

Material for Hindi Month Celebrations, 2017

प्रथम स्तर के लिए सामग्री Material for First Level

I. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय दीजिए ।

1. पत्र - Letter
2. परिपत्र - Circular
3. पारपत्र - Passport
4. प्रपत्र - Form
5. पत्राचार - Correspondence
6. पत्रशीर्ष - Letter Head
7. लेखा - Account
8. लेखापाल - Accountant
9. लेखा परीक्षण - Audit
10. लेखा परीक्षक - Auditor
11. लेखा अधिकारी - Accounting Officer
12. लेखा अनुभाग - Account Section
13. देश - Country
14. विदेश - Foreign
15. स्वदेश - Motherland
16. आदेश - Order
17. अनुदेश - Instruction
18. निर्देश - Direction
19. निदेशक - Director
20. निदेशालय - Directorate
21. अध्यादेश - Ordinance
22. राज - Rule
23. राजपत्र - Gazette
24. राज पथ - Highway
25. राजधानी - Capital

II. विलोम शब्द ।

1. अच्छा	x	बुरा
2. बढ़िया	x	घटिया
3. गर्मी	x	सर्दी
4. प्रारंभ	x	अंत
5. ठीक	x	गलत
6. शाम	x	सुबह
7. पक्का	x	कच्चा
8. शुरू करना	x	खत्म करना
9. तकलीफ़	x	आराम
10. सरकारी	x	गैर सरकारी
11. आकाश	x	पाताल
12. आवश्यक	x	अनावश्यक
13. देश	x	विदेश
14. उत्तर	x	दक्षिण
15. पूर्व	x	पश्चिम

द्वितीय स्तर के लिए सामग्री
Material for Second Level

I. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय दीजिए ।

- | | | |
|---------------------|---|--------------------------|
| 1. प्रतिबंधित अवकाश | - | Restricted holidays |
| 2. कार्यशाला | - | Workshop |
| 3. बैठक | - | Meeting |
| 4. प्रदर्शनी | - | Exhibition |
| 5. पदोन्नति | - | Promotion |
| 6. विदेशी | - | Foreigners |
| 7. संस्थान | - | Institute |
| 8. भारतीय | - | Indian |
| 9. टिप्पणी | - | Note |
| 10. प्रशिक्षण | - | Training |
| 11. सहायक | - | Assistant |
| 12. गृह मंत्रालय | - | Ministry of Home Affairs |
| 13. धन्यवाद | - | Thanks |
| 14. कार्यक्रम | - | Programme |
| 15. आयोजन | - | Arrangement |
| 16. लेखा | - | Account |
| 17. तैयारी | - | Preparation |
| 18. सुझाव | - | Suggestion |
| 19. सूचना | - | Information |
| 20. कार्रवाई | - | Action |

II. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिन्दी पर्याय दीजिए ।

- | | | |
|----------------------|---|-------------|
| 1. Insecurity | - | असुरक्षा |
| 2. Eye witness | - | चशमदीद गवाह |
| 3. Public Revolution | - | जन आंदोलन |
| 4. Pay Scale | - | वेतनमान |
| 5. Interview | - | साक्षात्कार |

6. Written Examination -	लिखित परीक्षा
7. Appointment -	नियुक्ति
8. Experience -	अनुभव
9. Advertisement -	विज्ञापन
10. Application -	आवेदन
11. Corporation -	निगम
12. to get rid off -	छुटकारा पाना
13. Registration -	पंजीकरण
14. Leave Travel Concession -	छुट्टी यात्रा रियायत
15. Self confidence -	आत्मविश्वास
16. To feel happy -	खुशी से फूला न समाना
17. To be destroyed -	मिट्टी में मिल जाना
18. To take a difficult task -	बीड़ा उठाना
19. Undertaking -	उपक्रम
20. Designation -	पदनाम

तृतीय स्तर के लिए सामग्री
Material for Third Level

I. आम प्रयोग के पदबंध ।

1. Accordingly it has been decided -	तदनुसार यह निश्चय किया गया है
2. Action may be taken as proposed -	यथा प्रस्तावित कार्रवाई की जाए
3. As early as possible -	यथाशीघ्र
4. Discrepancy may be reconciled -	विसंगति का समाधान किया जाए
5. Early orders are solicited -	शीघ्र आदेश प्रार्थित हैं
6. Further orders will follow -	आगे और आदेश भेजे जाएँगे
7. I have no further comments -	मुझे और कुछ नहीं कहना है
8. It is highly objectionable -	यह बहुत ही आपत्तिजनक है
9. Justification for the proposal -	प्रस्ताव का औचित्य
10. Keep in abeyance -	रोके रखा जाए
11. Kindly acknowledge receipt -	कृपया पावती भेजें
12. Last pay certificate -	अंतिम वेतन प्रमाणपत्र
13. Matter is under consideration -	मामला विचाराधीन है
14. Matter is under correspondence -	इस विषय पर पत्राचार हो रहा है
15. May be informed accordingly -	तदनुसार सूचित किया जाए
16. May be passed for payment -	भुगतान के लिए पारित किया जाए
17. No further action is called for -	आगे कोई कार्रवाई अपेक्षित नहीं है
18. Please expedite compliance -	शीघ्र अनुपालन कीजिए
19. Please treat this as most urgent -	कृपया इसे अत्यधिक तात्कालिक समझें
20. Submitted for approval -	अनुमोदनार्थ प्रस्तुत

II. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय दीजिए ।

1. Attendance Register -	उपस्थिति पंजिका
2. Indiscipline -	अनुशासन हीनता
3. Colleague -	सहकर्मी
4. Prescribed process -	विहित प्रक्रिया
5. Explanation/Clarification -	स्पष्टीकरण

6. Dissatisfactory	-	असंतोषजनक
7. Transfer	-	स्थानांतरण
8. Enquiry Committee	-	जाँच समिति
9. Fact Finding Enquiry	-	तथ्य परख जाँच
10. Severe Punishment	-	कठोर दंड
11. Central Registry	-	केंद्री रजिस्ट्री
12. Misconduct	-	कदाचार
13. Charge Sheet	-	आरोप पत्र
14. Incentives	-	प्रोत्साहन
15. Resolution	-	संकल्प
16. Documents	-	दस्तावेज
17. Even number	-	समसंख्यक
18. Necessary action	-	आवश्यक कार्रवाई
19. Honorary	-	अवैतनिक
20. Under control	-	नियंत्रणाधीन
21. Department of Law	-	विधि विभाग
22. Terms and Conditions	-	नियम एवं शर्तें
23. Competent Officer	-	सक्षम अधिकारी
24. In-charge Officer	-	प्रभारी अधिकारी
25. Complaint	-	शिकायत

III. निम्नलिखित तकनीकी शब्दों के हिन्दी पर्याय दीजिए ।

1. प्राधिकरण	-	Authority
2. स्वायत्त	-	Autonomous
3. विवरणिका	-	Brochure
4. सचिवालय	-	Secretariat
5. अनुपालन	-	Compliance
6. निदेशालय	-	Directorate
7. शुद्धिपत्र	-	Corrigendum
8. मुख्यालय	-	Headquarter
9. आयात	-	Import
10. बट्टे-खाते डालना	-	Write off

11. सतर्कता	-	Vigilance
12. परम गुप्त	-	Top Secret
13. लेखन सामग्री	-	Stationery
14. नमूना	-	Specimen
15. परिवीक्षा	-	Probation
16. कार्योत्तर	-	Ex-Post facto
17. त्यौहार अग्रिम	-	Festival Advance
18. पदच्युति	-	Dismissal
19. पत्राचार	-	Correspondence
20. लेखा	-	Account
21. कार्यसूची	-	Agenda
22. मूल वेतन	-	Basic pay
23. परिवर्तित छुट्टी	-	Commutated Leave
24. अनुमोदन	-	Approval
25. पहचान पत्र	-	Identity Card

**The Candidates of Fourth Level are requested to learn the following along with
Third Level material**

**चतुर्थ स्तर के लिए सामग्री
Material for Fourth Level**

- | | |
|--|---|
| 1. Regular Service should be taken into account- | नियमित सेवा पर विचार करना चाहिए |
| 2. Administrative approval may be obtained - | प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए |
| 3. Fact of the case may kindly be furnished - | कृपया मामले के तथ्य पेश करें |
| 4. Enquiry may be completed and report -
submitted early | जांच पूरी कर शीघ्र रिपोर्ट प्रस्तुत की जाए |
| 5. Copy enclosed for ready reference - | तत्काल संदर्भ के लिए प्रतिलिपि संलग्न |
| 6. I fully agree with the office note - | मैं कार्यालय की टिप्पणी से पूर्ण सहमत हूँ |
| 7. Quarterly Statement may be expedited - | त्रैमासिक विवरण शीघ्र भेजा जाए |
| 8. Necessary report is still awaited - | आवश्यक रिपोर्ट की अभी तक प्रतीक्षा है |
| 9. Please reconcile the discrepancy in the entries- | कृपया प्रविष्टियों का अंतर ठीक कीजिए |
| 10. Valid reasons may be given - | सही कारण दिए जाएँ |
| 11. Reference to notes on pre page - | पूर्व पृष्ठ की टिप्पणियों के संदर्भ में |
| 12. Verified and found correct - | सत्यापित किया और सही पाया |
| 13. Violation of rules - | नियमों का उल्लंघन |
| 14. Relevant papers may please be put up - | कृपया संबंधित कागज-पत्र प्रस्तुत करें |
| 15. No assurance can be given in this case at
this point of time. - | इस मामले में इस समय कोई आश्वासन नहीं
दिया जा सकता |
| 16. Ministry of Finance may kindly be
requested to reconsider it - | वित्त मंत्रालय से कृपया दोबारा विचार करने के
लिए अनुरोध किया जाए |
| 17. Draft of sanction letter is put up for approval- | मंजूरी पत्र का मसौदा अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है |
| 18. Received payment of balance interest due - | ब्याज की शेष राशि प्राप्त की |
| 19. Draft has been amended accordingly - | प्रारूप तदनुसार संशोधित कर दिया गया है |
| 20. There is no reason to amend the order
already issued. - | जो आदेश दिया जा चुका है उस में संशोधन का
कोई कारण नहीं है |

कार्यालयों के नाम

Inland Water Transport Department	अंतर्देशीय जल परिवहन विभाग
Airports Authority of India	भारतीय विमानपत्तन प्राधिकरण
All India Institute of Medical Sciences	अखिल भारतीय आयुर्विज्ञान संस्थान
All India Handicrafts Board	अखिल भारतीय हस्तशिल्प बोर्ड
All India Radio	आकाशवाणी
Income Tax Appellate Tribunal	आयकर अपीलीय अधिकरण
Income Tax Department	आयकर विभाग
Ordnance Depot	आयुध डिपो
Central Designs Organisation	केंद्रीय अभिकल्पन संगठन
Central Board of Excise and Customs	केंद्रीय उत्पाद शुल्क तथा सीमा शुल्क बोर्ड
Central Industrial Security Force	केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल
Central Glass & Ceramic Research Institute	केंद्रीय कांच और मृत्तिका अनुसंधान संस्थान
Central Cottage Industries Emporium	केंद्रीय कुटीर उद्योग एम्पोरियम
Central Water Commission	केंद्रीय जल आयोग
Central Bureau of Investigation	केंद्रीय जांच ब्यूरो
Central Telegraph Office	केंद्रीय तारघर
Central Board of Direct Taxes	केंद्रीय प्रत्यक्षकर बोर्ड
Central Warehousing Corporation	केंद्रीय भांडागार/माल गोदाम निगम
Central Ground Water Board	केंद्रीय भूमिगत जल बोर्ड
Central Board of Revenue	केंद्रीय राजस्व बोर्ड
Central Reserve Police Force	केंद्रीय रिजर्व पुलिस बल
Central Public Works Department	केंद्रीय लोक निर्माण विभाग

Central Road Research Institute	केंद्रीय सड़क अनुसंधान संस्थान
Central Vigilance Commission	केंद्रीय सतर्कता आयोग
Central Social Welfare Board	केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड
Commission of Railway Safety	रेलवे सुरक्षा आयोग
Central Statistical Organisation	केंद्रीय सांख्यिकीय संगठन
Central Hindi Directorate	केंद्रीय हिंदी निदेशालय
Department of Telecommunication	दूरसंचार विभाग
Department of Agricultural Research & Education	कृषि अनुसंधान तथा शिक्षा विभाग
Commission for Agricultural Costs and Prices	कृषि लागत और मूल्य आयोग
Minerals and Metals Trading Corporation of India Limited	खनिज एवं धातु व्यापार निगम लिमिटेड
Khadi & Village Industries Commission	खादी तथा ग्रामोद्योग आयोग
Life Insurance Corporation of India	भारतीय जीवन बीमा निगम
Oil & Natural Gas Corporation Ltd.	तेल तथा प्राकृतिक गैस निगम लिमिटेड
Army Head Quarters	थल सेना मुख्यालय
Directorate General of Civil Aviation	नागर विमानन महानिदेशालय
Transport Department	परिवहन विभाग
Bureau of Civil Aviation Security	नागर विमानन सुरक्षा ब्यूरो
Naval Head Quarters	नौसेना मुख्यालय
Department of Atomic Energy	परमाणु ऊर्जा विभाग
Department of Transport and Shipping	परिवहन तथा जहाजरानी विभाग
Bureau of Police Research & Development	पुलिस अनुसंधान तथा विकास ब्यूरो
Administrative Reforms Commission	प्रशासनिक सुधार आयोग

To

The Systems Manager & Head, with a request to host in the University Website
Computer Centre,
Pondicherry University.
