मि.स.-15/3/2015-स्था-नौ/3472

भारत सरकार

केंद्रीय जल आयोग

*****

तीसरा तल सेवा भवन,

आर. के. पुरम, नई दिल्ली-110066

दिनांक:- 05 दिसंबर, 2019.

परिपत्र

गृह मंत्रालय , राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, का दिनांक 19.11.2019 का पत्रांक हिंदी शिक्षण योजना(म)/क.प्रो./2019-20/01 जो 'केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों/ विभाग आदि के अधिकारियो/कर्मचारियों के लिए जनवरी तथा फरवरी, 2020 में चलाये जाने वाले कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए " बेसिक हिंदी प्रशिक्षण कार्यक्रम" से सम्बंधित है, संलग्न है।

2. इस सम्बन्ध में यह सूचित किया जाता है कि जो भी कर्मचारी/अधिकारी यह कोर्स करने के पात्र व इच्छुक हो वे अपना इच्छा पत्र अपने कंट्रोलिंग ऑफिसर के माध्यम से 10.12.2019 तक स्था- नौ अनुभाग को भेज दे ताकि उसके अनुसार वर्ष, जनवरी तथा फरवरी, 2020 से शुरू होने वाले कोर्स के लिए कर्मचारियों के नाम शॉर्टलिस्ट करके राजभाषा विभाग को भेजा जा सके।

संलग्नक: यथोपरि

कंचन बाला हिमजा
05/12/19

(कंचन बाला हमजा)

अवर सचिव

BPL-3356

सेवा मे,

1. केंद्रीय जल आयोग मे CSS/CSSS/CSCS/OL कैडर के सभी अधिकारियो/कर्मचारियों (CWC वेबसाइट के माध्यम से) ।
2. अवर सचिव(स्था-VII), आवश्यक कार्यवाई हेतु।
3. उप निदेशक(राजभाषा), केंद्रीय जल आयोग, नई दिल्ली।

पत्रांक: हि.शि.यो.(मु.)/कं.प्रो./2019-20/01 दिनांक: 19.11.2019

भारत सरकार

Govt. Of India

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

Ministry of Home Affairs, Department of Official Language

हिंदी शिक्षण योजना

Hindi Teaching Scheme

E9 Sec./निदे./Dte.

डा. सं./Dy. No. 2694

दिनांक/Date 05/12/19

पूर्वी खण्ड-7, लेवल-6,

East Block-7, Level-6,

आर. के. पुरम, नई दिल्ली।

R. K. Puram, New Delhi.

सेवा में, अनुभाग अधिकारी, स्थापना-9, कें.जल.आयोग,

संपर्क अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष,

भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग, नियंत्रणाधीन निगम, उपक्रम, बैंक आदि।

विषय: राजभाषा द्वारा प्रायोजित केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के माध्यम से "कंप्यूटर पर काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम।"

महोदय,

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान के परिपत्र सं. 22011/288/2019/के.हि.प्र.सं./अ.वि.(ट./आ.)/1862 दिनांकित 27.06.2019 एवं हि.शि.यो.(मध्योत्तर) के पत्र सं. 18य1/2014-15 उ.नि.(मध्यो.)/3830 तथा 3835 क्रमशः दिनांकित 15.11.2019 एवं 18.11.2019 के द्वारा हि.शि.यो., पूर्वी खण्ड-7, लेवल-6, आर. के. पुरम, नई दिल्ली-110066 के कार्यालय में निम्नलिखित तिथियों को कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम का आयोजन किया जा रहा है। इस कार्यक्रम में बड़ी संख्या में आपके कार्यालय से प्रशिक्षार्थियों का भेजा जाना अपेक्षित है। यह कार्यक्रम भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों/नियंत्रणाधीन उपक्रमों, निगमों, बैंकों, स्वायत्तशासी संस्था आदि के अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है।

Sh. Anand
5/12/19

क्रम सं.	कार्यक्रम का नाम	अवधि	कार्यक्रम का स्थान	मुख्य समन्वयक का नाम
1	कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए "बेसिक हिंदी प्रशिक्षण कार्यक्रम"	27.01.2020 से 31.01.2020	हिंदी शिक्षण योजना, पूर्वी खण्ड-7, लेवल-6, आर. के. पुरम, नई दिल्ली-110066	विनीता तिवारी, सहायक निदेशक(ट./आ.), 8368432321, 8800894555, Chti1071-dol@nic.in Vinita_tiwari22@yahoo.c
2		03.02.2020 से 07.02.2020		

कार्यक्रम से संबंधित महत्वपूर्ण बिन्दु :-

i. प्रशिक्षण 05 पूर्ण कार्यदिवसों में आयोजित किया जाएगा। प्रशिक्षण के दौरान अभ्यर्थियों को बैग, प्रशिक्षण सामग्री, लंच आदि दिया जाएगा।

ii. इस परिपत्र के साथ नामांकन पत्र एवं कार्यक्रम के दौरान पढ़ाई जाने वाली पाठ्य सामग्री क्रमशः "क" एवं "ख" में संलग्न है।

iii. प्रत्येक कार्यक्रम में अधिकतम 20 प्रशिक्षार्थी ही भाग ले सकते हैं। प्रशिक्षण में नामांकन "पहले आओ, पहले पाओ" के आधार पर किया जाएगा।

iv. प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने वाले प्रशिक्षार्थी का नामांकन फार्म विधिवत रूप में भर कर प्रशिक्षण शुरू होने के कम-से-कम 15 दिन पूर्व प्रशिक्षण केंद्र में भिजवाना सुनिश्चित करें।

v. प्रशिक्षार्थी का नामांकन स्वीकृत होने के पश्चात इसकी सूचना ई-मेल से भेज दी जाएगी। एक बार नामांकन स्वीकृत हो जाने पर, प्रशिक्षार्थी को कार्यमुक्त करना अनिवार्य होगा। यदि किसी अपरिहार्य परिस्थितिवश, नामांकित प्रशिक्षार्थी को कार्यमुक्त नहीं किया जा सकता हो, तो उस स्थिति में उसी संबंधित विभाग/कार्यालय के किसी अन्य पात्र अधिकारी या कर्मचारी को नामांकित करना होगा।

भवदीया,

विनीता 19/11/19

(विनीता तिवारी),
सहायक निदेशक(ट./आ.)

परिपत्र estt4@nic.in पर भी भेज दिया है।

विनीता 04/12/19

"क"

केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण - संस्थान, नई दिल्ली

नामांकन-प्रपत्र

टिप्पणी : 1. यह प्रशिक्षण सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है, जिनके पास कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध है, लेकिन उन्हें कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी जानकारी कम है। 2. प्रशिक्षण कार्यक्रम आरंभ होने से 02 सप्ताह पूर्व नामांकन प्रपत्र केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण उप संस्थान, बेंगलूरु केंद्र पर प्राप्त हो जाने चाहिए। 3. केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण - संस्थान, दिल्ली द्वारा नामांकन स्वीकार किए जाने से संबंधित विनिर्दिष्ट सूचना/पुष्टि प्राप्त किए जाने से पूर्व किसी भी अधिकारी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त नहीं किया जाना चाहिए।

(क) कार्यक्रम : शीर्षक : "कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम" - वर्ष 2019-20

तिथि : ________ से ________ संस्था : केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण - संस्थान (के.हि.प्र.सं.) स्थान : नई दिल्ली

(ख) नामांकन

[1] (i) नाम ________ (ii) पदनाम ________

(iii) हिंदी ज्ञान का स्तर (कार्यसाधक) ________ (iv) ईमेल आईडी ________

(v) टेलीफोन नंबर ________ (vi) मोबाइल नंबर ________

(vii) उपलब्ध कंप्यूटर सुविधा का विवरण (ऑपरेटिंग सिस्टम, इंटरनेट की उपलब्धता, क्या आपका ईमेल एकाउंट है? आदि) ________

[2] यदि पिछले तीन वर्ष में राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित कंप्यूटर या हिंदी प्रयोग संबंधी सॉफ्टवेयरों का प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो उसका विवरण (अवधि/सॉफ्टवेयर) दिनांक सहित ________

[3] अभ्यर्थी द्वारा किए जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण ________

[4] प्रयोग किए जा रहे कंप्यूटर सॉफ्टवेयरों के नाम व इनमें काम करने का अनुभव ________

[5] क्या मुख्यतः आप हिंदी में टिप्पणी लिखते हैं ________

[6] क्या हिंदी टाइपिंग जानते हैं? ________

____
अभ्यर्थी के हस्ताक्षर/Signature of the Candidate

दिनांक/Date : ________

*नोट : प्रशिक्षार्थी कृपया अपना तथा अपने प्रायोजक अधिकारी का मोबाइल नंबर/संपर्क नंबर तथा ईमेल आई.डी. अवश्य दें, ताकि नामांकन की मंजूरी एवं अन्य आवश्यक सूचना समय से देना सुनिश्चित किया जा सके, अगर वांछित जानकारी का उल्लेख नहीं करेंगे तो उम्मीदवारी रद्द समझी जाएगी।

(ग) अभ्यर्थी के कार्यालय द्वारा भरे जाने के लिए

1. पूरा पता (नामांकन की स्वीकृति जिस पर भेजी जानी है)

नाम/पद ________

मंत्रालय/विभाग/संगठन ________

पता ________

पिन कोड ________ फोन नं. ________ ईमेल ________

2. प्रमाणित किया जाता है कि :-

(1) कार्यालय अभिलेख के अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दिया गया ब्यौरा सही है।

(2) नामांकन स्वीकार हो जाने पर अभ्यर्थी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में उपस्थित होने के लिए कार्यमुक्त कर दिया जाएगा। (3) अभ्यर्थी कंप्यूटर पर कार्य कर रहा है।

नामांकन भेजने वाले कार्यालय की संदर्भ संख्या : ________

स्थान : ________

(अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मोहर)

दिनांक : ________

esh9@nic.in

अनुलग्नक 'ख'

Estt 9 nic.in

विषय:- कम्प्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए बेसिक प्रशिक्षण कार्यक्रम

अवधि:- पांच पूर्ण कार्य दिवस

पात्रता:- भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/उद्यमों/निगमों/निकायों के अधिकारी/कर्मचारी

क्रमांक	दिन	विषय
1.	प्रथम दिवस	• पंजीकरण • कंप्यूटर परिचय-हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर की जानकारी, फाइल प्रबंधन • विंडोज वातावरण परिचय • मानक भाषा एनकोडिंग एवं इसके लाभ -कंप्यूटर पर द्विभाषी सुविधा सक्रिय करना • नोटपैड/वर्डपैड में हिंदी भाषा का प्रयोग • फॉंट व टाइपिंग संबंधी समस्याएं एवं उनका निवारण • नॉन-यूनिकोड हिंदी सामग्री को यूनिकोड सामग्री में परिवर्तित करने संबंधी सॉफ्टवेयर का उपयोग • अभ्यास
2.	द्वितीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड
3.	तृतीय दिवस	• माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल तथा अभ्यास • माइक्रोसॉफ्ट पॉवर प्वाइंट तथा अभ्यास
4.	चतुर्थ दिवस	• इंटरनेट ई-मेल • पी0डी0एफ0 इमेज प्रोसेसिंग • हिंदी टंकण अभ्यास
5.	पंचम दिवस	• राजभाषा विभाग द्वारा विकसित लीला (LEARN INDIAN LANGUAGES THROUGH ARTIFICIAL INTELLIGENCE) के माध्यम से - प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ की जानकारी ज्ञान एवं अभ्यास • मंत्र तथा श्रुतलेखन साफ्टवेयरों की जानकारी एवं अभ्यास • कंठस्थ की जानकारी एवं अभ्यास • प्रशिक्षणार्थियों द्वारा बतायी गयी सामान्य समस्याओं की चर्चा और निवारण • सामान्य परीक्षा/समापन