

टेलीफोन : 23018196

टेलीफैक्स/Telefax : 23018740

ईमेल/Email : 1. [ddtc-cthi-dol@nic.in](mailto:ddtc-cthi-dol@nic.in)

2. [Chti\\_1037@nic.in](mailto:Chti_1037@nic.in)

क्रमांक 19016/1/2017- केहिप्रसा/हिटपपा/ 4305-6304

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 : 8-11-2017

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- 55वां सत्र।

(1 फरवरी, 2018 से जुलाई, 2018)

महोदय,

हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राचार पाठ्यक्रम का 55वां सत्र 1 फरवरी, 2018 से प्रारंभ होने जा रहा है। हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) प्रशिक्षण के प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं :-

प्रशिक्षण की संक्षिप्त जानकारी

पाठ्यक्रम का नाम	अवधि	परीक्षा	पात्रता	हिंदी में योग्यता
हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग)	01 फरवरी, 2018 से जुलाई, 2018	जुलाई, 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 एंटी आपरेटरों आदि के लिए हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) का प्रशिक्षण अनिवार्य है। इसके अलावा इसमें	हिंदी के साथ मिडिल (आठवीं या उसके समकक्ष अन्य कोई परीक्षा जैसे हिंदी शिक्षण योजना की प्रवीण आदि।)

ग्रुप 'ग' के वे कर्मचारी भी शामिल होंगे जो इसी प्रकृति का कार्य करते हैं और जिनके भिन्न पदनाम और भिन्न वेतनमान हैं

1. जिन कर्मचारियों के कार्यालय/कार्य स्थल उसी शहर में स्थापित हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) प्रशिक्षण के नियमित/अंशकालिक प्रशिक्षण केंद्रों से 8 कि०मी० 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। अतः 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 उपरान्त 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 पत्राधार 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 नकद पुरस्कार प्रदान करते समय निर्धारित किए गए प्रतिशत से 5 प्रतिशत अंक कम प्राप्त करने पर भी नकद पुरस्कार प्रदान किए जाएंगे।

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। अतः 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 धलराशि के अतिरिक्त रुपए 1600/- का एकमुश्त पुरस्कार भी देय होगा।  
(का0भा0 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-आई0टी0ए0आई0 दिनांक 31.3.67)

### परीक्षा शुल्क

- केंद्रीय उपक्रमां, बैंकों, निगमों आदि के कर्मचारियों के लिए प्रति प्रशिक्षार्थी रु0 100/- परीक्षा शुल्क देय है परीक्षा शुल्क का भुगतान सीधे ऑनलाइन [www.onlinesbi.com](http://www.onlinesbi.com) के माध्यम से करें। (निर्देश प्रपत्र संलग्न)।

### नामांकन विधि एवं प्रपत्र

- उपर्युक्त प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले कर्मचारियों के नाम संलग्न नामांकन प्रपत्र में भरकर दिनांक 31 दिसंबर, 2017 तक उप निदेशक, हिंदी शब्द संसाधन (हिंदी टाइपिंग) पत्राधार पाठ्यक्रम स्वकथ, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, 2-ए, पृथ्वीराज रोड, नई दिल्ली-110011 को अवश्य भिजवा दिए जाएं।

- कार्यालय आपन के साथ भेजा जा रहा परीक्षा आवेदन फार्म सभी नामांकित कर्मचारियों से भरवाकर नामांकन प्रपत्र के साथ ही 31 दिसंबर, 2017 तक इस कार्यालय को अवश्य भिजवा दिए जाएं ।
- नामांकन निर्धारित नामांकन प्रपत्र 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 ।

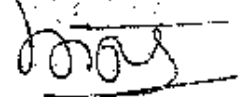
टिप्पणी

- परीक्षा आवेदन पत्र छायाप्रति में स्वीकार होगा ।
- परीक्षा आवेदन पत्र पर प्रशिक्षार्थी की फोटो अवश्य चिपकाएं ।
- 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 कर्मियों को अधिक से अधिक संख्या में प्रशिक्षण हेतु नामित किया जाए । पंजीकृत प्रशिक्षार्थी प्रत्येक कार्य दिवस में प्रशिक्षण सेंट्रस (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 इयूटी 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: 011-23018198

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 सं० 19016/1/2017-केहिप्रसं०/हितपभा०/

दिनांक

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु:-

1. सचिव (राजभाषा), राजभाषा विभाग, एन डी सी सी बिल्डिंग, तीसरी 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, नार्थ ब्लॉक, 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, आर० के० 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 ट० आ० एवं वेबसाइट अपडेट के लिए नोटल अधिकारी ।
26. 50 अतिरिक्त प्रतियां ।

  
(पूनम आंसवाल)

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 । अतः इस संबंध में कोई पत्र व्यवहार न किया जाए ।

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

सन : 1 फरवरी, 2018 से जुलाई, 2018

1.	नाम (हिंदी में)	
	(अंग्रेजी में)	
	आधार संख्या	
2.	माता/पिता/पति का नाम (हिंदी में)	
	(अंग्रेजी में)	
3.	पदनाम (हिंदी में)	
	(अंग्रेजी में)	
4.	कार्यालय का पूरा पता (हिंदी में)	
		नगर
		पिन कोड/ Pin code
	कार्यालय का पूरा पता (अंग्रेजी में)	
		city
5.	कार्मिक का दूरभाष संख्या	
	मोबाइल संख्या	
6.	आपके कंप्यूटर में यूनिकोड फॉन्ट (मंगल उपलब्ध है या नहीं ?)	
7.	कर्मचारी का ई-मेल आई डी	
8.	जन्म तिथि	
9.	प्रशिक्षार्थी की मातृभाषा	
10.	हिंदी में उत्तीर्ण परीक्षा का विवरण	
11.	अंग्रेजी में टंकण गति	
12.	नामित करने वाले अधिकारी का नाम	
	पता	
		टेलीफोन नंबर
		फैक्स नंबर
	मोबाइल संख्या	
13.	नामित करने वाले अधिकारी की ई-मेल आई डी	

में घोषणा करता/करती हूँ 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)

परीक्षा शुल्क भारतीय स्टेट बैंक की website [www.onlinesbi.com](http://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।

दृकण एवं आशुलिपि परीक्षाओं के लिए ऑनलाइन फीस जमा करने के स्टैप्स

1. सबसे पहले State Bank of India की website [www.onlinesbi.com](http://www.onlinesbi.com) में State Bank Collect नामक उपशीर्षक पर जाएँ।

या

State Bank of India की website [www.onlinesbi.com](http://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 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 को भेजें।



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

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

जुलाई/July 2018

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

लेखन Type Writing
आवेदन-पत्र APPLICATION FORM

हिंदी शब्द संसाधन  
Hindi Word Processing  
हिंदी टाइपिंग सहायता पाठ्यक्रम स्तंभ  
Hindi Typing Correspondence Wing  
पंजीकरण सं./Registration No.

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

मैनुअल Manual	सहायता Correspondence	कंप्यूटर Computer
नियमित Regular	गहन Intensive	प्राइवेट Private

अनुक्रमिक 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

- 16 -  
प्रमाण-पत्र  
CERTIFICATE

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

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

नोट : परीक्षा शुल्क सरकारी व्यक्तियों/विभागों/निकायों और बैंकों के कर्मचारियों के लिए अविचार्य है।

Certifies 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.....  
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 (ट/अ)/अल्पकालिक अनुदेशक  
Asst. Director (T/S)/Part Time Instructor

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

सक्षम अधिकारी [मोहर सहित पूरा पता] (प्राइवेट) 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 be duly forwarded through Regional Dy. Director concerned.

हिंदी शिक्षण संस्थान (परीक्षा-संघ)  
**HINDI TEACHING SCHEME (EXAMINATION WING)**  
 उपसहाय विभाग, नए संसदन, नई दिल्ली  
**DEPARTMENT OF OFFICIAL LANGUAGE, M.L.A., NEW DELHI**

जुलाई/July 2018

हिंदी शब्द संसाधन  
 Hindi Word Processing  
 (हिंदी टाइपिंग) प्रशासन पाठ्यक्रम संघ  
 Hindi Typing Correspondence Wing  
 पंजीकरण सं./Registration No.

लेखन Type Writing
प्रवेश-पत्र Admission Card

संबंधित कोष्ठक पर ✓ चिह्नित कराई  
 Put ✓ mark on the box applicable

मैनुअल Man	प्रशासन Correspondence	कंप्यूटर Computer
नियमित Regular	गहन Intensive	प्रैक्टिस Private

रॉल नंबर 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 केंद्र अधीक्षक/प्राधिकृत व्यक्ति को दिखाना है।

Note :- Examinee must show this admission card on demand to the Centre Supdt./Authorised person.

## विशेष निर्देश

कर्मचारियों के नामांकन प्रपत्र के साथ ही परीक्षा फार्म आवश्यकता अनुसार फोटोकापी करवा कर सभी कर्मचारियों से भरवाकर अंतिम तिथि 31 दिसंबर, 2017 तक अवश्य भेजें अन्यथा प्रवेश दिया जाना संभव नहीं होगा ।

---