

**केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान**  
**राजभाषा अनुभाग**

सं.20-5/13/18-राभा.

दिनांक 24.09.2018

**परिपत्र**

**विषय:- हिंदी कार्यशाला का आयोजन**

संस्थान में दिनांक 27 सितम्बर, 2018 को हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाएगा। कंप्यूटर पर हिंदी में सुचारू रूप से कार्य करने पर केंद्रित यह कार्यशाला अपराह्न 2.30 से 05.00 बजे तक आयोजित की जाएगी। प्रशासनिक एवं तकनीकी प्रभागों के प्रमुखों, तिमाही रिपोर्ट भरने वाले अधिकारियों, हिंदी के संपर्क अधिकारियों तथा अनुभागों/प्रभागों में तैनात नए भर्ती हुए कार्मिकों के अलावा नामित कार्मिकों के लिए यह कार्यशाला रखी जा रही है जिसकी रूपरेखा निम्नलिखित है -

**दिनांक 27.09.2018**

**विषय**

अप. 02.30 से 03.40 बजे तक

सरकारी कार्य में हिंदी का प्रयोग - क्यों और कैसे

03.40 से 03.45 बजे तक

चायपान

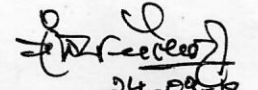
03.45 से 05.00 बजे तक

हिंदी में उपलब्ध डिजिटल सुविधाएँ

प्रशासनिक अनुभागों में तैनात नए भर्ती कार्मिकों के लिए पूरे समय कार्यशाला में उपस्थिति अनिवार्य होगी। प्रशासनिक अनुभागों के नए कार्मिकों की सूची निम्नलिखित है :

- |                            |  |                          |
|----------------------------|--|--------------------------|
| 1 सुश्री पारुल जैन, स्था-1 | 2 श्री अनिरुद्ध, स्था-1                | 3 श्री कार्तिक, क्रय     |
| 4 श्री उमेश, कार्मिक       | 5 श्री निमिष मिश्रा, कार्मिक           | 6 सुश्री दीपा रावत, लेखा |
| 7 श्री अमन मलिक, लेखा      | 8 श्री निरंजन कुमार श्रीवास्तव, स्था-2 |                          |
| 9 श्री सचिन कुमार, स्था-2  | 10 श्री सुमित पाल, स्था-2              |                          |

सभी अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुखों से अनुरोध है कि हिंदी कार्यशाला के लिए अपने-अपने अनुभाग/प्रभाग से कार्मिकों को नामित करने तथा नामित अधिकारियों के साथ स्वयं कार्यशाला में सम्मिलित होने की कृपा करें। कार्यशाला का आयोजन कौशल विकास प्रशिक्षण कक्ष, प्रथम तल, प्रशासन खंड में किया जाएगा।

  
24-09-18  
(संजय चौधरी)  
हिंदी अधिकारी

**प्रतिलिपि**

1. निदेशक महोदय का कार्यालय
2. प्रशासन नियंत्रक का कार्यालय
3. सभी संबंधित अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख
4. सभी अनुभाग अधिकारी व प्रभारी : उपर्युक्त प्रशासनिक कार्मिकों की उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु।
5. प्रमुख, आइएलटी : सूचनार्थ, लैपटॉप, मल्टीमीडिया व फोटो लेने की व्यवस्था हेतु।
6. प्रमुख, सीसीएन : संस्थान की वेबसाइट के होमपेज पर अपलोड करवाने हेतु।
7. प्रमुख, टीएसडी : सूचनार्थ, एसी एवं विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था हेतु।
8. कार्यालय प्रति
9. सूचना पट्ट