

केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान

राजभाषा अनुभाग

सं.20-5/12/16-राभा.

दिनांक 09.11.2017

परिपत्र

विषय:- हिंदी टेबल कार्यशाला का आयोजन

संस्थान में दिनांक 5 व 6 दिसंबर, 2017 को हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाएगा। यह कार्यशाला दोनों दिन अपराह्न 2.30 से 05.00 बजे तक आयोजित होगी। संस्थान में अनुभागों एवं प्रभागों द्वारा किए जा रहे हिंदी कार्य में वृद्धि करने के लिए निम्नलिखित समय सारिणी के अनुसार हिंदी कार्यशाला आयोजित की जा रही है -

दिनांक 5.12.2017

विषय

अप. 02.30 से 03.40 बजे तक

सरकारी कामकाज में हिंदी की अनिवार्यता

03.40 से 03.45 बजे तक

चायपान

03.45 से 05.00 बजे तक

पारिभाषिक शब्दावली

दिनांक 6.12.2017

अप. 02.30 से 03.40 बजे तक

कंप्यूटर पर वॉइस टाइपिंग

03.40 से 03.45 बजे तक

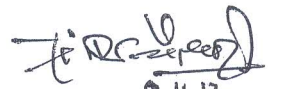
चायपान

03.45 से 05.00 बजे तक

तिमाही प्रगति रिपोर्ट

इस कार्यशाला में संस्थान के प्रत्येक अनुभाग/प्रभाग से दो अधिकारियों/कार्मिकों की उपस्थिति का अनुरोध किया जाता है। नामित अधिकारी एवं कर्मचारी का कार्यशाला में पूरे समय उपस्थित रहना अनिवार्य होगा। सभी अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुखों से अनुरोध है कि हिंदी कार्यशाला के लिए अपने-अपने अनुभाग/प्रभाग से कम से कम दो कार्मिकों को नामित करने तथा नामित अधिकारियों के संबंध में राजभाषा अनुभाग को दिनांक 16.11.2017 तक अविलंब सूचना भिजवाने की कृपा करें। कार्यशाला का आयोजन सी.बी.एन. सेनार डॉल में किया जाएगा।

जैसाकि विदित है कि राजभाषा कार्यान्वयन समिति की तिमाही बैठक में हिंदी वॉइस टाइपिंग से संबंधित जानकारी/विवरण राजभाषा अनुभाग द्वारा संकलित किए जाने का निर्णय लिया गया है। अतः यह भी अनुरोध किया जाता है कि प्रवाचक (हिंदी वॉइस टाइपिंग) के संबंध में संलग्न प्रश्नावली के अनुसार अपने अनुभाग/प्रभाग के सभी कार्मिकों से प्रतिपुष्टि (फीड बैक) दिनांक 16.11.2017 तक राजभाषा अनुभाग को भिजवाना सुनिश्चित करें। यह प्रतिपुष्टि ईमेल से sanjayc.cri@nic.in पर भी भिजवाई जा सकती है।



(संजय चौधरी)

हिंदी अधिकारी

प्रतिलिपि

1. निदेशक महोदय का कार्यालय
2. वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक का कार्यालय
3. सभी संबंधित अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख : दिनांक 16.11.2017 तक आवश्यक कार्रवाई हेतु।
4. प्रमुख आइएलटी : सूचनार्थ, मल्टीमीडिया व फोटो लेने की व्यवस्था हेतु।
5. प्रमुख, सीसीएन : संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने हेतु एवं वॉइस टाइपिंग पर अभ्यास कार्य हेतु श्रीमती रीटा रानी द्वारा तैयारी व सहयोग के लिए।
6. प्रमुख टीएसडी : सूचनार्थ एवं विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था हेतु।
7. कार्यालय प्रति
8. सूचना पट्ट

हिंदी प्रवाचक (वाइस टाइपिंग) से संबंधित प्रश्नावली

1. क्या आपको हिंदी वाइस टाइपिंग में कार्य करना पसंद है ?
2. आप एक सप्ताह में कितना प्रतिशत कार्य हिंदी वाइस टाइपिंग के माध्यम से करते हैं ?
3. कार्य की प्रकृति के अनुसार क्या हिंदी वाइस टाइपिंग आपके कार्य में सहायक है ?
4. आपके कार्य की गोपनीय रिपोर्ट में हिंदी कार्य की महत्ता का श्रेय प्राप्त होता है ?
5. क्या आप मानते हैं कि हिंदी तकनीकी लेखन को इसके माध्यम से गति प्राप्त होगी ?
6. क्या आप मानते हैं कि हिंदी वाइस टाइपिंग को अपने कार्यालयीन रोजमर्रा के कार्य में अधिक से अधिक उपयोग में लाई जानी चाहिए ?
7. क्या आप मानते हैं कि हिंदी वाइस टाइपिंग के माध्यम से हिंदी में कार्य करना सुगम हो गया है ?
8. क्या आप मानते हैं कि हिंदी वाइस टाइपिंग द्वारा आपकी दूसरों पर निर्भरता में कमी आई है ?
9. क्या आप मानते हैं कि हिंदी वाइस टाइपिंग को अधिक से अधिक बढ़ावा दिया जाना चाहिए ?
10. क्या आप हिंदी वाइस टाइपिंग को हिंदी कार्य में बढ़ोतरी करने के एक मजबूत स्तंभ के रूप में स्वीकार करते हैं ?
11. हिंदी कार्य में बढ़ोतरी/हिंदी प्रवाचक से संबंधित (वाइस टाइपिंग) सुझाव :-

.....

.....

.....

दिनांक

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

मातृभाषा

पहचान सं.(ID)

प्रभाग