दूरभाष - 011-23017203
फैक्स - 011-23018740
email:adptracharchti-dol@nic.in

सं.-19015/1/2017-पपा./केंहिंप्रसं./ 3159 – 4158

भारत सरकार
गृह मंत्रालय
(राजभाषा विभाग)
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

2-ए, पृथ्वीराज रोड,
नई दिल्ली. 110011.
दिनांक- 9-5-2017

सेवा में,

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी)
निदेशक/संयुक्त निदेशक /उप निदेशक /प्रशासनिक अधिकारी
सभी मंत्रालय, विभाग, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, निगम, निकाय, उद्यम,
संगठन तथा राष्ट्रीयकृत बैंक आदि ।

विषय - केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अधीन पत्राचार द्वारा हिंदी प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का 28 वाँ सत्र (जुलाई, 2017 से मई, 2018)।

महोदय/महोदया,

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के अधीन पत्राचार द्वारा हिंदी प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नया सत्र 01 जुलाई, 2017 से प्रारंभ होगा। प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए प्रशिक्षार्थियों की योग्यता एवं पात्रता का निर्धारण निम्नानुसार किया जाए -

1.	2.	3.	4.	5.
प्रशिक्षण सत्र	**उद्देश्य**	**अवधि और आवेदन की अंतिम तिथि**	**पात्रता**	**प्रोत्साहन**
भाषा पत्राचार का 28वाँ सत्र (जुलाई 2017 से मई 2018)	ये पाठ्यक्रम भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में केंद्र सरकार तथा उसके उपक्रमों, निगमों, निकायों, राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के उन कार्मिकों को हिंदी का सेवाकालीन प्रशिक्षण देने के लिए आयोजित किए जाते हैं, जिनके लिए यह प्रशिक्षण अनिवार्य है।	एक वर्ष 30 जून, 2017.	जो कार्मिक गृह मंत्रालय की हिंदी शिक्षण योजना के अंतर्गत हिंदी प्रबोध/ प्रवीण/ प्राज्ञ कक्षाओं में प्रवेश लेने के लिए पात्र हैं किंतु, जो अपनी तैनाती के स्थानों पर हिंदी प्रशिक्षण की सुविधाओं के उपलब्ध न होने या किन्हीं अन्य कारणों से अब तक प्रशिक्षित नहीं किए जा सके हैं। पात्रता संबंधी विस्तृत जानकारी के लिए परिशिष्ट-1 देखें।	केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली के दिनांक 15.5.1991 के का.ज्ञा.सं.19015/4/91-केंहिंप्रसं/ 12256 के अनुसार पत्राचार के माध्यम से प्रबोध, प्रवीण व प्राज्ञ परीक्षा उत्तीर्ण करने पर यह माना जाएगा कि उन्होंने यह परीक्षा निजी प्रयत्नों से उत्तीर्ण की है । अतः निजी प्रयत्नों से परीक्षा उत्तीर्ण करने पर मिलने वाले नकद पुरस्कार उन्हें का.ज्ञा.सं.21034/66/ 2010-रा.भा.(प्रशि.) दिनांक 29.7.2011 के अनुसार देय होंगे। इन पुरस्कारों पर आने वाला व्यय संबंधित कार्यालय द्वारा वहन किया जाएगा।

2. वित्तीय प्रोत्साहन

परीक्षाएँ पास करने पर नकद पुरस्कार

कक्षा	प्राप्तांक प्रतिशत		
	55 प्रतिशत	60 प्रतिशत	70 प्रतिशत
प्रबोध	₹ 400/-	₹ 800/-	₹ 1600/-
प्रवीण	₹ 600/-	₹ 1200/-	₹ 1800/-
प्राज्ञ	₹ 800/-	₹ 1600/-	₹ 2400/-

निजी प्रयत्नों से परीक्षाएँ पास करने पर एकमुश्त पुरस्कार

प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
₹ 1600/-	₹ 1500/-	₹ 2400/-

टिप्पणी-

जो प्रशिक्षार्थी निजी प्रयत्नों से हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी भाषा की परीक्षाएँ उत्तीर्ण करते हैं उनको एकमुश्त पुरस्कार के अलावा नकद पुरस्कार प्रदान करते समय निर्धारित किए गए प्रतिशत से 5 प्रतिशत अंक कम प्राप्त करने पर भी नकद पुरस्कार राशि प्रदान की जाएगी। पत्राचार पाठ्यक्रम से परीक्षाएँ उत्तीर्ण करने पर प्रशिक्षार्थियों को नकद पुरस्कार के साथ-साथ एक मुश्त पुरस्कार भी देय है।

वैयक्तिक वेतन-

केंद्र सरकार के अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी भाषा की प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ परीक्षा में से जो भी परीक्षा संबंधित प्रशिक्षार्थी के लिए अंतिम परीक्षा निर्धारित की गई है उस परीक्षा को उत्तीर्ण करने पर 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतन वृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन दिया जाता है।

पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए केवल निर्धारित प्रपत्र में हिंदी अथवा अंग्रेजी में विधिवत भरे हुए आवेदन पत्रों पर ही विचार किया जाएगा। पात्रता सुनिश्चित करने के बाद पात्र अधिकारियों/कर्मचारियों के आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में प्रवेश हेतु 30 जून, 2017 तक निम्नलिखित पते पर अग्रेषित किए जाएँ -

प्रभारी सहायक निदेशक
पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध (भाषा)
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान,
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,
2ए, पृथ्वीराज रोड,
नई दिल्ली. 110011.
email:- adptracharchti-dol@nic.in

सभी कार्यालयों/विभागों के विभागाध्यक्षों से पुनः अनुरोध है कि सत्र 2017-18 के लिए अपने कार्यालयों से उपर्युक्त भाषा-प्रशिक्षण हेतु अधिक से अधिक अधिकारियों/कर्मचारियों को नामित करने का कष्ट करें। राजभाषा प्रशिक्षण के इस महत्वपूर्ण कार्य में आपका सहयोग सराहनीय होगा।

भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इस विषय में अपने सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों को भी सूचित करें।

संपर्क सूत्र -

कार्यालय का नाम	अधिकारी का नाम	दूरभाष / मोबाइल नंबर
संयुक्त निदेशक केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, भाषा पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली. 110011.	श्रीमती नीना पुंज, सहायक निदेशक श्रीमती तनूजा सचदेव, सहायक निदेशक श्रीमती कमलेश बजाज, सहायक निदेशक	011-23017203 मो0-9899626516 011-23017203 मो0-9891308795 011-23017203 मो0-9868833938

प्रबोध, प्रवीण तथा प्राज्ञ की किटें एवं उत्तर-पत्र निम्न साइट से डाउनलोड किए जा सकते हैं।
Kit:http://chti.rajbhasha.gov.in/ ?9600?21

(डॉ. जयप्रकाश कर्दम)
निदेशक

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित -

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय /विभाग आदि।
2. भारत के नियंत्रक व महालेखा परीक्षक का कार्यालय, आई.टी.ओ., नई दिल्ली।
3. संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाउस, शाहजहाँ रोड, नई दिल्ली।
4. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लैक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली।
5. भारत का निर्वाचन आयोग, अशोक रोड, नई दिल्ली।
6. केंद्रीय सतर्कता आयोग, नई दिल्ली।
7. राष्ट्रीय महिला आयोग, नई दिल्ली।
8. राष्ट्रीय मानव अधिकार आयोग, कोपर्निकस मार्ग, नई दिल्ली।
9. केंद्रीय प्रशासनिक अभिकरण, कॉपर्निकस मार्ग, नई दिल्ली।
10. प्रशासक, सभी संघ शासित क्षेत्र।
11. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के सभी संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालय।
12. समस्त नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष (मेलिंग सूची के अनुसार)

13. संयुक्त निदेशक (मुख्यालय), (हिंदी टंकण आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली।
14. सभी उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना।
15. सभी सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना।
16. राज्यसभा लोकसभा सचिवालय, नई दिल्ली।
17. निदेशक (कार्यान्वयन), निदेशक (नीति), निदेशक (तकनीकी), निदेशक (सेवा), निदेशक (अनुसंधान), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, एन.डी.सी.सी.भवन-II, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली। निदेशक (अनुसंधान) से अनुरोध है कि उपर्युक्त को राजभाषा भारती में प्रकाशित करवाने की व्यवस्था करें।
18. केंद्रीय हिंदी संस्थान, आर-12, नेहरु एन्कलेव, कालकाजी, नई दिल्ली. 110019.
19. केंद्रीय हिंदी निदेशालय, वेस्ट ब्लॉक-7, रामकृष्ण पुरम, नई दिल्ली।
20. निदेशक (राजभाषा), रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली।
21. निदेशक (राजभाषा), डाक भवन, नई दिल्ली।
22. महामंत्री, केंद्रीय सचिवालय, हिंदी परिषद एक्स वाई 68, सरोजनी नगर, नई दिल्ली।
23. 50 अतिरिक्त प्रतियाँ।

(डॉ. जयप्रकाश कर्दम)
निदेशक

परिशिष्ट - 1

भाषा पत्राचार पाठ्यक्रमों से संबंधित विस्तृत जानकारी

इस प्रशिक्षण के अंतर्गत तीन पाठ्यक्रम निर्धारित हैं।

पात्रता - इन तीनों पाठ्यक्रमों में प्रवेश की पात्रता निम्नानुसार है -

प्रबोध	प्रवीण	प्राज्ञ
यह प्रशिक्षण प्रारंभिक स्तर का है। इसमें कन्नड, तमिल, मलयालम, तेलुगु, अंग्रेजी, मणिपुरी, मिजो भाषा भाषी अधिकारी कर्मचारी प्रशिक्षण प्राप्त कर सकते हैं। वे सभी अधिकारी कर्मचारी जिन्हें हिंदी का ज्ञान प्राइमरी स्तर का नहीं है, प्रबोध प्रशिक्षण के पात्र हैं।	यह पाठ्यक्रम माध्यमिक स्तर का है। इसमें प्रबोध परीक्षा उत्तीर्ण तथा मराठी, सिंधी, मैथिली, संथाली, बोडो, डोगरी, नेपाली, गुजराती, बंगला, असमिया और उड़िया भाषा भाषी अधिकारी कर्मचारी जिन्हें मिडिल स्तर तक का हिंदी का ज्ञान नहीं है, सीधे प्रवेश ले सकते हैं।	यह अंतिम पाठ्यक्रम है। इसमें प्रवीण परीक्षा उत्तीर्ण अधिकारी तथा वे अधिकारी जिनका हिंदी का ज्ञान मैट्रिक स्तर से कम है नामित होंगे। उर्दू, कश्मीरी, पंजाबी व पश्तो भाषा- भाषी अधिकारी/ कर्मचारियों के लिए भी प्राज्ञ स्तर का प्रशिक्षण अनिवार्य है।

टिप्पणी

- जिन अधिकारियों कर्मचारियों को कार्यालय में कोई सचिवालयीन काम करने, टिप्पणियाँ लिखने या पत्र व्यवहार करने की आवश्यकता नहीं होती (जैसे स्टाफ कार ड्राइवर, इंजन ड्राइवर, रिकार्ड सॉर्टर, इलैक्ट्रिशियन, फिटर, गेस्टेटनर ऑपरेटर, डाकिया, टेलीफोन ऑपरेटर आदि) उनके लिए केवल प्रबोध प्रशिक्षण पर्याप्त है।

- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सामान्यतः स्वयं कोई सचिवालयीन कार्य करने की आवश्यकता नहीं होती, परंतु जिनके लिए हिंदी में पत्र व्यवहार तथा रिपोर्ट आदि का काम करने के लिए हिंदी का ज्ञान आवश्यक हो (जैसे डॉक्टर, वैज्ञानिक, नर्स तथा वर्कशाप एवं प्रयोगशालाओं के पर्यवेक्षक आदि) उनके लिए केवल प्रवीण तक का प्रशिक्षण पर्याप्त है ।

- जिन अधिकारियों कर्मचारियों को सचिवालयीन कार्य, टिप्पणी-लेखन तथा पत्र-व्यवहार करना पड़ता है, उनके लिए प्राज्ञ प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य है ।
- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 6 जनवरी, 2010 के का.ज्ञा.सं.14034/30/2009-राभा(प्रशि.) के अनुसार यह निर्णय लिया गया कि वर्ग 'घ' से वर्ग 'ग' में आए उन कार्मिकों के लिए जो वर्ग 'ग' श्रेणी के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता रखते हैं, को उनकी पात्रतानुसार हिंदी भाषा और हिंदी टंकण का प्रशिक्षण दिया जाए ।
- प्रशिक्षण प्राप्ति के बाद निर्धारित परीक्षा उत्तीर्ण करने पर ये कार्मिक अग्रिम वैयक्तिक वेतन एवं नकद पुरस्कार पाने के हकदार होंगे ।

आयु सीमा

- इन पाठ्यक्रमों में प्रवेश के लिए कोई आयु सीमा निर्धारित नहीं है।

परिशिष्ट - 2

पाठ्यक्रम	पाठ्य सामग्री	परीक्षा फार्म	परीक्षा शुल्क	आंतरिक मूल्यांकन
प्रबोध, प्रवीण और प्राज्ञ तीनों पाठ्यक्रमों का पत्राचार द्वारा प्रशिक्षण का माध्यम अंग्रेजी है।	प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों को अगस्त 2017 से मार्च 2018 तक नियमित रूप से आठ मासिक किस्तों में अध्ययन पाठों और उत्तर-पत्रों (रिस्पांस शीट्स)के रूप में पाठ्य-सामग्री भेजी जाएगी। पाठों का अध्ययन करने के बाद प्रशिक्षार्थियों को उत्तर-पत्रों में दिए गए अभ्यास हल करके उन्हें 15 दिन के अंदर मूल्यांकन के लिए संस्थान के पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध को भेजने होंगे। प्रवेश लेने वाले प्रशिक्षार्थियों को पाठ्य सामग्री निःशुल्क भेजी जाती है । प्रायोजक अधिकारियों से यह भी सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि उनके द्वारा प्रशिक्षण के लिए नामित किए गए कर्मचारी अपने हल किए हुए उत्तर-पत्र (रिस्पांस-शीट) नियमित रूप से आंतरिक मूल्यांकन के लिए संस्थान को भिजवाते रहें । आंतरिक मूल्यांकन में उत्तीर्ण होने के लिए 35 प्रतिशत अंक अनिवार्य हैं ।	प्रशिक्षार्थियों को परीक्षा फार्म,रजिस्ट्रेशन कार्ड पाठ्य सामग्री की पहली किट के साथ ही माह अगस्त में भेजे जाएंगें और मई 2018 में होने वाली परीक्षाओं के लिए प्रशिक्षार्थियों द्वारा (हिंदी और अंग्रेजी दोनों भाषाओं में) विधिवत भरे हुए परीक्षा फार्मों को प्राप्त करने की अंतिम तारिख 30 अक्तूबर, 2017 होगी । पाठ्यक्रम की शेष किटें केवल उन्हीं प्रशिक्षार्थियों को नियमित रूप से भेजी जाती हैं जिनके परीक्षा फार्म निर्धारित तारीख तक प्राप्त हो जाते हैं।	निगमों, उपक्रमों तथा बैंकों आदि के कर्मचारियों के कार्यालयों द्वारा परीक्षा शुल्क का ड्राफ्ट परीक्षा फार्म के साथ ही भेजना होगा । परीक्षा शुल्क का भुगतान आन लाइन द्वारा भी उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली के पक्ष में देय होगा। (पृष्ठ-11) केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए परीक्षा शुल्क देय नहीं है । परीक्षा फार्म, परीक्षा शुल्क सहित (देय होने पर) दिनांक 30 अक्तूबर, 2017 तक इस कार्यालय को भेजे जाएँ। उपक्रमों,निगमों, कंपनियों, बैंकों आदि के कर्मचारियों के लिए परीक्षा शुल्क संबंधित निगमों, कंपनियों, बैंकों द्वारा निम्नलिखित दर से देय होगा । **प्रबोध-** ₹100/- प्रति प्रशिक्षार्थी **प्रवीण-** ₹100/- प्रति प्रशिक्षार्थी **प्राज्ञ-** ₹100/- प्रति प्रशिक्षार्थी	**क.** आंतरिक मूल्यांकन के 100 अंक होंगे। प्रशिक्षार्थी 15 दिन के अंदर उत्तर-पत्र हल करके मूल्यांकन के लिए इस संस्थान को भेजेंगे, जिनके आधार पर आंतरिक मूल्यांकन किया जाएगा। **ख.** आंतरिक मूल्यांकन में 35 से कम अंक प्राप्त करने वाले प्रशिक्षार्थियों को पूरक परीक्षा के रूप में नवम्बर 2018 में मौखिक परीक्षा देनी होगी तथा न्यूनतम 35 अंक प्राप्त करने पर ही उन्हें उत्तीर्ण घोषित किया जाएगा ।

टिप्पणी -

1. परीक्षा शुल्क के संबंध में विस्तृत विवरण पृष्ठ - 11 पर देखें।

2. प्रायोजक अधिकारियों से यह सुनिश्चित करने का भी अनुरोध किया जाता है कि पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने वाले कर्मचारी परीक्षा में अवश्य सम्मिलित हों। यह देखा गया है कि इन पाठ्यक्रमों के लिए बहुत बड़ी संख्या में प्रशिक्षार्थी पंजीकरण करा लेते हैं, लेकिन वे नियमित रूप से अपने उत्तर पत्र नहीं भेजते अथवा परीक्षा में नहीं बैठते। इससे सरकारी धन, समय और श्रम का अपव्यय होता है। अतः यह सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है कि जो प्रशिक्षार्थी पाठ्यक्रमों में प्रवेश लें, परीक्षा में अवश्य सम्मिलित हों।

3. प्रशिक्षार्थियों को निदेश दें कि वे उत्तर-पत्र (रिस्पांस सीट) भरकर भेजते समय उस पर अपनी पंजीकरण संख्या अवश्य लिखें। आंतरिक मूल्यांकन में उत्तीर्ण होने के लिए परीक्षार्थी को 35 प्रतिशत अंक लेने होंगे।

4. 15 मई, 2018 के बाद भेजे गए उत्तर पत्रों को स्वीकृत या मूल्यांकित नहीं किया जाएगा।

5. परीक्षा में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षार्थी को हर प्रश्न पत्र में तथा आंतरिक मूल्यांकन में 35-35 अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। किंतु किसी प्रशिक्षार्थी को यदि एक प्रश्न-पत्र में 35 से कम अंक प्राप्त हुए हैं तो उसके परिणाम में उसे पूरक (Supplementary) घोषित किया जाएगा तथा वह नवंबर 2018 की परीक्षा में केवल उसी प्रश्न पत्र की परीक्षा देगा । आंतरिक मूल्यांकन में फेल होने पर उसे मौखिक परीक्षा देनी होगी । पूरक परीक्षा वाले प्रशिक्षार्थियों को दुबारा परीक्षा फार्म भर कर इस कार्यालय को भेजना होगा तथा इसके साथ ही उसे परीक्षा शुल्क के रूप में 10 रूपए का बैंक ड्रॉफ्ट "उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली" के पक्ष में भेजना होगा ।

6. जो प्रशिक्षार्थी मई, 2018 की परीक्षा में एक से अधिक प्रश्न-पत्र में नहीं बैठ पाते या फेल हो जाते हैं, वे हिंदी शिक्षण योजना की मई या नवंबर में आयोजित होने वाली परीक्षाओं में दोबारा बैठ सकते हैं। किंतु उस स्थिति में उन्हें प्राइवेट परीक्षार्थी माना जाएगा तथा उन्हें परीक्षा समाप्त होने के बाद अपने आंतरिक मूल्यांकन के लिए मौखिक परीक्षा भी देनी होगी। उनके द्वारा पहले हल किए गए उत्तर-पत्रों में प्राप्त अंकों को उनके आंतरिक मूल्यांकन के लिए नहीं माना जाएगा।

7. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा आयोजित की जा रही हिंदी भाषा की प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ परीक्षाओं की परीक्षा प्रणाली में कुछ सुधार किए गए हैं जिसकी सूचना उप-निदेशक(परीक्षा) के कार्यालय द्वारा दिनांक 9-5-2016 को जारी पत्र सं0- 15/2/2016-उ.नि.(परीक्षा) 1022 में दी गई है। कृपया इसे www.chti.rajbhasha.gov.in पर जाकर देखा जा सकता है ।

व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम -

- पाठ की विषय वस्तु को प्रत्यक्ष रूप से न पढ़ाए जाने के कारण जो कमी रह जाती है उसे दूर करने के लिए विभिन्न स्थानों पर वर्ष में दो बार, एक-एक सप्ताह की अवधि के व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम आयोजित किए जाते हैं। ये कार्यक्रम उन केंद्रों, नगरों विशेष में आयोजित किए जाते हैं, जिन नगरों में पर्याप्त संख्या में प्रशिक्षार्थी उपलब्ध होते हैं। इन कार्यक्रमों के दौरान कक्षा में व्याख्यानों की व्यवस्था की जाती है, जिनमें पत्राचार द्वारा भेजे गए पाठों का संक्षेप में वर्णन किया जाता है। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षार्थियों की समस्याओं और कठिनाइयों को व्यक्तिगत रूप से सुनकर उनका निराकरण किया जाता है और मार्गदर्शन दिया जाता है।
- इन कार्यक्रमों की तिथियों और स्थान की सूचना भाषा पत्राचार स्कंध एवं क्षेत्रीय उप निदेशकों द्वारा समय-समय पर दी जाती है। प्रबोध एवं प्रवीण के लिए दो-दो दिन तथा प्राज्ञ के लिए एक दिन का संपर्क कार्यक्रम रखा जाता है।
- व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम में भाग लेने वाले कर्मचारियों को हिंदी शिक्षण योजना के अधीन होने वाली परीक्षा में बैठने वाले कर्मचारियों के समान ड्यूटी पर तैनात माना जाता है। अतः उनके यात्रा भत्ते, दैनिक भत्ते पर होने वाला व्यय संबंधित विभाग द्वारा वहन किया जाता है।

परिशिष्ट - 3

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान

(भाषा पत्राचार स्कंध)

आवेदन पत्र

1.	पाठ्यक्रम का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	
2.	आवेदक का नाम (स्पष्ट अक्षरों में)	
3.	पिता/पति का नाम	
4.	आवेदक का पदनाम	
5.	कार्यालय का पूरा नाम व पता (जिला/राज्य और पिन कोड सहित)	
6.	आवेदक का ई-मेल आई.डी. मोबाइल नं.	
7.	राष्ट्रीयता	
8.	जन्मतिथि	
9.	मातृभाषा	
10.	शैक्षिक योग्यता	
11.	किस स्तर/कक्षा तक हिंदी पढ़ी है	
12.	कार्यालय के नियंत्रक अधिकारी का नाम, पदनाम और कार्यालय का पूरा पता	
13.	दूरभाष सं.	
14.	ई-मेल, आई.डी.	
15.	फैक्स	
16.	मोबाइल नंबर	

(आवेदक के हस्ताक्षर)

नियंत्रक अधिकारी का प्रमाण पत्र

(कृपया प्रमाण-पत्र हस्ताक्षर करने से पहले पात्रता की शर्तों का अनुपालन सुनिश्चित कर लें ।)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी .... को जो .... में .... के पद पर कार्यरत हैं, प्रशिक्षण का पात्र पाए जाने पर वर्ष .... के दौरान केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा संचालित / पत्राचार पाठ्यक्रमों के .... पाठ्यक्रम में प्रवेश लेने की अनुमति प्रदान की जाती है ।

नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम तथा पदनाम

कार्यालय का पता तथा फोन नंबर

कार्यालय की मुहर के साथ

स्थान-........................... ई-मेल .... फैक्स

सं..

दिनांक- ..... /...../............ मोबाइल नं.-........................

परीक्षा शुल्क ऑनलाइन जमा कराने की प्रक्रिया:-

परीक्षा शुल्क भारतीय स्टेट बैंक की website www. onlinesbi.com पर निम्नलिखित स्टैप्स अपनाते हुए ऑनलाइन भी जमा करवाया जा सकता है। ऑनलाइन द्वारा भुगतान की गई राशि की पावती रसीद की फोटोप्रति उप निदेशक(परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली कार्यालय में भेजना अनिवार्य है।

प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ परीक्षाओं के लिए ऑनलाइन फीस जमा करने के स्टैप्स

1. **सबसे पहले** state Bank of India **की** website www. onlinesbi.com **में** state Bank Collect **नामक उप शीर्षक पर जाएँ।**

या

state Bank of India **की** website www. onlinesbi.com **पर मुख्य शीर्षक** state Bank of India **पर क्लिक करने पर** state Bank Collect **नामक उपशीर्षक पर क्लिक करें एवं सभी शर्तों को स्वीकार करते हुए** Proceed **करें।**

2. state Bank Collect **पेज पर** state Bank Corporate/Institution **में** All India Select **करें तत्पश्चात्** Type of Corporate/Institution **में** Govt. Department Select **करें एवं** Go **को क्लिक करें।**

3. Govt. Department Name **में** HINDI TEACHING SCHEME, DEPT.OF OFFICIAL LANGUAGE MHA **को** SUBMIT **करें।**

4. Select Payment Category **में** Hindi Teaching Scheme Select **करें।** Select **करते ही एक फार्म खुल जाएगा।**

5. **इस फार्म को भरने के पश्चात्** SUBMIT **करें।** SUBMIT **करने के बाद अपने भरे हुए विवरण को** Confirm **कर** Payment **करें।**

6. Payment **करने के बाद** Receipt **के प्रिंट की फोटोप्रति उप निदेशक (परीक्षा) का कार्यालय, हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खंड-7,तल-6, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066**