कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (गृह, शिक्षा एवं कौशल विकास), नई दिल्ली-110 002

सं. प्रशि. एवं परी./4-5/टंकण परीक्षा/2020-21/94-103 **दिनांक:** 08/07/2020

परिपत्र

इस कार्यालय में कार्यरत लिपिकों/बहुकार्य कर्मचारियों के लिए आगामी त्रैमासिक टंकण परीक्षा का आयोजन दिनांक 30.07.2020 को 03:00 बजे (अपराहन) से 03:10 बजे (अपराहन) तक, प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग, द्वितीय तल में किया जाएगा। इस परीक्षा को पास करने के लिए अभ्यर्थियों को 35 शब्द प्रति मिनट अंग्रजी में या 30 शब्द प्रति मिनट हिन्दी में कम्प्यूटर पर टंकण करने होंगे।

01 सितम्बर 2019 को तीन साल की सेवा पूर्ण कर लेने वाले 12वी पास बहु कार्य कर्मचारी भी यह परीक्षा दे सकते हैं, परन्तु लिपिक के रूप में प्रोन्नति के योग्य होने के लिए उन्हें 'लिपिकों के रूप में प्रोन्नति के लिए सीमित विभागीय परीक्षा' उत्तीर्ण करनी आवश्यक होगी।

ऐसे लिपिक, जिन्होंने अभी तक टंकण परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है एवं ऐसे 12वीं पास बहु कार्य कर्मचारी जो 01 सितम्बर 2019 को तीन साल की सेवा पूर्ण कर चुके हैं तथा टंकण परीक्षा, जुलाई 2020 में देना चाहते हैं, से अनुरोध है कि वे प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग में उपलब्ध आवेदन पत्र भरकर एवं स्थापना अनुभाग से सत्यापित करा कर दिनांक 20/07/2020 तक प्रशिक्षण एवं परीक्षा अनुभाग में दे देवे। दिनांक 20/07/2020 के बाद प्राप्त हुआ कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं होगा।

व. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशि. एवं परी.)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित:-

1. कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (गृह, शिक्षा एवं कौशल विकास), नई दिल्ली के समस्त अनुभाग
2. व.ले.प.अ. (प्रशा.), कार्यालय प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (स्वास्थ्य, शिक्षा एवं ग्रामीण विकास), नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र को उनके कार्यालय के समस्त अनुभागों में परिचाालित करें तथा प्राप्त आवेदन सत्यापन के पश्चात समयानुसार अग्रेषित करें।
3. व.ले.प.अ. (प्रशा.), कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र को उनके कार्यालय के समस्त अनुभागों में परिचाालित करें तथा प्राप्त आवेदन सत्यापन के पश्चात समयानुसार अग्रेषित करें।
4. व.ले.प.अ. (प्रशा.), कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली को इस अनुरोध के साथ कि इस परिपत्र को उनके कार्यालय के समस्त अनुभागों में परिचाालित करें तथा प्राप्त आवेदन सत्यापन के पश्चात समयानुसार अग्रेषित करें।
5. सचिव, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (गृह, शिक्षा एवं कौशल विकास), नई दिल्ली
6. सचिव, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (स्वास्थ्य, शिक्षा एवं ग्रामीण विकास), नई दिल्ली
7. सचिव, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (केन्द्रीय प्राप्ति), नई दिल्ली
8. सचिव, कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) दिल्ली, नई दिल्ली
9. डाटा एनालिटिक्स विंग - वैबसाइट पर अपलोड करने हेतु
10. समस्त सूचना पट्ट ।

व. लेखापरीक्षा अधिकारी (प्रशि. एवं परी.)