

केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान

राजभाषा अनुभाग

सं.20-5/13/18-राभा.

दिनांक 11.09.2019

कार्यालय जापन

विषय :- हिंदी कार्यशाला का आयोजन

संस्थान में दिनांक 13 सितंबर, 2019 को हिंदी कार्यशाला का आयोजन किया जाएगा। संस्थान के सभी अनुभागों, प्रभागों तथा सहायक प्रभागों में तैनात नए भर्ती हुए कर्मिकों एवं हिंदी के संपर्क अधिकारियों के साथ-साथ अन्य नामित कर्मिकों के लिए यह कार्यशाला रखी जा रही है जिसकी रूपरेखा निम्नलिखित है -

दिनांक व समय

विषय

दिनांक 13.09.2019

पूर्वा. 10.00 से 11.15 बजे तक	वैश्विक परिप्रेक्ष्य में राजभाषाओं की स्थिति और हिंदी
11.15 से 11.30 बजे तक	चायपान
11.30 से 12.45 बजे तक	हिंदी कंप्यूटिंग के विविध भाषायी आयाम

प्रभागों में तैनात नए भर्ती हुए कर्मिकों एवं हिंदी के संपर्क अधिकारियों के साथ-साथ अन्य नामित कर्मिकों के लिए कार्यशाला में पूरे समय उपस्थिति अनिवार्य होगी। हिंदी के संपर्क अधिकारियों एवं नामित कर्मिकों की सूची निम्नलिखित है :

श्री विजय कुमार, बीईएस	श्री राजन वर्मा, टीईएस	श्रीमती कमला मसीह, आईएलटी
श्री सुधांसु भगत, बीईएस	श्री मुकेश कुमार, टीईएस	श्रीमती सतिंद्र कौर, ई-1
श्रीमती करुणा सैनी, एफपी	श्री नीरज प्रजापति, टीपी	सुश्री पारूल जैन, ई-1
श्री के.के गोला, एफपी	श्रीमती प्रीति सिन्हा, टीपी	श्री निरंजन कुमार श्रीवास्तव, ई-2
श्री आलोक रंजन, जीटीई	श्री मनोज कुमार, आरपी	श्री निमिष मिश्रा, कर्मिक
श्री मोहसिन खान, जीटीई	श्री पंकज गोयल, आरपी	सुश्री दीपा रावत, वि व लेखा
श्री पंकज भट्ट, जीटीई	श्रीमती रीटा कुकरेजा, सीसीएन	श्री विकास नेगी, वि व लेखा
श्री मयूर अख्तर, पीईडी	श्रीमती मिताली महापात्र, डीएलएस	श्री सुमेर सिंह छाछिया, भं व क्रय
सुश्री नेहा धीमान, पीईडी	श्री डी रविंदर, पीएमई	श्रीमती सुनीता रानी, भं व क्रय

सभी प्रमुखों से अनुरोध है कि उपर्युक्त कर्मिकों एवं नामित अधिकारियों की कार्यशाला में उपस्थिति सुनिश्चित करने हेतु उपर्युक्त कर्मिकों को सूचित करने एवं अनिवार्य उपस्थिति का निदेश देने की कृपा करें। सभी प्रमुखों एवं वैकल्पिक प्रमुखों की कार्यशाला में उपस्थिति अपेक्षित है। कार्यशाला का आयोजन कौशल विकास प्रशिक्षण कक्ष, प्रथम तल प्रशासन खंड में किया जाएगा।

सिंह

(अंजुम शर्मा)

प्रशासन नियंत्रक

प्रतिलिपि -

1. निदेशक महोदय का कार्यालय
2. सभी संबंधित अनुभागीय/प्रभागीय प्रमुख : उपर्युक्त संबंधी आवश्यक कार्रवाई हेतु।
3. प्रमुख आईएलटी : सूचनार्थ, मल्टीमीडिया व फोटो लेने की व्यवस्था हेतु।
4. प्रमुख, सीसीएन : संस्थान की वेबसाइट पर अपलोड करवाने हेतु।
5. प्रमुख अनुरक्षण : सूचनार्थ, एसी चलाने एवं विद्युत आपूर्ति की व्यवस्था हेतु।
6. कार्यालय प्रति
7. सूचना पट्ट