



इंदिरा गांधी शारीरिक शिक्षा एवं खेल विज्ञान संस्थान

(दिल्ली विश्वविद्यालय), बी-ब्लॉक, विकासपुरी, नईदिल्ली-110018.

Email: principal@igipess.du.ac.in : Website: www.igipess.du.ac.in

संदर्भ संख्या: आ.इ.नो.ई/2023/रा.भा/1241

दिनांक: 27/12/2023

परिपत्र CIRCULAR

विषय: मानक अभिव्यक्तियाँ एवं प्रशासनिक शब्दों का परिचालन।

Sub: Circulation of Standard Phrases the Administrative Word.

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के निर्णयानुसार राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के लिए दैनंदिन कार्य में प्रयोग की जाने वाली 12 मानक अभिव्यक्तियाँ तथा 12 प्रशासनिक शब्दों की सूची निम्नलिखित है:-

As per decision of Official Language Implementation Committee for the progressive use of Official Language, a list of 12 Standard phrases and 12 Administrative Word are give below, which is useful for day-to- day work.

मानक अभिव्यक्तियाँ / Standard Phrases		प्रशासनिक शब्द/ Administrative Words	
All Concerned to note	सर्वसंबन्धित नोट करें	Commute	परणित
Approval may be accorded	अनुमोदन प्रदान किया जाए	Compensatory	प्रतिपूरक
Benefit of doubt	संदेह लाभ	Corrigendum	शुद्धिपत्र
Best price obtainable	अधिकतम प्राप्य मूल्य	Consignee	प्रेषिती
Collection of arrears	मूल्य बकाया वसूली	D.O. Letter	अर्धसरकारी पत्र
Come into force	लागू होना	Draft	मसौदा
Delay should be avoided	विलंब न होने दें, देर नहीं होनी चाहिए	Extracts	उद्धरण
Delegation of financial powers	वित्तीय शक्तियों का प्रत्यायोजन	Notification	अधिसूचना
Extension of leave	छुट्टी बढ़ाना	Optional	वैकल्पिक
Extension of posts	पदों की अवधि बढ़ाना	Public Notice	लोक सूचना
May kindly see	अवलोकन कर लें	Verified	सत्यापित
May be treated as urgent	इसे अविलंबनीय समझा जाए	Technical & Financial Bid	तकनीकी एवं वित्तीय बोली

सभी विभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि संस्थान में राजभाषा हिंदी के बेहतर कार्यान्वयन में अपना सहयोग दें और अपने दैनंदिन कार्यालय कार्य निपटने में उल्लिखित अभिव्यक्तियाँ व शब्दों का प्रयोग करें।

All the Head / In-charges of Sections are requested to co-operate for better implementation of Office Language Hindi in the Institute and also requested to make use of the above phrases/ Words during the disposal of their day to day work.

- प्रतिलिपि: 1. हिंदी क्रियान्वयन समिति, 2. निगरानी समिति, 3. प्रशासनिक अधिकारी, 4. अनुभाग अधिकारी(प्रशा), 5. अनुभाग अधिकारी (लेखा), 6. वरिष्ठ तकनीकी सहायक (कंप्यूटर) - वेबसाइट पर अपलोड करने के हेतु, 7. कार्यालय फाइल, 8. आंतरिक गुणवक्ता आश्वासन समिति फाइल

संदीप तिवारी
27/12/23

प्रो.संदीप तिवारी

प्राचार्य (कार्यवाहक)

02/12/23