



कर्मचारी भविष्य निधि संगठन  
EMPLOYEES' PROVIDENT FUND ORGANISATION  
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)  
MINISTRY OF LABOUR AND EMPLOYMENT, GOVERNMENT OF INDIA  
मुख्य कार्यालय/Head Office

भविष्य निधि भवन, 14, भिकाजी कामा प्लेस नई दिल्ली -110066  
Bhavishya Nidhi Bhawan , 14, Bhikaji Cama Place, New Delhi -110066  
वेबसाइट/Website: www.epfindia.gov.in, www.epfindia.nic.in

सं: हि.अनु./हि.शि.यो./संगठन/2021/वॉल-IV/ 1969

दिनांक: 26 NOV 2025

सेवा में,

निदेशक, पीडीनास,  
सभी अपर केंद्रीय भविष्य निधि आयुक्त (मुख्या.)/  
अपर केंद्रीय भविष्य निधि आयुक्त (अंचल),  
सभी क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त (क्षेत्रीय कार्यालय/आं.प्र.सं.),  
क्षेत्रीय भविष्य निधि आयुक्त, मुख्यालय (प्र.से.प्र.),

**विषय:** हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के अधीन जनवरी-मई, 2026 सत्र के नियमित हिंदी 'प्रबोध', 'प्रवीण', 'प्राज्ञ' एवं पारंगत दीर्घकालिक कक्षाओं का गठन एवं संचालन।


महोदय/महोदया,

कृपया उपर्युक्त विषय पर गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, हिंदी शिक्षण योजना, (मध्योत्तर क्षेत्र) के पत्र सं. 03/08/2025/उ.नि.(मध्यो.)/1734 दिनांक: 03.11.2025 की प्रति (संलग्न) आपको सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित की जाती है। आपसे अनुरोध है कि अपने एवं अपने अधीनस्थ कार्यालयों में हिंदी भाषा प्रशिक्षण हेतु शेष कर्मचारियों को उक्त सत्र में नामित कर प्रशिक्षण दिलवाएं।

कृपया कृत कार्रवाई से मुख्यालय को अवश्य सूचित करें।

भवदीया,

संलग्न: यथोपरि।

  
(वीणा रानी यादव)  
निदेशक (राजभाषा)

प्रतिलिपि:

क्षेत्रीय भ.नि. आयुक्त (एन.डी.सी.) को वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।



सत्यमेव जयते

भारत सरकार

GOVERNMENT OF INDIA

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPTT. OF OFFICIAL LANGUAGE

हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर क्षेत्र)

HINDI TEACHING SCHEME (NORTH CENTRAL REGION)

संख्या/ No.: 03/08/2025/3नि (मध्योत्तर)/ 1734

दिनांक/ Date: 03.11.2025

सेवा में,

संपर्क अधिकारी (हिंदी)

कार्यालय प्रमुख/प्रशासनिक अधिकारी/हिंदी अधिकारी(राजभाषा)

भारत सरकार के मंत्रालय/विभाग/राष्ट्रीयकृत बैंक/उपक्रम/निगम/निकाय आदि

दिल्ली, नई दिल्ली, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली, राजस्थान, उत्तर प्रदेश, मध्यप्रदेश, झारखंड,

चंडीगढ़, पंजाब, हरियाणा, जम्मू व कश्मीर, हिमाचल प्रदेश, उत्तराखंड, छत्तीसगढ़।

**विषय :- हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के अधीन जनवरी-मई, 2026 सत्र के नियमित हिंदी प्रबोध, प्रवीण प्राज्ञ एवं पारंगत दीर्घकालिक कक्षाओं का गठन एवं संचालन।**

महोदय/महोदया,

भारत के राष्ट्रपति महोदय के 27 अप्रैल, 1960 के आदेशानुसार केंद्रीय सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, सार्वजनिक निकायों, बैंकों इत्यादि के अधिकारियों व कर्मचारियों के लिए सेवाकालीन हिंदी प्रशिक्षण अनिवार्य है।

उक्त आदेश के अनुपालन में उप निदेशक (मध्योत्तर)का कार्यालय, हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली द्वारा हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ तथा पारंगत कक्षाओं के प्रशिक्षण का नया सत्र जनवरी, 2026 के प्रथम सप्ताह से प्रारम्भ किया जाएगा। कृपया अपने कार्यालय से हिंदी प्रशिक्षण के लिए नामित किए जाने वाले अधिकारियों व कर्मचारियों का विवरण इस पत्र के साथ संलग्न नामांकन प्रपत्र (अनुलग्नक-1) में भरकर दो प्रतियों में इस कार्यालय में 15 जनवरी, 2026 तक अवश्य भिजवाने का कष्ट करें।

गृह मंत्रालय के दिशा निर्देशों को ध्यान में रखते हुए जनवरी-मई, 2026 सत्र में हिंदी कक्षाएँ ऑफलाइन चलाई जाएँगी। जहाँ पर हिंदी शिक्षण योजना के प्रशिक्षण केंद्र नहीं हैं ऐसे दूरवर्ती स्थानों पर स्थित केंद्र सरकार के कार्यालयों, उपक्रमों, बैंकों आदि की सुविधा हेतु मात्र पारंगत पाठ्यक्रम की हिंदी कक्षाएँ ऑनलाइन चलाई जाएँगी।

हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत पाठ्यक्रमों हेतु प्रशिक्षार्थियों के लिए योग्यता एवं पात्रता का निर्धारण निम्नलिखित विवरण के अनुसार किया जाए :-

...../2-

## हिंदी प्रशिक्षण हेतु पात्रता

उद्देश्य	पाठ्यक्रम का नाम	पात्रता	अवधि एवं परीक्षा	प्रोत्साहन
1	2	3	4	5
ये पाठ्यक्रम भारत सरकार की राजभाषा नीति के अनुपालन में केंद्र सरकार तथा उसके उपक्रमों/निगमों/निकायों, राष्ट्रीयकृत बैंकों आदि के उन अधिकारियों/कर्मचारियों को हिंदी का सेवाकालीन प्रशिक्षण देने के लिए आयोजित किए जाते हैं, जिनके लिए यह प्रशिक्षण अनिवार्य है।	प्रबोध	यह प्रशिक्षण प्रारंभिक स्तर का है। इसमें कन्नड़, तमिल, मलयालम, तेलुगु, अंग्रेजी, मणिपुरी, मिजो, भाषा-भाषी अधिकारी/कर्मचारी प्रशिक्षण प्राप्त कर सकते हैं। वे सभी अधिकारी/कर्मचारी जिन्हें प्राइमरी स्तर की हिंदी का ज्ञान नहीं है, प्रबोध प्रशिक्षण के पात्र हैं।	पाठ्यक्रम की अवधि 5 महीने के लिए है। एकांतर दिवस 2 घंटे या प्रतिदिन 01 घंटा (कक्षाएँ जनवरी, 2026 से शुरू होंगी। परीक्षाएँ मई, 2026 में आयोजित की जाएंगी)	जो अधिकारी/कर्मचारी इस परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे वे कार्यालय ज्ञापन सं0 21034/66//2010-राभा (प्रशिक्षण)दिनांक 29.07.2011 के अनुसार नकद पुरस्कार पाने के हकदार होंगे। इस पर होने वाला व्यय संबंधित विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।
	प्रवीण	यह पाठ्यक्रम माध्यमिक स्तर का है। इसमें प्रबोध परीक्षा में उत्तीर्ण अधिकारी/कर्मचारी नामित होंगे। मराठी, सिंधी, मैथिली, संथाली, बोडो, डोगरी, नेपाली, गुजराती, बंगला, असमिया और उड़िया भाषा भाषी अधिकारी/कर्मचारी, जिन्हें मिडिल स्तर तक की हिंदी का ज्ञान नहीं है, इसमें सीधे प्रवेश ले सकते हैं।	-वही-	-वही-
	प्राज्ञ	इसमें प्रवीण परीक्षा उत्तीर्ण तथा अन्य हिंदीतर भाषा-भाषी कार्मिकों जिनकी मातृभाषा पंजाबी, उर्दू, कश्मीरी तथा पश्तो है और जिन्हें मैट्रिक स्तर की हिंदी का ज्ञान नहीं है, प्रशिक्षण हेतु पात्र है।	पाठ्यक्रम की अवधि 5 महीने के लिए एकांतर दिवस 1.30 घंटे या प्रतिदिन 1 घंटा (कक्षाएँ जनवरी, 2026 से शुरू होंगी परीक्षाएँ मई, 2026 में आयोजित की जाएंगी)	-वही-
	पारंगत	केंद्र सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा उनके संबद्ध तथा अधीनस्थ कार्यालयों, केंद्र सरकार के स्वामित्व अथवा नियंत्रणाधीन सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/सांविधिक निकायों / उद्यमों/अधिकरणों / निगमों तथा राष्ट्रीयकृत बैंकों के हिंदी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त सभी कार्मिक इस प्रशिक्षण हेतु पात्र हैं।	पाठ्यक्रम की अवधि 05 महीने के लिए है एकांतर दिवस 02 घंटे या प्रतिदिन 01 घंटा (कक्षाएँ जनवरी, 2026 से शुरू होंगी। परीक्षाएँ मई, 2026 में आयोजित की जाएंगी।)	जो प्रशिक्षणार्थी इस परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे वे कार्यालय ज्ञापन सं0-21034/69/2008)/ रा0भा(प्रशि0)दिनांक 21.12.2020 के अनुसार नकद पुरस्कार पाने के हकदार होंगे। इस पर होने वाला व्यय संबंधित कार्यालय/विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

**नोट:-**

- जिन कर्मचारियों को कार्यालय में किसी प्रकार का सचिवालयीन काम करने, टिप्पणियों लिखने या पत्र व्यवहार करने की आवश्यकता नहीं होती (जैसे स्टाफ कार ड्राइवर, इंजन ड्राइवर, रिकॉर्ड सॉर्टर, इलेक्ट्रिशियन, फिटर, डाकिया, टेलीफोन ऑपरेटर आदि) उनके लिए केवल प्रबोध प्रशिक्षण अनिवार्य है।
- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सामान्यतः स्वयं किसी प्रकार का 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, वैज्ञानिक, डॉक्टर, नर्स तथा प्रयोगशालाओं/वर्कशॉप के पर्यवेक्षक आदि) उनके लिए प्रवीण प्रशिक्षण अनिवार्य है।
- जिन अधिकारियों/कर्मचारियों को सचिवालयीन कार्य, टिप्पणी-लेखन तथा पत्र-व्यवहार करना पड़ता है, उनके लिए प्राज्ञ प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य है।
- सभी कार्मिक जिनको हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान है वे पारंगत पाठ्यक्रम के लिए पात्र है।
- राजभाषा विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 14034/30/2009-रा.भा.-(प्रशिक्षण) दिनांक 06 जुलाई, 2010 में छठे वेतन आयोग की सिफारिशों के अनुसार वर्ग "घ" के कार्मिकों को वर्ग "ग" में शामिल कर लिया गया है, इसलिए महामहिम राष्ट्रपति जी के अप्रैल, 1960 के आदेशानुसार वर्ग "ग" के कार्मिकों को हिंदी भाषा/हिंदी टंकण का प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य है। अतः वर्ग "घ" से वर्ग "ग" में आए उन कार्मिकों के लिए जो वर्ग "ग" श्रेणी के लिए निर्धारित शैक्षिक योग्यता रखते हैं उनको पात्रतानुसार हिंदी प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ/पारंगत की कक्षाओं के लिए नामित करने का कष्ट करें ताकि उनको भी प्रशिक्षण दिया जा सके तथा निर्धारित परीक्षाएं पास करने पर सभी प्रकार के वित्तीय प्रोत्साहन जैसे नकद पुरस्कार व वैयक्तिक वेतन आदि का लाभ मिल सके।

**1. प्रशिक्षार्थियों का पंजीकरण**

- हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत के प्रशिक्षार्थियों का विवरण सहायक निदेशक द्वारा राजभाषा विभाग द्वारा विकसित प्रणाली में भरा जाएगा। इसलिए सभी प्रशिक्षार्थियों का विवरण निर्धारित प्रपत्र में भरकर उप निदेशक (म.), हिशियो, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, पूर्व ब्लॉक-7, लेवल-6, आर.के.पुरम, नई दिल्ली-110066. (अनुलग्नक-II) भिजवाएं जिससे उनका विवरण सही-सही भरा जा सके।

**2. परीक्षा संबंधी सूचना**

- इन पाठ्यक्रमों की परीक्षाएँ मई, 2026 में आयोजित की जाएँगी।
- नियमित व प्राइवेट परीक्षा के लिए प्रशिक्षार्थी का विवरण निर्धारित प्रपत्र (अनुलग्नक -II) में दिनांक 15.01.2026 तक उप निदेशक (मध्योत्तर) हिंदी शिक्षण योजना के कार्यालय में पहुँच जाना चाहिए।
- प्रत्येक पाठ्यक्रम के दो प्रश्न पत्र होते हैं यथा-प्रश्न-पत्र-I व प्रश्न पत्र- II इनकी परीक्षाओं की अवधि तीन-तीन घंटे की होगी और कुल अंक 100-100 की होगी। इसके अलावा प्राइवेट प्रशिक्षणार्थियों के लिए मौखिक परीक्षा भी ली जाएगी।

**3. परीक्षा शुल्क व भुगतान का माध्यम**

- केंद्रीय सरकार के कार्मिकों के लिए कोई शुल्क देय नहीं है।
- भारत सरकार के नियंत्रणाधीन उपक्रमों, बैंकों, निगमों आदि के सभी नियमित व प्राइवेट कार्मिकों के लिए रु.100/- प्रति प्रशिक्षार्थी परीक्षा शुल्क देय है।

**4. पारंगत परीक्षा के लिए कोई शुल्क देय नहीं है।**

- परीक्षा शुल्क का भुगतान डिमांड ड्राफ्ट द्वारा उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली के नाम देय होगा। डिमांड ड्राफ्ट का विवरण भी प्रणाली में भरा जाना अनिवार्य है।
- परीक्षा शुल्क 'भारतीय स्टेट बैंक' की website - [www.onlinesbi.com](http://www.onlinesbi.com) पर ऑनलाइन भी जमा करवाया जा सकता है। ऑन लाइन द्वारा भुगतान की गई राशि की पावती रसीद उप निदेशक (परीक्षा) हिंदी शिक्षण योजना, आर.के.पुरम, नई दिल्ली को भेजना अनिवार्य है।

#### 5. पाठ्यपुस्तकें

सभी नियमित प्रशिक्षार्थियों को पाठ्य पुस्तकें हिंदी शिक्षण योजना द्वारा निःशुल्क प्रदान की जाती हैं।

#### 6. वित्तीय प्रोत्साहन

- प्रशिक्षण कक्षा में जाने के लिए 1.6 कि.मी. से अधिक दूरी से आने-जाने का वास्तविक मार्ग व्यय देय है, जो उनके विभाग द्वारा दिया जाएगा।
- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा निर्धारित शर्तों को पूरा करने और हिंदी की निर्धारित अंतिम परीक्षा पास करने पर केंद्र सरकार के कर्मचारियों को 12 महीनों की अवधि के लिए एक वेतनवृद्धि के बराबर राशि का वैयक्तिक वेतन प्रदान किया जाता है।
- नोट- पारंगत परीक्षा उत्तीर्ण करने पर प्राप्तांकों के आधार पर मात्र नकद पुरस्कार देय है।
- हिंदी प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ एवं पारंगत की परीक्षा पास करने और निर्धारित शर्तें पूरी करने पर नीचे दी गई तालिका के अनुसार नकद पुरस्कार प्रदान किए जाते हैं जिनका भुगतान संबंधित कार्यालयों द्वारा ही किया जाता है।

क्रमांक	पाठ्यक्रम	अंकों का प्रतिशत		
		55% से 59%	60% से 69%	70% या अधिक
1.	प्रबोध	रु. 1000	रु. 2000	रु. 4000
2.	प्रवीण	रु. 1500	रु. 3000	रु. 4500
3.	प्राज्ञ	रु. 2000	रु. 4000	रु. 6000
4.	पारंगत	रु. 4000	रु. 7000	रु. 10000

प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ परीक्षाओं के नकद पुरस्कार के संबंध में अधिक जानकारी हेतु राजभाषा विभाग का का0ज्ञा0 सं0-21034/25/ 2024-रा0भा0 (प्रशि0) दिनांक 01 जुलाई, 2025 देखें तथा पारंगत परीक्षा के नकद पुरस्कार के संबंध में अधिक जानकारी हेतु राजभाषा विभाग का का0ज्ञा0 सं0-21034/69/2008-रा0भा0 (प्रशि0) दिनांक 21 दिसंबर 2020 देखें।

7. कक्षाओं में उपस्थिति

- राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार के दिनांक 19.02.1976 के कार्यालय ज्ञापन संख्या-12014/1/74-हिंदी/1/ तथा दिनांक 11 मार्च, 1985 के कार्यालय ज्ञापन संख्या-12044/1/74-रा.भा.(घ) के अनुसार हिंदी कक्षाओं के लिए नामित अधिकारियों / कर्मचारियों का नियमित रूप से कक्षाओं में उपस्थित होना तथा सत्र के अंत में परीक्षा में बैठना अनिवार्य है।
- कक्षा में उपस्थिति, लेखन तथा वाचन के आधार पर हर माह आंतरिक मूल्यांकन के अंक केंद्र के संकाय सदस्य द्वारा दिए जाते हैं, जिसमें उत्तीर्ण होने पर ही प्रशिक्षार्थियों को उत्तीर्ण घोषित किया जाता है, अन्यथा नहीं।

8. नया केंद्र खोलने के संबंध में

- यदि कोई कार्यालय अपने कार्यालय परिसर में हिंदी प्रशिक्षण केंद्र खोलने का इच्छुक है तो हर कक्षा के लिए कम से कम 20 से 25 प्रशिक्षार्थियों को नामित करना सुनिश्चित करें। इसके लिए उचित प्रस्ताव इस कार्यालय में दिनांक 15.01.2026 तक भेजने का कष्ट करें ताकि समय रहते नियमानुसार कार्रवाई की जा सके।

9. विशेष

- सभी मंत्रालयों, विभागों, उपक्रमों, बैंकों, निगमों आदि के प्रशासनिक प्रमुखों से अनुरोध है कि वे भाषा प्रशिक्षण के लिए अपने कार्यालय के शेष कर्मियों को नामित करने का कष्ट करें जिससे राजभाषा विभाग द्वारा निर्धारित लक्ष्यों को वर्ष 2035 तक प्राप्त किया जा सके। राजभाषा प्रशिक्षण के इस महत्वपूर्ण कार्य में आपका सक्रिय सहयोग सराहनीय होगा।
- यह भी सुनिश्चित करें कि सभी नामित प्रशिक्षार्थी, कक्षाओं में नियमित रूप से उपस्थित रहें तथा परीक्षाओं के फॉर्म भरने के साथ-साथ परीक्षा में अवश्य बैठें।
- सभी मंत्रालय आदि से अनुरोध है कि वे कक्षाओं के गठन का यह पत्र अपने संबद्ध और अधीनस्थ कार्यालयों में भी अनिवार्य रूप से परिचालित करवाना सुनिश्चित करें।
- सभी मंत्रालयों से यह भी अनुरोध है कि वे हिंदी प्रशिक्षण से संबंधित अर्धवार्षिक रिपोर्ट (अनुलग्नक-III) समय पर भेजें।

उपनिदेशक(मध्योत्तर) के अंतर्गत संभावित हिंदी प्रशिक्षण केंद्रों के नाम व पते  
(सत्र जनवरी-मई, 2026)

क्र.सं.	प्रशिक्षण केंद्र
1.	हिंदी शिक्षण योजना, मध्योत्तर क्षेत्र, आर के पुरम, नई दिल्ली-66
2.	सीमा सड़क भवन, नारायणा, रिंग रोड, नई दिल्ली ।
3.	अंतर विश्व विद्यालय त्वरक केंद्र, नई दिल्ली ।
4.	जेम कार्यालय, नई दिल्ली ।
5.	रेल भवन, रेल मंत्रालय, रायसिना मार्ग, नई दिल्ली ।
6.	कृषि और प्रासंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण, नई दिल्ली
7.	भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद, भारतीय कृषि अनुसंधान संस्थान, पूसा कैंपस, नई दिल्ली ।
8.	भारती कालेज, जनकपुरी, नई दिल्ली ।
9.	यूनानी चिकित्सा परिषद, जनकपुरी, नई दिल्ली ।
10.	राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण सेक्टर-10, द्वारका, नई दिल्ली
11.	एन.सी.ई.आर.टी., अरबिंदो मार्ग, नई दिल्ली-110016.
12.	महालेखाकार का कार्यालय, आई.टी.ओ., नई दिल्ली ।
13.	भारतीय रिजर्व बैंक, नई दिल्ली ।
14.	राष्ट्रीय मुक्त शिक्षा विद्यालय संस्थान, नोएडा ।
15.	राष्ट्रीय कैसर रोकथाम एवं अनुसंधान संस्थान, नोएडा ।
16.	56, ए.एस.पी., एयरफोर्स स्टेशन, डबुआ कालोनी, बल्लभगढ़, फरीदाबाद ।
17.	सी. आई. एस. एफ., न्यू प्रेस कॉलोनी, हार्डवेयर चौक, बल्लभगढ़, फरीदाबाद ।
18.	राष्ट्रीय सीमेंट व भवन सामग्री परिषद, दिल्ली मथुरा रोड, बल्लभगढ़, फरीदाबाद ।
19.	प्रधान महालेखाकार का कार्यालय, (ले.व हक.) पंजाब ए1, यू.टी., चण्डीगढ़-160017.
20.	3 बी.आर.डी., भारतीय वायुसेना स्टेशन, चंडीगढ़.
21.	सी आर पी एफ, लालवास, जयपुर
22.	महालेखाकार का कार्यालय, (ले.व हक.), जयपुर
23.	जी.एस.आई., जयपुर
24.	केन्द्रीय रिजर्व पुलिस बल, देवली
25.	हिन्दी शिक्षण योजना, गंगयाल, जम्मू

संपर्क सूत्र

<b>कार्यालय का पूरा पता :</b> <b>उपनिदेशक (मध्योत्तर) का कार्यालय</b> हिंदी शिक्षण योजना, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय पूर्वी खंड-7, लेवल-6, आर.के.पुरम नई दिल्ली-110066 दूरभाष : 26175246, 26191572		
<b>डॉ. पी. वी. राधिका</b> सहायक निदेशक व कार्यालयाध्यक्ष मो.- 9444622262 ई-मेल- <a href="mailto:chti1185@nic.in">chti1185@nic.in</a> <a href="mailto:ddhts-nc-dol@nic.in">ddhts-nc-dol@nic.in</a>	<b>डॉ. रामेश्वर लाल मीना</b> सहायक निदेशक मो.- 9018451848 ई-मेल- <a href="mailto:chti1272@nic.in">chti1272@nic.in</a>	
<b>सहायक निदेशक/हिंदी प्राध्यापक का नाम</b>	<b>मोबाइल नम्बर</b>	<b>ई.मेल आई डी</b>
1. श्रीमती नीपा शर्मा, सहायक निदेशक, (नई दिल्ली)	9899989821	<a href="mailto:chti1227@nic.in">chti1227@nic.in</a>
2. श्री राजकुमार बाल्मिकी, सहायक निदेशक, (नई दिल्ली)	9971953257	<a href="mailto:chti1260@nic.in">chti1260@nic.in</a>
3. श्रीमती सीमा रानी, सहायक निदेशक, (नई दिल्ली)	9990197892	<a href="mailto:chti1267@nic.in">chti1267@nic.in</a>
4. श्रीमती सुनीता यादव, सहायक निदेशक, (नई दिल्ली)	9654009808	<a href="mailto:chti1284-dol@gov.in">chti1284-dol@gov.in</a>
5. सुश्री आकांक्षा मिश्रा, सहायक निदेशक (नई दिल्ली)	8720910570	<a href="mailto:chti1287-dol@nic.in">chti1287-dol@nic.in</a>
6. श्रीमती किरण लता यादव, सहायक निदेशक (नई दिल्ली)	9044220163	<a href="mailto:chti1299-dol@nic.in">chti1299-dol@nic.in</a>
7. श्रीमती पूनम, सहायक निदेशक, (नई दिल्ली)	9306096497	<a href="mailto:chti1305@nic.in">chti1305@nic.in</a>

दिल्ली के बाहर स्थित कार्यालयों के लिए संपर्क सूत्र एवं पता -

सहायक निदेशक का नाम	मोबाइल नंबर एवं ईमेल	कार्यालय का पूरा पता
1. श्री राजेश कुमार मीना, सहायक निदेशक	9460474143 <a href="mailto:chti1277@nic.in">chti1277@nic.in</a>	सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना का कार्यालय, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखा व हक.) राजस्थान, जयपुर- 302005.
2. श्री महेश कुमार मीना, सहायक निदेशक	9508155071 <a href="mailto:maheshgudli007@gmail.com">maheshgudli007@gmail.com</a>	सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना का कार्यालय, केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल, देवली, राजस्थान-304804.
3. डॉ. श्रीमती उर्मिला सैनी, सहायक निदेशक	8279230752 <a href="mailto:drurmilasaini21@gmail.com">drurmilasaini21@gmail.com</a>	सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना का कार्यालय, भारतीय सर्वेक्षण विभाग, चंडीगढ़-160030.
4. डॉ. कमलजीत, सहायक निदेशक (परामर्शदाता)	6005284842 <a href="mailto:Kamaljit034@gmail.com">Kamaljit034@gmail.com</a>	सर्वकार्यभारी अधिकारी, हिंदी शिक्षण योजना, गंगयाल, बबलीयाना रोड, जम्मू-180010.



सभी विभागाध्यक्षों/संपर्क अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने कार्यालय का पूरा पता पिन कोड सहित भेजें साथ ही अपने कार्यालय का दूरभाष/फैक्स नंबर एवं ई मेल का पता भी भेजें जिससे पत्राचार में सुविधा हो।  
अधिक जानकारी के लिए कृपया राजभाषा विभाग की वेबसाइट [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in) को देखने का कष्ट करें।

भवदीया,  
4.11.2025  
(डॉ. पी. वी. राधिका)

सहायक निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष

पृष्ठांकन सं. 3/8/2024-उ.नि.(मध्योत्तर)/ 1735

दिनांक : 03.11.2025

प्रतिलिपि सूचना / आवश्यक कार्रवाई हेतु :-

1. निदेशक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, 7वाँ तल, पंडित दीनदयाल अंत्योदय भवन, केंद्रीय कार्यालय परिसर, लोधी रोड़, नई दिल्ली।
2. उप निदेशक (परीक्षा), हिंदी शिक्षण योजना, आर.के.पुरम, नई दिल्ली।
3. उप निदेशक (भाषा), कार्यशाला/पत्राचार एकक, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, 2- ए, पृथ्वीराज रोड़, नई दिल्ली।
4. उप निदेशक (हिंदी टंकण/ हिंदी आशुलिपि), आर. के. पुरम, नई दिल्ली।
5. सर्वकार्यभारी अधिकारी, जम्मू /चंडीगढ़/जयपुर/देवली (राजस्थान)।
6. सहायक निदेशक व नोडल अधिकारी (मु.), केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, नई दिल्ली।
7. वेबसाइट अपडेट नोडल अधिकारी, केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, अंत्योदय भवन, सी.जी.ओ. परिसर, लोधी रोड़, नई दिल्ली-11003 को इस अनुरोध के साथ कि इस सूचना पत्र को केंद्रीय हिंदी प्रशिक्षण संस्थान, राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय के वेबसाइट पर व्यापक प्रचार-प्रसार हेतु अपलोड करने की व्यवस्था करें।

4.11.2025  
(डॉ. पी. वी. राधिका)

सहायक निदेशक एवं कार्यालयाध्यक्ष

नामन प्रपत्र

क्र.सं.	नामित अधिकारी / कर्मचारियों का नाम	पदनाम	मातृभाषा	पाठ्यक्रम जिसके लिए नामित है	सुविधाजनक प्रशिक्षण केंद्र	कार्यालयका पता व फोन नंबर	कर्मचारियों की कुल संख्या

स्थान:

दिनांक

(हस्ताक्षर .....

नामित करने वाले अधिकारी का नाम व पदनाम.....

कार्यालय का पूरा पता टेलीफोन नम्बर व ई मेल सहित

.....

.....

(कार्यालय की मोहर)

उप निदेशक का कार्यालय (मध्योत्तर)  
हिंदी शिक्षण योजना, नई दिल्ली  
प्रशिक्षार्थी विवरण का प्रपत्र

प्रशिक्षण केंद्र का नाम:

प्रशिक्षण सत्र :

कक्षा का नाम : प्रबोध/प्रवीण/प्राज्ञ/पारंगत

माध्यम : नियमित / प्राइवेट

प्रशिक्षार्थी का नाम (हिंदी में):	Name of candidate (BLOCK LETTERS)
लिंग (स्त्री /पुरुष/ अन्य )	Gender (M /F/ other)
पिता /पति का नाम (हिंदी में):	Father's/ Husband's name:
प्रशिक्षार्थी का पदनाम (हिंदी में):	Designation of the candidate:
मातृभाषा:	Mother tongue:
हिंदी भाषा में ज्ञान का स्तर:	Knowledge of Hindi:
मंत्रालय का नाम (हिंदी में):	Name of Ministry:
विभाग/कार्यालय का नाम (हिंदी में):	Name of Department/Office:
नामित करने वाले अधिकारी का नाम तथा पदनाम :	Name & Designation of the Nominating officer:
कार्यालय का पूरा पता (हिंदी में): ईमेल आई.डी./दूरभाष सं.-	Full office address Email id/ Phone Number:
परीक्षा शुल्क भरने का बैंक विवरण। Bank details of Examination Fees:	
प्रशिक्षार्थी का दूरभाष/मोबाइल नं. : Candidate's Phone/Mobile no. :	
प्रशिक्षार्थी का ई-मेल आई.डी. : Email Id of the candidate	

नोट : कृपया प्रपत्र को अनिवार्य रूप से द्विभाषिक भरें।

दिनांक :

प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर



दूरभाष 011 : 26175246  
Phone : 26191574  
: 26191572  
E-mail : ddhts-nc-dol@nic.in

भारत सरकार  
GOVERNMENT OF INDIA  
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग  
MINISTRY OF HOME AFFAIRS, DEPTT. OF OFFICIAL LANGUAGE  
हिंदी शिक्षण योजना (मध्योत्तर क्षेत्र)  
HINDI TEACHING SCHEME (NORTH CENTRAL REGION)

संख्या/ No.: 03/08/2025/अनि (मध्योत्तर)/1736  
To,

दिनांक/ Date: 03.11.2025

All Liaison Officers (Hindi) /Administrative Officers  
Head of The Departments/Hindi Officers(Rajbhasha)  
All the Ministries, Departments of Govt. of India and  
Nationalised Banks/ PSUs/Corporations/Autonomous Bodies etc.  
Delhi/NCR/New Delhi/Rajasthan/ Punjab/Haryana/ Uttar Pradesh/Madhya  
Pradesh/Bihar/Chandigarh/ Jammu & Kashmir/Himachal Pradesh  
Uttarakhand/Chattisgarh/Jharkhand.

**Subject: Organisation of Long term regular Hindi Prabodh, Praveen, Pragya and Parangat classes for the session January-May, 2026 under Hindi Teaching Scheme, Deptt of Official Language, MHA.**

Sir/Madam,

As per the Orders dated 27 April 1960 issued by the Hon. President of India, it is mandatory for all the Officers/employees of all Central Government Offices/Undertakings/Banks etc to obtain in service Hindi training.

In pursuance of the above cited orders, the new session for Hindi Prabodh, Praveen, Pragya and Parangat classes will commence from 1st week of January, 2026 by Hindi Teaching Scheme (NC). Kindly send the details of the nominated officials for Hindi training of your office filled in the enclosed prescribed proforma (Annexure-I) in duplicate, by **15 January, 2026**.

*In pursuance of guidelines issued by MHA, the Hindi classes for January-May, 2026 session will be conducted offline. For the convenience of the central government offices/undertakings/ Banks situated in remote areas and where there are no training centres of Hindi teaching scheme **online Parangat course** will be organised as per their request.*

Eligibility of the candidates for Prabodh, Praveen, Pragya and Parangat courses is prescribed as follows :-

.....2/-

Eligibility for Hindi Training :

1	2	3	4	5
Objects	Name of the course	Eligibility	Duration & Examination	Incentives
<p>The Courses are being organized in compliance with the Government of India's official language policy to provide in-service training in Hindi language to all personnel of the Government of India and Public Sector Undertakings, Corporations, Nationalized Banks, Financial institutions, Apex Banks and Autonomous Organizations etc. for whom it is mandatory.</p>	Prabodh	<p>This training is an elementary course. The officers/employees whose mother tongue is Kannada, Tamil, Malyalam, Telugu, Mizo, Manipuri or English are eligible for admission to Prabodh course. Those officer/employees who do not possess primary level knowledge of Hindi, are eligible for the Prabodh Training.</p>	<p>The course duration is for 05 months. Alternate days 2.00 hours or Daily 01 hour. (Classes will commence from January, 2026. Examination will be held in the month of May, 2026.)</p>	<p>Officers/employees who pass this examination will get cash award vide OM No. 21034/66/2010 OL(Training) dated 29<sup>th</sup> January, 2011. The expenditure incurred on this will be borne by the department concerned.</p>
	Praveen	<p>This course is of intermediate level. The officers/employees who have passed Prabodh examination are eligible for admission to this Praveen course. The officers/employees Pashto and who do not possess knowledge of Hindi even of the middle class level and whose mother tongue is Marathi, Sindhi, Maithili, Santhali, Bodo, Dogri, Nepali, Gujrati, Bangla, Assamese and Oriya May seek admission directly to this Praveen course.</p>	-do-	-do-
	Pragya	<p>The officers / employees who have passed Praveen course and other Non Hindi speaking personnel whose mother tongue is Punjabi, Urdu, , Kashmiri and who do not possess knowledge of Hindi up to the level of Matric are eligible for admission to Pragya course.</p>	<p>Course duration of Pragya is 5 months. 1.30 hour alternate days or 1 hour daily. (Classes will commence from January, 2026. Examination will be held in the month of May, 2026.)</p>	-do-
	Parangat	<p>All Officials who possess the working knowledge of Hindi, of all Ministries/Departments and its attached and subordinate offices of Central Government, Public Sector Undertakings/Statutory Bodies/Corporations, autonomous bodies and Nationalized Banks under the control of Central Government are eligible for this course.</p>	<p>The course duration is for 05 months. Alternate days 2.00 hours or Daily 01 hour. (Classes will commence from January, 2026. Examination will be held in the month of May, 2026.)</p>	<p>Candidates who pass this examination shall be eligible for cash award vide O.M. No. 21034/69/2008/OL(Trng.) dated 21.12.2020. The expenditure incurred on this will be borne by the department concerned.</p>

**Note:-**

- The Employees who are not required to do any Ministerial work or not required to write notes on files or deal with correspondence, (e.g. **Staff Car Drivers, Engine Drivers, Record Sorters, Electricians, Fitter, Postmen, Telephone Operators etc.**) are compulsorily required to undergo training for PRABODH Course.
- The officers/employees who are generally not required to do any ministerial work themselves but have to be conversant with Hindi in order to be able to do correspondence and prepare reports etc., (e.g. **Scientists, Doctors, Nurses, Supervisory Staff in Workshops and laboratories etc.**) are compulsorily required to undergo training in PRAVEEN.
- The Officers/employees who have to do ministerial work, record notes or deal with correspondence are compulsorily required to undergo training in Pragma.
- Parangat course is for all those officials who possess the working knowledge in Hindi.
- **As per the recommendations of 6<sup>th</sup> Pay Commission, in the OM No. 14034/30/2009-OL(Trg.) dated 6<sup>th</sup> January, 2010 of Dept. of Official Language, it is decided that the personnel of Group 'D' have been include in Group 'C', therefore by the order of April, 1960 of Hon'ble President, training of Hindi Language/Hindi Typing is mandatory for the personnel of Group 'C'. Therefore the personnel who are converted to Group "C" from Group "D" and posses the requisite educational qualification May be nominated for Hindi Prabodh/Praveen/Prayga/Parangat training as per their eligibility and qualifying the prescribed exams, they May also be awarded all kinds of incentives like cash award and Personal Pay .**

**1. Registration of Trainees:**

- Details of Hindi PRABODH, PRAVEEN, PRAGYA & PARANGAT Trainees will be uploaded on the Training Pranali (system) developed by Deptt.of Official Language by all the Assistant Directors. Hence, kindly send the details of all the trainees (regular and private) in the prescribed proforma(Annexure-II) to the O/O Dy. Director (NC), Hindi Teaching Scheme, DOL,MHA,East Block-7, level-6, R.K. Puram, New Delhi-110066 so that their details could be uploaded properly.

**2. Information regarding Examination:**

- The Examination for all these courses will be conducted in the Month of May, 2026.
- The details of regular and private candidates may be filled in the prescribed proforma. (Anneure-II) and the same should reach the O/o the Deputy Director (NC), Hindi Teaching Scheme by 15.01.2026.
- Every course will have two Question papers –Paper-1 and Paper-2.The duration of the exams will be three hours each and the total marks will be 100 each.In addition Private trainees will have to appear for viva-voce also.

**3. Examination Fee and Mode of Payment:**

- No fee for Central Govt Employees.
- Examination fee of Rs. 100/- per candidate is payable for regular/ private candidates of Undertakings, Banks, Autonomous bodies etc., of Govt of India.

**4. No fee for Parangat Exam.**

- Examination Fee is payable through Demand Draft in favour of Dy. Director (Exam) Hindi Teaching Scheme, New Delhi. The details of the demand draft should also be uploaded in PRANALI (system).
- Examination Fee can also be paid ONLINE on the website of State Bank of India [www.onlinesbi.com](http://www.onlinesbi.com). Online fee payment receipt must be sent to Deputy Director (exam), Hindi Teaching Scheme, New Delhi.

5. **Text Books:**

- Text books for the courses are provided free of cost to all the trainees by Hindi Teaching Scheme.

6. **Incentives :**

- Actual bus/train fare is admissible to attend the classes if the trainee travels more than 1.6 kms which will be borne by the concerned offices/ Department.
- On passing the prescribed last course of Hindi Teaching Scheme and on fulfilling the Terms and Conditions of the Deptt. of Official Language, Ministry of Home Affairs, the Personal Pay equal to the amount of one increment for the period of 12 months will be granted to the Central Govt. Employees.
- Note: Only cash award is granted on passing Parangat Exam based on the marks obtained.
- After passing the Hindi Prabodh, Praveen, Pragya and Parangat examination and on fulfilling the prescribed terms and conditions, the cash awards are **granted** to the candidates by the **concerned office** as per the table given below:-

S.No.	Course	Percentage of marks		
		55% to 59%	60% to 69 %	70% or more
1	Prabodh	Rs. 1,000/-	Rs. 2,000/-	Rs. 4,000/-
2	Praveen	Rs. 1,500/-	Rs. 3,000/-	Rs. 4,500/-
3	Pragya	Rs. 2,000/-	Rs. 4,000/-	Rs. 6,000/-
4	Parangat	Rs 4,000/.	Rs. 7,000/.	Rs 10,000/.

- For more information regarding Prabodh, Praveen and Pragya examination's cash prize please refer to O.M. No. 21034/25/2024-OL (Training) dated 01.07.2025 of Department of Official Language and for more information about the cash prize of **Parangat Course** please refer to O. M. No. 21034/69/2008 - OL (Training) dated 21 December, 2020 of Department of Official Language.

7. **Attendance in the Classes**

- As per the O.M. 12014/1/74-Hindi/1/ dated 19.02.1976 and O.M. No. 12044/1/74-O.L.(D) dated 11.03.1985 it is mandatory for all the nominated officials to attend the classes regularly and appear in the examination after completion of the course.
- Every month Internal Assessment marks are awarded by the Concerned faculty of the centre on the basis of trainee's attendance in the class, his/her written work and verbal communication. For passing the course getting Pass marks in internal is mandatory.

8. **Regarding Opening of New Training Centres**

- If any Deptt./Office is interested in starting classes in their office premises then it may be ensured that a minimum of 20 to 25 Trainees be nominated for each course and a proper proposal must be sent to this office before 15/01/2026 for this purpose so that needful can be done.

9. **Important**

- The Administrative Heads of the Ministries/Depts./Undertakings/Banks/ Corporation are requested that they should nominate maximum number of yet –to be- trained employees of their office for language training courses so that the target fixed by the Deptt. of Official Language May be achieved by the year 2026. Your co-operation will be highly appreciated.
- It should also be ensured that all the nominated trainees must fill up the Examination form, attend the classes regularly & appear for the examination.
- All the Ministries/Departments are requested to circulate this letter to their attached and subordinate offices.
- All the Ministries/Departments are also requested to send the **Half Yearly Report** (Annexure-III) in respect of Hindi Training to this office on time.



**Name and Addresses of probable Hindi Training Centres under the O/o the Dy Director (NC), Hindi Teaching Scheme**

(Session January-May, 2026)

Sl. No.	Training Centre
1.	Hindi Teaching Scheme (NC), R. K. Puram, New Delhi -110066
2.	Directorate General of Border Roads, Naraina, Ring Road, New Delhi
3.	Inter University, Accelerator Centre, New Delhi
4.	GeM Office, New Delhi
5.	Rail Bhavan, Ministry of Railways (Railway Board), Raisina Marg, New Delhi-110001
6.	Agricultural and Processed Food Products Export Development Authority, New Delhi
7.	Indian Agriculture Research Council, Indian Agriculture Research Institute, Pusa Campus, New Delhi
8.	Bharti College, Janakpuri, New Delhi
9.	Unani Medical Council, Janakpuri, New Delhi
10.	National Highways Authority of India, G-5 & 6, Dwarka Sector-10, New Delhi-110075
11.	NCERT, Arabindo Marg, New Delhi-110016
12.	Office of the Audit General, ITO, New Delhi.
13.	Reserve Bank of India, New Delhi.
14.	National Institute Of Open Schooling, NOIDA.
15.	National Institute of Cancer Prevention and Research, NOIDA.
16.	56 ASP Airforce Station, Dabua Colony, Ballabgarh, Faridabad.
17.	C I S F, New Press Colony, Hardware Chowk, Ballabgarh, Faridabad.
18.	National Cement and Building Material Council, Delhi-Mathura Road, Ballabgarh, Faridabad
19.	Office of the Principal Accountant General (Accounts and Entitlement) Punjab A1, Union Territory, Chandigarh-160017.
20.	3, B.R.D., Indian Air Force, Chandigarh.
21.	C R P F, Lalwas, Jaipur.
22.	Office of the Principal Accountant General (Accounts and Entitlement), Jaipur.
23.	G.S.I., Jaipur.
24.	Central Reserve Police Force, Deoli, Rajasthan.
25.	Hindi Teaching Scheme, Gangyal, Jammu.

.....7/-

**Office Address/Contact Details**

**Office of the Dy. Director(NC),  
Hindi Teaching Scheme,  
East Block-7, Level-6, R.K. Puram,  
New Delhi-110066.  
E-mail- [ddhts-nc-dol@nic.in](mailto:ddhts-nc-dol@nic.in)  
Phone:011- 26175246, 26191572**

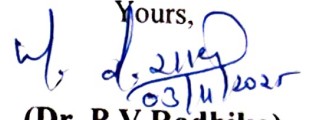
<b>Dr. P.V.Radhika</b> Assistant Director/Head of office E-mail- <a href="mailto:chti1185@nic.in">chti1185@nic.in</a> Mob: 944462262 <a href="mailto:ddhts-nc-dol@nic.in">ddhts-nc-dol@nic.in</a>		<b>Dr.Rameshwar Lal Meena</b> Assistant Director Mob.: 9018451848 E-mail- <a href="mailto:chti1272@nic.in">chti1272@nic.in</a>
Names of the Assistant Directors/ Hindi Pradhyapak	Mobile No	E-mail address
1. Smt. Nipa Sharma, Assistant Director (New Delhi)	9899989821	<a href="mailto:chti1227@nic.in">chti1227@nic.in</a>
2. Sh. Raj Kumar Balmiki, Assistant Director (New Delhi)	9971953257	<a href="mailto:chti1260@nic.in">chti1260@nic.in</a>
3. Smt. Seema Rani, Assistant Director (New Delhi)	9990197892	<a href="mailto:chti1267@nic.in">chti1267@nic.in</a>
4. Smt. Sunita Yadav, Assistant Director (New Delhi)	9654009808	<a href="mailto:chti1284-dol@gov.in">chti1284-dol@gov.in</a>
5. Ms. Akanksha Mishra, Assistant Director (New Delhi)	8720910570	<a href="mailto:chti1287-dol@nic.in">chti1287-dol@nic.in</a>
6. Smt. Kiran Lata Yadav, Assistant Director (New Delhi)	9044220163	<a href="mailto:chti1299-dol@nic.in">chti1299-dol@nic.in</a>
7. Smt. Poonam, Assistant Director (New Delhi)	9306096497	<a href="mailto:chti1305@nic.in">chti1305@nic.in</a>

**Contact details and address for offices outside Delhi**

1. Sh. Rajesh Kumar Meena, Assistant Director, (Jaipur)	9460474143 <a href="mailto:chti1277@nic.in">chti1277@nic.in</a>	Officer-In-Charge, Hindi Teaching Scheme, Office of the Accountant General (Accounts and Entitlement), Rajasthan, Jaipur-302005.
2. Sh. Mahesh Kumar Meena, Assistant Director, Deoli, Rajasthan	9508155071 <a href="mailto:maheshgudli007@gmail.com">maheshgudli007@gmail.com</a>	Officer-In-Charge, Office of the Hindi Teaching Scheme, Central Industrial Security Force, Deoli, Rajasthan-304804.
3. Dr. Urmila Saini, Assistant Director, Chandigarh.	8279230752 <a href="mailto:drumilasaini21@gmail.com">drumilasaini21@gmail.com</a>	Officer-In-Charge, Office of the Hindi Teaching Scheme, Survey of India, Chandigarh-160030.
4. Dr. Kamaljeet, Assistant Director (Consultant)	6005284842 <a href="mailto:kamaljit034@gmail.com">kamaljit034@gmail.com</a>	Officer-In-Charge, Office of the Hindi Teaching Scheme, Gangayal, Babliyana Road, Jammu- 180010.

All the Head of the Departments/Liasion Officers are requested to send the full Office Address alongwith Telephone Number / Fax Number and E-mail id for future correspondence.

For more details kindly visit the official website of Department of official Language [www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in).

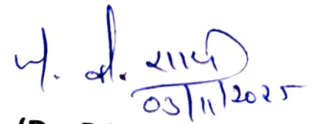
Yours,  
  
(Dr. P.V.Radhika)  
Assistant Director &  
Head of office

Endorsement No. 3/8/2023-H.T.S.(NC)/ 1737

Dated: 03.11.2025

Copy forwarded for information and necessary action:-

1. Director, Central Hindi Training Institute, 7<sup>th</sup> Floor, Pt.DeenDayal Antyodaya Bhawan, C.G.O Complex, Lodhi Road, New Delhi.
2. Deputy Director (Examination), Hindi Teaching Scheme, R.K.Puram, New Delhi.
3. Deputy Director (Language), Karyashala/Correspondence Unit, Central Hindi Training Institute, 2-A, Prithviraj Road, New Delhi.
4. Dy.Director (Hindi Typing/Hindi Shorthand), R. K. Puram, New Delhi.
5. Officer in overall charge, Hindi Teaching Scheme, Jammu. Chandigarh and Jaipur/Deoli(Rajasthan).
6. Assistant Director and Nodal Officer (Headquarter), Central Hindi Training Institute, Antyoday Bhawan, CGO Complex, Lodhi Road, New Delhi-110003.
7. The Nodal Officer for website uploading is requested to upload this circular on CHTI, Department of Official Language, MHA's official website for wide propaganda.

  
(Dr. P.V.Radhika)  
Assistant Director &  
Head of Office

**NOMINATION FORM**

S.N.	Name of Officer/Employee	Designation	Mother-tongue	Course for which Nominated	Nearest Training Centre	Office address & Ph. No.	Total No. of Employees

Place :

Date :

Signature .....

Name and designation of nominating officer.....

Name and Full address of office with telephone number .....

E-mail ID.....

**O/o The Deputy Director (NC)**  
**Hindi Teaching Scheme, New Delhi.**  
**Trainees Proforma**

Name of the Training Centre :

Training Session :

Name of the class: Prabodh/ Praveen/ Pragma/ Parangat

Mode : Regular / Private

प्रशिक्षार्थी का नाम (हिंदी में):	Name of the Candidate: (BLOCK)
लिंग (स्त्री /पुरुष/ अन्य )	Gender (M /F/ Other)
पिता /पति का नाम:	Father's/ Husband name:
प्रशिक्षार्थी का पदनाम :	Designation of the candidate:
मातृभाषा:	Mother tongue:
हिंदी भाषा में ज्ञान का स्तर:	Knowledge of Hindi :
मंत्रालय का नाम (हिंदी में):	Name of the Ministry:
विभाग का नाम (हिंदी में) :	Name of the Department:
नामित करने वाले अधिकारी का नाम तथा पदनाम:	Name & Designation of the Nominating officer:
कार्यालय का पूरा पता (हिंदी में) : ईमेल/दूरभाष सहित :	Full office address With Email/ phone:
परीक्षा शुल्क भरने का बैंक विवरण: Bank details of Examination Fees:	
प्रशिक्षार्थीका दूरभाष/मो. Candidate's Phone/mob.	
प्रशिक्षार्थीका ई मेल : Email id of the Candidate :	

Note Please fill up this form bilingually

Signature of the Trainee  
 प्रशिक्षार्थी के हस्ताक्षर

दिनांक: .....

हिंदी शिक्षण योजना से संबंधित अर्धवार्षिक रिपोर्ट  
मंत्रालय/विभाग/कार्यालय/निगम/बैंक/उपक्रम आदि का नाम तथा पूरा पता (पिन कोड सहित)

		1	2	3	4	5
		प्रशासनिक अधिकारी		प्रचालन अधिकारी		योग
		राजपत्रित	अराजपत्रित	राजपत्रित	अराजपत्रित	
1.	कुल अधिकारियों/कर्मचारियों की संख्या					
2.	मद सं. 0 1 में से हिंदी प्रबोध, प्रवीण एवं प्राज्ञ, पारंगत तथा हिंदी टंकण/आशुलिपि प्रशिक्षण की अनिवार्यता से छूट प्राप्त कर्मचारियों की संख्या					
3.	मद सं 0 1 में से	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा थी।				
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा थी।				
4.	मद सं 0 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।				
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।				

5.	मद सं0 1 में से सामने दर्शाए गए पाठ्यक्रमों के लिए शेष कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए प्रबोध अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्रवीण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए प्राज्ञ अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए पारंगत अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए टंकण अंतिम परीक्षा है।					
		जिनके लिए आशुलिपि अंतिम परीक्षा है।					
6.	वर्ग 'घ' से वर्ग 'ग' में आए कर्मचारियों की संख्या	जिनके लिए भाषा प्रशिक्षण दिया जाना है।					
7.		जिनके लिए टंकण प्रशिक्षण दिया जाना है।					

कार्यालय अध्यक्ष का नाम.....

दूरभाष संख्या.....

ई-मेल .....

सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर .....

मोहर सहित  
दूरभाष संख्या