीक्षक	ओई / कैश

22.	विश्वजीत कुमार	लेखापरीक्षक	ओई / कैश
23.	प्रमोद कुमार मोहराणा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ओ एम- ।
24.	बिजय कुमार पागल	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
25.	सुमित कुमार दास	लेखापरीक्षक	ओ एम- ।
26.	त्रिपति प्रधानो	सहायक पर्यवेक्षक	संपदा
27.	भक्त प्रसाद साहू	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - ।
28.	आलोक कुमार	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशासन
29.	सुब्रत घडेई	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
30.	आंचल	लेखापरीक्षक	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
31.	धीमान विश्वास	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रशासन
32.	बिक्रम केशरी मिश्र	सहायक पर्यवेक्षक	आई टी ए
33.	अरिजीत सरदार	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	प्रधान महालेखाकार - सचिवालय
34.	सरोज कुमार बारिक	सहायक पर्यवेक्षक	ओई / कैश
35.	अर्पण लाकड़ा	लेखापरीक्षक	कल्याण
36.	गोबिंदा चंद्र पलेई	लेखापरीक्षक	कल्याण
37.	सत्यनारायण मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
38.	सुभांशु शेखर सेनापति	लेखापरीक्षक	कल्याण
39.	मो. अज़ान	आशुलिपिक	प्रशासन

40.	अक्षय कुमार ढाल	लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (मेन)
41.	आदित्य बिरतिया	लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (पीएसी)
42.	सुकांत कुमार दास	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
43.	ब्रुंदाबती नायक	लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (पीएसी)
44.	अनिल कुमार सत्पथी	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - IV
45.	बरुण प्रकाश माझी	पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
46.	भबानी प्रसाद मोहंती	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
47.	अमरेश देबता	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - V
48.	धरणीधर पंडा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
49.	जयंती पांडा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
50.	ललित कुमार साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
51.	मुस्ताक खान	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
52.	मार्कंडा रेड्डी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
53.	अक्षु चहल	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
54.	दीपक कुमार	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
55.	गौरव नेगी	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
56.	जीवन ज्योति जेना	लेखापरीक्षक	डीए एवं आर सी
57.	प्रदीप्त मंत्री	लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
58.	मना रंजन साहू	लेखापरीक्षक	ए एम जी - II

59.	दीप्ति रंजन जेना	पर्यवेक्षक	संपदा
60.	बलागा कृष्ण राव	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - I
61.	जी श्रीरामुलु	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
62.	ममता देवी	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - V
63.	एस.के. रे महापात्र	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - I
64.	अमित कुमार प्रधान	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	डीए एवं आर सी
65.	बिभु प्रसाद जगतदेव	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - IV
66.	बिस्मय चौधरी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
67.	दिनेश कुमार अग्रवाल	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
68.	मुरलीधर साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
69.	लिली दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
70.	सरोज कुमार मोहंती	लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
71.	रामेश्वर कश्यप	पर्यवेक्षक	ए एम जी - III
72.	स्वप्नी सिंकु	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - V
73.	आनंद कुमार बेहरा	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - II
74.	जया कृष्ण मिश्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
75.	नबनिता बनर्जी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
76.	प्रवाकर नाइक	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
77.	राजकुमार जना	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III

78.	सैयद शैबान फैज़ल	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
79.	कैलाश घड़ेई	लेखापरीक्षक	ए एम जी - III
80.	राजा केशरी	आशुलिपिक	ए एम जी - III
81.	बिजय कुमार बा	सहायक पर्यवेक्षक	रिपोर्ट (एल बी ए)
82.	अबुल बसर खान	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	कल्याण
83.	अमर रंजन दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ओई / कैश
84.	बिश्वनाथ बारिक	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - II
85.	ज्ञानचंद	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
86.	ज्ञानेश कुमार कानूनगो	सहायक पर्यवेक्षक	ओ एम- I
87.	निलोय कुमार मंडल	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	विधिक प्रकोष्ठ
88.	प्रताप कुमार सेठी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
89.	सौरव विर्दी	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - I
90.	शेषदीप पात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
91.	स्वरूप चरण दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	रिपोर्ट (मेन)
92.	रविशंकर	लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
93.	राजेश लागुरी	लेखापरीक्षक	ए एम जी - IV
94.	सुचित्रा स्वैन	सहायक पर्यवेक्षक	ए एम जी - V
95.	टी. क्रांति कुमार	सहायक पर्यवेक्षक	आई टी ए
96.	नृसिंह कुमार महापात्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	ओ एम- I

97.	मालती बास्की	एम टी एस	उप महालेखाकार - ए एम जी-II
98.	मनोरमा रथ	लिपिक	ए एम जी - I
99.	सूर्य नारायण महापात्र	एम टी एस	प्रशासन
100.	प्रीति	लेखापरीक्षक	प्रशासन
101.	सौम्य रंजन साहू	लेखापरीक्षक	ए एम जी - V
102.	मनोज कुमार सोरेन	लिपिक	ओई / कैश
103.	बिमल चंद्र नाइक	लिपिक	ए एम जी - II
104.	पी. कृष्ण मोहन रेड्डी	लिपिक	ए एम जी - IV
105.	संयुक्ता जड़िया	कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	राजभाषा अनुभाग
106.	दीपक मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
107.	धीरज देबराज साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
108.	आशुतोष प्रसाद प्रतिहारी	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
109.	राजकिशोर महापात्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
110.	श्रीमंत कुमार पांडा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रधान महालेखाकार - सचिवालय
111.	गणेश्वर बाई	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
112.	ज्योत्सना ढल	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
113.	जशोबंत साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
114.	केदार दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV

115.	लाला अजय कुमार रॉय	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
116.	रुद्र नारायण सिंह	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
117.	संग्राम किशोर दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	आई टी ए
118.	सुधीर कुमार महापात्र	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
119.	आशीष कुमार मोहंती	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
120.	भवानी संकर बडाजेना	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
121.	भावाग्रही पैकरेय	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
122.	विश्वनाथ तरई	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
123.	हरि चरण पात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन
124.	प्रदीप कुमार राउत	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
125.	रुहिआ सोरेन	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
126.	स्वाति पाणिग्रही	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ओई / कैश
127.	सुधाकर महापात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
128.	बिचित्रनंद साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (मेन)
129.	बृजकिशोर बेहरा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
130.	प्रशांत कुमार ढाल-II	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (ईसीपीए)
131.	रमेश चंद्र बरल	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
132.	उपेंद्र नाथ दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ओ एम- I
133.	अवकाश खटुआ	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V

134.	अशोक कुमार पुहन	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
135.	अनिल कुमार पण्डा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
136.	अशोक कुमार नंदा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
137.	बिभूती भूषण पात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
138.	परेश कुमार महांति	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
139.	राम नारायण रे	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
140.	रश्मि रंजन सामंतराय	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
141.	उदयनाथ पात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
142.	दीपक कुमार चौधरी	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
143.	नृसिंह चरन राउत	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	कल्याण
144.	प्रियदर्शन कनुंगो	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
145.	राजेंद्र कुमार दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
146.	रमेश चंद्र सतपथी	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (एल बी ए)
147.	समैंद्र साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
148.	टी श्रीनिवास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
149.	सनातन नाईक	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
150.	श्रुति शर्मा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
151.	यशोवंत सोएन	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
152.	चिन्मय कुमार होटा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV

153.	हर प्रसाद महापात्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
154.	एम.ए. बेग	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
155.	कालीप्रसाद मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
156.	अशोक कुमार पात्रा-II	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
157.	देवा प्रसाद दास	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
158.	रिक सरकार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (पीएसी)
159.	दिव्यांश गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (ईसीपीए)
160.	रवि आनंद	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (मेन)
161.	विक्रमसेन नायक	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
162.	पी. रामानुजा स्वामी	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
163.	अनी गोयल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
164.	अनिर्वन मंडल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
165.	अनुराग जैसवाल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ओ एम- II
166.	अमित कुमार -II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
167.	चंद्र प्रकाश ओझा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
168.	चंद्र कांत यादव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
169.	दीपक कुमार-II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
170.	गायत्री	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
171.	जीशू प्रधान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II

172.	काशीनाथ पण्डा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
173.	कैलाश चंद्र पात्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
174.	कमलकांत मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
175.	कुमार गौरव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
176.	कुमार मंगलम	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
177.	मोहित गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
178.	प्रभात कुमार सतपथी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन
179.	प्रियांशु प्रकाश	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
180.	पंकज कुमार सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
181.	रौशन कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
182.	रूचि कुमारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
183.	सुदीप्त मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
184.	शशी रंजन कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
185.	सत्यम द्विवेदी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
186.	हरमोहन प्रधान	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
187.	रतन राजवंशी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
188.	अखिलेश कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
189.	अभिषेक शर्मा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
190.	अरुण कुमार-I	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II

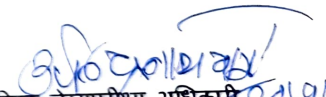
191.	अभय यादव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
192.	विष्णु देव साव	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
193.	दिलीप कुमार नायक	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
194.	हिमाद्री सेखर कापरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
195.	हिमांशु सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
196.	जितेंद्र कुमार मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
197.	जगबंधु नहक	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
198.	कमल कृष्णा बिस्वाल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
199.	मनोज कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
200.	नचिकेत पात्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन
201.	पंकज कुमार ओरम	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
202.	प्रफुल्ल कुमार साहू	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
203.	पयस रंजन सिन्हा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	विधिक प्रकोष्ठ
204.	प्रतीक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
205.	रजनी कांत पण्डा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	संपदा
206.	रंजन कुमार नायक-II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
207.	ऋषि कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
208.	सार्थक रथ	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
209.	साक्षी कुमारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी

210.	शिव कांत पाण्डेय	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
211.	सूरज कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
212.	सौरभ शेखर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	आई टी ए
213.	सूरज कुमार गौर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
214.	सिद्धांत शर्मा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
215.	शुभम कुमार पाटी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	डीए एवं आर सी
216.	वैभव वत्सल	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
217.	आनंद सिंह कोस्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
218.	अभिषेक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
219.	अंकित सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
220.	अर्नव सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
221.	अमरेंद्र महापात्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (पीएसी)
222.	अमित कुमार-I	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
223.	अशोक कुमार महतो	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
224.	अशोक कुमार साहू	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
225.	अरूण कुमार पात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
226.	इंद्रजीत कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
227.	कार्तिक छावरा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
228.	कमलेश कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III

229.	मो. आसिफ	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
230.	मोहित	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशासन
231.	ओम प्रकाश सिंह	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
232.	प्रदीप कुमार साहू	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
233.	प्रदीप कुमार नंदा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
234.	प्रजनम्य देवदत्त दास	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	प्रशिक्षण एवं परीक्षा
235.	प्रकाश चंद्र जेना	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
236.	रमेश चंद्र पण्डा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
237.	सचिन	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
238.	स्वाधीन कुमार रोत्रे	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
239.	उमाकांत पात्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
240.	वत्सल गुप्ता	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
241.	आलोक रजत कुमार हंस	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
242.	एश्वर्य तिवारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
243.	अंकित कुमार साहनी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
244.	भगवान शंकर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
245.	जानुराग सिंह करचुली	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ओई / कैश
246.	गौरव गहलवान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
247.	इंद्रमणी साहू	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV

248.	जशु कुमार मिश्रा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
249.	जुगल किशोर दास	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
250.	कुंदन तुरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
251.	मदन मोहन साहू-II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	रिपोर्ट (मेन)
252.	मो. नदीम	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
253.	मनीष आनंद	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
254.	मनीषा कुमारी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
255.	प्रताप कुमार कर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
256.	रंजन कुमार नाईक-I	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
257.	राकेश कुमार चौधरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
258.	रमाकांत मेहर	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
259.	रंजन कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
260.	सचिन कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
261.	संस्कार सक्सेना	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
262.	सुधीर कुमार नंदा	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
263.	विवेक कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - IV
264.	दुर्गा चरण पाणिग्रही	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
265.	अक्षय कुमार महान्ति	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
266.	अभिषेक चौधरी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V

267.	अनिल कुमार	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
268.	धनेश्वर साहू	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
269.	दीपक कुमार -IV	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
270.	जितेंद्र नाथ मांझी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
271.	मो . अलिफ़ खान	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
272.	नटबर दास	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - II
273.	ऋतु राज	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
274.	सुरेश चंद्र नायक	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - III
275.	सुब्रत कुमार नायक -II	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
276.	शशांक त्रिपाठी	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - V
277.	सुपर्णा सरकार	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I
278.	अमरेश मोहपात्रा	वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी	ए एम जी - I


 वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी 24/9/24
 राजभाषा अनुभाग

कार्यालय मुख्य महाप्रबंधक वीएसएनएल,

ओडिशा परिमंडल, अशोक नगर,

युनिट. भुवनेश्वर 2, ओडिशा-751009

O/o the Chief General Manager (BSNL)

Odisha Circle, Ashok Nagar

Unit-II, Bhubaneswar -751009

Tel.: + 91- 0674 - 227600(O)/227400(F)



भारत संचार निगम लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)

BHARAT SANCHAR NIGAM LIMITED
(A Govt. of India Enterprise)

पत्र सं-हिंदी शिक्षण योजना/ विविध पत्राचार/2026-27/50

दिनांक- 23.07.2026

सेवा में,

सभी कार्यालय प्रधान/ संपर्क अधिकारी(राजभाषा)/All Head of Offices/Liaison Officer(O.L.)

केंद्र सरकार के कार्यालय एवं सांविधिक / स्वायत्तशासी संगठन

Central Govt. Offices & Central Govt. Statutory / Autonomous Organizations

केंद्र सरकार के स्वामित्व / नियंत्रणाधीन उपक्रम, कंपनी एवं राष्ट्रीयकृत बैंक

PSUs, Companies and Nationalized Banks owned & under controlled by Central Government.

भुवनेश्वर /Bhubaneswar.

विषय: सेवाकालीन हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकणप्रशिक्षण सत्र: अगस्त, 2026से जनवरी, 2027(ऑफलाइनप्रशिक्षण) के दीर्घकालिक कक्षाओं के गठन के संबंध में।

Sub: Organisation of Hindi Word Processing/Hindi Typing Training, Session: AUGUST 2026 – JANUARY 2027(Offline Training) classes under in-service Training.

महोदय/महोदया,

उपर्युक्त विषय के अनुक्रम में मुझे यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृहमंत्रालय के अंतर्गत भुवनेश्वरस्थित प्रशिक्षण केंद्र पर हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण(ऑफलाइन प्रशिक्षण) का आगामी सत्र 17 अगस्त, 2026 से आरंभ होगा। तदनुसार हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण के ऑफलाइन प्रशिक्षण हेतु केंद्र सरकार के सभी कार्यालयों/संगठनों/उपक्रमों/कंपनियों/राष्ट्रीयकृत बैंकों से प्रपत्र/Proforma-1 (अनुलग्नक-‘क’) में नामांकन आमंत्रित किए जाते हैं।

Madam / Sir,

Refer to the subject cited above, I am directed to inform that the new session of Hindi word Processing/Hindi Typing(Offline Training) program of the Hindi Teaching Scheme, Dept. of Official Language, Ministry of Home Affairs will commence from 17th August, 2026. Accordingly, nominations {‘प्रपत्र/Proforma-1’ (अनुलग्नक-‘क’ में)} are invited from Govt. of India Offices/Organizations/PSUs/Companies/Nationalized Banks for offline Hindi word processing/Hindi Typing Training.

दिनांक 13-14 अगस्त, 2026 को (प्रातः 10.00 बजे से 05.00 बजे तक) प्रशिक्षण केंद्र पर उपस्थित होने वाले कर्मचारियों को ऑफलाइन कक्षाओं में ‘पहले आओ पहले पाओ’ के आधार पर प्रवेश दिया जाएगा। इस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की ऑफलाइन कक्षाएँ दिनांक 17 अगस्त, 2026 से सत्रांत तक प्रति कार्य-दिवस पर संचालित की जाएँगी।

The trainee, who report at the training centre on AUGUST 13-14, 2026 (10.00am to 05.00 pm), will be enrolled on “First Come First Served” basis for offline Hindi Word Processing/Hindi Typing classes. Offline classes of this training course will be conducted on every working day from 17th AUGUST, 2026 to till the end of session.

Contd. . . P/2

प्रशिक्षण का नाम एवं प्रशिक्षण अवधि/NAME OF TRAINING COURSE& DURATION:

(1)	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण Hindi Word Processing/Hindi Typing	छ। महीने - 1 घंटे प्रतिदिन Six months - One hour Daily (अगस्त 2026 - जनवरी 2027)	(1) Batch-1 : 10.00-11.00 (2) Batch-2 : 11.00-12.00 (3) Batch-4 : 03.00-04.00 (4) Batch-5 : 04.00-05.00
-----	---	--	--

(i) पात्रता/Eligibility:

केवल उन्हीं कर्मचारियों को कंप्यूटर पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा, जिन्होंने अभी तक इसका प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है।

Only those employees who have not yet received training in Hindi word processing/Hindi typing will be admitted to the computer-based training program.

(ii) हिंदी में योग्यता / Qualification In Hindi:

हिंदी के साथ मिडिल(आठवीं) या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

Middle (8th pass) with Hindi or any other equivalent examination like Praveen of Hindi Teaching Scheme etc.

(iii) अनिवार्य/Mandatory:

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 संचार सहायकों, आयकर तथा कस्टम एवं एक्साइज विभाग में कर सहायकों, विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटर्स, डाटा एंट्री ऑपरेटर्स आदि के लिए, इसके अलावा इसमें ग्रुप 'C' के वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न-भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं।

All English Typists/Junior Secretariat Assistants/Lower Division Clerks, Postal Assistants and Office Assistants in the Postal Department, Sorting Assistants and Office Assistants in the Railway Mail Service, Communication Assistants in the Telecommunications Department, Tax Assistants in the Income Tax and Customs & Excise Departments, Computer Operators, Data Entry Operators, etc., in various Ministries/Departments/ Offices. It also includes Group 'C' employees who perform similar work but have different designations and pay scales.

(iv) स्वैच्छिक/Voluntary:

वर्तमान में सहायकों/सहायक अनुभाग अधिकारियों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों, वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादकों/कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों/ वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के लिए के.हिं.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। 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।

At present, training in Hindi Word Processing/Hindi Typing under the Central Hindi Training Institute/Hindi Teaching Scheme is not mandatory for Assistants/Assistant Section Officers, Upper Division Clerks, Senior Secretariat Assistants, and Hindi Translators/Junior Translation Officers/Senior Translation Officers. Therefore, they may be nominated for Hindi word processing/Hindi typing classes under the Hindi Teaching Scheme on a voluntary basis and will be admitted subject to the availability of seats. These employees will be entitled to all types of financial benefits/incentives, such as personal pay, cash awards, and lump-sum awards, upon passing the Hindi word processing/Hindi typing examination.

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, किंतु वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरान्त 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।

Gazetted Officers of all categories for whom Hindi word processing/Hindi typing training is not mandatory but is considered useful may also be nominated on a voluntary basis, but they will not be entitled to any financial benefits/incentives, such as personal pay, cash awards, and lump-sum awards, upon passing the Hindi word processing/Hindi typing examination after the training.

> 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 प्रशिक्षण कार्यक्रम" प्राप्त किया है, इस आधार पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण से कोई छूट नहीं दी जाएगी।

It is important to note that the "Basic Training Program for use of Hindi on Computer" conducted by the Department of Official Language is not a substitute for this Hindi word processing/Hindi Typing Training. Therefore, employees who have received the aforementioned "Basic Training Program" will not be exempted from this Hindi word processing/Hindi typing training on that basis.

वित्तीय प्रोत्साहन / Financial Incentives

1. हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण परीक्षा उत्तीर्ण करने पर केंद्र सरकार के अराजपत्रित कर्मचारियों को निर्धारित शर्तें पूरी करने पर 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतन वृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन दिया जाता है। (का.जा.सं.-12014/2/76-रा.भा.(डी), दिनांक 02.09.1976 पैरा 1 (4))

Personal Pay equal to one increment for 12 months granted to Central Government employee on passing the Hindi Word Processing / Hindi Typing examination of Hindi Teaching Scheme, if they fulfil the terms and conditions.

2. प्रशिक्षण कक्षा में जाने के लिए 1.6 किमी से अधिक दूरी से आने-जाने का वास्तविक मार्ग व्यय देय है। Actual travel expenses for traveling more than 1.6 km to and from the Training class are reimbursable.

3. हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त कर, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 01/07/2025 के का.जा. संख्या 21034/25/2024-रा.भा.(प्रशि.) एवं केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के पत्र संख्या 05/57/2024-हि.शि.यो.(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:

Employees of Central Govt., who receiving training in Hindi Word Processing/Hindi Typing and passing the examination with the prescribed percentage of marks as per O.M. No. 21034/25/2024-OL(Trg.) dated 01/07/2025 of the Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, and letter No. 05/57/2024-HTS(HQ)/2039 dated 26/08/2025 of the Central Hindi Training Institute, and fulfilling the prescribed conditions, will also be entitled to cash awards as per the table given below. The payment of personal pay/cash awards, etc., is made by the respective offices of the trainees as follows:

(i) हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण / Hindi Word Processing/ Hindi Typing

97% या उससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	97% or more marks	₹ 6,000/-
95% या उससे अधिक लेकिन 97% से कम	95% or more but less than 97%	₹ 4,000/-
90% या उससे अधिक लेकिन 95% से कम	90% or more but less than 95%	₹ 2,000/-

परीक्षा शुल्क/ Examination Fee:

केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए यह प्रशिक्षण निःशुल्क है, परंतु केंद्र सरकार के स्वामित्व/नियंत्रणाधीन उपक्रम/कंपनी/बैंक आदि में कार्यरत प्रशिक्षार्थियों के लिए रुपए 100/- प्रति प्रशिक्षार्थी परीक्षा शुल्क देय है। परीक्षा शुल्क का भुगतान बैंक ड्राफ्ट द्वारा किया जाता है। बैंक ड्राफ्ट उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली के नाम से नई दिल्ली शाखा में भुगतान हेतु देय होना चाहिए। बैंक ड्राफ्ट सीधे उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, ईस्ट ब्लॉक-7, लेवल-6, आर.के. पुरम, नई दिल्ली-110 066 को भेजते हुए उसकी सूचना तत्काल सहायक निदेशक (हिंदी टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर-751001 को भेज दिया जाए।

This training is free of cost for Central Government employees, but the examination fee is charged from the trainees of Undertakings/Companies/Banks etc. owned or controlled by Central Government. Exam fee of ₹ 100 (One hundred Rupees) only should be paid by Bank Draft in favour of The Deputy Director (Exam), Hindi Teaching Scheme payable at New Delhi branch. Bank draft directly send to the Dy. Director (Exam), Hindi Teaching Scheme, East Block-7, Level-6, R.K. Puram, New Delhi-110 066 and the same may be immediately forwarded to the Assistant Director (Hindi Typing/Stenography), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar-751001.

9437F परीक्षा शुल्क भारतीय स्टेट बैंक की website www.onlinesbi.com पर चरणबद्ध तरीके अपनाते हुए ऑनलाइन जमा करवाया जा सकता है। ऑनलाइन फीस जमा करने के चरण अनुलग्नक-‘घ’ देखें।

The examination fee can also be paid online through the State Bank of India website www.onlinesbi.com by following the steps outlined. (Please see the STEPS/ अनुलग्नक-‘घ’)

अंत में, सभी कार्यालय अध्यक्षों / प्रशासनिक अधिकारियों से अनुरोध है कि वे इस परिपत्र को अपने सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों/ इकाइयों/शाखाओं में परिचालित करते हुए कृपया यह भी सुनिश्चित करें कि जिन कर्मचारियों को प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए, वे निश्चित रूप से ऑफलाइन प्रशिक्षण हेतु नियमित रूप से कक्षा में उपस्थित रहें और अनिवार्य रूप से सत्रांत परीक्षा में भी सम्मिलित हों।

Therefore, All Heads of Offices & Administrative Officers are requested to circulate this letter to all their subordinate offices/ Units/Branches etc., They are also requested to ensure that all their officials, who have been nominated for the training, attend the classes regularly and appear the exam at the end of the session compulsorily.

विशेष:

- प्रशिक्षण के लिए नामित कर्मचारियों को प्रवेश लेने हेतु अलग से कोई पुष्टि पत्र नहीं भेजा जाएगा। प्रवेश “पहले आओ पहले पाओ” के आधार पर दिया जाएगा।

No separate confirmation letter will be sent to the employees who nominated for training for admission. Admission will be given on “First Come First Serve” basis.

- प्रशिक्षण हेतु रिपोर्ट करने वाले कर्मचारियों को दाखिला देने का पंजीकरण प्रमाण-पत्र सहायक निदेशक (टंकण/आशुलिपि) द्वारा दिया जाएगा, जिसे संबंधित कर्मचारी अपने आसन्न अधिकारी को प्रस्तुत करेंगे ताकि प्रवेश न लेने वाले कर्मचारी के संबंध में नियमानुसार कार्रवाई समय से की जा सके।

A Registration certificate will be issued by The Assistant Director (Typing & Stenography) to the trainees for confirmation of admission. It will be submitted by the concerned staff to their immediate officer so that appropriate action could be taken timely in respect of the employee who is yet to be admitted.

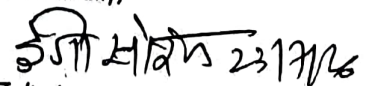
नामांकन, संलग्न प्रपत्र/Proforma-1 (अनुलग्नक-‘क’) में संबंधित केंद्र (अनुलग्नक-‘ग’) पर तैनात सहायक निदेशक (हिंदी टंकण/आशुलिपि), श्री जलेश्वर उराँव, हिंदी शिक्षण योजना, प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक.) ओडिशा का कार्यालय परिसर, भुवनेश्वर-751001 (अनुलग्नक-‘ग’) को ई-मेल: chti1062@nic.in पर दिनांक 10 अगस्त, 2026 तक या उससे पूर्व भिजवाने का कष्ट करें तथा इस मेल की प्रति chti1047@nic.in पर भी भेजने का कष्ट करें।

Kindly mail the nomination in the ‘proforma-1’ enclosed herewith to The Assistant Director (Typing/Steno.), Shri Jaleshwar Oraon, Hindi Teaching Scheme, Hindi Typing & Stenography Training Centre, O/o The Pr. Accountant General (A&E), Bhubaneswar-751001 in ‘Proforma-1’ (अनुलग्नक-‘क’) Email Address: chti1062@nic.in on or before AUGUST 10, 2026 and also try to send a copy of this mail to chti1047@nic.in.

राजभाषा हिंदी के प्रशिक्षण एवं कार्यान्वयन के इस महत्वपूर्ण अभियान में आपका सहयोग सराहनीय होगा।

Your contribution to this operation of In-service training & Implementation of Official Language Hindi will be appreciable.

भवदीय / Yours faithfully,



(इन्द्र गोविन्द सोरेन / Indra Govind Soren)

सर्वकार्यभारी अधिकारी./ Officer in over all-charge

हिंदी शिक्षण योजना/ Hindi Teaching Scheme

भुवनेश्वर/Bhubaneswar

सर्वकार्यभारी अधिकारी
हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर
Officer in Overall Charge
Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar

ढकन संख्या:12/1/2025-सकाभाअ/भुव

दिनांक/Dated : 22.07.2026

प्रतिलिपि प्रेषित / Copy forwarded to:-

1. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली / The Director, CHTI, New Delhi.
2. उप निदेशक(पूर्व), हिंदी शिक्षण योजना, कोलकाता /The Deputy Director(East), HTS, Kolkata.
3. उप निदेशक(हिंदी टंकण/हिंदी आशु.), हिंदी शिक्षण योजना, कोलकाता/The Deputy Director(East), HTS, Kolkata
4. अध्यक्ष, भुवनेश्वर नराकास(कार्यालय-1) / The Chairman, TOLIC(Office-1), Bhubaneswar.
5. अध्यक्ष, भुवनेश्वर नराकास(कार्यालय-2) / The Chairman, TOLIC(Office-2), Bhubaneswar.
6. अध्यक्ष, भुवनेश्वरनराकास(उपक्रम) / The Chairman, TOLIC(PSUs), Bhubaneswar.
7. अध्यक्ष, भुवनेश्वर नराकास(बैंक) / The Chairman, TOLIC(Bank), Bhubaneswar.
8. सहायक निदेशक(हिंदी टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर/Asst. Director(Hindi Typing/Steno.), Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar.

इति सारेण 23/7/26

(इन्द्र गोविन्द सोरेन /Indra Govind Soren)
सर्वकार्यभारी अधिकारी./Officer in over all-charge
हिंदी शिक्षण योजना/ Hindi Teaching Scheme
भुवनेश्वर/Bhubaneswar

सर्वकार्य भारी अधिकारी
हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर
Officer in Overall Charge
Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar

हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण व हिंदी आशुलिपि दीर्घकालिक प्रशिक्षण(नियमित)
के लिए पंजीकरण फॉर्म

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम: हिंदी टंकण/ हिंदी आशुलिपि (नियमित)

क्रम सं०. SL. NO.	प्रशिक्षार्थी के विवरण/ DETAILSOFTRAINEE				
01.	नाम (स्पष्ट अक्षरों में):				
	NAME (BLOCK LETTER ONLY):				
02.	पिता/पति का नाम:				
	FATHER'S/HUSBAND NAME:				
03.	पदनाम:				
	DESIGNATION:				
04.	मातृभाषा:		कार्यक्रम	हिंदी टंकण	हिंदी आशुलिपि
	MOTHER TONGUE:		✓		
05.	लिंग:				
	GENDER:				
06.	हिंदी ज्ञान का स्तर:				
	LEVEL OF KNOWLEDGE OF HINDI:				
07.	मंत्रालय/विभाग का नाम:				
	NAME OF DEPT./INSTITUTION:				
08.	नामित करनेवाले अधिकारी का नाम और पदनाम:				
	NAME & DESIGNATION OF NOMINATION AUTHORITY				
09.	कार्यालय का पता (पिन सहित):				
	OFFICE ADDRESS WITH PINCODE:				
10.	कार्यालय का दूरभाष/TELEPHONE NOOF OFFICE::				
11.	प्रशिक्षार्थी का मोबाइल न./MOBILE NO OF TRAINEE:				
12.	ई:मेल आईडी:				
13.	आधार सं:				
14.	परीक्षा शुल्क भरने का विवरण, यदि कोई//FEE DETAILS(if doesn't belong to a direct Central Govt. office/Dept)				

नामित करनेवाले अधिकारी के हस्ताक्षर (मुहर सहित)प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर/SIGNATURE