

**प्रपत्र/Proforma**

अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन के अधिकारियों तथा कर्मचारियों के हिन्दी के ज्ञान सम्बन्धी सूचना  
(बहुकार्य निष्पादन कर्मचारी और औद्योगिक कर्मचारियों को छोड़कर प्रत्येक 'क', 'ख' तथा 'ग' वर्ग कर्मचारियों द्वारा भरा जाए।)

**Proforma about knowledge of Hindi in respect of Officers and Employees of the A&N Admn.  
(to be filled by each group 'A', 'B' and 'C' employees except MTS & Industrial employees)**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| 1. सरकारी अधिकारी/कर्मचारी का नाम<br>Name of Govt. Officer/Employee   |                    |
| 2. वर्ग/Group   | वर्ग क/ख/ग(A/B/C)  |
| 3. पदनाम/Designation  |                    |
| 4. विभाग/कार्यालय का नाम<br>Name of Office/Department   |                    |
| 5. शैक्षिक योग्यता/Educational qualification  |                    |
| 6. क्या आप विद्यालय/महा विद्यालय में हिन्दी विषय का अध्ययन किया है ? यदि हाँ तो किस स्तर/कक्षा तक<br>Have you studied Hindi in School/College ? If yes, upto which level/class.   | हाँ/नहीं<br>Yes/No |
| 7. * क्या आपको हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है?<br>Do you possess proficiency in Hindi ?   | हाँ/नहीं<br>Yes/No |
| 8. * क्या आपको हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान है?<br>Do you have working Knowledge of Hindi?   | हाँ/नहीं<br>Yes/No |
| 9. ** क्या आप हिन्दी टंकण जानते हैं ?<br>Do you know Hindi typing ?   | हाँ/नहीं<br>Yes/No |
| 10. क्या आपको अण्डमान तथा निकोबार प्रशासन द्वारा आयोजित हिन्दी टंकण प्रशिक्षण के लिए भेजा गया था ? यदि हाँ तो उसका परिणाम क्या है ?<br>Have you ever been sponsored for inservice Hindi Typing Training, the A&N Admn. is conducting ? If yes the result thereof. | हाँ/नहीं<br>Yes/No |
| 11. ** क्या आप हिन्दी आशुलिपि जानते हैं ?<br>Do you know Hindi shorthand ?  | हाँ/नहीं<br>Yes/No |

दिनांक :

सरकारी अधिकारी/कर्मचारी का हस्ताक्षर

Date :

Signature of Govt. Officer/Employee

\* केवल निम्न श्रेणी लिपिकों और आशुलिपिक द्वारा भरा जाए।

to be filled by LGCs and Stenographers only.

\*\* केवल आशुलिपिकों द्वारा भरा जाए।

to be filled by Stenographers only.

\* **हिन्दी में प्रवीणता** – किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है यदि उसने—

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी को अपनाकर उत्तीर्ण की है, अथवा

(ख) स्नातक परीक्षा में अथवा स्नातक परीक्षा के समकक्ष या उससे उच्चतर किसी अन्य परीक्षा में हिन्दी को उसने एक वैकल्पिक विषय के रूप में लिया था, अथवा

(ग) वह यह घोषण करे कि उसे हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त है।

**Proficiency in Hindi** – An employee shall be deemed to possess proficiency in Hindi :-

(a) He has passed the Matriculation or any equivalent or higher examination with Hindi as the medium of examination, or

(b) He has taken Hindi as an elective subject in the degree examination or any other examination equivalent to or higher than the degree examination, or

(c) He declares himself to possess proficiency in Hindi.

\* **हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान** – किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने हिन्दी का कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर लिया है, यदि उसने—

(क) मैट्रिक परीक्षा या उसके समकक्ष या उससे उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण की है, या

(ख) केन्द्रीय सरकार की हिन्दी शिक्षण योजना के अंतर्गत आयोजित प्राज्ञ परीक्षा या उस सरकार द्वारा किसी विशिष्ट वर्ग के पदों के संबंध में निर्धारित कोई निम्न स्तर परीक्षा उत्तीर्ण की है, अथवा

(ग) केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त विनिर्धारित कोई अन्य परीक्षा उत्तीर्ण कर ली है, अथवा

(घ) यदि वह घोषणा करता है कि उसने ऐसा ज्ञान प्राप्त कर लिया है।

**Working knowledge of Hindi** – An employee shall be deemed to have acquired working knowledge of Hindi if he has passed:-

(a) The Matriculation or an equivalent or higher examination with Hindi as one of the subject, or

(b) The Pragya examination conducted under the Hindi Teaching Scheme of the Central Government or when so specified by that Govt. in respect of any particular category of posts, any lower examination under that Scheme, or

(c) Any other examination specified in that behalf by the Central Government, or

(d) If he declares himself to have acquired such working knowledge.

सेवा में,

हिन्दी अधिकारी  
राजभाषा विभाग,  
अंडमान तथा निकोबार प्रशासन,  
पोर्ट ब्लेयर।

श्री/श्रीमती/कुमारी ..... (पदनाम) ..... द्वारा दी गई  
उपर्युक्त सूचना सम्बंधित अधिकारी/कर्मचारी की सेवा पंजी में अभिलिखित कर लिया गया है। इसकी एक प्रति आगे  
की कार्रवाई हेतु राजभाषा विभाग, सचिवालय को भेजी जा रही है।

The information given by Shri/Smti./Kum. .... (Designation)  
..... has been recorded in the Service Book of the Officer/Employee concerned. A  
copy of the same is forwarded to Official Language Department, Secretariat for further necessary action.

कार्यालय अध्यक्ष का हस्ताक्षर (मुहर के साथ)  
Signature of Head of Office(with seal)