

सरल हिन्दी टिप्पण

हिन्दी – अँग्रेजी टिप्पण पुस्तिका
HINDI-ENGLISH NOTING BOOKLET

राजभाषा विभाग
कॉर्पोरेट कार्यालय, चेन्नै
Official Language Department
Corporate Office, Chennai

केवल आंतरिक परिचालन हेतु, यह बिक्री के लिए नहीं है।
FOR INTERNAL CIRCULATION ONLY,
NOT FOR SALE.



कॉर्पोरेट कार्यालय, राजभाषा कक्ष, चेन्नै

प्रिय साथियो!

कार्यालय में राजभाषा के प्रगामी प्रयोग को सुनिश्चित करने के अभिप्राय से तैयार की गई लघु पुस्तिका "सरल हिन्दी टिप्पण" को आप सभी के समक्ष प्रस्तुत करने में मुझे अत्यंत प्रसन्नता का अनुभव हो रहा है।

हिन्दी में टिप्पण करना बहुत ही आसान है। हिन्दी में किए गए छोटे-छोटे टिप्पण हिन्दी के प्रयोग को बढ़ावा देने में अत्यंत सहायक होते हैं। इसी बात को ध्यान में रखते हुए आप सभी के तत्काल संदर्भ हेतु इस पुस्तिका को तैयार किया गया है ताकि कोई भी इस पुस्तक का संदर्भ लेते हुए हिन्दी में टिप्पण कर सके।

इस पुस्तिका में दैनिक कार्यालयीन कार्यों में प्रयोग किए जाने वाले टिप्पण हिन्दी व अंग्रेजी (द्विभाषी) रूप में उपलब्ध कराए गए हैं। मुझे विश्वास है कि आप सभी अपने दैनिक कार्यालयीन कार्यों में हिन्दी टिप्पण लेखन हेतु इस पुस्तिका का उपयोग करेंगे तथा अन्य स्टाफ सदस्यों को भी इस हेतु प्रेरित करेंगे।

मैं आशा करता हूँ कि हिन्दी टिप्पण हेतु आवश्यक सामग्री के रूप में यह पुस्तिका आप सभी के लिए सहयोगी सिद्ध होगी।

एस. कृष्णन

एस कृष्णन

(महाप्रबन्धक, मासंप्रवि / राभा)

A

1. Administrative approval may be obtained.
प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त किया जाए
PRASHASNIK ANUMODAN PRAPT KIYA JAYE
2. Advice not clear
सूचना स्पष्ट नहीं है
SUCHANA SPASHTA NAHIN HAIN
3. Advice received
सूचना प्राप्त
SUCHANA PRAAPTA
4. After consultation with
से परामर्श करके
SE PARAMARSH KARKE
5. Agreed
सहमति है / सहमत
SAHAMATI HAI / SAHAMAT
6. Appended herewith
इसके साथ संलग्न है
ISKE SATH SANLAGNA HAI
7. Approved
अनुमोदित
ANUMODIT
8. Approved as proposed
प्रस्ताव के अनुसार अनुमोदित
PRASTAV KE ANUSAR ANUMODIT
9. Appropriate action / steps may be taken
उपयुक्त कार्रवाई की जाए / कदम उठाए जाएँ
UPYUKT KARRAVAYI KEE JAEY / KADAM UTTAYE JAYEIN
10. Arrangement may be made
व्यवस्था की जाए
VYAVASTHA KEE JAYE

11. As may be necessary
यथावश्यक / जैसी आवश्यकता हो
YATHAVASHYAK / JAISI AVASHYAKATA HO
12. As per list enclosed
संलग्न सूची के अनुसार
SANLAGNA SUCHI KE ANUSAR
13. As proposed
यथाप्रस्तावित
YATHAPRASTHAVITH
14. As required
आवश्यकतानुसार
AVASHYAKATANUSAR
15. As usual
हमेशा की तरह
HAMESHA KEE TARAH
16. Attention required
ध्यान आवश्यक है
DHYAN APEKSHIT HAI
17. Attention needed
ध्यान आवश्यक है
DHYAN AVASHYAK HAI
18. Await further comments
अगली टिप्पणियों की प्रतीक्षा की जाए
AGALI TIPPANIYON KEE PRATIKSHA KEE JAYE
19. Await reply
उत्तर की प्रतीक्षा करें
UTTAR KEE PRATIKHSA KAREN

B

1. Back Reference
पिछला संदर्भ
PICHHALA SANDRABH

2. Bill has been scrutinized and found in order
बिल की जाँच की गई और उसे सही पाया गया
BILL KEE JANCH KEE GAYEE AUR USE SAHI PAYA GAYA
3. Bill may be paid
बिल का भुगतान कर दिया जाए
BILL KA BHUGTAN KAR DIYA JAYE
4. Bill may be returned to party
पार्टी को बिल वापस कर दिया जाए
PARTY KO BILL VAPAS KAR DIYA JAYE
5. Billing may be done promptly
बिल शीघ्र बनाया जाए
BILL SHIGHRA BANAYA JAYE
6. Brief resume of the case is given
मामले का सार दिया गया है
MAMALE KA SAR DIYA GAYA HAI
7. Budget Sanctioned
बजट मंजूर है
BAJAT MANJOOR HAI
8. By air mail
हवाई डाक से
HAVAI DAK SE
9. By Installments
किस्तों में
KISTON MAIN

C

1. Call for the report
रिपोर्ट मंगाइए
REPORT MANGAIYE
- 2.. Call for three quotations
तीन भावसूत्रियाँ मंगाइए
TEEN BHAVSUCHIYAN MANGAIYE

3. Cancelled
रद्द किया गया
RADDA KIYA GAYA
4. Carry out the instructions
अनुदेशों का पालन करें
ANUDESHON KA PALAN KAREN
5. Case should be kept pending till
..... तक मामला / विषय लंबित रखा जाए
..... TAK MAMALA /VISHAY LAMBIT RAKHA JAYE
6. Causal Leave applied for may be granted
आवेदित आकस्मिक छुट्टी मंजूर की जाए
AVEDIT AKASMIK CHUTTI MANJUR KEE JAYE
7. Check and give remarks
जांच करें और रिमार्क दें
JANCH KAREN AUR REMARK DEIN
8. Circulate and then file
परिचालित कर फाइल करें
PARICHALIT KAR FILE KAREIN
9. Claim accepted
दावा स्वीकृत
DAVA SWIKRIT
10. Clarify the position
स्थिति को स्पष्ट करें
STHITI KO SPASHTA KAREIN
11. Commission may be set up
आयोग बैठाया जाए
AAYOG BAI THAYA JAYE
12. Communicated by E-mail
ई-मेल द्वारा सूचित
E-mail DWARA SUCHIT

13. Confirm
पुष्टि करें
PUSHTI KAREIN
14. Confirmed
पुष्टि की
PUSHTI KEE
15. Concessions may be allowed
रियायतें स्वीकृत की जाएँ
RIYAYA TEIN SWIKRIT KEE JAYEIN
16. Contact over phone and collect the information
फोन पर संपर्क करें तथा सूचना एकत्र करें
PHONE PAR SAMPARK KAREIN TATHA SUCHANA EKTRA KAREIN
17. Copy enclosed for ready reference
तत्काल संदर्भ हेतु प्रति संलग्न है
TATKAL SANDARBHA HETU PRATI SANLAGNA HAI
18. Copy may be sent
प्रति भेजी जाए
PRATI BHEJEE JAYE

D

1. Delay is regretted
विलंब के लिए खेद है
VILAMBA KE LIYE KHED HAI
2. Delay should be avoided
विलम्ब न किया जाए
VILAMBA NA KIYA JAYE
3. Delete
हटा दीजिए, काट दीजिए
HATAA DIJIYE, KAAT DIJIYE

4. Delete the following lines
नीचे की पंक्तियों को हटा दीजिए
NICHE KEE PANKTIYON KO HATAA DIJIYE
5. Depute Mr.....
श्री को प्रतिनियुक्त करें
SHRI KO PRATINIYUKTA KAREIN
6. Details may be sent
विवरण प्रेषित करें
VIVARAN PRESHIT KAREIN
7. Disciplinary action may be initiated
अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की जाए
ANUSHASANIK KARYAVAHAI SHURU KEE JAYE
8. Do the needful
आवश्यक कार्यवाही करें
AAVASHAYAK KARYAVAHAI KAREN
10. Draft for approval
अनुमोदनार्थ प्रारूप / मसौदा
ANUMODANARTH PRARUP / MASAUDA
11. Draft is put up for approval
प्रारूप अनुमोदन के लिए प्रस्तुत है
PRARUP ANUMODAN KE LIYE PRASTUT HAI
12. Draft is approved
प्रारूप अनुमोदित
PRARUP ANUMODIT
13. Draft as amended is put up
संशोधित मसौदा प्रस्तुत है
SANSHODIT MASAUDA PRASTUT HAI
14. Draft reply is put up for approval
मसौदा अनुमोदनार्थ प्रस्तुत है
UTTAR KA PRARUP / MASAUDA ANUMODANARTHA PRASTUT

15. Disposed off
निपटाया गया
NIPTAYA GAYA

E

1. Early orders are solicited
शीघ्र आदेश प्रार्थित है
SHIGHRA AADESH PRARTHIT HAI
2. Enquiry may be completed and report submitted early
जाँच पूरी करके रिपोर्ट शीघ्र प्रस्तुत की जाए
JANCH PURI KARKE REPORT SHIGHRA PRASTUT KEE JAYE
3. Ensure compliance
अनुपालन सुनिश्चित करें
ANUPALAN SUNISHCHIT KAREIN
4. Error is regretted
भूल के लिए खेद है
TRUTI / BHOOL KE LIYE KHED HAI
5. Estimates may be put up for consideration
आकलन विचारार्थ रखे जाएँ
AAKALAN VICHARARTH RAKHE JAYEN
6. Expedite action
शीघ्र कार्यवाही करें
SHIGHRA KARYAVAHAI KAREIN
7. Explain delay
देरी का कारण स्पष्ट करें
DEREE KA KARAN SPASHTA KAREIN
8. Explanation may be obtained / called for
स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाए / मांगा जाए
SPASHTEEKARAN PRAPTA KIYA JAYE / MANGA JAYE

9. Expost facto sanction accorded
कार्योत्तर मंजूरी दी जाती है
KARYOTTAR MANJUREE DEE JATEE HAI

F

1. Facts of the case may kindly be furnished
कृपया मामले / प्रकरण के तथ्यों को प्रस्तुत करें
KRIPAYA MAMLE / PRAKARAN KE TATHYON KO PRASTUT KAREIN
2. File an application
आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जाए
AAVEDAN PATRA PRASTUT KIYA JAYE
3. File a return
विवरण दी जाय / प्रस्तुत करें
VIVARANEE DAKHIL / PRASTUT KAREIN
4. File, no action is required
फाइल करें, कोई कार्यवाही आवश्यक नहीं
FILE KAREIN, KOYEE KARYAVAHAI AVASHYAK NAHIN
5. Figures do not tally
आंकड़े मेल नहीं खाते
AANKARE MEL NAHIN KHATE
6. Findings of enquiry officer
जाँच अधिकारी के निष्कर्ष
JANCH ADHIKAREE KE NISHKARSH
7. Follow up action may be taken
अनुवर्ती कार्यवाही की जाए
ANUWARTI KARYAVAHAI KEE JAYE
8. For consideration
विचारार्थ
VICHARARTH

9. For disposal
निपटान के लिए
NIPTAN KE LIYE
10. For favourable action
अनुकूल कार्रवाई के लिए
ANUKUL KARAVAYI KE LIYE
11. For further action
आगे की कार्रवाई के लिए
AAGE KEE KARAVAYI KE LIYE
12. For frame charges against defaulters
चूककर्ता के विरुद्ध आरोप तैयार करें
CHUKKARTHA KE VIRUDDHA AAROP TAIYAR KAREIN
13. For guidance
मार्गदर्शन के लिए
MARGADARSHAN KE LIYE
14. For immediate compliance
तुरंत अनुपालन हेतु
TOORANT ANUPALAN HETU
15. For information
सूचनार्थ
SUCHANARTH
16. Funds insufficient
निधि / रकम अपर्याप्त है
NIDHI / RAKAM APARYAPTA HAI
17. For onward transmission
आगे भेजने के लिए
AAGE BHEJNE KE LIYE

18. For orders please
आदेशार्थ प्रस्तुत
AADESHARTHA PRASTUT
19. For perusal and return
देखकर लौटाने के लिए
DEKHKAR LAUTANE KE LIYE
20. For signature
हस्ताक्षर के लिए
HASTAKSHAR KE LIYE
21. For suggestions
सुझाव के लिए
SUJHAV KE LIYE
22. For sympathetic consideration
सहातुभूतिपूर्वक विचार के लिए
SAHANUBHUTI PURVAK VICHAR KE LIYE
23. Forwarded and recommended
प्रेषित और संस्तुत
PRESHIT AUR SANSTUT
24. Funds are available
निधि उपलब्ध है
NIDHI UPALABDHA HAI
25. Furnish information urgently
सूचना शीघ्र भेजें
SUCHANA SHIGHRA BHEJEIN

G

1. Give details
ब्यौरे दें
BYOURE DEIN

2. Give information in detail
विस्तृत सूचना दें
VISTRUT SOOCHAN DEIN
3. Give suitable reply
उपयुक्त उत्तर दें
UPYUKTA UTTAR DEIN
4. Go ahead
ठीक है / आगे की कार्यवाही करें
TEEK HAI / AAGE KEE KARYAVAHAI KAREIN
5. Good
अच्छा है
ACHCHHA HAI
6. Granted
स्वीकृत / मंजूर
SWIKRIT / MANJUR

H

1. Highly Objectionable
अत्यंत आपत्तिजनक
ATYANTA AAPATTI JANAK
2. His name may be deleted
उनका / उसका नाम निकाल दिया जाए
UNKA / USKA NAM NIKAL DIYA JAYE
3. His name may be included
उनका / उसका नाम शामिल किया जाए
UNKA / USKA NAM SHAMIL KIYA JAYE
4. His request may be acceded to
उनका / उसका अनुरोध स्वीकार किया जाए
UNKA / USKA ANURODH SWIKAR KIYA JAYE

5. Hold in abeyance
रोके रखना / आस्थगित रखना
ROKE RAKHNA / AASTHAGIT RAKHNA

6. How the matter stands
मामला किस स्थिति में है
MAMLA KIS STHITI MEIN HAI

I

1. I agree
मैं सहमत हूँ
MAIN SAHAMAT HOON

2. I Disagree
मैं असहमत हूँ
MAIN ASAHAMAT HOON

3. I have no further comments
मुझे और कुछ नहीं कहना है
MUJHE AUR KUCHH NAHIN KAHNA HAI

4. I have no remarks to offer
मुझे कोई टिप्पणी नहीं करनी है
MUJHE KOYEE TIPPANI NAHIN KARNI HAI

5. Immediate disposal of the case is requested
मामले को तत्काल निपटाने का अनुरोध है
MAMALE KO TATKAL NIPATANE KA ANURODH HAI

6. Implement without fail
अवश्य कार्यान्वित करे
AVASHYA KARYANVIT KAREIN

7. In case of need
आवश्यकता पड़ने पर
AVASHYAKATA PADNE PAR
8. In order of preference
अधिमान्यता / वरीयता क्रम से
ADHIMANYATA / AGRATA KRAM MEIN
9. In order of priority
प्राथमिकता / अग्रता क्रम में
PRATHAMIKTA / AGRATA KRAM MEIN
10. Instructions are solicited
अनुदेशों की अपेक्षा है / कृपया अनुदेश दें
ANUDESHON KI APEKSHA HAI / KRUPAYA ANUDESH DEIN
11. Inter alia
अन्य बातों के साथ - साथ
ANYA BATON KE SATH - SATH
12. Inform all concerned
सभी संबंधितों को सूचित करें
SABHI SAMBANDHITON KO SUCHIT KAREIN
13. Incomplete work
अधूरा कार्य
ADHURA KARYA

J

1. Join duty immediately
तत्काल कार्यभार ग्रहण करें
TATKAL KARYA BHAR GRAHAN KAREIN
2. Joined duty
कार्यभार ग्रहण किया
KARYABHAR GRAHAN KIYA

3. Joining time of 7 days is allowed
सात दिन का कार्य ग्रहण समय दिया जाता है
SAAT DIN KA KARYA GRAHAN SAMAY DIYA JATA HAI
4. Just now do it
इसे तुरंत / अभी करें
ISE TURANT / ABHI KAREIN
5. Justify your proposal
अपने प्रस्ताव का औचित्य सिद्ध करें
APNE PRASTAV KA AAUCHITYA SIDDH KAREIN

K

1. Keep pending
इसे रोक रखा जाए
ISE ROK RAKHA JAYE
2. Keep with the file
फाइल के साथ रखिए
FILE KE SATH RAKHIYE
3. Kindly accord sanction
कृपया स्वीकृति दीजिए / मंजूर कीजिए
KRUPAYA SWIKRITI DEEJIYE / MANJUR KEEJIYE
4. Kindly acknowledge receipt
कृपया पावती दें
KRUPAYA PAVTI DEIN
5. Kindly countersign
कृपया प्रतिहस्ताक्षर करें
KRUPAYA PRATIHASTAKSHAR KAREIN
6. Kindly issue instructions
कृपया अनुदेश जारी करें
KRUPAYA ANUDESH ZAREE KAREIN

7. Kindly return the letter
कृपया पत्र लौटा दें
KRUPAYA PATRA LAUTA DEIN
8. Kindly review the case
कृपया मामले पर पुनर्विचार करें
KRUPAYA MAMALE PAR PUNARVICHAR KAREIN

L

1. Leave with no pay may be sanctioned
बिना वेतन की छुट्टी स्वीकृत की जाए
BINA VETAN KI CHHUTTI SWIKRIT KI JAYE
2. Legal opinion
कानूनी राय
KANUNI RAI
3. Liable for departmental enquiry
विभागीय जांच का भागी
VIBHAGIYA JANCH KA BHAGI
4. Loan application may be sanctioned
ऋण आवेदन स्वीकृत किया जाए
RIN AAVEDAN SWIKRIT KIYA JAYE
5. Lowest quotations may be accepted
निम्नतम / न्यूनतम दरें स्वीकार की जाए
NIMNATAM / NUNATAM DAREIN SWIKAR KEE JAYE

M

1. Matter is being scrutinized
मामले की जांच पड़ताल की जा रही है
MAMALE KI JANCH PADTAL KEE JA RAHI HAI

2. Matter is under consideration
मामला विचाराधीन है
MAMLA VICHARADHEEN HAI
3. Matter is under correspondence
इस विषय पर पत्राचार हो रहा है
IS VISHAY PAR PATRACHAR HO RAHA HAI
4. Make arrangement
व्यवस्था की जाए
VYAVASTHA KEE JAYE
5. May be commenced
प्रारंभ / आरंभ / शुरू किया जाए
PRARAMBH / AARAMBH SHURU KIYA JAYE
6. May be considered
विचार किया जाए
VICHAR KIYA JAYE
7. May be filed
फाइल किया जाये
FILE KIYA JAYE
8. May be informed accordingly
तदनुसार सूचित किया जाए
TADANUSAR SUCHIT KIYA JAYE
9. May be kept in view
ध्यान में रखा जाए
DHYAN MEIN RAKHA JAYE
10. May be obtained
प्राप्त किया जाए / प्राप्त करें
PRAPTA KIYA JAYE / PRAPTA KAREIN

11. May be passed for payment
भुगतान के लिए पास किया जाए
BHUGATAN KE LIYE PASS KIYA JAYE
12. May be permitted
अनुमति दी जाए / अनुमति दें
ANUMATI DEE JAYE / ANUMATI DEIN
13. May be prescribed
निर्धारित किया जाए
NIRDHARIT KIYA JAYE
14. May be regretted
खेद प्रकट किया जाए
KHED PRAKAT KIYA JAYE
15. May be requested to clarify
स्पष्टीकरण के लिए निवेदन / प्रार्थना करें
SPASHTIKARAN KE LIYE NIVEDAN / PRARTHANA KAREIN
16. May be treated as closed
बंद समझा जाए
BAND SAMJHA JAYE
17. May call for
मांगा जाए
MANGA JAYE
18. May deem necessary
आवश्यक समझे
AAVASHYAK SAMJHEN
19. May direct
निर्देश दें
NIRDESH DEIN
20. May not pursue the matter
इस विषय को आगे न बढ़ाये
IS VISHAY KO AAGE NA BADAYEIN

21. May please see
कृपया देखें
KRUPAYA DEKHEIN
22. Most confidential
अत्यंत गोपनीय
ATYANTA GOPANIYA
23. Most urgent
अत्यंत आवश्यक
ATYANTA AVASHYAK
24. May be sanctioned
मंजूरी दी जाए
MANJURI DEE JAYE

N

1. Necessary action / steps may be taken
आवश्यक कार्रवाई की जाए
AAVASHYAK KARRAVAYI KEE JAYE
2. Necessary documents may be produced
आवश्यक कागजात प्रस्तुत किये जाएँ
AAVASHYAK KAGAZAT PRASTUT KIYE JAYEIN
3. Need no comment
टिप्पणी की आवश्यकता नहीं
TIPPANEE KEE AAVASHYAKATA NAHIN
4. No
नहीं
NAHIN
5. No action
कोई कार्यवाही नहीं
KOYI KARYAVAHII NAHIN

6. No bar
कोई रोक / प्रतिबंध नहीं
KOI ROK / PRATIBANDH NAHIN
7. No doubt
निःसंदेह / बेशक
NISSANDEH / BESHAK
8. No further action is called for
आगे कोई कार्यवाही अपेक्षित नहीं है
AAGE KOYI KARYAVAHAI APEKSHIT NAHIN HAI
9. No instruction
कोई अनुदेश नहीं
KOI ANUDESHE NAHIN
10. No objection certificate
अनापत्ति प्रमाणपत्र
ANAPATTI PRAMANPATRA
11. No reason to doubt
संदेह का कोई कारण नहीं
SANDEH KA KOI KARAN NAHIN
12. No reference is available
कोई संदर्भ उपलब्ध नहीं
KOI SANDARBH UPALABDH NAHIN
13. N.B. (Note Bone)
विशेष ध्यान दीजिए / विशेष सूचना
VISHES DHYAN DIJIYE / VISHES SUCHANA
14. Not available
अनुपलब्ध / मिल नहीं रहा है
ANUPLABDH / MIL NAHI RAHA HAI

15. Note
नोट / टिप्पणी
NOTE / TIPPANI
16. Noted
नोट कर लिया
NOTE KAR LIYA
17. Noted below
निम्नांकित / निम्नानुसार
NIMNANKIT / NIMNAANUSAAR
18. NOTICE IN WRITING
लिखित रूप में सूचना / नोटिस
LIKHIT ROOP ME SOOCHANA / NOTICE
19. Not later than
..... से पहले / के बाद नहीं
SE PAHALE / KE BAD NAHIN
20. Not less than
..... से कम नहीं
..... SE KAM NAHIN
21. Not more than
..... से अधिक नहीं / से अनधिक
.... SE ADHIK NAHIN / SE ANADHIK
22. Not necessary
आवश्यक नहीं
AAVASHYAK NAHIN
23. Not traceable
मिल नहीं रहा है
MIL NAHIN RAHA HAI

O

1. Objection may be removed
आपत्तियों का निराकरण किया जाए
AAPATTIYON KA NIRAKARAN KIYA JAYE
2. Objectionable action
आपत्तिजनक कार्यवाही
AAPATTIJANAK KARYAVAHAI
3. Observations made above
ऊपर की गई टिप्पणी
UPAR KI GAYI TIPPANI
4. Obtain permission from sanctioning authority
मंजूरी प्राधिकारी से अनुमति लें
MANJUREE PRADHIKAREE SE ANUMATI LEIN
5. Obtain signature
हस्ताक्षर प्राप्त करें
HASTAKSHAR PRAPTA KAREIN
6. Order communicated
आदेश भेज दिया गया
AADESH BHEJ DIYA GAYA
7. Order may be issued
आदेश जारी किया जाए
AADESH JAREE KIYA JAYE
8. On duty
काम / ड्यूटी पर
KAM / DUTY PAR
9. O.K.
ठीक है
TEEK HAI

10. Orders are solicited
कृपया आदेश दें
KRUPAYA AADESH DEIN

P

1. Papers for disposal
निपटाने के लिए पत्रादि/कागज
NIPTANE KE LIYE PATRADI/KAGAJ
2. Papers submitted/put up for perusal
पत्रादि/कागज अवलोकनार्थ प्रस्तुत
PATRADI/KAGAJ AVALOKANARTH PRASTUT
3. Passed
पारित
PAARIT
4. Passed for the payments
भुगतान के लिए पारित
BHUGTAN KE LIYE PAARIT
5. Permitted
अनुमति दी जाती है
ANUMATI DEE JATEE HAI
6. Please acknowledge receipt
कृपया पावती भेजें
KRUPAYA PAAVATEE BHEJEIN
7. Please advice
कृपया सूचित करें
KRUPAYA SUCHIT KAREIN
8. Please advise the position
कृपया स्थिति बताएँ
KRUPAYA STHITI BATAYEN

9. Please advise /inform.....accordingly
कृपया.....को तदनुसार सूचित करें
KRUPAYA.....KO TADANUSAR SUCHIT KAREN
10. Please appear in person/present yourself
कृपया स्वयं उपस्थित हों
KRUPAYA SWAYAM UPASTHIT HON
11. Please carry out the orders
कृपया आदेशों का पालन करें
KRUPAYA AADESHON KA PALAN KAREIN
12. Please circulate
कृपया परिचालित करें
KRUPAYA PARICHALIT KAREIN
13. Please discuss
कृपया चर्चा करें
KRUPAYA CHARCHA KAREIN
14. Please expedite compliance
कृपया शीघ्र अनुपालन करें
KRUPAYA SHIGHRA ANUPALAN KAREIN
15. Please expedite reply
कृपया शीघ्र उत्तर दें
KRUPAYA SHIGHRA UTTAR DEIN
16. Please issue circular
कृपया परिपत्र जारी करें
KRUPAYA PARIPATRA JAREE KAREIN
17. Please report
कृपया रिपोर्ट दें
KRUPAYA REPORT DEIN

- 18 Please revise
कृपया संशोधित करें
KRUPAYA SANSHODHIT KAREIN
- 19 Please see me
कृपया मुझसे मिलिए
KRUPAYA MUJHSE MILIYE
- 21 Please speak
कृपया बात करें
KRUPAYA BAT KAREIN
- 22 Please treat this as most urgent
कृपया इसे अत्यन्त आवश्यक/जरूरी समझें
KRUPAYA ISE ATYANTA AVASHYAK / JARURI SAMJHEN
- 24 Please treat this as strictly confidential
कृपया इसे सर्वथा गोपनीय समझें
KRUPAYA ISE SARVATHA GOPANIYA SAMAJHEN
- 25 Please verify
कृपया जांच - पड़ताल करें
KRUPAYA JANCH PADTAL KAREIN
- 26 Prior approval may be obtained
पूर्वानुमोदन प्राप्त किया जाए
POORVANUMODAN PRAPTA KIYA JAYE
- 27 Proceedings be stayed
कार्यवाही रोक दी जाये
KARYAVAHAI ROK DEE JAYE
- 28 Put up
प्रस्तुत / पेश करें
PRASTUT / PESH KAREIN

- 29 Put up for approval
अनुमोदन हेतु प्रस्तुत
ANUMODAN HETU PRASTOOT
- 30 Put off
स्थगित करें
STHAGIT KAREIN
- 31 Put up on the notice board
सूचना पट्ट पर लगाएं
SUCHANA PATTA PAR LAGAYEN

Q

- 1 Quarterly statement may be expedited
तिमाही विवरण शीघ्र भेजा जाए
TIMAAHEE VIVARAN SHIGHRA BHEJA JAYE
- 2 Quash the order issued
जारी किए गए आदेश को रद्द किया जाए
ZAREE KIYE GAYE AADESH KO RADDA KIYA JAYE
- 3 Quick action is required
तत्काल कार्यवाही अपेक्षित है
TATKAL KARYAVAHAI APEKSHIT HAI
- 4 Quick disposal
तुरंत निपटान
TURANT NIPTAN
- 5 Quote our reference
हमारे संदर्भ का हवाला दें
HAMARE SANDHARBH KA HAWALA DEIN
- 6 Quote the relevant portion
संबंधित अंश उद्धृत करें
SAMANDHIT ANSHA UDDHRIT KAREIN

R

- 1 Rate In force
चालू/प्रचलित दर
CHALU/PRACHALIT DAR
- 2 Ratification
अनुसमर्थन
ANUSAMARTHAN
- 3 Receivable
प्राप्य
PRAPYA
- 4 Recommended for Sanction
मंजूरी के लिए सिफारिश की जाती है
MANJUREE KE LIYE SIFARISH KEE JATEE HAI
- 5 Recorded
अभिलेखित किया गया है
ABHILEKHIT KIYA GAYA HAI
- 6 Reference please
कृपया संदर्भ दें
KRUPAYA SANDARBHA DEIN
- 7 Reimbursement of Medical Charges Be Made
चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति की जाए
CHIKITSA VYAY KEE PRATIPURTI KEE JAYE
- 8 Relevant Papers May Be Put Up
संबंधित कागजात प्रस्तुत किए जाए
SAMBHANDIT KAGZAT PRASTUT KIYE JAYE
- 9 Relieve Him To Participate in the Hindi Workshop
हिन्दी कार्यशाला में भाग लेने हेतु उन्हें कार्यमुक्त करें
HINDI KARYASHALA MEIN BHAG LENE HETU UNHEIN KARYAMUKTA
KAREIN

- 10 Remind After A Week
एक सप्ताह बाद याद दिलायें
EK SAPTAH BAAD YAD DILAYEN
- 11 Reminder May Please Be Sent
अनुस्मारक भेज दिया जाए
ANUSMARAK BHEJ DIYA JAYE
- 12 Renewed
नवीकृत
NAVEEKRUT
- 13 Reply By E-mail
तार से जवाब भेजें
E-MAIL SE JAWAB BHEJEIN
- 14 Report Submitted To...
.....को रिपोर्ट भेजी गयी / प्रस्तुत की गयी
.... KO REPORT BHEJI GAYI / PRASTUT KI GAYI
- 15 Required Information may please be furnished without delay
कृपया अपेक्षित जानकारी अविलम्ब भेजी जाए
KRUPAYA APEKSHIT JANKARI AVILAMBA BHEJI JAYE
- 16 Requisite Files Are Placed Below
अपेक्षित फाइले नीचे रखी है
APEKSHIT FAILEN NICHE RAKHEE HAI
- 17 Resubmitted
पुनः प्रस्तुत
PUNAHA PRASTUT
- 18 Return In Original With Remarks
टिप्पणी सहित मूल पत्र भेजें
TIPPANEE SAHIT MOOL PATRA BHEJEIN

- 19 Returned For Reconsideration
पुनर्विचार के लिए लौटाया गया
PUNARVICHAR KE LIYE LOUTAYA GAYA

S

- 1 Sanctioned
मंजूर / स्वीकृत
MANJUR / SWIKRIT
- 2 Sanctioned as proposed
प्रस्ताव के अनुसार मंजूर / स्वीकृत
PRASTAAV KE ANUSAR MANJUR / SWIKRIT
- 3 Satisfactory
संतोषजनक / संतोषप्रद
SANTOSHJANAK / SANTOSHPRAD
- 4 Sanctioned as a special case
विशेष मामले के रूप में मंजूर
VISHESH MAMALE KE ROOP MAIN MANJUR
- 5 Sanctioned as suggested
सुझाव के अनुसार मंजूर / स्वीकृत
SUJHAV KE ANUSAR MANJUR / SWIKRIT
- 6 Scrutiny is Over
छानबीन पूरी हो गई
CHAANBEEN PUREE HO GAYEE
- 7 Secret
गुप्त / गोपनीय
GUPTA / GOPANEEYA
- 8 Secret Instruction issued
गोपनीय अनुदेश जारी किये गए
GOPANEEYA ANUDESH JAREE KIYA GAYE

- 9 See the Papers and Speak
पत्रों/कागजों का अध्ययन करके चर्चा करें
PATRON / KAGAJON KA ADHYAYAN KARKE CHARCHA KAREIN
- 10 Seen
देखा / देख लिया
DEKHA / DEKH LIYA
- 11 Seen and Returned
देखकर वापस किया
DEKH KAR VAPAS KIYA
- 12 Seen and Spoken
देखा और चर्चा की
DEKHA AUR CHARCHA KEE
- 13 Seen, File with previous Papers
देखा, पिछले पत्रादि के साथ फाइल करें
DEKHA PICHHALE PATRADI KE SATH FILE KAREIN
- 14 Send Comments
टिप्पणी भेजें
TIPPANEE BHEJEIN
- 15 Service Conditions are not Satisfactory
सेवा शर्तें संतोषप्रद नहीं हैं
SEVA SHARTEN SANTOSHPRAD NAHIN HAIN
- 16 Shall be Inserted
समाविष्ट किया/जोड़ दिया जाएगा
SAMAVISHT KIYA / JOD DIYA JAYEGA
- 17 Show Cause Notice
कारण बताओ नोटिस
KARAN BATAO NOTICE

- 18 Signed, Sealed and Delivered
हस्ताक्षर किया और मुहर लगाकर सौंप दिया / भेज दिया
HASTAKSHAR KIYA AUR MUHAR LAGAKAR SAUMP DIYA / BHEJ DIYA
- 19 Sketchy
जानकारी बहुत कम है
JANKAREE BAHUT KAM HAI
- 20 So Far As Possible
यथा संभव / जहाँ तक संभव हो
YATHA SAMBHAV / JAHAN TAK SAMBHAV HO
- 21 So Far As Practicable
यथा साध्य / जहाँ तक व्यावहारिक हो
YATHA SADHYA / JAHAN TAK VYAVAHARIK HO
- 22 Specific Reason May Be Given
विशिष्ट कारण दिए जाएँ
VISHISHTA KARAN DIYE JAYEN
- 23 Standing Order
स्थायी आदेश
STHAYEE AADESH
- 24 Steps Are On Hand
कदम उठाए जा रहे हैं
KADAM UTHAYE JA RAHE HEIN
- 25 Steps Have Already Been Taken
कदम उठाए जा चुके हैं
KADAM UTHAYE JA CHUKE HEIN
- 26 Steps May Be Taken
कदम उठाए जाएँ / कार्यवाही की जाए
KADAM UTHAYE JAYEN / KARYAWAHEE KEE JAYE
- 27 Subject To Approval
अनुमोदनाधीन / बशर्ते कि अनुमोदन प्राप्त हो
ANUMODANADHEEN / BASHARTEKI ANUMODAN PRAPTA HO

- 28 Submit A Note
नोट प्रस्तुत करें
NOTE PRASTUT KAREIN
- 29 Submit In Prescribed Form
निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करें
NIRDHARIT PRAPTRA MEIN PRASTUT KAREIN
- 30 Submit the relevant Papers
संबंधित कागजों को प्रस्तुत करें
SAMBANDHIT KAGAJON KO PRASTUT KAREIN
- 31 Submitted
प्रस्तुत / प्रस्तुत किया
PRASTUT / PRASTUT KIYA
- 32 Submitted for Approval
अनुमोदनार्थ प्रस्तुत
ANUMODANARTH PRASTUT
- 33 Submitted for Information
सूचनार्थ प्रस्तुत
SUCHANARTH PRASTUT
- 34 Submitted for Orders
आदेशार्थ प्रस्तुत
AADESHARTH PRASTUT
- 35 Submitted for Perusal
अवलोकनार्थ प्रस्तुत
AVLOKNARTH PRASTUT
- 36 Submitted for Sympathetic Consideration
सहानुभूतिपूर्ण विचार हेतु प्रस्तुत
SAHANUBHUTIPURNA VICHAR HETU PRASTUT

- 37 Substitute Is Not Available
एवजी उपलब्ध नहीं है
AVAJEE UPLABDH NAHIN HAI
- 38 Such Action As may be Deemed Necessary
ऐसी कार्यवाही जो आवश्यक समझी जाए
AISEE KARYAWAHEE JO AAVASHYAK SAMAJHI JAYE
- 39 Suggestion May Be Accepted
सुझाव मान लिया जाए
SUJHAV MAAN LIYA JAYE
- 40 Suitable Action May be Taken
उचित कार्यवाही की जाए
UCHIT KARYAWAHEE KEE JAYE
- 41 Survey Report Is Under Study
सर्वेक्षण रिपोर्ट विचाराधीन है
SARVEKSHAN REPORT VICHARADHEEN HAI
- 42 Suspension Order Issued / May Be Issued
निलंबन आदेश जारी किया गया / जारी किया जाए
NILAMBAN AADHESH JAREE KIYA GAYA / JAREE KIYA JAYE
- 43 Sympathetically Considered
सहानुभूति पूर्वक विचार किया गया
SAHANUBHUTI PURVAK VICHAR KIYA GAYA

T

1. Take Note of the Situation
स्थिति को समझ लें/स्थिति से अवगत हों
STHITI KO SAMAJH LEIN/STHITI SE AWAGAT HON
2. Take Such Measures
ऐसे उपाय करें/ऐसी कार्यवाहियाँ करें
AISE UPAY KAREIN/AISEE KARYAWAHIYAN KAREIN

3. Terminable
समाप्य/समापनीय
SAMAPYA/SAMAPNEEYA
4. The Bill Has Been Verified
बिल सत्यापित किया गया
BILL SATYAPIT KIYA GAYA
5. The Papers Are sent Herewith
कागजात पत्रादि इसके साथ भेजे जा रहे हैं।
KAGJAT/PATRADI ESAKE SATH BHEJE JA RAHE HEIN
6. The Proposal Is In Order
प्रस्ताव ठीक है
PRASTAAV TEEK HAI
7. The proposal Is Self Explanatory
प्रस्ताव स्वतः /अपने आप में स्पष्ट है
PRASTAAV SWATAHA /APNE AAP MEIN SPASHTA HAI
8. The Receipt of the Letter Is Acknowledged
पत्र की पावती/प्राप्ति सूचना भेज दी गई है
PATRA KEE PAWATI/PRAPTI SUCHANA BHEJ DEE GAYEE HAI
9. The Relevant File Is Not Readily Available
संबंधित फाइल तत्काल उपलब्ध नहीं है
SAMBANDHIT FILE TATKAL UPLABDH NAHIN HAI
10. The Required/Papers Are Placed Below.
अपेक्षित कागज/पत्रादि नीचे रखे/प्रस्तुत हैं
APEKSHIT KAGAJ/PATRADI NEECHE RAKHE/PRASTUT HEIN
11. These Papers May Be Shown to....for Information and Guidance.
इन कागजों/पत्रादि को सूचना व मार्गदर्शन हेतु.... को दिखा जाए
IN KAGAJON/PATRADI KO SUCHANA VA MARGADARSHAN HETU
... .. KO DIKHAYA JAYE
12. These Views are Endorsed
इन विचारों का समर्थन किया जाता है
IN VICHARON KA SAMARTHAN KIYA JATA HAI

13. This does not Concern Us
यह हमसे संबंधित नहीं है
YEH HAMSE SAMBANDHIT NAHIN HAI
14. This May Be Passed On to... for Necessary Action
इसे आवश्यक कार्यवाही हेतु... को भेजे
ISE AAVASHYAK KARYAWAHEE HETU.....KO BHEJEIN
15. Thoroughly Satisfied
पूर्णतया/पूर्ण रूप से संतुष्ट
PURNATHAYA/PURNA ROOP SE SANTUSHTA
16. Through Proper Channel
उचित माध्यम से
UCHIT MADHYAM SE
17. Till Further Orders
आगामी आदेश तक
AAGAMEE AADESH TAK
18. Timely Action May Be Taken
समय पर कार्यवाही की जाए
SAMAY PAR KARYAWAHEE KEE JAYE
19. Timely Compliance May Be Insured
समय पर अनुपालन सुनिश्चित किया जाए
SAMAYA PAR ANUPALAN SUNISHCHIT KIYA JAYE
20. Time Schedule May Be Adhered To
समय सूची/सारणी का पालन किया जाए
SAMAYA SUCHI/SARNEE KA PALAN KIYA JAYE
21. To Ensure
सुनिश्चित करें
SUNISHCHIT KAREIN
22. Top Priority
उच्च प्राथमिकता/परम अग्रता
UCHCHA PRATHAMIKTA/PARAM AGRATA

25. Top Secret
परम/अति गोपनीय
PARAM/ATI GOPANEEYA
26. Transfer Order Issued
स्थानान्तरण आदेश जारी किया गया
STHANANTARAN AADESH JAREE KIYA GAYA
27. Transfer Order Withdrawn
स्थानान्तरण आदेश वापस ले लिया गया
STHANANTARAN AADESH VAPAS LE LIYA GAYA
28. Travelling Allowance Bill May be Submitted
यात्रा भत्ता बिल प्रस्तुत किया जाए
YATRA BHATTA BILL PRASTUT KIYA JAYE
29. Travelling Allowance Bill Submitted
यात्रा भत्ता बिल प्रस्तुत
YATRA BHATTA BILL PRASTUT
30. Typed Draft May be Put up
टाइप किया हुआ प्रारूप/मसौदा प्रस्तुत करें
TYPE KIYA HUAA PRARUP/MASOUDA PRASTU TKAREIN

U

1. Unacceptable
अस्वीकार्य
ASWIKARYA
2. Unavoidable
अपरिहार्य
APARIHARYA
3. Unauthorised
अनधिकृत
ANADHIKRUT
4. Unconfirmed
अपुष्ट
APUSHTA

5. Under Advice To Us
हमें सूचना देते हुए
HAMAIN SUCHANA DETE HUYE
6. Under Consideration
विचाराधीन
VICHARADHEEN
7. Under Intimation To This Office/Under Advice To This Office
इस कार्यालय को सूचना देते हुए
IS KARYALAYA KO SUCHANA DETE HUYE
8. Undertaking Should Be Obtained
वचन पत्र लिया जाना चाहिए
VACHAN PATRA LIYA JANA CHAHIYE

V

1. Valid Reasons May Be Given
उचित कारण दिए जाएँ
UCHIT KARAAN DIYE JAYE
- 2.. Verified And Found Correct
सत्यापित किया और ठीक पाया
SATYAPIT KIYA AUR THEEK PAYA
3. Verified And Found Short By Rs.10/-
जांच की गयी और रुपए दस कम पाये गए
JANCH KI GAYEE AUR RUPAYE DAS KAM PAYE GAYE
4. Verified Bills May be Passed For Payments
सत्यापित बिलों को भुगतान हेतु पारित किया जाए
SATYAPIT BILLON KO BHUGTAN HETU PARIT KIYA JAYE
5. Verified Copy
सत्यापित प्रति
SATYAPIT PRATI

W

1. Waiting List May Be Renewed
प्रतीक्षा सूची को नवीनीकृत किया जाए
PRATEEKSHA SUCHEE KO NAWEENEERIT KIYA JAYE
2. We May Agree
हम सहमत हो सकते हैं
HUM SAHAMAT HO SAKTE HEIN
3. We May Pay
हम भुगतान कर सकते हैं
HUM BHUGTAN KAR SAKTE HAIN
4. We Regret
हमें खेद है
HAMEN KHED HAI
5. We Shall Be Glad
हमें हर्ष होगा
HAMEN HARSHA HOGA
6. What Is The Position ?
क्या स्थिति है ?
KYA STHITI HAI ?
7. What is The Reason ?
क्या कारण है ?
KYA KAARAN HAI ?
8. Whenever it is Considered Necessary
जब कभी यह आवश्यक समझा जाए
JAB KABHI YEH A AVASHYAK SAMZHA JAYE
9. Whichever is Earlier
जो भी पहले हो
JO BHI PAHALE HO
10. Why Delayed
देरी क्यों हुई
DEREE KYON HUEE

11. Will Be Advised
सूचित किया जाएगा
SUCHIT KIYA JAYEGA
12. Will Be Dealt With Severely
कड़ी कार्यवाही की जाएगी
KADI KARYAVAH! KI JAYEGI
13. Withdraw Orders
आदेशों को वापस लें
AADESHON KO VAPUS LEIN
14. Without Further Delay
आगे और विलम्ब किए बिना
AAGE AUR VILAMBH KIYE BINA
15. With Retrospective Effect
पूर्व प्रभाव से
PURVA PRABHAV SE
16. With The Remarks
टिप्पणियों के साथ
TIPPANIYON KE SATH
17. Work In Progress
कार्य चल रहा है/कार्य जारी है
KARYA CHAL RAHA HAI /KARYA JAREE HAI
18. Write To Head Office/ Zonal Office Please
कृपया प्रधान कार्यालय / अंचल कार्यालय को लिखें
KRUPAYA PRADHAN KARYALAY/ ANCHAL KARYALAY KO LIKHEIN

Y

1. Yes
हाँ
HAN
2. You May Please Contact
कृपया संपर्क स्थापित करें
KRUPAYA SAMPARKA STHAPIT KAREIN

3. You May Please Send Us The Information Without Any Further Delay
 कृपया आप और विलम्ब किए बिना हमें जानकारी प्रस्तुत करें।
 KRUPYA AAP AUR VILAMBA KIYE BINA HAMEN JANKARRI PRASTUT
 KAREIN
4. You May Take Necessary Action Accordingly
 आप तदनुसार आवश्यक कार्यवाही कर सकते हैं।
 AAP TADANUSAR AAWASHYAK KARYAVAHİ KAR SAKTE HEIN
5. Your Case Would Be Taken Up For Consideration In Due Course
 यथासमय आपके मामले पर विचार किया जाएगा
 YATHASAMAY AAPKE MAMLE PAR VICHAR KIYA JAYEGA
6. Your Request is Acceded
 आपका अनुरोध स्वीकृत है
 AAPKA ANURODH SWIKRIT HAI
7. Your Request Cannot Be Acceded To
 आपका अनुरोध स्वीकार नहीं किया जा सकता
 AAPKA ANURODH SWIKAR NAHIN KIYA JA SAKTA
8. Your Request Granted
 आपका अनुरोध स्वीकृत है
 AAPKA ANURODH SWIKRIT HAI

Z

1. Zone Wise Details Required
 अंचलवार विवरण अपेक्षित है
 ANCHALWAAR VIVARAN APESHITH HAI.

NOTE