



**Skill India**  
कौशल भारत - कुशल भारत

07744296406

चपरिशिष्ट-अ



कार्यालय-प्राचार्य  
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजनांदगांव  
जिला-राजनांदगांव (छ.ग.)

itirjnd@rediffmail.com

क्रमांक-औप्रसं/राज /स्था./ मेप्र /2023/ 2042 /राजनांदगांव, दिनांक: 22/12/2023

// विज्ञापन //

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग. अटल नगर नवा रायपुर द्वारा मेहमान प्रवक्तों हेतु जारी विभिन्न आदेशों व निर्देशों तथा संयुक्त संचालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ क्षेत्रीय कार्यालय दुर्ग क्षेत्र, दुर्ग के आदेश के अनुसरण में शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजनांदगांव नोडल संस्था के अंतर्गत शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था डोंगरगांव में व्यवसाय आशुलिपिक सचिवीय सहायक (हिंदी) (स्टेनोग्राफर हिन्दी) के स्वीकृत प्रशिक्षण अधिकारी के रिक्त पद के विरुद्ध, प्रशिक्षण सत्र 2023-24 में प्रशिक्षण कार्य संपादित कराने के लिये मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किया जाता है। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि दिनांक 15.01.2024 (अपरान्ह 5 बजे तक) है। पदों की जानकारी शैक्षणिक/तकनीकी योग्यताएं एवं निर्धारित मापदंड निम्नानुसार हैं -

**1. पदों की जानकारी :-**

क्र.	व्यवसाय का नाम	शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था डोंगरगांव
1.	आशुलिपिक सचिवीय सहायक (हिंदी) (स्टेनोग्राफर हिन्दी)	02

**2. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-**

क्र.	व्यवसाय का नाम	शैक्षणिक/तकनीकी अर्हताएं
01	आशुलिपिक सचिवीय सहायक (हिंदी)	<ol style="list-style-type: none"> <li>किसी मान्यता प्राप्त मंडल से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी हायर सेकेण्डरी परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण।</li> <li>किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्र लेखन (शॉर्टहैंड) मुद्र लेखन परिषद् से:- शीघ्र लेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) के लिये-हिन्दी शीघ्रलेखन (शॉर्टहैंड) प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शॉर्टहैंड) में 100 शब्द प्रति मिनट की गति (गति के लिये कौशल परीक्षा ली जाएगी)।</li> <li>किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एण्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण पत्र तथा डाटा एण्ट्री की 10000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घंटे की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी)।</li> <li>अभ्यर्थी जो डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थानों से (एटीआई /सीटीआई/एन.व्ही.टी.आई./आर.व्ही.टी.आई./आई.टॉट) से उत्तीर्ण हो।</li> </ol>

3

8

### 3. अंकों का निर्धारण एवं चयन प्रक्रिया :-

1. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिये सी.टी.आई./ए.टी.आई. आवश्यक है, उन पदों के लिये एक वर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन किया जाएगा।
2. सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही, उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर की जाएगी।
3. आशुलिपिक सचिवीय सहायक (हिंदी) (स्टेनोग्राफर हिन्दी) के लिये कौशल परीक्षा ली जाएगी।
4. मेहमान प्रवक्ता के रूप में चयन उपरान्त यदि वह निर्धारित की गयी अवधि तक कर्तव्य पर उपस्थित नहीं होता है तो उसका चयन निरस्त माना जाकर प्रतीक्षा सूची के अगले आवेदक को नियमानुसार अवसर दिया जायेगा। इसी क्रम से प्रतीक्षा सूची के अन्य आवेदकों को अवसर दिया जायेगा।

### 4. नियम एवं शर्तें :-


1. आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप कार्यालय प्राचार्य औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, पेंड्री राजनांदगांव, जिला- राजनांदगांव (छ.ग.) से प्राप्त किया जा सकता है या वेब साईट <https://rajnandgaon.nic.in/> से डाउनलोड किया जा सकता है एवं आवेदन निर्धारित प्रारूप में स्वच्छ, स्पष्ट एवं सुवाच्य रूप से बिना कांट-छांट के पूर्ण आवेदन भरकर कार्यालय प्राचार्य/नोडल अधिकारी, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, राजनांदगांव (पेंड्री), जिला- राजनांदगांव (छ.ग.) 491441 (पत्रव्यवहार का पूर्ण पता.पिन कोड.सहित) केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक में प्रेषित किया जाना है। आवेदक द्वारा लिफाफे के उपर व्यवसाय/विषय एवं संस्था का नाम (जिस संस्था हेतु आवेदन किया जा रहा है) तथा विज्ञापन क्रमांक व दिनांक लिखना अनिवार्य है।
2. आवेदन करने से पूर्व नियम एवं निर्देशों को भली-भांति पढ़कर पूर्ण रूप से भरकर आवेदन प्रेषित करें। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जाएंगे तथा इस संबंध में आवेदक को सूचना नहीं दी जाएगी।
3. आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है। (प्राधिकृत अधिकारी का प्रमाण पत्र संलग्न करना अनिवार्य है)।
4. संबंधित पद हेतु प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के मेरिट के आधार पर मेरिट/चयन/प्रतीक्षा सूचियां तैयार की जायेगी। अनुभव आवश्यक नहीं है।
5. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिये सीटीआई/एटीआई आवश्यक है उन पदों के लिये एक वर्षीय सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन की कार्यवाही की जायेगी। सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर की जाएगी।
6. मेहमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमंत्रित किया जायेगा।
7. विज्ञापित पदों की संख्या घटाई-बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती है।







8. वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रतियों सहित आवेदन, निर्धारित प्रारूप में स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक द्वारा निर्धारित तिथि एवं समय तक प्रेषित किया जा सकता है। डाक द्वारा प्रेषित आवेदनों के नियत तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त, विलंब से प्राप्त होने हेतु संस्था जवाबदार नहीं होगी। नियत तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जायेगा एवं वे स्वमेव ही निरस्त हो जायेंगे।
9. आवेदित पद हेतु अर्हकारी शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता होना आवश्यक है। (अंक सूची संलग्न करना अनिवार्य है)।
10. चयन की कार्यवाही संबंधित व्यवसाय/विषय हेतु निर्धारित तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर किया जायेगा। चयन सूची नोडल औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था के सूचना पटल पर चस्पा की जायेगी।
11. संयुक्त संचालक(प्रशिक्षण), क्षेत्रीय कार्यालय द्वारा सूची का अनुमोदन पश्चात् ही नियमानुसार चयनित अभ्यर्थी को दूरभाष द्वारा सूचना देकर प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराने हेतु मेहमान प्रवक्ता के रूप में आमंत्रित किया जावेगा। उन्हें किसी प्रकार का नियुक्ति पत्र जारी/दिया नहीं जावेगा।
12. शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा कर्मचारी की पदस्थापना किये जाने की स्थिति में उन पदों पर आमंत्रित मेहमान प्रवक्ताओं की सेवाएं स्वतः समाप्त हो जायेगी।
13. मेहमान प्रवक्ताओं को प्रशिक्षण कार्य के लिये प्रति घण्टे 125 रुपये की दर से प्रति कार्य दिवस अधिकतम 5 घण्टे, के मानदेय का प्रावधान है। प्रतिमाह अधिकतम रु.15000.00 (पंद्रह हजार) रुपये मानदेय देय होगा। जो कि समय समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा।
14. मेहमान प्रवक्ताओं द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा आचरण संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में उसे सुनवाई का अवसर देते हुये स्पष्ट कारण दर्शाते हुये उसे प्रशिक्षण में जारी रखने अथवा पृथक करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य/संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा।
15. मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया के दौरान शासन द्वारा नियमित/स्थानांतरित/संविदा पर पदस्थापना होने की स्थिति में उस पद के विरुद्ध मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने की प्रक्रिया स्वतः समाप्त हो जायेगी।
16. चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थायें, क्षेत्रीय कार्यालय, दुर्ग का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

  
 प्राचार्य/नोडल अधिकारी  
 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था राजनादगांव,  
 जिला-राजनादगांव (छ.ग.)

आवेदन का प्रारूप

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र

01. औ.प्र.संस्था का नाम- शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थां डोंगरगांव  
(जिस संस्था के लिये आवेदन प्रस्तुत कर रहे है)

02. व्यवसाय/विषय का नाम- आशुलिपिक सचिवीय सहायक (हिंदी) (स्टेनोग्राफर हिन्दी)

प्रति,

प्राचार्य (नोडल अधिकारी)  
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, राजनांदगांव (पेंड़ी)  
जिला-राजनांदगांव (छ.ग.),  
पिन कोड -491441.

आवेदक स्वयं द्वारा  
हस्ताक्षरित अपना  
पासपोर्ट साईज फोटो  
चस्पा करें

- 01 आवेदक का नाम : .....
- 02 पिता/पति का नाम : .....
- 03 माता का नाम : .....
- 04 जन्म तिथि (अंकों में) : .....
- (शब्दों में ) : .....
- 05 पत्र व्यवहार का पूरा पता : .....
- .....पिन कोड.....
- 06 दूरभाष/मोबाईल नं. : .....
- 07 स्थायी निवास का पूरा पता : .....
- .....पिन कोड.....

08 शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :

क्रमांक	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण वर्ष	मण्डल/बोर्ड/वि.वि. का नाम	विषय/व्यवसाय का नाम	पूर्णांक	प्राप्तांक	प्रतिशत
1	2		3	4	5	6	7





09 क्या आप सी.टी.आई./ए.टी.आई.उत्तीर्ण है? : .....  
(हैं/नहीं) यदि हैं तो प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करें।

- टीप:- 1. आवेदन जिला-नोडल संस्था के नाम से केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक द्वारा निधारित तिथि एवं समय तक प्रस्तुत कर सकते है।  
2. संलग्न प्रमाण पत्रों/अंकसूचियों की स्वप्रमाणित छायाप्रति लगावें।  
3. छ.ग.का मूल निवासी होने का शासन द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें।

**//शपथ-पत्र //**

उपरोक्त जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत की जा रही है एवं मैं सहमत हूँ कि-

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग.रायपुर द्वारा निर्धारित किया गया एवं समय-समय पर संशोधित/ लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं प्रस्तुत सभी प्रमाण पत्र सही एवं सत्य है, यदि मेरे द्वारा दी गई जानकारी अथवा प्रस्तुत प्रमाण पत्र गलत पाये जाते हैं तो इसके लिये मैं स्वयं जिम्मेदार रहूंगा/रहूंगी।
3. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूंगा/करूंगी तथा यह चयन इस सत्र के लिये या आवश्यकता रहने तक या नियमित/स्थानांतरित/संविदा कर्मचारी की पदस्थापना होने तक रहेगा/रहेगी। इसके लिये मैं सहमत हूँ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक/संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी।
5. मैं शासन एवं संस्था के समस्त आदेशों/ निर्देशों तथा नियमों का पालन करूंगा/करूंगी।

संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

- |        |        |
|--------|--------|
| 1..... | 2..... |
| 3..... | 4..... |
| 5..... | 6..... |
| 7..... | 8..... |

दिनांक.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान.....

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

मोबाईल नम्बर.....