



दिल्ली विश्वविद्यालय UNIVERSITY OF DELHI

(राजभाषा प्रकोष्ठ RAJBHASHA CELL)

कमरा संख्या : 104, प्रथम तल, नया प्रशासनिक खंड, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली-110007 (दूरभाष: 011-27666269, एक्स नं.: 1225)

Room No.: 104, 1st Floor, New Administrative Block, University of Delhi, Delhi-110007 (Phone: 011-27666269, Ext. No.: 1225)

फाइल संख्या: आरबीसी/324/मा.अ.(6)/2019/3355-3604

दिनांक: 02/05/2019

परिपत्र CIRCULAR

विषय : मानक अभिव्यक्तियाँ एवं तकनीकी शब्दों का परिचालन।

राजभाषा कार्यान्वयन समिति के निर्णयानुसार राजभाषा हिंदी के प्रगामी प्रयोग के लिए दैनंदिन कार्यों में प्रयोग की जाने वाली 10 प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ तथा 10 तकनीकी शब्दों की सूची निम्नलिखित है:-

As per decision of Official Language Implementation Committee for the progressive use of Official Language, a list of 10 Administrative phrases and 10 Technical Terms are given below, which is useful for day-to-day work.

प्रशासनिक अभिव्यक्तियाँ Administrative Phrases		तकनीकी शब्द Technical words	
Acknowledgement of receipt	प्राप्ति सूचना	Absorbent	अवशोषक द्रव्य
Acknowledge receipt	पावती दें, प्राप्ति सूचना भेजें	Absorber	अवशोषक, अवशोषी
Bill of payment	भुगतान बिल	Baffled tube	व्यारोध युक्त नलिका
Bills for signature, please	बिल हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत, कृपया बिलों पर हस्ताक्षर कर दें	Baffle spacing	व्यारोध अंतराल
Commutation of pension	पेंशन का संराशीकरण	Calibration factor	अंशांकन गुणक
Compensation ex-gratia	अनुग्रही क्षतिपूर्ति	Calibration phantom	अंशांकन फैंटम
Deputation to foreign service	इतर विभागीय सेवा में प्रतिनियुक्ति	Deaerator	विवातक
Detailed enquiry	व्यापक जांच, ब्योरेवार जांच	Debonding	वि-आबंधन
Facts of the case of service	नौकरी के मामले के तथ्य	Effect	प्रभाव
Failing which	ऐसा न करने पर	Effective	प्रभावी

सभी विभाग/कार्यालय/अनुभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि दिल्ली विश्वविद्यालय में राजभाषा हिंदी के बेहतर कार्यान्वयन में अपना सहयोग दें और अपने दैनंदिन कार्यालय कार्य निपटाने में उल्लिखित अभिव्यक्तियाँ व तकनीकी शब्दों का प्रयोग करें।

All the Department/Office/Section Heads are requested to co-operate for better implementation of Official Language Hindi in the University of Delhi and also requested to make use of the above phrases/words during the disposal of their day to day work.

आनंद कुमारी

(आनंद कुमार सोनी)

सहायक कुलसचिव (राजभाषा)

प्रति:

1. सभी विभागों/अनुभागों एवं कार्यालयों के प्रमुख
2. निदेशक (कंप्यूटर केंद्र) - अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को राजभाषा प्रकोष्ठ के वेबपेज पर अपलोड करें।