टेलीफैक्स/Telefax : 23018196
ईमेल/Email : ddtc-chti-dol@nic.in

क्रमांक 19016/1/2017-हिटपपा/केहिप्रसं/ 364 से 2363 तक

भारत सरकार
GOVT. OF INDIA
गृह मंत्रालय
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
(राजभाषा विभाग)
(DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE)
केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
CENTRAL HINDI TRAINING INSTITUTE
हिंदी शब्द संसाधन पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध
Hindi Word Processing /Hindi Typing Correspondence Course Wing

2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011.
2-A, Prithvirajroad, New Delhi-110011.

दिनांक / Date : 11-05-2017

सेवा में

सभी संपर्क अधिकारी (हिंदी)/
निदेशक/संयुक्त निदेशक/प्रबंधक (राजभाषा) /प्रशासनिक अधिकारी/
केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/संबद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय/उपक्रम/
राष्ट्रीयकृत बैंक आदि ।

विषय:- हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण- 54वां सत्र ।
(1 अगस्त, 2017 से जनवरी, 2018)

महोदय,

हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम का 54वां सत्र 1 अगस्त, 2017 से प्रारंभ होने जा रहा है। हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) प्रशिक्षण के प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं :-

<u>प्रशिक्षण की संक्षिप्त जानकारी</u>

पाठ्यक्रम का नाम	अवधि	परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग)	01 अगस्त, 2017 से जनवरी, 2018	जनवरी, 2018 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में	केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग) पत्राचार प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा जिन्होंने अभी तक हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है। अनिवार्य : सभी अंग्रेजी टंककों/अवर श्रेणी लिपिकों, डाक विभाग में कार्यरत डाक सहायकों एवं कार्यालय सहायकों, रेल डाक सेवा में छंटाई सहायकों, कार्यालय सहायकों, दूर संचार विभाग में दूर संचार सहायकों, आयकर तथा सीमा शुल्क एवं उत्पाद कर विभाग में कर सहायकों विभिन्न मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों में कम्प्यूटर आपरेटरों/डाटा एंट्री आपरेटरों आदि के लिए हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण अनिवार्य है। 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	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि ।)

1. जिन कर्मचारियों के कार्यालय/कार्य स्थल उसी शहर में स्थापित हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) प्रशिक्षण के नियमित/अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्रों से 8 कि0मी0 अथवा इससे अधिक की दूरी पर स्थित हैं उनकी आवागमन की कठिनाइयों को ध्यान में रखते हुए उन्हें भी इस पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है।

2. जिन कर्मचारियों को नियमित अथवा अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्रों में सीमित सीटें होने के कारण अथवा अन्य कारणों से प्रवेश नहीं मिल पाता उन्हें भी इस पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है ।

3. वे आशुलिपिक जो केवल हिंदी शब्द संसाधन(हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण लेना चाहते हैं और जिन्हें उनके कार्यालयों द्वारा नियमित प्रशिक्षण के लिए छोड़ा जाना संभव नहीं है उन्हें पत्राचार पाठ्यक्रम में नामित किया जा सकता है ।

स्वैच्छिक :

1. वर्तमान में सहायकों, प्रवर श्रेणी लिपिकों तथा हिंदी अनुवादकों के लिए हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है । अत: इन्हें हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है। ये कर्मचारी हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) 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।

2. सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए यह प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है, किंतु वर्तमान में वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।

टिप्पणी :- ऐसे अभ्यर्थी जिनकी सेवानिवृत्ति प्रशिक्षण के आरंभ होने की तिथि से एक वर्ष या उससे कम शेष है को प्रवेश नहीं दिया जाएगा ।

वित्तीय प्रोत्साहन

1. हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) परीक्षा पास करने पर, केंद्रीय सरकार के कर्मचारियों को निर्धारित शर्तें पूरी करने पर 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन प्रदान किया जाता है ।

2. हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) परीक्षा पत्राचार द्वारा पास करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर अधोलिखित तालिका के अनुसार नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं जिनका भुगतान संबंधित कार्यालय द्वारा किया जाता है।

1.	97% या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	2400 रुपए
2.	95% या इससे अधिक परंतु 97% से कम अंक प्राप्त करने पर	1600 रुपए
3.	90% या इससे अधिक परंतु 95% से कम अंक प्राप्त करने पर	800 रुपए

विशेष टिप्पणी: जो प्रशिक्षार्थी निजी प्रयत्नों से हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) की परीक्षा 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।

3. राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 31.12.1979 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14020/2/77- रा0भा0 (घ) के अनुसार इस पाठ्यक्रम द्वारा प्रशिक्षण लेने वाले कर्मचारियों के लिए यह माना जाएगा कि वे अपना प्रशिक्षण निजी तौर पर ले रहे हैं । अत: राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के दिनांक 12.7.1989 के कार्यालय ज्ञापन सं0 12011/4/89-रा0भा0(घ) के अनुसार इस पाठ्यक्रम के प्रशिक्षार्थियों को परीक्षा उत्तीर्ण करने पर अन्य प्रोत्साहन धनराशि के अतिरिक्त रुपए 1600/- का एकमुश्त पुरस्कार भी देय होगा।
(का0ज्ञा0 सं0 21034/66/2010-रा0भा0 (प्रशि0) दिनांक 29 जुलाई, 2011)

टिप्पणी : परीक्षा उत्तीर्ण करने के बाद कर्मचारियों को दिए जाने वाले नकद पुरस्कारों पर आयकर से छूट होगी ।
(गृह मंत्रालय का कार्यालय ज्ञापन सं0 24/16/67-आई0टी0ए0आई0दिनांक 31.3.67)

परीक्षा शुल्क

- केंद्रीय उपक्रमों, बैंकों, निगमों आदि के कर्मचारियों के लिए प्रति प्रशिक्षार्थी रु0 100/- परीक्षा शुल्क देय है परीक्षा शुल्क का भुगतान सीधे ऑनलाइन www.onlinesbi.com के माध्यम से किया जा सकता है (निर्देश प्रपत्र संलग्न) ।

नामांकन विधि एवं प्रपत्र

- उपर्युक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले कर्मचारियों के आवेदन पत्र परिशिष्ट I में दिए गए प्रपत्र में दिनांक 30 जून, 2017 तक उप निदेशक, हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011 को अवश्य भिजवा दिए जाएं ।

- कार्यालय ज्ञापन के साथ भेजा जा रहा परीक्षा आवेदन फार्म सभी नामांकित कर्मचारियों से भरवाकर नामांकन प्रपत्र के साथ ही 30 जून, 2017 तक इस कार्यालय को भिजवा दिए जाएं ।
- नामांकन निर्धारित परिशिष्ट II में ही किया जाए तथा नामित करने वाले अधिकारी का नाम, कार्यालय का पूरा पता पिन कोड सहित, टेलीफोन संख्या तथा ई-मेल आई डी का पत्र में स्पष्ट उल्लेख किया जाए ताकि पत्राचार में किसी प्रकार की कोई कठिनाई न हो । प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या भी अवश्य दर्शाई जाए ।
- निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होने वाले नामों को अगले सत्र में प्रवेश के लिए पंजीकृत किया जाएगा, ऐसे कर्मचारियों के प्रवेश की सूचना संबंधित कार्यालयों को यथासमय दी जाएगी ।

टिप्पणी

- परीक्षा आवेदन पत्र/प्रवेश पत्र पर प्रशिक्षार्थी की फोटो अवश्य चिपकाएं ।
- परीक्षा आवेदन पत्र छायाप्रति में भी स्वीकार होगा ।
- सभी मंत्रालयों/विभागों, उपक्रमों,बैंकों निगमों आदि के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि इस परिपत्र को सभी संबद्ध कार्यालयों/इकाइयों/शाखाओं में परिचालित कराने 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 । पंजीकृत प्रशिक्षार्थी प्रत्येक कार्य दिवस में प्रशिक्षण किट्स (पाठ) का अभ्यास करें । निर्धारित अभ्यास को मूल्यांकन के लिए उप निदेशक, हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011 को भिजवाएं । प्रशिक्षार्थी निर्धारित व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम में भाग लें 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 । सभी प्रशिक्षार्थियों का व्यक्तिगत संपर्क कार्यक्रम में भाग लेना अनिवार्य है। इसमें भाग लेने वाले कर्मचारी/अधिकारी को ड्यूटी पर माना जाता है।

- प्रशिक्षण से संबंधित अन्य वांछित जानकारी ई-मेल द्वारा भी प्राप्त की जा सकती है ।

भवदीया,

(पूनम ओसवाल)
उप निदेशक
chti1037

संपर्क करने का पता:-
पूनम ओसवाल
उपनिदेशक
हिंदी शब्द संसाधन पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,
2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011
फोन: 011-23018196
ई मेल : chti1037@nic.in

पृथ्वीराज जायसवाल,
सहायक निदेशक
हिंदी शब्द संसाधन/टंकण पत्राचार पाठ्यक्रम स्कंध
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय,
2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011
फोन: 011-23793256
ई मेल : chti1048@nic.in

पृष्ठांकन सं0 19016/1/2017-केहिप्रसं0/हिटपपा0/ 364 से 2063 दिनांक 11-05-2017

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. सचिव (राजभाषा), राजभाषा विभाग, एन डी सी सी बिल्डिंग, चौथी मंजिल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली ।
2. संयुक्त सचिव (राजभाषा), राजभाषा विभाग, एन डी सी सी बिल्डिंग, चौथी मंजिल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली ।
3. भारत के नियंत्रक व महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली ।
4. संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
5. निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली ।
6. सतर्कता आयोग, नई दिल्ली ।
7. कर्मचारी चयन आयोग, नई दिल्ली ।
8. राज्यसभा/लोकसभा सचिवालय ।
9. केंद्रीय हिंदी संस्थान, नई दिल्ली ।
10. सचिव, संसदीय राजभाषा समिति, 11, तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली ।
11. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली ।
12. निदेशक, नीति एवं समन्वय, राजभाषा विभाग, एन डी सी सी बिल्डिंग, चौथी मंजिल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली
13. तकनीकी निदेशक एन आई सी, राजभाषा विभाग, एन डी सी सी बिल्डिंग, चौथी मंजिल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली ।
14 उपसचिव प्रशिक्षण राजभाषा विभाग, नई दिल्ली ।
15. संपादक, राजभाषा भारती, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली
16. सचिव, बैंकिंग प्रभाग, वित्त मंत्रालय, नई दिल्ली ।
17. निदेशक राजभाषा, रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली ।
18. उप निदेशक कार्यान्वयन, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय एन डी सी सी बिल्डिंग, चौथी मंजिल, जयसिंह रोड, नई दिल्ली ।
19. संयुक्त निदेशक हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली ।
20. सभी क्षेत्रीय उप निदेशक, हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली/कोलकाता/मुंबई/चेन्नै/गुवाहाटी ।
21. उपनिदेशक टंकण आशुलिपि, हिंदी शिक्षण योजना, आर0 के0 पुरम, नई दिल्ली ।
22. उप निदेशक परीक्षा, हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली ।
23. समस्त नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों के अध्यक्ष ।
24. निदेशक राजभाषा, डाक भवन, नई दिल्ली ।
25. सहायक निदेशक, अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक ट0 आ0 एवं वेबसाइट अपडेट के लिए नोडल अधिकारी, सातवां तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, सीजीओ काम्पलेक्स, लोधी रोड, नई दिल्ली-11003 ।
26. 50 अतिरिक्त प्रतियां ।

(पूनम ओसवाल)
उप निदेशक
chti1037

नोट: केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा पत्राचार पाठ्यक्रम के माध्यम से हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण की कोई व्यवस्था नहीं है और न ही किसी प्राइवेट संस्था को हिंदी आशुलिपि का पत्राचार पाठ्यक्रम चलाने का अनुमोदन राजभाषा विभाग द्वारा दिया गया है । अत: इस संबंध में कोई पत्र व्यवहार न किया जाए ।

परिशिष्ट -I

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली
हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम प्रशिक्षण

<u>आवेदन पत्र</u>

सत्र : 1 अगस्त, 2017 से जनवरी, 2018

1. नाम (हिंदी में) :
   (अंग्रेजी में) :
2. माता/पिता/पति का नाम (हिंदी में) :
   (अंग्रेजी में) :
3. पदनाम :
4. कार्यालय का पूरा पता :

5. दूरभाष संख्या :
   मोबाइल संख्या :
6. आपके कम्प्यूटर में यूनिकोड फॉन्ट (मंगल) उपलब्ध है या नहीं ? :
7. ई-मेल
8. जन्म तिथि :
9. मातृ भाषा :
10. हिंदी में उत्तीर्ण परीक्षा का विवरण
11. अंग्रेजी में टंकण गति :
12. नामित करने वाले अधिकारी का नाम, पता तथा टेलीफोन नंबर, मोबाइल संख्या तथा फैक्स नंबर :
13. ई-मेल आई डी :

मैं घोषणा करता/करती हूं कि

1. मैंने किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था से हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है।
2. प्रशिक्षण के दौरान मेरे लंबी छुट्टी पर जाने की कोई संभावना नहीं है । अपरिहार्य परिस्थिति में छुट्टी पर जाने की स्थिति में मैं अभ्यास की कमी को विशेष प्रयत्नों द्वारा पूरा करूंगा/करूंगी ।

दिनांक :

स्थान : प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर

नामित करने वाले अधिकारी/संपर्क अधिकारी का नाम एवं हस्ताक्षर
(कार्यालय मोहर सहित)

परिशिष्ट – II

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय द्वारा संचालित हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम में प्रवेश के लिए कर्मचारियों की सूची

क्र.सं.	कर्मचारी का नाम	जन्म तिथि	पदनाम	कार्यालय का पूरा पता
1.	2.	3.	4.	5.

हिंदी ज्ञान का स्तर (हिंदी की कौन सी परीक्षा उत्तीर्ण की है)	प्रशिक्षार्थी से पत्राचार करने का पूरा पता	अभ्यास के लिए उपलब्ध कंप्यूटरों की संख्या	आपके कार्यालय के कितने कम्प्यूटरों में यूनीकोड फॉन्ट (मंगल) व इनस्क्रिप्ट की-बोर्ड उपलब्ध है ।	प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या
6.	7.	8.	9.	10.

दिनांक:

प्रशासनिक अधिकारी/संपर्क अधिकारी (हिंदी)
का नाम एवं हस्ताक्षर
कार्यालय मोहर के साथ

स्थान:

दूरभाष संख्या:
ई-मेल आई डी:

परीक्षा शुल्क भारतीय स्टेट बैंक की website www.onlinesbi.com पर निम्नलिखित स्टैप्स अपनाते हुए ऑनलाइन 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 ।

टंकण एवं आशुलिपि 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 उपशीर्षक 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 of 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 पश्चात **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 को भेजें।

रा.भा.वि./हि.शि.यो. सं.-5
D.O.L./H.T.S. No.-5

9

हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)
HINDI TEACHING SCHEME (EXAMINATION WING)

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली
DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE, M.H.A., NEW DELHI

जनवरी/~~जुलाई~~, 2018
JAN./~~JULY~~, 2018

अंतिम तिथि : 30 सितम्बर/30 मार्च
Last date : 30 September/30 March

टंकण Type Writing
आवेदन-पत्र APPLICATION FORM

हिंदी शब्द संसाधन
Hindi Word Processing
हिंदी टाइपिंग पत्राचार पाठ्यकम स्कंध
Hindi Typing Correspondence Wing
पंजीकरण सं./Registration No. ....

संबंधित कोष्ठक पर ✓ निशान लगाएं
Put ✓ mark on the box applicable

मैनुअल Manual	पत्राचार Correspondence	कम्प्यूटर Computer
नियमित Regular	गहन Intensive	प्राईवेट Private

अनुक्रमांक .... Roll No. ....
परीक्षा केंद्र .... EXAMINATION CENTRE..............................

1. पूरा नाम (हिंदी में) ....
   Full Name (in English Capital Letters) ....
2. पिता/पति का नाम (हिंदी में) ....
   Father's/Husband's Name (in English Capital Letters) ....
3. कार्यालय का नाम तथा पूरा पता (हिंदी में) ....
   Name and full address of the Office (in Hindi) ....
   ....
   ....

दिनांक ....
Date..............................

आवेदक के हस्ताक्षर
Applicant's Signature

प्रमाण-पत्र

CERTIFICATE

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी.. हिंदी शिक्षण योजना/केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के नियमित/प्राईवेट/गहन पाठ्यक्रम के प्रशिक्षार्थी हैं। ये परीक्षा में सम्मिलित होने के पात्र हैं।

परीक्षा शुल्क रुपए.............................बैंक ड्राफ्ट संख्या.......................................दिनांक..............................द्वारा उपनिदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली के नाम संलग्न है।

नोट : परीक्षा शुल्क सरकारी उपक्रमों/निगमों/निकायों और बैंकों के कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है।

Certified that Shri/Smt./Kum. ....is Regular/Private/Intensive Course Trainee of Hindi Teaching Scheme/Central Hindi Training Institute. He/She is eligible to appear in the examination.

Examination fee Rs. ....vide Bank Draft No. ....Dated.......................in favour of Dy. Director (Exam), H.T.S., New Delhi is enclosed.

Note :— Examination fee is compulsory for the employees of Govt. Undertakings/Corporations/Autonomous Bodies and Banks.

हस्ताक्षर
Signature...

सहायक निदेशक (टं/आ)/अंशकालिक अनुदेशक
Asstt. Director (T/S)/Part Time Instructor

(नियमित/गहन/प्राइवेट/अल्पकालिक/दीर्घकालिक)
(Regular/Intensive/Private/Short Term/Long Term)

सक्षम अधिकारी [मोहर सहित पूरा पता] (प्राईवेट) के लिए ....
Competent Authority [Seal and address] (Private).......................

उपनिदेशक/सर्वकार्य प्रभारी अधिकारी के कार्यालय का पूरा पता (मोहर सहित)
Deputy Director/Officer in Overall Charge
(Seal and full address of the Office)

तारीख......................20
Date.......................20

नोट :—आवेदन-पत्र संबंधित क्षेत्रीय उपनिदेशक के माध्यम से भेजें।
Note :—Application should by duly forwarded through Regional Dy. Director concerned.

हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)
HINDI TEACHING SCHEME (EXAMINATION WING)
राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली
DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE, M.H.A., NEW DELHI

जनवरी/~~जुलाई~~, 20 18..............
JAN./~~JULY~~, 20 18..............

हिंदी शब्द संसाधन
Hindi Word Processing
(हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यकम स्कंध
Hindi Typing Correspondence Wing
पंजीकरण सं./Registration No. ....

टंकण
Type Writing

प्रवेश-पत्र
Admission Card

संबंधित कोष्ठक पर ✓ निशान लगाएं
Put ✓ mark on the box applicable

मैनुअल Manual	पत्राचार Correspondence	कम्प्यूटर Computer
नियमित Regular	गहन Intensive	प्राईवेट Private

अनुक्रमांक Roll No.	
परीक्षा केंद्र EXAMINATION CENTRE..............	
पहचान पत्र सं. .... I Card No.	फोटो Photo

1. पूरा नाम (हिंदी में) ....
   Full Name (in English Capital Letters) ....
2. पिता/पति का नाम (हिंदी में) ....
   Father's/Husband's Name (in English Capital Letters) ....
3. कार्यालय का नाम तथा पूरा पता (हिंदी में) ....
   Name and full address of the Office (in Hindi) ....

आवेदक के हस्ताक्षर
Applicant's Signature..............

उप निदेशक (परीक्षा)
Dy. Director (Exam.)

नोट :-मांगने पर परीक्षार्थी को प्रवेश-पत्र कैंद्र अधीक्षक/प्राधिकृत व्यक्ति को दिखाना है।
Note :-Examinee must show this admission card on demand to the Centre Supdt./Authorised person.

परीक्षार्थियों के लिए निर्देश
INSTRUCTIONS FOR THE EXAMINEES

1. परीक्षा आरंभ होने से 15 मिनट पूर्व परीक्षार्थी को परीक्षा भवन में उपस्थित होना अनिवार्य है ।

   The examinee should be present in the examination hall 15 minutes before the commencement of the examination

2. प्रत्येक परीक्षार्थी को अपनी नोट-बुक, कलम/पैंसिल, रबर, सफेद फ्ल्यूड आदि साथ लाना है ।

   Each examinee should bring his/her own note book, pen/pencil, eraser, white fluid etc.

3. ट्रांस्क्रिप्शन के दौरान शब्दकोष के प्रयोग की अनुमति है । अतः जो परीक्षार्थी शब्दकोष का प्रयोग करना चाहें वे अपना शब्दकोष लाएं

   During the period of the transcription the use of dictionary is allowed. Therefore those who want to consult a dictionary should bring their own.

4. यदि कोई परीक्षार्थी परीक्षा में अनुचित साधनों का उपयोग करते हुए पाया गया तो उसके विरूद्ध नियमानुसार सख्त कार्यवाही की जाएगी ।

   If any examinee is found resorting to adoption of unfair means during the examination, strict action will be taken against him/her as per Rules..