

संO 12015/4/2010-राOभाO (तOकO)

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग  
तकनीकी कक्ष

-0-

लोकनायक भवन, द्वितीय तल, "बी" विंग,  
खान मार्किट, नई दिल्ली-110 511

दिनांक : 20 अप्रैल 2010

प रि प त्र

**विषय:** राजभाषा विभाग द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, राष्ट्रीय विद्युत प्रशिक्षण प्रतिष्ठान और सी-डैक के माध्यम से कंप्यूटर पर प्रशिक्षण कार्यक्रम- वर्ष 2010-11

राजभाषा विभाग द्वारा राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र, राष्ट्रीय विद्युत प्रशिक्षण प्रतिष्ठान और सी-डैक के माध्यम से वर्ष 2010-2011 के दौरान हिंदी में कंप्यूटर प्रशिक्षण के लिए कराये जाने वाले प्रशिक्षण के अंतर्गत 54 कार्यक्रमों की सूची संलग्न है। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, राष्ट्रीयकृत बैंकों और सरकारी उपक्रमों के अधिकारी/कर्मचारी भाग ले सकते हैं। इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों में कंप्यूटर पर सामान्यतः प्रयोग होने वाले सॉफ्टवेयरों (एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर प्वाइंट आदि) के प्रयोग द्वारा कुशलतापूर्वक हिंदी में कार्य करने संबंधी जानकारी देने के अतिरिक्त कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग में आने वाली सामान्य समस्याओं के हल एवं अन्य उपयोगी जानकारी दी जाती है। यह देखते हुए कि आजकल काफी कर्मचारी/अधिकारी पहले ही कंप्यूटर पर कार्य कर रहे हैं, इन प्रशिक्षण कार्यक्रमों को निम्न तीन स्तरों में उपलब्ध कराया जा रहा है :

- (क) 'कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग' हेतु आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम(पांच दिवसीय) कंप्यूटर पर कार्य का ज्ञान न रखने वालों को कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग सिखाया जाता है।
- (ख) 'कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग (पांच दिवसीय):' उन कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए है जो कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग का कुछ ज्ञान/अनुभव रखते हैं।
- (ग) 'कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण'(तीन दिवसीय): उन कर्मचारियों/अधिकारियों के लिए जो पहले ही कंप्यूटर प्रयोग की अच्छी जानकारी रखते हैं तथा जिनको कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग प्रशिक्षण के उपरांत संबंधित कार्यालय अपने यहाँ बाकी कर्मचारियों/अधिकारियों को प्रशिक्षण देने के लिए उपयोग कर सकते हैं ।

2.. इन कार्यक्रमों, नामतः (क) 'कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग' (संलग्नक - I व II) (ख) 'कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग' (संलग्नक - III व IV) तथा (ग) 'कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण' (संलग्नक - V व VI ) का अलग-अलग विवरण संलग्न है। सामान्यतः प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समय प्रातः 9.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक रहेगा एवं कार्यक्रम की अवधि श्रेणी (क) व (ख) के लिए पाँच दिनों तथा श्रेणी (ग) के लिए तीन दिनों की होगी। कार्यक्रमों की संलग्न तालिका (संलग्नक- II, IV व VI) में कार्यक्रमों की तिथि, कार्यक्रमों को आयोजित करवाने वाली संस्था का नाम तथा स्थान का विवरण दिया गया है। अनुरोध है कि कर्मचारियों/अधिकारियों के वर्तमान कंप्यूटर ज्ञान को देखते हुए आवश्यकता एवं उपयुक्तता के अनुसार उपरोक्त कार्यक्रमों में उचित स्तर के कार्यक्रम में नामांकन भेजे जाएं।

3. प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकन-प्रपत्र का प्रारूप संलग्न है (संलग्नक-VIII)। प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए नामांकन-प्रपत्र भरकर कार्यक्रम के आरम्भ होने से कम से कम एक माह पूर्व डाक या ई-मेल द्वारा सूची (संलग्नक-VII) में दिखाए गए संस्था के संबंधित प्रतिनिधि को भेज दें। इन संस्थाओं के मुख्यालय के पते इस प्रकार हैं। प्रशिक्षण केंद्र को भेजे गए नामांकन की प्रति संबंधित मुख्यालय को भी भेजी जा सकती है।

क्र.सं.	संस्था	पता
1.	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र	श्री केवल कृष्ण, तकनीकी निदेशक, 2रा तल, बी-विंग, कमरा सं.- बी-7, कंप्यूटर कक्ष, लोकनायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली- 110 003 दूरभाष/फैक्स: 011-24619860 ई-मेल: <a href="mailto:kewal.krishan@nic.in">kewal.krishan@nic.in</a>
2.	राष्ट्रीय विद्युत प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	श्री चंदन सिंह, निदेशक (प्रशा.), राष्ट्रीय विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, एन.पी.टी.आई. परिसर, सेक्टर-33, फरीदाबाद-121 003 दूरभाष: 0129-2272142 फैक्स: 0129-2275309 ई-मेल: <a href="mailto:swadeep65@yahoo.in">swadeep65@yahoo.in</a>
3.	सी-डैक	श्री वी.के. शर्मा, प्रोजेक्ट मैनेजर, सी-डेक, अनुसंधान भवन, सी-56/1, इंडस्ट्रियल एरिया, सेक्टर-62, नोएडा-201 307 दूरभाष: 0120-2402551-60 फैक्स: 0120-2402569 ई-मेल: <a href="mailto:vksharma@cdacnoida.in">vksharma@cdacnoida.in</a>

4. प्रशिक्षण कार्यक्रम का कैलेण्डर और नामांकन प्रपत्र राजभाषा विभाग की वेबसाइट ([www.rajbhasha.gov.in](http://www.rajbhasha.gov.in)) पर भी उपलब्ध है। कार्यक्रमों से संबंधित अन्य जानकारी/निर्देश नीचे दिए गए हैं :

- आवास एवं यात्रा खर्च की व्यवस्था प्रशिक्षार्थी के विभाग को वहन करनी होगी।
- जहां तक संभव हो कृपया अपने निकटतम प्रशिक्षण केंद्र के लिए ही प्रशिक्षार्थियों को नामित करें।
- संबंधित संस्थान से नामांकन स्वीकार हो जाने का पत्र प्राप्त होने पर ही प्रशिक्षार्थियों को प्रशिक्षण में भाग लेने के लिए कार्यमुक्त किया जाए।
- आवेदन पत्र प्रशिक्षार्थियों के प्रशासनिक कार्यालय से अग्रेषित होकर संबंधित संस्थान में पहुंचना चाहिए।
- नामांकित प्रशिक्षार्थियों को कार्यालय में काम करने के लिए कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध होनी चाहिए तथा वे कंप्यूटर पर हिंदी में काम करने के लिए इच्छुक हो।
- नामांकन मंजूर होने पर कार्यालय विशिष्ट के प्रशिक्षणार्थी के लिए सीट आरक्षित कर दी जाती है परंतु कार्यमुक्त न होने या अन्य कारण से प्रशिक्षण के प्रथम दिन बिना अग्रिम सूचना के प्रशिक्षणार्थी के न आने से प्रशिक्षणार्थियों की संख्या क्षमता से कम रह जाती है तथा कभी-कभी संख्या बहुत कम होने पर प्रशिक्षण रद्द करने की स्थिति पैदा हो जाती है जिससे अन्य नामांकित प्रशिक्षणार्थियों को बड़ी असुविधा होती है। अतः प्रशिक्षण कार्यक्रम में नामांकन मंजूर होने के पश्चात, प्रशिक्षण अवधि के दौरान यदि नामांकित कर्मचारी/अधिकारी को कार्यमुक्त करने में समस्या आती है तो उसके स्थान पर कृपया किसी दूसरे पात्र कर्मचारी/अधिकारी को प्रशिक्षण के लिए भेजा जाए।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों/सरकारी उपक्रमों/राष्ट्रीयकृत बैंकों तथा सभी नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियों से अनुरोध है, कि वह संलग्न हिंदी कंप्यूटर प्रशिक्षण कार्यक्रमों का अपने अधीनस्थ कार्यालयों में व्यापक रूप से प्रचार-प्रसार करवाने का कष्ट करें जिससे अधिक से अधिक अधिकारी/कर्मचारी इन कार्यक्रमों का लाभ उठा सकें। कृपया की गई कार्रवाई से अधोहस्ताक्षरी को सूचित करें।

राकेश कुमार  
(राकेश कुमार)

निदेशक (तकनीकी)

दूरभाष व फैक्स : 24619860/24617695

ई-मेल : [techcell-01@nic.in](mailto:techcell-01@nic.in)  
[dir-tech@nic.in](mailto:dir-tech@nic.in)

सभी मंत्रालय/विभाग/सरकारी उपक्रम/राष्ट्रीयकृत बैंक/नराकास

प्रति : सूचना एवं विभिन्न कार्यालयों में प्रचार हेतु  
राजभाषा विभाग के क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय

**विषय :** कंप्यूटर पर हिन्दी प्रयोग हेतु आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम

**अवधि :** पांच पूर्ण कार्य दिवस

**पात्रता :** केन्द्र सरकार, बैंक, सार्वजनिक उपक्रम/उद्यम इत्यादि कार्यालयों में कार्यरत अधिकारी/कर्मचारीगण

क्रमांक	दिन	विषय
1.	प्रथम दिवस	<ul style="list-style-type: none"><li>• पंजीकरण</li><li>• कंप्यूटर परिचय- हार्डवेयर/सॉफ्टवेयर की जानकारी, फाइल प्रबंधन</li><li>• विंडोज वातावरण परिचय</li><li>• मानक भाषा एनकोडिंग एवं इसके लाभ - कंप्यूटर पर द्विभाषी सुविधा सक्रिय करना</li><li>• नोटपैड/वर्डपैड में हिंदी भाषा का प्रयोग</li><li>• फॉन्ट व टाइपिंग संबंधी समस्याएं व उनका निवारण</li><li>• अभ्यास</li></ul>
2.	द्वितीय दिवस	<ul style="list-style-type: none"><li>• विंडोज वातावरण - जारी</li><li>• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड</li></ul>
3.	तृतीय दिवस	<ul style="list-style-type: none"><li>• माइक्रोसॉफ्ट वर्ड</li><li>• राजभाषा विभाग द्वारा विकसित मंत्र-राजभाषा, लीला-प्रबोध, प्रवीण, प्राज्ञ तथा श्रुतलेखन-राजभाषा की जानकारी</li><li>• लीला, मंत्र एवं श्रुतलेखन-राजभाषा का अभ्यास</li><li>• हिंदी प्रयोग के लिए अन्य उपलब्ध सॉफ्टवेयरों की जानकारी, विशेषतया सूचना प्रौद्योगिकी की विभाग एवं अन्य द्वारा उपलब्ध कराए निःशुल्क सॉफ्टवेयर</li></ul>
4.	चतुर्थ दिवस	<ul style="list-style-type: none"><li>• माइक्रोसॉफ्ट एक्सेल तथा अभ्यास</li><li>• माइक्रोसॉफ्ट पावर प्वाइंट तथा अभ्यास</li></ul>
5.	पंचम दिवस	<ul style="list-style-type: none"><li>• इंटरनेट ई-मेल</li><li>• हिंदी टंकण अभ्यास</li><li>• प्रशिक्षणार्थियों द्वारा बतायी गयी सामान्य समस्याओं की चर्चा और निवारण</li><li>• सामान्य परीक्षा/ समापन</li></ul>

## कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग हेतु आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची

क्र०सं०	दिनांक		संस्था	स्थान
	से	तक		
1.	07-06-2010	11-06-2010	सी-डैक	नोएडा
2.	05-07-2010	09-07-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	कान्ति बिजली उत्पादन निगम लि०, मुजफ्फर नगर, बिहार
3.	12-07-2010	16-07-2010	सी-डैक	नोएडा
4.	19-07-2010	23-07-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
5.	19-07-2010	23-07-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (पू.क्षे.), दुर्गापुर (पश्चिम बंगाल)
6.	19-07-2010	23-07-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (पीएसटीआई), बेंगलुरु (कर्नाटक)
7.	19-07-2010	23-07-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	विपणन एवं निरीक्षण निदेशालय, एनएच-4, फरीदाबाद
8.	02-08-2010	06-08-2010	सी-डैक	नोएडा
9.	16-08-2010	20-08-2010	सी-डैक	नोएडा
10.	23-08-2010	27-08-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (पू.क्षे.), दुर्गापुर (पश्चिम बंगाल)
11.	23-08-2010	27-08-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
12.	23-08-2010	27-08-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
13.	20-09-2010	24-09-2010	सी-डैक	नोएडा
14.	20-09-2010	24-09-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, तीस्ता-5, गंगटोक
15.	04-10-2010	08-10-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, ईटानगर
16.	18-10-2010	22-10-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
17.	18-10-2010	22-10-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
18.	18-10-2010	22-10-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (पू.क्षे.), दुर्गापुर (पश्चिम बंगाल)
19.	18-10-2010	22-10-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (पीएसटीआई), बेंगलुरु (कर्नाटक)
20.	25-10-2010	29-10-2010	सी-डैक	नोएडा
21.	08-11-2010	12-11-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	डीवीसी, कोलकाता
22.	22-11-2010	26-11-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
23.	22-11-2010	26-11-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
24.	22-11-2010	26-11-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	गोवा शिपयार्ड लिमिटेड, वास्को-डी-गामा, गोवा
25.	22-11-2010	26-11-2010	सी-डैक	नोएडा
26.	06-12-2010	10-12-2010	सी-डैक	नोएडा
27.	20-12-2010	24-12-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
28.	20-12-2010	24-12-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
29.	17-01-2011	21-01-2011	सी-डैक	नोएडा
30.	17-01-2011	21-01-2011	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
31.	17-01-2011	21-01-2011	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)

32.	21-02-2011	25-02-2011	सी-डैक	नोएडा
33.	21-02-2011	25-02-2011	रा0वि0प्र0प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (उ.क्षे.), बदरपुर, नई दिल्ली
34.	21-02-2011	25-02-2011	रा0वि0प्र0प्रतिष्ठान	एनपीटीआई (प.क्षे.), नागपुर (महाराष्ट्र)
35.	01-03-2011	05-03-2011	रा0वि0प्र0प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, कोटलीभेल, ऋषिकेश

नोट: सी-डेक नोएडा द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु सी-डैक, नोएडा प्रशिक्षण स्थल से सेक्टर 12-22, नोएडा एवं मेट्रो स्टेशन सिटी सेक्टर सेक्टर 34, नोएडा तक आने जाने के लिए प्रत्येक आधे घण्टे के पश्चात बस सुविधा प्रातः 8.15 से 10.00 तथा सायं 4.30 से 7.20 बजे तक कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों व प्रशिक्षार्थियों के लिए उपलब्ध है। बाहर से आने वाले प्रशिक्षार्थी इस बस सुविधा का लाभ उठा सकते हैं।

राजभाषा विभाग द्वारा प्रयोजित 'कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग' के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रम का पाठ्यक्रम

अवधि : 5 पूर्ण कार्य दिवस ।

पात्रता : केन्द्र सरकार, बैंक, सार्वजनिक उपक्रम/उद्यम आदि कार्यालयों में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारीगण

उद्देश्य : प्रशिक्षण कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षार्थियों को कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी आवश्यक जानकारी एवं हिंदी प्रयोग में आने वाली समस्याओं का समाधान करना है ताकि प्रशिक्षण के फलस्वरूप प्रशिक्षणार्थी कंप्यूटर पर हिंदी का प्रयोग सरलापूर्वक कुशलता से कर सके।

पूर्वापेक्षा : कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग का साधारण ज्ञान व अनुभव जिसमें इंटरनेट एवं ई-मेल का प्रयोग शामिल है।

#### विषय सूची संबंधी विवरण:

1. विषय सूची में तथा विषय के अंतर्गत कवरेज में प्रशिक्षार्थियों की जरूरत एवं नयी व बेहतर तकनीक की उपलब्धता को देखते हुए ऐसे जरूरी बदलाव किये जा सकते हैं जो प्रशिक्षार्थियों की कार्यक्रम से संतुष्टि बढ़ायें।

2. इस कार्यक्रम में वे प्रशिक्षणार्थी भाग ले रहे होंगे जो कंप्यूटर पर पहले से ही काम कर रहे हैं। अतः पंजीकरण के बाद लगभग 30 मिनट के एक सत्र में इन प्रशिक्षणार्थियों से इनके द्वारा अनुभव की गयी समस्याओं की जानकारी ली जायेगी। इस जानकारी के प्रकाश में कार्यक्रम की विषय वस्तु (content) की समीक्षा करके उसको प्रासंगिक (relevant) एवं समसामयिक/अद्यतित (contemporary/updated) रखा जा सके। सामान्यतः विषय सूची प्रशिक्षणार्थियों द्वारा बतायी गयी सामान्य समस्याओं में से लगभग 90% के समाधान में सक्षम होनी चाहिए। बची हुई विशिष्ट समस्याओं के समाधान के लिए कार्यक्रम के अंतिम दिन एक सत्र रखा गया है।

3. कंप्यूटर में पहले से ही हिंदी में काम कर रहे प्रशिक्षणार्थियों में भी एक बड़ी संख्या उन प्रशिक्षणार्थियों की अपेक्षित है जो एम.एस. वर्ड में काम करते रहे हैं एवं जिनको एम.एस. एक्सेल या पावर प्वाइंट में काम करने का पर्याप्त ज्ञान/अनुभव नहीं है। अतः इनके लिए इन सॉफ्टवेयरों के बारे में आधारभूत जानकारी को आवश्यकतानुसार कुछ समय दिया जाये।

4. भारत सरकार एवं अन्य संगठनों/संघों द्वारा हिंदी प्रयोग के लिए महत्वपूर्ण संसाधन निःशुल्क (open source) उपलब्ध कराये गये हैं इनमें से जो सॉफ्टवेयर यूनीकोड मानक के अनुकूल हैं एवं जिनका उपयोग कार्यालयों में वर्तमान में हो रहे कंप्यूटर प्रयोग पर विपरीत असर डालने की संभावना नहीं है उनकी जानकारी दी जायेगी। भारत सरकार (सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, राजभाषा विभाग आदि), सरकारी संस्थान एवं सरकार के अधीन संगठन, स्वायत्त सोसाइटी (सी-डैक आदि) के द्वारा सरकारी कार्यालयों में हिंदी प्रयोग के लिए विकसित किये गये सॉफ्टवेयरों जैसे ओपन आफिस,

बोस आदि एवं अन्य संसाधनों की जानकारी देना प्रशिक्षण कार्यक्रम का अनिवार्य हिस्सा होगा। भारत सरकार द्वारा सरकारी कार्यालयों में हिंदी प्रयोग को सरल एवं कुशल बनाने के लिए विक्रय के लिए उपलब्ध कराये गये अन्य उपयोगी सॉफ्टवेयर जैसे श्रुतलेखन की जानकारी भी दी जाये। किसी सॉफ्टवेयर की जानकारी में इनकी उपयोगिता क्षमता, पर्वापेक्षा (Pre-requisite), प्राप्त/इंस्टाल करना, प्रयोग करना एवं अन्य जरूरी जानकारी शामिल होगी।

5. किसी भी विषय पर नियमित प्राध्यापकों को नवीनतम जानकारी की आवश्यकता होने पर राजभाषा विभाग एवं तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. उनके लिए उपयुक्त प्रशिक्षण की व्यवस्था करेंगे।

6. यूनीकोड आधारित फॉन्ट्स हिंदी प्रयोग संबंधी एक बड़ी समस्या का समाधान है अतः इनके बारे में जानकारी देने के लिए पर्याप्त समय दिया जायेगा।

7. इन मार्ग निर्देशों को ध्यान में रखते हुए पाठ्यक्रम की विषय सूची में शामिल किये जाने के लिए कुछ विषय इस प्रकार है :

क्रमांक	विषय
1.	प्रशिक्षार्थियों से कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग में अनुभव की गयी समस्याओं का इनपुट लेना
2.	कंप्यूटर पर माइक्रोसाफ्ट वर्ड, एक्सेल, पावर प्वाइंट आदि की जानकारी पर पुनश्चर्या (refreshing)
3.	फॉन्ट एवं टाइपिंग संबंधी समस्याएं, यूनीकोड का प्रयोग कैसे करें, पहले से तैयार डाक्यूमेंट को ओपन टाइप फॉन्ट्स में कैसे बदलें
4.	हिंदी प्रयोग के लिए भारत सरकार या सरकार से जुड़ी संस्थाओं द्वारा विकसित किये/कराये गये महत्वपूर्ण सॉफ्टवेयरों की उपयोगिता, क्षमता, प्राप्त/इंस्टाल करने का तरीका एवं प्रयोग विधि की जानकारी
5.	सामान्यतः प्रयोग होने वाले सॉफ्टवेयर (एम.एस.वर्ड, एम.एस.एक्सेल, एम.एस. पावर प्वाइंट आदि) का बेहतर प्रयोग करने के लिए उनके प्रयोग संबंधी गहन जानकारी
6.	वेबपेज का प्रबंधन, ई-मेल, खोज आदि

8. प्रशिक्षार्थियों की समस्याओं, विकास स्वरूप तकनीक में आये बदलाव एवं उन्नत तकनीक की उपलब्धता को ध्यान में रखकर उपरोक्त विषय की सूची के अतिरिक्त अन्य विषय समय-समय पर आवश्यकतानुसार पाठ्यक्रम में अतिरिक्त जानकारी/विषय शामिल किये जायेंगे।

## कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची

क्र०सं०	दिनांक		संस्था	स्थान
	से	तक		
1.	21-06-2010	25-06-2010	सी-डैक	नोएडा
2.	26-07-2010	30-07-2010	सी-डैक	नोएडा
3.	09-08-2010	13-08-2010	सी-डैक	नोएडा
4.	09-08-2010	13-08-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, चमेरा, खैरी, (हि०प्र०)
5.	06-09-2010	10-09-2010	सी-डैक	नोएडा
6.	06-09-2010	10-09-2010	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, बैरास्यूल, सुरंगानी
7.	18-10-2010	22-10-2010	सी-डैक	नोएडा
8.	08-11-2010	12-11-2010	सी-डैक	नोएडा
9.	20-12-2010	24-12-2010	सी-डैक	नोएडा
10.	03-01-2011	07-01-2011	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनएचपीसी, टनकपुर, बनबसा
11.	10-01-2011	14-01-2011	सी-डैक	नोएडा
12.	17-01-2011	21-01-2011	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	विपणन एवं निरीक्षण निदेशालय, एनएच-4, फरीदाबाद
13.	07-02-2011	11-02-2011	सी-डैक	नोएडा
14.	12-02-2011	17-02-2011	रा०वि०प्र०प्रतिष्ठान	एनटीपीसी, विंध्याचल (मध्य प्रदेश)
15.	14-02-2011	18-02-2011	सी-डैक	नोएडा

नोट: सी-डैक नोएडा द्वारा आयोजित प्रशिक्षण कार्यक्रमों हेतु सी-डैक, नोएडा प्रशिक्षण स्थल से सेक्टर 12-22, नोएडा एवं मेट्रो स्टेशन सिटी सेक्टर सेक्टर 34, नोएडा तक आने जाने के लिए प्रत्येक आधे घण्टे के पश्चात बस सुविधा प्रातः 8.15 से 10.00 तथा सायं 4.30 से 7.20 बजे तक कार्यालय के अधिकारियों/कर्मचारियों व प्रशिक्षार्थियों के लिए उपलब्ध है। बाहर से आने वाले प्रशिक्षार्थी इस बस सुविधा का लाभ उठा सकते हैं।

**कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग के लिए प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण**

**अवधि:** 3 पूर्ण कार्य दिवस

**पूर्वापेक्षा:** केन्द्र सरकार के कार्यालयों के वे कर्मचारी/अधिकारी जो कंप्यूटर प्रयोग की अच्छी जानकारी एवं अनुभव रखते हैं तथा जो प्रशिक्षण के उपरांत कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी प्राप्त किये गये ज्ञान का प्रशिक्षण अपने कार्यालय में दूसरे कर्मचारियों/अधिकारियों को दे सकने की दृष्टि से उपयुक्त हों ।

**पात्रता:** केन्द्र सरकार, बैंक, सार्वजनिक उपक्रम/उद्यम आदि कार्यालयों में कार्यरत अधिकारी / कर्मचारीगण के लिए जो पहले ही कंप्यूटर प्रयोग की अच्छी जानकारी रखते हैं तथा जिनको कंप्यूटर पर कुशल हिंदी प्रयोग प्रशिक्षण के उपरांत संबंधित कार्यालय अपने यहाँ बाकी कर्मचारियों/अधिकारियों को प्रशिक्षण देने के लिए उपयोग कर सकते हैं ।

**उद्देश्य:** कार्यालयों में कम्प्यूटर प्रयोग के ज्ञान एवं अनुभव में अग्रणी कर्मचारियों/अधिकारियों को कम्प्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी उन्नत व अद्यतित जानकारी देकर उन्हें अन्य कर्मचारियों/अधिकारियों को प्रशिक्षण देने के लिए प्रशिक्षकों के रूप में तैयार करना ।

**विषय सूची:** संलग्नक III में दिये गये विवरण के अनुरूप ।

## प्रशिक्षकों के लिए प्रशिक्षण कार्यक्रमों की सूची

क्र०सं०	दिनांक		संस्था	स्थान
	से	तक		
1.	09-08-2010	11-08-2010	रा.सू.विज्ञान-केंद्र	जयपुर
2.	01-11-2010	03-11-2010	रा.सू.विज्ञान-केंद्र	भोपाल
3.	06-12-2010	08-12-2010	रा.सू.विज्ञान-केंद्र	भोपाल
4.	06-12-2010	08-12-2010	रा.सू.विज्ञान-केंद्र	पटना

प्रशिक्षण केंद्रों की पता जहां पर नामांकन प्रेषित किया जाना है

1. एन.पी.टी.आई.

		प्रशिक्षण संस्थान	संपर्क पता/विवरण
1	बदरपुर	एनपीटीआई (उत्तरी क्षेत्र), बदरपुर थर्मल पॉवर स्टेशन, बदरपुर, नई दिल्ली-110 044	दूरभाष: 011- 26940722, 26944198, 26947043 फैक्स: 011-26940722 ई-मेल: <a href="mailto:nptinr@vsnl.com">nptinr@vsnl.com</a>
2	नागपुर	एनपीटीआई (पश्चिमी क्षेत्र), साऊथ अम्बाझरी रोड, नागपुर-440 022	दूरभाष: 0712-2231478, 2226176, 2236538 फैक्स: 0712-2220413 ई-मेल: <a href="mailto:nptinag@nagpur.dot.net.in">nptinag@nagpur.dot.net.in</a>
3	दुर्गापुर	एनपीटीआई (पूर्वी क्षेत्र), सिटी सेन्टर, दुर्गापुर-713 216	दूरभाष: 0343-2545888, 2546237 फैक्स: 0343-2545888 ई-मेल: <a href="mailto:dgp_nptier@sancharnet.in">dgp_nptier@sancharnet.in</a> , <a href="mailto:dgp_rccfd@sancharnet.in">dgp_rccfd@sancharnet.in</a>
4	फरीदाबाद	निदेशक (प्रशा.), राष्ट्रीय विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, एन.पी.टी.आई. परिसर, सैक्टर-33, फरीदाबाद-121 003	दूरभाष: 0129-2272142 फैक्स: 0129-2275309 ई-मेल: <a href="mailto:npti_rkc@yahoo.co.in">npti_rkc@yahoo.co.in</a>
5	बेंगलूर	विद्युत प्रणाली प्रशिक्षण संस्थान, पोस्ट बाक्स नं. 8201, बेंगलूर-560 070	दूरभाष: 080-26713758, 26718186 फैक्स: 080-26713758, ई-मेल: <a href="mailto:bnqpssti@kar.nic.in">bnqpssti@kar.nic.in</a>
6	फरीदाबाद (क्रम सं० 12 संलग्नक 4 के कार्यक्रम हेतु )	सहायक निदेशक (राजभाषा), नगर राजभाषा कार्यान्वयन समिति कार्यालय, विपणन एवं निरीक्षण निदेशालय, न्यू सी.जी.ओ. काम्प्लैक्स, फरीदाबाद-121 001	
7	कोलकाता	वरिष्ठ हिंदी अधिकारी, दामोदर घाटी निगम, डीवीसी टावर, वीआईपी रोड, कोलकाता-7000054	
8	गंगटोक	कार्यपालक निदेशक, तीस्ता जल विद्युत परियोजना चरण-5, एनएचपीसी लिमिटेड, पी.ओ.-सिंगताम,	

		ईस्ट सिकिम्म-737134	
9	ऋषिकेश	प्रबंधक (मानव संसाधन), कोटली भेल परियोजना चरण-1ए, एनएचपीसी लिमिटेड, देवप्रयाग, पोस्ट बैग नं0 01, पो.ओ.- देवप्रयाग, जिला-टिहरी गढ़वाल (उत्तराखंड)	
10	ईटानगर	प्रबंधक (मानव संसाधन), कार्यपालक निदेशक का कार्यालय (दिवांग एवं तवांग परियोजना), एनएचपीसी लिमिटेड, सैक्टर-सी, ईटानगर (अरुणाचल प्रदेश) - 791111	
11	सीधी	राजभाषा अधिकारी, एनएचपीसी लिमिटेड, विंध्याचल सुपर थर्मल पावर प्रोजेक्ट, पोस्ट-विंध्यनगर, जिला-सीधी (म०प्र०)	
12	चम्बा	1. प्रबंधक (मानव संसाधन), एनएचपीसी लिमिटेड, चमेरा पावर स्टेशन नं0 -1, पोस्ट-खैरी-176325 जिला-चम्बा (हि०प्र०)	
		2. उप-प्रबंधक (मानव संसाधन), एनएचपीसी लिमिटेड, बेरास्यूल, पोस्ट - सुरंगानी- 176317 जिला-चम्बा (हि०प्र०)	
13	चम्पावत	प्रबंधक (मानव संसाधन), एनएचपीसी लिमिटेड, टनकपुर हाइड्रोइलैक्ट्रिक पावर कैम्पस, पोस्ट ऑफिस - बनवासा,	

		जिला-चम्पावत (उत्तरांचल)- 262310	
14	गोवा	हिंदी अधिकारी, गोवा शिपयार्ड लिमिटेड, वास्को-डी-गामा, गोवा-403802	

## 2. सी-डैक

दिल्ली	प्रोजेक्ट मैनेजर, सी-डैक, अनुसंधान भवन, सी-56/1, इंडस्ट्रियल एरिया, सेक्टर-62, नोएडा-201 307	दूरभाष: 0120-2402551-60 फैक्स: 0120-2402569 ई-मेल: <a href="mailto:vksharma@cdacnoida.in">vksharma@cdacnoida.in</a>
--------	---	---

## 3. राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र

भोपाल	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र सी विंग बेसमेंट, विंध्याचल भवन, भोपाल-462004	दूरभाष: 0755-2551265 ई-मेल: <a href="mailto:kak.sucheeta@nic.in">kak.sucheeta@nic.in</a>
जयपुर	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र राजस्थान राज्य केन्द्र, ट्रेनिंग डिवीजन, फूड बिल्डिंग, टाप फ्लोर, सचिवालय, जयपुर	दूरभाष: 0141-2227091 फैक्स: 0141-2227075 ई-मेल: <a href="mailto:sc.gupta@nic.in">sc.gupta@nic.in</a>
पटना	राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र, एन.आई.सी. (राज्य केंद्र), प्रथम तल, टेक्नालाजी भवन, बैले रोड, पटना-800015	दूरभाष: 0612-2220964,2236198 ई-मेल: <a href="mailto:santosh.kumar@nic.in">santosh.kumar@nic.in</a>

भारत सरकार  
गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग (तकनीकी कक्ष)  
द्वितीय तल, लोकनायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली-110 511  
(दूरभाष: 24619860, फैक्स: 24619860/24617695)  
ई-मेल - techcell-ol@nic.in

**नामांकन-प्रपत्र**

- टिप्पणी :-**
1. यह कार्यक्रम उन अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए है, जिनके पास कंप्यूटर सुविधा उपलब्ध है, लेकिन उन्हें कंप्यूटर पर हिंदी प्रयोग संबंधी जानकारी कम है।
  2. प्रशिक्षण कार्यक्रम आरम्भ होने से एक माह पूर्व नामांकन-प्रपत्र सी-डैक/एन.पी.टी.आई./ एन.आई.सी. में प्राप्त हो जाने चाहिए।
  3. सी.डैक/एन.पी.टी.आई./एन.आई.सी. से नामांकन स्वीकार किए जाने के संदर्भ में विनिर्दिष्ट सूचना/पुष्टि प्राप्त किए जाने से पूर्व किसी भी अधिकारी को प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लेने के लिए निर्मुक्त नहीं किया जाना चाहिए

**(क) कार्यक्रम**

**शीर्षक :** कंप्यूटर पर हिन्दी प्रयोग (आधारभूत) / कंप्यूटर पर कुशल हिन्दी प्रयोग/प्रशिक्षकों का प्रशिक्षण (जो लागू न हो उसे काट दें)

**तिथि :**

**संस्था :**

**स्थान :**

**(ख) नामांकन**

- (1) i) नाम..... ii) पदनाम.....  
iii) हिंदी ज्ञान का स्तर (कार्यसाधक)..... iv) ई-मेल: .....  
v) टेलीफोन नं० ..... vi) मोबाइल नं० .....
- iii) उपलब्ध कंप्यूटर सुविधा का विवरण (आपरेटिंग सिस्टम, इन्टरनेट की उपलब्धता, क्या आपका ई-मेल एकाउंट है? आदि).....
- (2) यदि पिछले 3 वर्ष में राजभाषा विभाग द्वारा प्रायोजित कंप्यूटर प्रशिक्षण या हिंदी प्रयोग संबंधी साफ्टवेयरों का प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो उसका विवरण (अवधि, साफ्टवेयर) दिनांक सहित.....
- (3) अभ्यर्थी द्वारा किए जाने वाले कार्यों का संक्षिप्त विवरण .....
- (4) प्रयोग किए जा रहे कम्प्यूटर साफ्टवेयरों के नाम व इनमें काम करने का अनुभव.....
- (5) क्या मुख्यतया: आप हिंदी में टिप्पणी लिखते हैं?.....
- (6) क्या हिंदी टाइपिंग जानते हैं?.....

**अभ्यर्थी के हस्ताक्षर.....**

**नोट:** प्रशिक्षणार्थी कृपया अपना ई-मेल पता और संपर्क फोन नं० अवश्य दें ताकि नामांकन की मंजूरी एवं अन्य आवश्यक सूचना समय से देना सुनिश्चित किया जा सके।

**(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..... दूरभाष: ..... ई-मेल.....

**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 निर्मुक्त कर दिया जाएगा;
- (3) अभ्यर्थी कंप्यूटर पर कार्य कर रहा है।

नामांकन भेजने वाले कार्यालय की संदर्भ संख्या.....

स्थान.....

तिथि.....

(अधिकारी के हस्ताक्षर  
एवं मोहर)