



## प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय

ओडिशा : भुवनेश्वर

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

### परिपत्र/ Circular

विषय/ Subject: हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण (सत्र फरवरी, 2024 से जुलाई, 2024) एवं हिंदी आशुलिपि दीर्घकालिक प्रशिक्षण (सत्र फरवरी, 2024 से जनवरी, 2025 तक) के संबंध में।

Regarding long-term training in terms of Hindi word processing/Hindi typing (session February, 2024 to July, 2024) and Hindi shorthand (session February, 2024 to January, 2025).

उपर्युक्त विषय पर भारत सरकार, गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर से प्राप्त पत्र संख्या 03/1/2022-23/सकाभाअ/(हिंद/आ)/830 दिनांक 22.01.2024 (प्रतिलिपि संलग्न) जो स्वतः व्याख्यात्मक है, के द्वारा सूचित किया गया है कि हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण का आगामी सत्र फरवरी, 2024 से प्रारंभ किया जाएगा।

On the subject cited above, kindly find herewith enclosed copy of Government of India, Ministry of Home Affairs, Department of Official Language, Hindi Teaching Scheme, Bhubaneswar, letter No. 03/1/2022-23/सकाभाअ/(हिंद/आ)/830 dated 22.01.2024 which is self-explanatory, wherein it has been informed that the upcoming session of Hindi word processing/Hindi typing and Hindi shorthand training will be started from February, 2024.

उपर्युक्त उल्लिखित पत्र के द्वारा कार्यालय- महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), ओडिशा के परिसर में स्थित हिंदी शिक्षण योजना, प्रशिक्षण केंद्र, ओडिशा, भुवनेश्वर में चलने वाली हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण हिंदी आशुलिपि 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 08.02.2024 या उससे पूर्व विधिवत रूप से भरा हुआ संलग्न निर्धारित पंजीकरण फॉर्म 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 Hindi Stenography training being held at the Hindi Teaching Scheme, Training Centre, Odisha, Bhubaneswar located in the premises of the Office of the Accountant General (Accounts and Entitlement), Odisha. Nominated trainee are required to send their duly filled prescribed enclosed registration form to Rajbhasha Section (Audit-I) on or before 08.02.2024 for admission.

राजभाषा अनुभाग में उपलब्ध रिकॉर्ड (गूगल फॉर्म के माध्यम से प्रस्तुत आँकड़ों सहित) के अनुसार, निम्नलिखित अधिकारीगण/कर्मचारीगण, हिंदी टंकण प्रशिक्षण (टेबल-I एवं II) एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण (टेबल-III) हेतु पात्र/ इच्छुक हैं:

As per record (including data submitted through Google form) of Rajbhasha Section, the following officials are eligible/willing for Hindi Typing Training (Table-I & II) and Hindi shorthand (Table-III).

➤ टेबल- I

क्र.सं/ Sl. No.	कर्मचारी का नाम (श्री/सुश्री/श्रीमती) Name of the official (Shri/Smti.)	पदनाम/ Designation	अनुभाग/ Section	पुष्टीकरण हेतु अधिकारी की सहमति एवं टिप्पणी Officer's consent and comment for confirmation Hindi typing training
1.	Smruti Ranjan Beura	Clerk	Admn.	
2.	Amit Kumar Pradhan	Sr. Auditor	AMG-II	
3.	Ananda Kumar Behera	Sr. Auditor	AMG-III	
4.	Arpan Lakra	Auditor	OM-I	
5.	Brundabati Nayak	Clerk	Report (PAC)	
6.	Alok Kumar	Sr. Auditor	Training & Exam Cell	
7.	Manoj Kumar Soren	Clerk	O.E.	
8.	Pradeep Naik	Clerk	AMG-IV	
9.	P. Krushna Reddy	Clerk	AMG-IV	

➤ टेबल- II

क्र.सं/ Sl. No.	कर्मचारी का नाम (श्री/सुश्री/श्रीमती) Name of the official (Shri/Smti.)	पदनाम/ Designation	अनुभाग/ Section	पुष्टीकरण हेतु अधिकारी की सहमति एवं टिप्पणी Officer's consent and comment for confirmation Hindi typing training
1.	Arindam Roy	Auditor	OE	
2.	Jayanti Panda	Senior Auditor	AMG-I	
3.	Manasinee Routroy	Auditor	OFFICE ESTABLISHMENT	
4.	Jashu Kumar Mishra	Assistant Audit Officer	AMG-IV	
5.	Amar Ranjan Das	Sr. Auditor	AMG-IV-EXCISE	
6.	Kamalakanta Mishra	Assistant Audit Officer (P)	AMG-I	
7.	Deepak Kumar	Assistant Audit Officer	AMG- 1	
8.	Kedar Das	Sr. Audit Officer	AMG-I	
9.	Harmohan Pradhan	AAO	AMG-I	
10.	Ranjan Kumar Naik	AAO	AMG IV	
11.	Deepak Kumar	Auditor	AMG-I	
12.	Dharanidhar Panda	Senior Auditor	AMG-I	
13.	Gaurav Negi	Auditor	AMG-1	
14.	Anurag Jaiswal	Assistant Audit Officer (P)	AMG1	
15.	Sabita Bairagi	AAO (P)	AMG-IV	
16.	Jeeshu Pradhan	Assistant Audit Officer	AMG-I	
17.	Ritu Raj	Assistant Audit Officer	AMG-V	
18.	Subrat Ghadei	Sr. Auditor	TRG & EXAM (CONF)	
19.	Bishnu Dev Shaw	Assistant Audit Officer	AMG-II/FAP-06	
20.	Markanda Reddy	Senior Auditor	AMG-I	
21.	Soubhagya Ranjan Mohanty	Senior Auditor	AMG-II (VETTING-B)	

22.	Bismay Chaudhuri	Senior Auditor	AMG-II	
23.	Abhik Sinha	Auditor	AMG-II	
24.	Rishi Kumar	Assistant Audit Officer	AMG-II	
25.	Mamata Devi	Asst. Supervisor	AMG-II	
26.	Ranjan Kumar Naik	Asst. Audit Officer	AMG-IV (EXCISE)	
27.	Tanushree Das	Auditor	ADMIN	

➤ टेबल- III

क्र.सं/ Sl. No.	कर्मचारी का नाम (श्री/सुश्री/श्रीमती) Name of the official (Shri/Smti.)	पदनाम/ Designation	अनुभाग/ Section	पुष्टीकरण हेतु अधिकारी की सहमति एवं टिप्पणी Officer's consent and comment for confirmation on Hindi shorthand training
1.	Raja Kesari	Stenographer Grade-II	AMG-III	
2.	Sanyogita Soni	Stenographer Grade-II		
3.	Kapil Sharma	Stenographer Grade-II		
4.	Ravindra Singh	Stenographer Grade-II		

संबंधित शाखाधिकारी/ नियंत्रणाधीन अधिकारी से अनुरोध है कि वे दिनांक 08.02.2024 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 08.02.2024.

इसके अतिरिक्त संबंधित शाखाधिकारी द्वारा उपर्युक्त टेबल में निर्दिष्ट अधिकारीगण/कर्मचारीगण के अतिरिक्त अन्य इच्छुक वरिष्ठ लेखापरीक्षक, लेखापरीक्षक, डेटा एंट्री ऑपरेटर, लिपिक एवं अनुवादक को भी हिन्दी टंकण के प्रशिक्षण हेतु नामित किया जा सकता है।

Further, in addition to the officials specified in the above table, other willing Senior Auditors, Auditors, Data entry operator (DEO), Clerk and Translator can also be nominated for training in Hindi typing by the concerned branch officer.

अग्रेतर उल्लेख करना है कि हिन्दी शब्द संसाधन / हिन्दी टंकण तथा हिन्दी आशुलिपि 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 03/1/2022-23/सकाभाअ/(हिंट/आ)/830 दिनांक 22.01.2024 में उल्लिखित दिशानिर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रोत्साहन प्राप्त करने के हकदार होंगे, हालांकि, ऐसे प्रोत्साहन मुख्यालय से संसूचना/बजट की प्राप्ति के अधीन होगा।

Further it is to mention here that on passing the Hindi word processing/Hindi typing and Hindi shorthand 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. 03/1/2022-23/सकाभाअ/(हिंट/आ)/830 dated 22.01.2024, however, such incentive will subject to receipt of communication/budget from Headquarters.

हस्ता/-

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

जापन संख्या हिंदी प्रकोष्ठ/हिंदी शिक्षण योजना/21/2022-2023/525  
सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि सादर अग्रेषित :-

दिनांक - 07.02.2024

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर/ The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
- 2- निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार, ए.एम.जी. IV/ V/ प्रशासन / PA to Sr. DAG, AMG IV/ V/ Admn
- 3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, प्रशासन 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- कल्याण अधिकारी/ Welfare Officer.
- 7- नियंत्रणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

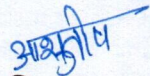
सभी शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि परिपत्र में निहित अंतर्वस्तु को अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लायें।  
All the Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the Officers/ employees working under their control.

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 एवं II OM-I & OM-II
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	

- 8- शाखाधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को संलग्नक सहित कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

The Branch Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular along with its enclosures to our official website.

- 9- सूचना पट्ट /Notice Board
- 10- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ राजभाषा अनुभाग  
Sr. Audit Officer/ Rajbhasha Section

संख्या / NO 03/1/2022-23/सकाभाअ/(हिट/आ)/830

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

हिंदी शिक्षण योजना हिंदी टंकण / आशुलिपि प्रशिक्षण

HINDI TEACHING SCHEME HINDI TYPING/STENOGRAPHY TRAINING

सर्वकार्यभारी अधिकारी का कार्यालय भारत संचार निगम लि०

O/o The Officer in over all charge Bharat Sanchar Nigam Ltd.

यूनिट 2, अशोक नगर भुवनेश्वर-9,

Unit 2 Ashok Nagar / Bhubaneswar 9

दिनांक / Date 22.01.2024

सेवा में,

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी)

कार्यालय प्रमुख / निदेशक / संयुक्त निदेशक / उपनिदेशक / प्रबंधक (राजभाषा) प्रशासनिक अधिकारी सभी मंत्रालय/विभाग / संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय / सार्वजनिक उपक्रम / निगम निकाय तथा राष्ट्रीयकृत बैंक इत्यादि भुवनेश्वर ।

**विषय:** हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण सत्र : फरवरी 2024 से जुलाई, 2024 एवं हिंदी आशुलिपि दीर्घकालिक प्रशिक्षण सत्र फरवरी, 2024 से जनवरी, 2025 तक के संबंध में।

महोदय/ महोदया,

उपर्युक्त विषय के संदर्भ में सूचित किया जाता है कि हिंदी शिक्षण योजना राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन / हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण का आगामी सत्र फरवरी, 2024 से प्रारंभ किया जाएगा।

प्रशिक्षार्थियों का कक्षाओं में प्रवेश दिनांक - 12-13 फरवरी 2024 ( प्रातः 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे ) को होगा। "प्रवेश पहले आओ पहले पाओ" के आधार पर होगा। नियमित कक्षाएं 15 फरवरी 2024 से आरंभ होगी। कृपया उपरोक्त पाठ्यक्रमों के लिए पात्र कार्मिकों का नामांकन निर्धारित प्रपत्र ( अनुलग्नक "ख" ) में पूर्ण विवरण देते हुए 31 जनवरी 2024 तक सीधे प्रशिक्षण केंद्र के प्रभारी श्री आर. बी. पासवान सहायक निदेशक (टं/आ.) हिंदी शिक्षण योजना प्रशिक्षण स्थान:- महालेखाकार का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर - 751001 ( मोबाइल नम्बर - 8917507076, ई मेल आई-डी- rbpaswan26@gmail.com/ctti1059@nic.in) को भेजना सुनिश्चित करें। प्रशिक्षार्थियों की कक्षा में नियमित रूप से उपस्थिति 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 दीर्घकालिक प्रशिक्षण	<b>अवधि</b> फरवरी, 2024 से जुलाई, 2024 (6 माह, 1 घंटा प्रतिदिन)। <b>परीक्षा</b> जुलाई, 2024 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में।	<b>अनिवार्य</b> 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 सहायको विभिन्न मंत्रालयों/विभागों / कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटरों, डाटा एंट्री ऑपरेटरों आदि के लिए	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं)या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

		<p>इसके अलावा इसमें ग्रुप "ग" के वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं।</p> <p><u>स्वैच्छिक</u></p> <p>1. वर्तमान में सहायकों / सहायक अनुभाग अधिकारियों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों / वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादको / कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों / वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के लिए 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 रिक्त स्थान होने पर प्रवेश 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।</p> <p>2. सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, किंतु उपयोगी हैं, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और स्थान उपलब्ध होने पर उन्हें कक्षाओं में प्रवेश 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।</p>	
--	--	---	--

पाठ्यक्रम का नाम	प्रशिक्षण की अवधि एवं परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी आशुलिपि (ऑफलाइन)	फरवरी, 2024 से जनवरी, 2025 (1 वर्ष, 1 घंटा प्रतिदिन) परीक्षा जनवरी, 2025 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में।	पात्रता :केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी आशुलिपि 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। स्वैच्छिक : हिंदी टंकण जानने वाले अवर श्रेणी लिपिकों/कनि 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 करे कि उस कर्मचारी को हिंदी आशुलिपि में प्रवीणता का कार्यालय के कार्य में उपयोग किया जाएगा।परंतु ये कर्मचारी परीक्षा उत्तीर्ण करने पर किसी प्रकार के वित्तीय लाभ / प्रोत्साहन के हकदार नहीं होंगे।	हिंदी के साथ मैट्रिक या उसके समकक्ष कोई हिंदी शिक्षण योजना की प्राज

- 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 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 26 जुलाई, 2017 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 21034/08/2017 रा. भा (प्रशि.) के अनुसार अराजपत्रित अंग्रेजी आशुलिपिक हिंदी आशुलिपि परीक्षा में 70% अंक तथा राजपत्रित अंग्रेजी आशुलिपिक 75% अंक प्राप्त करने पर ही 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।
- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि का प्रशिक्षण प्राप्त कर, 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	रु 2400/-
2	95 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 97 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	रु.1600/-
3	90 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	रु 800/-

### हिंदी आशुलिपि

1	95 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	रु 2400/-
2	92 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	रु.1600/-
3	88 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 92 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	रु 800/-

### परीक्षा शुल्क

केंद्र सरकार के मंत्रालयों/विभागों/अदीनस्थ 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 रु. 100/ की दर से परीक्षा शुल्क देय है। शुल्क का भुगतान ड्राफ्ट द्वारा या अनुलग्नक "ख" पर उल्लिखित तिथि के अनुसार "उपनिदेशक (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 31 जनवरी, 2024 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 नामांकन-पत्र में 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 कारण बताए अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।
- प्रशिक्षण के लिए नामित कर्मचारियों को प्रवेश लेने हेतु अलग से कोई पुष्टि पत्र नहीं भेजी 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 12-13 फरवरी, 2024 (प्रातः 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 (टंकण/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।
- 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 हो ताकि प्रशिक्षण के लिए उपलब्ध सरकारी संसाधनों का पूर्ण सदुपयोग हो सके और निर्धारित समय में प्रशिक्षण लक्ष्य प्राप्त किए जा सके।
- 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 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 हस्ताभरकर्ता अधिकारी अपना ई-मेल व मोबाइल नंबर अवश्य सूचित करें, जिससे यथा आवश्यक संपर्क करने में सुविधा हो।

नोट:- कृपया नामांकन फार्म में पूर्ण विवरण देते हुए प्रशिक्षण केंद्र के प्रभारी श्री आर. बी. पासवान, सहायक निदेशक (टं/आ.) हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर के ईमेल [आईडी-rbpaswan 26@gmail.com](mailto:आईडी-rbpaswan 26@gmail.com) पर ही भेजें

भवदीय,  
पी. के. महापात्र  
29.11.2024  
(पी. के. महापात्र)

सर्वकार्यभारी अधिकारी  
हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर  
अधिकारी  
हिंदी शिक्षण योजना, भुवनेश्वर  
Officer in Overall Charge  
Hindi Teaching Project & Programme

**हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी टंकणआशुलिपि दीर्घकालिक/प्रशिक्षण  
पंजीकरण फार्म परीक्षार्थियों हेतु फार्म (नियमित)**

क्रम सं०. SL. NO.	प्रशिक्षार्थी के विवरण /DETAILS OF TRAINEE				
01.	नाम ( स्पष्ट अक्षरों में):				
	NAME (BLOCK LETTER ONLY):				
02.	पिता / पति का नाम/ :				
	FATHER'S/HUSBAND NAME:				
03.	पदनाम:				
	DESIGNATION:				
04.	मातृभाषा:		कार्यक्रम	टंकण	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 NO OF 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)				

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर/SIGNATURE