सभी नौकरियों की जानकारी हेतु

क्लिक करें

ज्वाइन ग्रुप

www.sabkhojo.in

कार्यालय नोडल अधिकारी,
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा),
जिला—बलरामपुर—रामानुजगंज (छ0ग0)

Industrial Training Institute

VIL.KARJI, NEAR NH-343, BLOCK-RAJPUR, PINCODE-497118, CONTACT NO. +919826290071, Email-itirjpr@rediffmail.com

क्रमॉक—औप्रस.—राजपुर / स्थाप—प्र / मे.प्र. / 2024 / 03 / राजपुर, दिनॉकः— 23/01/2024

प्रति,

सहायक संचालक,
जनसम्पर्क,
जिला—बलरामपुर—रामानुजगंज (छ0ग0)।

विषयः— **मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) आमंत्रित करने के सम्बन्ध में प्रेस—विज्ञप्ति प्रकाशित करने बाबत्।**

उपरोक्त विषयान्तर्गत् निम्नांकित प्रेस—विज्ञप्ति जनहित में निःशुल्क जिला / राज्य स्तरीय समाचार—पत्रों में प्रकाशित / प्रसारण करने का कष्ट करें।

//प्रेस विज्ञप्ति//

शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), जिला—बलरामपुर—रामानुजगंज (छ0ग0) के नोडल क्षेत्रान्तर्गत् निम्नांकित शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में मेहमान प्रवक्ता पद हेतु निम्नानुसार व्यवसाय में आवेदन पत्र आमंत्रित किया जाता है:—

क्र0	शास0 औप्रस0 का नाम	व्यवसाय / विषय	पदों की संख्या	रिमार्क
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	शास0 औप्रसं0 राजपुर (अजजा)	स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी)	01	
		वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स / इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग	01	
2	शास0 औप्रसं0 बलरामपुर	कम्प्यूटर ऑपरेटर एन्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेन्ट	01	
3	शास0 औप्रसं0 कुसमी	स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी)	01	
		वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स / इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग	01	
		फीटर	01	
		वेल्डर	01	
4	शास0 औप्रसं0 सामरी	कम्प्यूटर ऑपरेटर एन्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेन्ट	01	
5	शास0 औप्रसं0 रामचन्द्रपुर	वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स / इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग	01	

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर

VIL.KARJI, NEAR NH-343, BLOCK-RAJPUR, PINCODE-497118, CONTACT NO. +919826290071, Email-itirjpr@rediffmail.com

6	शास0 औप्रसं0 रामानुजगंज	वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स / इंजीनियरिंग ड्रॉईंग	01	
		मैकेनिक डीजल	01	
कुल रिक्त पद			**11**	

अतः उक्त संस्था हेतु संबंधित व्यवसाय / विषय में योग्य एवं निर्धारित अर्हताएँ रखने वाले अभ्यर्थी दिनाँक तक संस्था में आवेदन पत्र जमा कर सकते हैं।

संलग्नः– विज्ञप्ति।

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर,
जिला–बलरामपुर–रामा0 (छ0ग0)

पृ0–क्रमॉक–औप्रसं.–राजपुर / स्थाप–प्र / मे.प्र. / 2024 / 04 / राजपुर, दिनाँकः– 23/01/2024

प्रतिलिपिः–

1. संचालक, संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण (प्रशिक्षण पक्ष), इन्द्रावती भवन, ब्लॉक नं0–04, प्रथम तल, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) की ओर सादर सूचनार्थ।
2. संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ अम्बिकापुर, क्षेत्र–सरगुजा (छ0ग0) की ओर सादर सूचनार्थ।
3. प्राचार्य / आहरण एवं संवितरण अधिकारी, शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था अम्बिकापुर, जिला–सरगुजा (छ0ग0) की ओर सूचनार्थ।
4. एनआईसी बलरामपुर, जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0) को अपलोड करने हेतु सादर सम्प्रेषित।

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर,
जिला–बलरामपुर–रामा0 (छ0ग0)

//मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने हेतु प्रेस विज्ञप्ति//

नोडल जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0) के अंतर्गत् संचालित शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण कार्य सम्पन्न कराने हेतु सत्र 2023–24 के लिए व्यवसाय/विषय–स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी)–02, कम्प्यूटर ऑपरेटर एन्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेन्ट–02, वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स/इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग–04, मैकेनिक डीजल–01, फीटर–01 तथा वेल्डर–01 के स्वीकृत प्रशिक्षण अधिकारी के रिक्त पदों **{कार्यरत् नियमित प्रशिक्षण अधिकारी/संविदा (प्रशिक्षण अधिकारी)/मेहमान प्रवक्ता (प्रशिक्षण अधिकारी)} को छोड़कर शेष रिक्त पद}** के विरूद्ध मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) के लिये आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में दिनाँक **08/02/2024** सायं 05:00 बजे तक इच्छुक आवेदक, आवेदन कार्यालय नोडल अधिकारी, शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), ग्राम–करजी, नियर एनएच–343, वि0ख0+ थाना+ तह0–राजपुर, जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0), पिनकोड–497118 के नाम स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। विज्ञप्ति की विस्तृत जानकारी कार्यालय शास0 औप्रसं0 राजपुर (अजजा), ग्राम–करजी, नियर एनएच–343, वि0ख0+थाना+तह0–राजपुर, जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0) से प्राप्त कर सकते हैं।

टीपः–

1. आवेदन पत्र स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से ही स्वीकार किये जायेंगे।
2. निर्धारित तिथि उपरान्त आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, राजपुर
जिला–बलरामपुर–रामा0 (छ0ग0)

//विज्ञापन//

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण प्रशिक्षण पक्ष, इन्द्रावती भवन, ब्लॉक न0–04, प्रथम तल, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) द्वारा जारी मेहमान प्रवक्ताओं हेतु जारी विभिन्न आदेशों व निर्देशों के अनुसरण में जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज छ0ग0 में संचालित शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में स्वीकृत प्रशिक्षण अधिकारी के रिक्त पद के विरूद्ध विभिन्न व्यवसायों/विषयों के लिए प्रशिक्षण सत्र 2023–24 में प्रशिक्षण कार्य सम्पन्न करने हेतु मेहमान प्रवक्ता गेस्ट लेक्चरर हेतु आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में इच्छुक आवेदक, आवेदन दिनाँक **08/02/2024** सायं 05:00 बजे तक कार्यालय नोडल अधिकारी, शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), ग्राम–करजी, नियर एनएच–343, वि0ख0+थाना+तह0–राजपुर, जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0), पिनकोड–497118 के नाम स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से आमंत्रित किया जाता है। पदों की जानकारी, शैक्षणिक/तकनीकी योग्यताएँ एवं निर्धारित मापदंड निम्नानुसार है :–

1. पदों की जानकारी {कार्यरत् नियमित प्रशिक्षण अधिकारी/संविदा (प्रशिक्षण अधिकारी)/मेहमान प्रवक्ता (प्रशिक्षण अधिकारी) को छोड़कर शेष रिक्त पद}:–

क्र0	जिला नोडल संस्था का नाम	व्यवसाय/ विषय का नाम	संस्था का नाम	रिक्त पद	रिमार्क
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0)	स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी)	शास0 औप्रसं0 राजपुर (अजजा)	01	
			शास0 औप्रसं0 कुसमी	01	
2		कम्प्यूटर ऑपरेटर एन्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेन्ट	शास0 औप्रसं0 बलरामपुर	01	
			शास0 औप्रसं0 सामरी	01	
3		मैकेनिक डीजल	शास0 औप्रसं0 रामानुजगंज	01	

नोडल अधिकारी
शास. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा. (छ.ग.)

4		वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एंड साईन्स / इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग	शास0 औप्रसं0 राजपुर (अजजा)	01	
			शास0 औप्रसं0 कुसमी	01	
			शास0 औप्रसं0 रामानुजगंज	01	
			शास0 औप्रसं0 रामचन्द्रपुर	01	
5		फीटर	शास0 औप्रसं0 कुसमी	01	
6		वेल्डर	शास0 औप्रसं0 कुसमी	01	
कुल रिक्त पद				**11**	

नोडल अधिकारी
नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा0 (छ0ग0)

2. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यताः—

क्र0	व्यवसाय / विषय का नाम	शैक्षणिक / तकनीकी अर्हताएँ
01.	स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी)	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र / राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण—पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से संबंधित व्यवसाय / समतुल्य संकाय में पत्रोपाधि उत्तीर्ण।

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर

		(03) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड / संस्था / शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परीक्षा परिषद् से हिन्दी शीघ्रलेखन प्रमाण–पत्र परीक्षा उत्तीर्ण तथा शीघ्रलेखन में 100 / 80 शब्द प्रति मिनट की गति। 100 शब्द प्रति मिनट की गति को प्राथमिकता दी जाएगी। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी।) (04) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड / संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर / प्रोग्रामिन्ग में एकवर्षीय डिप्लोमा / प्रमाण–पत्र तथा डाटा एन्ट्री की 10000 की–डिप्रेशन प्रति घंटे की गति। (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी।) (05) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई. / सी.टी.आई. / सी.आई.टी.एस. / एन.बी.टी.आई. / आर.बी.टी.आई. / आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।
02.	कम्प्यूटर ऑपरेटर एन्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेन्ट	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र / राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण—पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से कम्प्यूटर साईन्स इन्जीनियरिन्ग या समतुल्य संकाय में उपाधि / पत्रोपाधि उत्तीर्ण अथवा डीओई (डीओईएसीसी) से "ए" स्तर का प्रमाण–पत्र या किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / बोर्ड से बीसीए / पीजीडीसीए उत्तीर्ण। (03) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई. / सी.टी.आई. / सी.आई.टी.एस. / एन.बी.टी.आई. / आर.बी.टी.आई. / आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।
03.	मैकेनिक डीजल	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र / राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण–पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र / मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल / ऑटो मोबाईल इन्जीनियरिन्ग या समतुल्य संकाय में उपाधि / पत्रोपाधि उत्तीर्ण। (03) हल्के मोटरयान (एलएमव्ही) का वैध लायसेन्स अनिवार्य है। (04) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई. / सी.टी.आई. / सी.आई.टी.एस. / एन.बी.टी.आई. / आर.बी.टी.आई. / आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।
04.	वर्कशॉप कैल्क्यूलेशन एन्ड साईन्स / इंजीनियरिन्ग ड्रॉईन्ग	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र / राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता

नोडल अधिकारी
शास. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था रायपुर

		प्रमाण–पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण–पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल इन्जीनियरिन्ग में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। (03) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई./सी.टी.आई./सी.आई.टी.एस./एन.बी.टी.आई./आर.बी.टी.आई./आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।
05.	फीटर	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण–पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/प्रोडक्शन एवं मैनुफैक्चरिन्ग इन्जीनियरिन्ग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। (03) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई./सी.टी.आई./सी.आई.टी.एस./एन.बी.टी.आई./आर.बी.टी.आई./आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।
06.	वेल्डर	(01) मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाई स्कूल अथवा पुरानी पद्धति से ग्यारहवीं अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। (02) अभ्यर्थी संबंधित व्यवसाय में राष्ट्रीय व्यवसाय प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद् से राज्य व्यवसाय प्रमाण–पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद् से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/प्रोडक्शन एवं मैनुफैक्चरिन्ग इन्जीनियरिन्ग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। (03) अभ्यर्थी डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थाओं से (ए.टी.आई./सी.टी.आई./सी.आई.टी.एस./एन.बी.टी.आई./आर.बी.टी.आई./आई.टॉट.) उत्तीर्ण हो।

3. अंकों का निर्धारण:–

(अ) स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी) हेतु:–

(1) संबंधित व्यवसाय हेतु वांछित न्यूनतम अर्हता (डिग्री/डिप्लोमा/आईटीआई) के प्राप्ताँकों के प्रतिशत के आधार पर किया जावेगा। संबंधित व्यवसाय में एटीआई/सीटीआई/सीआईटीएस उत्तीर्ण आवेदकों को मेरिट सूची में प्राथमिकता दी जावेगी।

नोडल अधिकारी
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा. (छ.ग.)

(2) व्यवसाय स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी) हेतु शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट योग्यता वाले आवेदकों को वरीयता प्रदान दी जावेगी। 100 शब्द प्रति मिनट वाले आवेदक उपलब्ध न होने पर 80 शब्द प्रति मिनट योग्यता वाले आवेदकों पर विचार किया जा सकेगा।

(3) व्यवसाय स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी) के लिए कौशल परीक्षा लिया जाएगा।

(ब) तकनीकी व्यवसायों हेतुः–

(1) प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकी योग्यता के प्राप्ताँकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जावेगी। इस पद हेतु अनुभव आवश्यक नहीं है।

(2) जिन पदों (तकनीकी व्यवसायों) के लिए एटीआई/सीटीआई/सीआईटीएस आवश्यक है, उन पदों के लिये एकवर्षीय एटीआई/सीटीआई उत्तीर्ण प्रमाण–पत्र धारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता (परीक्षा) की अंकसूची के प्राप्ताँकों को आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।

(3) एटीआई/सीटीआई उत्तीर्ण प्रमाण–पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यता धारी आवेदकों की मेरिट सूची उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्ताँकों को आधार पर तैयार की जाएगी।

टीपः– (1) तकनीकी व्यवसायों के लिए आवेदकों की तकनीकी योग्यता के प्रमाण–पत्र के प्राप्ताँकों के आधार पर मेरिट अंकों की गणना की जाएगी।

(2) यदि आवेदक के पास किसी व्यवसाय/विषय के पद के लिए एक से अधिक निर्धारित तकनीकी योग्यता प्रमाण–पत्र जैसे राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण–पत्र/ राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र/ इन्जीनियरिन्ग में उपाधि/ इन्जीनियरिन्ग में पत्रोपाधि/ पीजीडीसीए/ बीसीए/ एमसीए आदि उत्तीर्ण होने की स्थिति में जिस प्रमाण–पत्र में सर्वाधिक प्रतिशत अंक होंगे, उसी प्रमाण–पत्र के प्राप्ताँकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।

(3) तकनीकी व्यवसायों {स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी) को छोड़कर} के लिए ऐसे आवेदक जो राज्य व्यवसायिक प्रमाण–पत्र परीक्षा एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र परीक्षा उत्तीर्ण हैं। उन आवेदकों के मेरिट की गणना उनके राज्य व्यवसायिक परीक्षा प्रमाण–पत्र के प्राप्ताँकों के आधार पर नहीं परन्तु उनके राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण–पत्र के प्राप्ताँकों के आधार पर की जाएगी।

(5) व्यवसाय–मैकेनिक डीजल के लिए हल्के मोटरयान (एलएमव्ही) का वैध स्थायी लाईसेन्स की स्वप्रमाणित छायाप्रति आवेदन पत्र के साथ संलग्न न किये जाने की स्थिति में आवेदन अमान्य कर दिया जाएगा।

4. नियम एवं शर्तेः–

(1) पदों की स्वीकृति मिलने पर ही मेहमान प्रवक्ताओं को आमंत्रित किया जावेगा। शासन द्वारा स्वीकृत पद समाप्त किये जाने पर आमंत्रण स्वमेव समाप्त माना जावेगा।

नोडल अधिकारी
शास औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा.(छ.ग.)

(2) सीआईटीएस/सीटीआई उत्तीर्ण आवेदकों को प्राथमिकता दी जावेगी।

(3) आवेदकों द्वारा व्यवसाय जिससे सीआईटीएस/सीटीआई उत्तीर्ण किया गया है, का नाम स्पष्ट रूप से अंकित किया जाना अनिवार्य है एवं लिफाफे के ऊपर व्यवसाय/विषय, विज्ञापन क्रमाँक एवं दिनाँक अंकित करना अनिवार्य है।

(4) आमंत्रित मेहमान प्रवक्ता के संस्था में यदि शासन द्वारा संबंधित व्यवसाय/विषय के नियमित/स्थानांतरित/संविदा प्रशिक्षण अधिकारी की नियुक्ति की जाती है, तो आमंत्रण स्वमेव समाप्त माना जावेगा।

(5) आवेदन करने के पूर्व नियम एवं निर्देशों का भली–भाँति अवलोकन कर आवेदन प्रस्तुत करें। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जाएँगे तथा इस संबंध में आवेदक को किसी भी प्रकार की सूचना नहीं दी जावेगी।

(6) आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है। इसमें आरक्षण संबंधी कोई नियम लागू नहीं होंगे एवं अवकाश की कोई पात्रता नहीं होगी। शासकीय सेवा हेतु किसी भी प्रकार का कोई दावा मान्य नहीं होगा।

(7) पदों की संख्या घटाई या बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती है। विज्ञापित पदों के अतिरिक्त किसी व्यवसाय में मेहमान प्रवक्ता की आवश्यकता होने की स्थिति में स्थानीय जिले के उस व्यवसाय के लिये तैयार की गई प्रतीक्षा सूची से उसकी पूर्ति करने के लिए जिले के नोडल अधिकारी ले सकेंगे। यदि उस स्थानीय जिले में उस व्यवसाय की प्रतीक्षा सूची में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं हैं, तो रिक्त पद की पूर्ति के लिए क्षेत्रीय संयुक्त संचालक निर्णय ले सकेंगे।

(8) अभ्यर्थी स्वयं का नवीनतम (गत दो माह पूर्व तक का) पासपोर्ट साईज का रंगीन फोटो, वांछित प्रमाण–पत्रों एवं अंकसूचियाँ जैसे 10वीं की अंकसूची अथवा पुराना 11वीं की अंकसूची, व्यवसाय–स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट हिन्दी के लिए 12वीं की अंकसूची (पुराना 11वीं उत्तीर्ण होने की दशा में 11वीं एवं स्नातक की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण की अंकसूची), तकनीकी योग्यता, ए.टी.आई./सी.टी.आई./एन.बी.टी.आई./आर.बी.टी.आई./आई.टॉट. की अंकसूची, हल्के मोटरयान (एलएमव्ही) का वैध स्थायी लायसेन्स (व्यवसाय–मैकेनिक डीजल के लिए), निवास प्रमाण–पत्र एवं अन्य योग्यता संबंधी प्रमाण–पत्र जिसके आधार पर आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है, की स्वप्रमाणित छायाप्रतियाँ आवेदन पत्र के साथ संलग्न किया जाना अनिवार्य है। आवेदन पत्र के साथ संलग्न शपथ पत्र को सादे कागज में प्रस्तुत किया जाना है।

(9) अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिए जाएँगे तथा इस संबंध में आवेदकों को सूचना नहीं दी जाएगी।

(10) ऐसे आवेदन जिनमें स्वयं का फोटोग्राफ एवं आवश्यक प्रमाण–पत्रों जिसके आधार पर आवेदन प्रस्तुत किया गया है कि संलग्न छायाप्रतियाँ स्वप्रमाणित नहीं पाये जाने पर आवेदन को निरस्त/अमान्य किया जाएगी।

(11) आवेदन पत्र एवं शपथ–पत्र में आवेदक के हस्ताक्षर नहीं पाये जाने पर आवेदन को मान्य नहीं किया जाएगा।

नोडल अधिकारी
शास औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा (छ.ग.)

(12) यदि किसी आवेदक के विरूद्ध आपराधिक अथवा दाण्डिक प्रकरण हो तो प्रकरण की पूर्ण जानकारी आवेदन के साथ प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। आमंत्रित होने के उपरान्त उक्त जानकारी मिलने पर तत्काल प्रशिक्षण कार्य से पृथक् कर दिया जाएगा।

(13) आवेदन पत्र पर एक से अधिक व्यवसाय/विषय अथवा एक से अधिक संस्था का नाम अंकित होने पर आवेदन को मान्य नहीं किया जाएगा।

(14) ऐसे आवेदक जो केवल राज्य व्यवसायिक परीक्षा उत्तीर्ण है के आवेदन मान्य नहीं किये जाएँगे।

(15) व्यवसाय–स्टेनोग्राफर एन्ड सेक्रेट्रियल असिस्टेन्ट (हिन्दी) में ऐसे आवेदक जो केवल मॉडर्न ऑफिस मैनेजमेन्ट में डिप्लोमा उत्तीर्ण हैं, के आवेदन को मान्य नहीं किया जायेगा।

(16) आवेदक की आयु दिनाँक **01/01/2024** की स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होना चाहिए।

(17) आवेदन निर्धारित प्रारूप में ही तथा दिनाँक **08/02/2024** सायं 05:00 बजे तक अथवा इसके पूर्व स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक के माध्यम से ही आवेदनों को स्वीकार किया जावेगा। नियत तिथि एवं समय के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जावेगा। आवेदन कार्यालय शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), ग्राम–करजी, नियर एनएच–343, वि0ख0+ थाना+ तह0–राजपुर, जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0), पिनकोड–497118 के पते पर ही प्रस्तुत किया जाना है। अन्य संस्था में जमा किये गये आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किये जायेंगे।

(18) आवेदन शुल्क रू0 50/– का रेखांकित पोस्टल ऑर्डर अधीक्षक/नोडल अधिकारी, शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा), जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज (छ0ग0) के नाम से देय, संलग्न करना अनिवार्य है।

(19) अलग–अलग शास0 औ0प्र0 संस्थाओं एवं व्यवसायों/विषयों हेतु अलग–अलग आवेदन जमा करना होगा।

(20) आमंत्रण मेरिट के आधार पर होगा। संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय औ0 प्रशि0 संस्थाएँ अम्बिकापुर, क्षेत्र–सरगुजा (छ0ग0) के अनुमोदन के पश्चात् मेरिट सूची संस्था के सूचना पटल पर चस्पा दी जावेगी। दूरभाष आदि द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य कराना होगा। आवेदन पत्र में आवेदक अपना मोबाईल नम्बर सही एवं स्पष्ट भरें। दिए गए मोबाईल नम्बर पर सम्पर्क ना हो पाने की स्थिति में आवेदक स्वयं जिम्मेदार होंगे।

(21) मेहमान प्रवक्ताओं की मुख्य सूची एवं प्रतीक्षा सूची प्रदर्शित हो जाने के दिनाँक से 10 दिवस तक मुख्य सूची के उम्मीदवार को कार्य पर उपस्थित होने का अवसर दिया जावेगा। उसके बाद 10 दिवस तक प्रतीक्षा सूची के सरल क्र.01 को अवसर दिया जावेगा। इसी क्रम से प्रतीक्षा सूची के अन्य आवेदकों को अवसर दिया जावेगा। अभ्यर्थी को आमंत्रण की सूचना प्राप्त होने उपरान्त उनके द्वारा कार्यग्रहण

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला-बलरामपुर-रामा. (छ.ग.)

करने में असमर्थता व्यक्त की जाती है तो, उक्त 10 दिवस का समय लागू नहीं होगा, प्रतीक्षारत् अभ्यर्थी को सूचित किया जा सकेगा।

(22) आमंत्रित होने के उपरान्त आवेदक को प्रशिक्षण कार्य हेतु आमंत्रित किये जाने पर नोटरीकृत शपथ–पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।

(23) मेहमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमन्त्रित किया जावेगा। मेहमान प्रवक्ता द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में उन्हें सुनवाई का अवसर दिया जाकर स्पष्ट कारण दर्शाते हुए प्रशिक्षण कार्य जारी रखने अथवा, पृथक् करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य / अधीक्षक / संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा।

(24) संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण प्रशिक्षण पक्ष, इन्द्रावती भवन, ब्लॉक नं0–04, प्रथम तल, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) के निर्देशानुसार पढ़ाने / प्रशिक्षण देने हेतु प्रति 125 / –रूपये की दर से, प्रति कार्य दिवस अधिकतम 05 घंटे के मानदेय का प्रावधान है। प्रतिमाह अधिकतम रूपए 15000 / – (पन्द्रह हजार रूपए मात्र) मानदेय होगा। जो कि समय–समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा। इसके अलावा अन्य किसी प्रकार का भुगतान नहीं किया जायेगा।

(25) मेहमान प्रवक्ता हेतु शासन द्वारा निर्धारित मद में बजट उलब्ध होने पर ही मानदेय प्रदान किया जाएगा।

(26) यदि किसी आवेदक को मेहमान प्रवक्ता के रूप में एक से अधिक संस्था / व्यवसायों / विषय के लिए आमंत्रित किया जाता है, तो उसको किसी एक संस्था के लिये कर्त्तव्य पर उपस्थित होने के बाद अन्य संस्था / व्यवसायों / विषय का आमंत्रण स्वमेव निरस्त हो जावेगा।

(27) किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय अम्बिकापुर, क्षेत्र–सरगुजा (छ0ग0) समिति का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

नोडल अधिकारी
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर
जिला–बलरामपुर–रामा0 (छ0ग0)

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र

1. शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था का नामः– ....
(जहाँ के लिए आवेदन प्रस्तुत कर रहे हैं।)
2. व्यवसाय/विषय का नाम :– ....

स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित पासपोर्ट साईज नवीनतम रंगीन फोटो

प्रति,

नोडल अधिकारी,
शास0 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजपुर (अजजा),
जिला–बलरामपुर–रामानुजगंज छ0ग0।

1. आवेदक का पूरा नाम :– ....
2. पिता का नाम :– ....
3. माता का नाम :– ....
4. जन्मतिथि (अंकों में) :– ....
(शब्दों में) :– ....
5. (अ) पत्राचार का पता :– ....
....
....
(ब) दूरभाष/मोबाईल नम्बर :–(1).................................(2).................................
6. स्थायी पता :– ....
....
....
7. निर्धारित शुल्क 50/– रू0 का पोस्टल ऑर्डर क्र0:– .... दिनाँक :– ....
8. शैक्षणिक योग्यता एवं तकनीकी योग्यता:–

क्र0	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/ वि0विद्या0 का नाम	व्यवसाय/ विषय	प्राप्ताँक	पूर्णांक	प्रतिशत
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

उपरोक्त जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत की जा रही है एवं मैं सहमत हूँ किः–

<u>शपथ–पत्र</u>

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण प्रशिक्षण पक्ष, इन्द्रावती भवन, ब्लॉक नं0–04, प्रथम तल, अटल नगर, नवा रायपुर (छ0ग0) द्वारा सुनिश्चित किया गया एवं समय–समय पर संशोधित/लागू मानदेय प्राप्त करूँगा/करूँगी।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त की गई जानकारी एवं सभी प्रस्तुत प्रमाण–पत्र सही है। प्रशिक्षण कार्य हेतु आमंत्रित करने पर मैं इस बात का नोटराईज्ड शपथ–पत्र भी प्रस्तुत करूँगा कि यदि जानकारी या प्रस्तुत प्रमाण–पत्र गलत पाये जाते हैं, तो मेरा आमंत्रण निरस्त किया जा सकेगा एवं अन्य दाण्डिक कार्यवाही की जा सकेगी।
3. मेरे विरूद्ध किसी भी आपराधिक प्रकरण में संलिप्तता की जानकारी बाद में प्राप्त होने पर प्रशिक्षण कार्य से मुक्त कर दिया जाएगा।
4. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूँगा तथा यह चयन इस सत्र के लिए या आवश्यकता रहने तक या नियमित/संविदा कर्मचारी की पदस्थापना होने तक रहेगी। उसके लिए मैं सहमत हूँ।
5. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक या उनके अधिकृत कर्मचारी के अधीनस्थ के निर्देशानुसार कार्य करूँगा/करूँगी। कोई अनुशासनहीनता/गलती मेरे द्वारा की जाने की शिकायत मिलती है, तो संबंधित प्राचार्य/अधीक्षक मुझे सुनवाई का मौका देते हुए यदि आवश्यक हुआ तो मुझे प्रशिक्षण कार्य से हटा सकेंगे।
6. मैं एक से अधिक संस्थाओं हेतु उक्त पद के लिए आवेदन करता/करती हूँ एवं आमंत्रित भी हो जाता है तो मैं एक ही व्यवसाय एवं संस्था में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊँगा और दूसरे व्यवसाय अथवा संस्था के लिए आमंत्रण स्वमेव निरस्त समझा जावेगा।

संलग्नकः–

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

आवेदक के हस्ताक्षर

नामः– ....

पत्राचार का पताः– ....

....

....

....

मो0 नं0ः– ....