भारतीय मानक ब्यूरो

(हिन्दी विभाग)

संदर्भः हिन्दी/प्रशि./2024 दिनांक- 27.06.2024

विषयः हिन्दी टंकण प्रशिक्षण हेतु नामित करना।

राजभाषा विभाग द्वारा हिन्दी के प्रशिक्षण हेतु निर्धारित वर्तमान लक्ष्य के अनुसार सभी टंककों(Typist) के लिए हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण अनिवार्य है। हिन्दी शिक्षण योजना के पत्र संख्या 13/15/2024 उनि.(टं./आ.)/1005 दिनांक 10/05/2024 द्वारा सूचित किया गया है कि हिंदी भाषा प्रशिक्षण का आगामी सत्र अगस्त 2024 से प्रारंभ हो रहा है।

इसे ध्यान में रखते हुए मुख्यालय के सभी विभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि यदि उनके विभाग में कोई कर्मचारी हिंदी टंकण प्रशिक्षण के लिए शेष हो तो उसे राजभाषा विभाग की हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत अगस्त 2024 से शुरू हो रहे सत्र के लिए नामित करें। इस टंकण प्रशिक्षण की अवधि 6 माह की होगी । प्रशिक्षण का कार्यक्रम व नामांकन फार्म इस पत्र के साथ संलग्न है ।

उल्लेखनीय है कि प्रशिक्षण लेने पर कर्मचारी नियमानुसार नकद पुरस्कार एवं वैयक्तिक वेतनवृद्धि (personal increment) के पात्र होंगे।

(विनोद कालरा)
प्रमुख (हिन्दी)

मुख्यालय के सभी विभागों को परिचालित

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

सत्यमेव जयते

संख्या/No : 13/15/2024/उ.नि.(टं./आ.)/1005

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE

हिंदी शिक्षण योजना/HINDI TEACHING SCHEME

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण स्कंध

HINDI WORD PROCESSING/HINDI TYPING & HINDI STENOGRAPHY TRAINING WING

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

दिनांक/Dated: 10/05/2024

सेवा में,

सभी विभागाध्यक्ष/ संपर्क अधिकारी (हिंदी),
कार्यालय प्रमुख/प्रशासनिक अधिकारी/हिंदी अधिकारी (राजभाषा),
भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग/संबंद्ध एवं अधीनस्थ कार्यालय/सार्वजनिक उपक्रम/निगम, निकाय तथा राष्ट्रीयकृत बैंक इत्यादि नई दिल्ली ।

विषय : हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण (मध्योत्तर क्षेत्र) दीर्घकालिक प्रशिक्षण- सत्र अगस्त, 2024 से जनवरी, 2025 तक।

महोदय/महोदया,

उपरोक्त विषय के संदर्भ में आपको सूचित किया जाता है कि हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण तथा हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्रों पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का दीर्घकालिक प्रशिक्षण (ऑफलाइन) का आगामी सत्र अगस्त, 2024 से प्रारंभ होगा।

प्रशिक्षार्थियों का कक्षाओं में प्रवेश दिनांक 20 अगस्त, 2024 (प्रात: 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक) को होगा। "प्रवेश पहले आओ पहले पाओ" के आधार पर होगा। कक्षाएं 22 अगस्त, 2024 से आरंभ होंगी। हिंदी शिक्षण योजना, मध्योत्तर क्षेत्र के प्रशिक्षण केंद्रों का विवरण अनुलग्नक "क" पर दिया गया है। सभी प्रशिक्षार्थी अनिवार्य रूप से क्रमश: अपने-अपने प्रशिक्षण केंद्रों पर भौतिक रूप से उपस्थित होकर प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। प्रशिक्षार्थियों की कक्षा में नियमित रूप से उपस्थिति को सुनिश्चित करने का दायित्व संबंधित कार्यालयों के प्रशासनिक प्रधान का होगा। हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण 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	**अवधि** अगस्त, 2024 से जनवरी, 2025 (6 माह, 1 घंटा प्रतिदिन) **परीक्षा** जनवरी, 2025 के दूसरे अथवा तीसरे सप्ताह में।	केवल उन्हीं अधिकारियों/कर्मचारियों को कंप्यूटर पर हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण में प्रवेश दिया जाएगा जिन्होंने अभी तक इसका प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया है। **अनिवार्य**	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं) या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।

		सभी अंग्रेजी टंककों/कनिष्ठ सचिवालय सहायकों, अवर श्रेणी लिपिकों, डाक विभाग में डाक सहायकों, कार्यालय सहायकों, रेल डाक सेवा में छंटाई सहायकों, कार्यालय सहायकों, दूरसंचार विभाग में दूरसंचार सहायकों, आयकर तथा कस्टम एवं एक्साइज विभाग में कर सहायकों, विभिन्न मंत्रालयों/ विभागों/कार्यालयों में कंप्यूटर ऑपरेटरों, डाटा एंट्री ऑपरेटरों आदि के लिए, इसके अलावा इसमें ग्रुप 'ग' के वे सभी कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न-भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं। **(का.ज्ञा. सं. 14034/30/2009-रा.भा.(प्रशि.), दिनाँक 06.01.2010)** **स्वैच्छिक** 1. वर्तमान में सहायकों/सहायक अनुभाग अधिकारियों, उच्च (प्रवर) श्रेणी लिपिकों/वरिष्ठ सचिवालय सहायकों तथा हिंदी अनुवादकों/ कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों/वरिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के लिए कें.हि.प्र.सं./हिं.शि.यो. के अंतर्गत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, अतः इन्हें हिंदी शिक्षण योजना की हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की कक्षाओं में स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और इन्हें कक्षाओं में 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 राशि आदि प्राप्त करने के हकदार होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नकद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि। (का.ज्ञा. सं.**

		12014/2/76-रा.भा.(डी). दिनांक 02.09.1976) 2. सभी वर्ग के अधिकारियों, जिनके लिए हिंदी शब्द संसाधन/ हिंदी टंकण का प्रशिक्षण अनिवार्य नहीं है, किंतु उपयोगी है, को स्वैच्छिक आधार पर नामित किया जा सकता है और स्थान उपलब्ध होने पर उन्हें कक्षाओं में प्रवेश भी दिया जा सकता है, **किंतु वे अधिकारी प्रशिक्षण के उपरांत हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण की परीक्षा पास करने पर किसी भी प्रकार के वित्तीय लाभ/वित्तीय प्रोत्साहन आदि के हकदार नहीं होंगे, जैसे कि वैयक्तिक वेतन, नगद पुरस्कार एवं एकमुश्त पुरस्कार आदि।**	

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

वित्तीय प्रोत्साहन

- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण प्राप्त कर परीक्षा उत्तीर्ण करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर केंद्रीय सरकार के कर्मचारी 12 महीने की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन पाने के हकदार होंगे।
- हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण 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 नगद पुरस्कार पाने के भी हकदार होंगे। **(का.ज्ञा. सं. 21034/66/2010-रा.भा.(प्रशि.), दिनांक 29.07.2011)** वैयक्तिक वेतन/नकद पुरस्कार आदि का भुगतान प्रशिक्षार्थियों के संबंधित कार्यालयों द्वारा ही किया जाता है:–

<u>हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण</u>

1	97 प्रतिशत या इससे अधिक अंक प्राप्त करने पर	₹ 2400/-
2	95 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 97 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 1600/-
3	90 प्रतिशत या इससे अधिक परंतु 95 प्रतिशत से कम अंक प्राप्त करने पर	₹ 800/-

परीक्षा शुल्क :

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

<u>नामांकन विधि</u>

- उपर्युक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के विवरण निर्धारित नामांकन प्रपत्र में दिनांक 31 जुलाई, 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 स्पष्ट उल्लेख किया जाए ताकि पत्राचार में किसी प्रकार की कोई कठिनाई न हो। प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या भी अनुलग्नक "ग" में अवश्य दर्शाई जाए।
- आधे-अधूरे भरे गए नामांकन प्रपत्र बिना कोई कारण बताए अस्वीकृत कर दिए जाएंगे।
- प्रशिक्षण के लिए नामित कर्मचारियों को प्रवेश लेने हेतु अलग से कोई पुष्टि पत्र नहीं भेजा जाएगा। सभी नामित कर्मचारियों को अपने-अपने निर्धारित प्रशिक्षण केंद्रों पर निर्धारित तारीखों को समय पर पहुंच जाना चाहिए। प्रशिक्षार्थियों को कक्षाओं में प्रवेश के लिए दिनांक 20 अगस्त, 2024 (प्रातः 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे) 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।

विशेष

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

भवदीया,

(पूनम ओसवाल)
संयुक्त निदेशक

<u>संपर्क अधिकारी का नाम</u>

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

पृष्ठांकन संख्या 13/15/2024-उ.नि.(टं/आ)/ 1005—1110 दिनांक :10 मई, 2024

प्रतिलिपि सूचना/आवश्यक कार्रवाई हेतुः-

1. सचिव, राजभाषा विभाग के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली.
2. संयुक्त सचिव, राजभाषा विभाग के निजी सचिव, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली.
3. भारत के नियंत्रक व महालेखा परीक्षक, नई दिल्ली.
4. संघ लोक सेवा आयोग, शाहजहां रोड, नई दिल्ली.
5. निर्वाचन आयोग, नई दिल्ली.
6. सतर्कता आयोग, नई दिल्ली.
7. कर्मचारी चयन आयोग, सी.जी.ओ. कॉम्प्लैक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली.
8. राज्यसभा/लोक सभा सचिवालय।
9. केंद्रीय हिंदी निदेशालय, पश्चिमी खंड-7, आर.के. पुरम, नई दिल्ली.
10. केंद्रीय हिंदी संस्थान, नई दिल्ली.
11. सचिव, संसदीय राजभाषा समिति, 11 तीन मूर्ति मार्ग, नई दिल्ली.
12. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, सी.जी.ओ. कॉम्पलेक्स, लोदी रोड, नई दिल्ली.
13. निदेशक (नीति एवं समन्वय), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली.
14. निदेशक (प्रशिक्षण), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली.
15. सचिव, बैंकिंग प्रभाग, वित्त मंत्रालय, नई दिल्ली.
16. रेलवे बोर्ड, रेल भवन, नई दिल्ली.
17. संयुक्त निदेशक (टंकण/आशुलिपि)/उप निदेशक (टंकण/आशु.), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली.
18. संयुक्त निदेशक/उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली को इस आशय से प्रेषित कि वे तदनुसार परीक्षा की व्यवस्था करें।
19. सभी संयुक्त निदेशक/उप निदेशक (मध्योत्तर/पूर्वोत्तर/दक्षिण/पश्चिम/पूर्व) हिंदी शिक्षण योजना/केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली/गुवाहाटी/चेन्नै/नवी मुंबई/कोलकाता।
20. उप निदेशक (टंकण/आशुलिपि), हिंदी शिक्षण योजना (पूर्व/पूर्वोत्तर एवं पश्चिम/दक्षिण), कोलकाता/नवी मुंबई।
21. उप निदेशक (कार्यान्वयन), राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, नई दिल्ली.
22. सहायक निदेशक (टं.आ.), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली/जम्मू/चंडीगढ़/कानपुर/जबलपुर।
23. सहायक निदेशक (टं.आशु), अनुसंधान एवं विश्लेषण एकक एवं वेबसाइट अपडेट नोडल अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, अंत्योदय भवन, लोदी रोड, नई दिल्ली.

(पूनम ओसवाल)
संयुक्त निदेशक

हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर क्षेत्र) के अंतर्गत नई दिल्ली स्थित हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्रों की सूची।

क्र.सं.	प्रशिक्षण केंद्रों का नाम व पता	सहायक निदेशक का नाम व दूरभाष	कार्यालय/भवन जहां के कर्मचारियों को प्रवेश में प्राथमिकता दी जाएगी	प्रशिक्षण माध्यम
1.	डाक भवन कमरा नं. 109-बी, प्रथम तल,डाक भवन, संसद मार्ग, नई दिल्ली	श्री बाबू राम वोहरा दूरभाष 23036516 chtl1052@nic.in	डाक भवन, पटेल भवन, निर्वाचन सदन, संचार भवन, कनॉट प्लेस, संसद मार्ग तथा आसपास के सभी कार्यालय बैंक आदि।	कंप्यूटर
2.	रामकृष्ण पुरम ईस्ट ब्लाक-2, लेवल-1, रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066	श्री चरणजीत वर्मा दूरभाष 26186035 chtl1056@nic.in charanjeet_verma1965@yahoo.com	रामकृष्णपुरम और आसपास स्थित सभी कार्यालय।	कंप्यूटर
3.	संघ लोक सेवा आयोग अतिथिगृह भवन, भूतल, धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069	श्री महेन्द्र कुमार दूर. 23098591/4711 chtl1061@nic.in	संघ लोक सेवा आयोग, लोक नायक भवन, अकबर रोड हटमेंट्स, जामनगर हाउस, केन्द्रीय कार्यालय परिसर, आई.टी.ओ. तथा आसपास के सभी कार्यालय।	कंप्यूटर
4.	रेल भवन कमरा नं. 564 जे रेल भवन, नई दिल्ली	श्रीमती विनीता तिवारी दूरभाष 47845088 मो. 8368432321 chtl1071-dol@nic.in	रेल भवन, नॉर्थ ब्लॉक, कृषि भवन, शास्त्री भवन, श्रम शक्ति भवन तथा आसपास के कार्यालय	कंप्यूटर
5.	रामाकृष्णपुरम ईस्ट ब्लाक-7, लेवल-6 नई दिल्ली-110066	श्री अनिल कुमार दूरभाष 26175246 मो. 8851076482 chtl1077-chtl@gov.in	रामकृष्णपुरम और आसपास स्थित सभी कार्यालय।	कंप्यूटर
6.	निर्माण भवन कमरा नं. 203, दूसरा तल, एफ विंग, नई दिल्ली	श्री विकास कुमार मोबाइल9761407293 chtl1078-chtl@gov.in	निर्माण भवन, उद्योग भवन, वायु भवन, सेना भवन, साउथ ब्लॉक, राष्ट्रपति भवन, विदेश मंत्रालय तथा आसपास के सभी कार्यालय।	कंप्यूटर
7..	नीति भवन कमरा नं. 427-सी, संसद मार्ग, चतुर्थ तल, नई दिल्ली	श्री वरुण कुमार दूरभाष 23042529 मो. 9837736242 chtl1083-chtl@gov.in	नीति भवन, आकाशवाणी, रिजर्व बैंक, श्रम शक्ति भवन, परिवहन भवन, संसद मार्ग तथा आसपास के सभी कार्यालय।	कंप्यूटर

हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर क्षेत्र) के अंतर्गत नई दिल्ली से बाहर स्थित हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्रों की सूची

क्र.सं.	प्रशिक्षण केंद्रों का नाम व पता	सहायक निदेशक का नाम व दूरभाष	प्रशिक्षण का माध्यम
1.	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, 1005 नव आदर्श कॉलोनी, एम.आर.4 रोड, जबलपुर (मप्र) 482001	श्री घनश्याम नामदेव दूरभाष 09703239649 chtl1065@nic.in	कंप्यूटर पर
2.	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, 5वां तल, केंद्रीय सदन, सेक्टर 9 ए, चंडीगढ़ 160009	श्री अरविंद कुमार दूरभाष 09445916010 chtl1069@nic.in	कंप्यूटर पर
3.	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, सेक्टर 06, बाबलियाना रोड, दुर्गा मंदिर के पास, गंग्याल, जम्मू 180010	श्री संतोष कुमार दूरभाष 08962655337 chtl1072-dol@nic.in	कंप्यूटर पर
4.	हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण केंद्र, हिंदी शिक्षण योजना, सी.क्यू.ए. (जीएस), छावनी अस्पताल के सामने, मीरपुर कैंट, कानपुर 208004	श्री नवाज शरीफ दूरभाष 08057486877 chtl1079-chtl@gov.in	कंप्यूटर पर

ऑनलाइन फीस जमा करने के स्टैप्स

स्टेप-1

↓

सबसे पहले भारतीय स्टेट बैंक की वेबसाइट www.onlinesbi.com ओपन करें, फिर STATE BANK COL
उप-शीर्षक पर जाएँ।

अथवा

भारतीय स्टेट बैंक की वेबसाइट www.onlinesbi.com के मुख्य शीर्षक STATE BANK OF INDIA पर क्लि
फिर STATE BANK COLLECT नामक उप-शीर्षक पर क्लिक करें एवं सभी शर्तो को स्वीकार करें।

स्टेप-2

↓

STATE OF CORPORATE/INSTITUTION में ALL INDIA का चयन करें, उसके बाद TYPE OF CORPORATE/INSTITU
में GOVERNMENT DEPARTMENT चुनें एवं GO पर क्लिक करें।

स्टेप-3

↓

GOVTERNMENT DEPARTMENT का नाम वाले कॉलम के पुल-डाउन मेन्यू से HINDI TEACHING SC
DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE MHA का चयन करें।

स्टेप-4

↓

SELECT PAYMENT CATEGORY में HINDI TEACHING SCHEME को चुनें, अब एक फार्म खुल जाएगा।

स्टेप-5

↓

फार्म को भरने के बाद SUBMIT करें, फिर अपने भरे हुए विवरण को CONFIRM करके PAYMENT करें।

स्टेप-6

↓

PAYMENT करने के बाद RECEIPT के प्रिंट की प्रति उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खंड-7, ले
रामकृष्णपुरम, नई दिल्ली-110066 को भेजना अनिवार्य है।

31-07-2024 को हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण एवं हिंदी आशुलिपि प्रशिक्षण के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या

(कृपया इसे अनिवार्य रूप से भरें)

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण	हिंदी आशुलिपि

अधिकारी का नाम———————————

कार्यालय का नाम व पूरा पता ———————————

———————————

दूरभाष ———————————

ई-मेल आई-डी ———————————

अनुलग्नक 'घ'

नामांकन प्रपत्र

हिंदी शिक्षण योजना

हिंदी शब्द संसाधन/हिंदी टंकण प्रशिक्षण

प्रशिक्षण सत्र जनवरी-जुलाई————/अगस्त-जनवरी————

परीक्षार्थी की स्थिति : नियमित/प्राइवेट

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

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर

नामित करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर (मोहर सहित)