



कार्यालय प्राचार्य  
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, कवर्धा  
जिला – कबीरधाम (छ.ग.)



Email- [itikwrdr@rediffmail.com](mailto:itikwrdr@rediffmail.com)

Mob. 7772974779

कं./औप्रसं /कबीधा/स्थाप/विज्ञापन/मेह.प्रव./2018/

/कबीरधाम, दिनांक / /2018

**//विज्ञापन//**

कार्यालय संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण) औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थायें दुर्ग क्षेत्र, दुर्ग छ.ग. के पत्र क्रमांक-संसंप्र/क्षेका/दुर्ग/स्थाप./मेह.प्रव./2018/285/भिलाई, दिनांक 20/03/2018 में दिये गये निर्देशानुसार शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कवर्धा, जिला – कबीरधाम में विषय सामाजिक अध्ययन/एम्पलायबीलिटी स्कूल के प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराये जाने के लिए मेहमान प्रवक्ता ( एक पद) हेतु आवेदन पत्र आमंत्रित किये जाते हैं । आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 13/04/2018 दिन – शुक्रवार (शाम 5.00 बजे तक) ) है । आवेदन पत्र स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के माध्यम से जमा कर सकते हैं। उम्मीदवारों की शैक्षणिक/तकनीकी योग्यताएँ व अनुभव शासन द्वारा निर्धारित मापदण्ड के अनुरूप है –

कं.	व्यवसाय/विषय	रिक्त पदों की संख्या	शैक्षणिक /तकनीकी योग्यताएँ एवं अनुभव
1	2	3	4
1	प्रशिक्षण अधिकारी (सामाजिक अध्ययन/एम्पलायबीलिटी स्कूल)	01 एक	मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से व्यवसाय प्रबंधन (बी.बी.ए.) में स्नातक उपाधि

प्राचार्य  
शास. औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, कवर्धा  
जिला-कबीरधाम (छ.ग.)

## मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

प्राचार्य  
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था  
कवर्धा, जिला-कबीरधाम (छ.ग.)

राजपत्रित अधिकारी  
द्वारा अभिप्रमाणित  
पासपोर्ट साइज  
फोटो चिपकाएँ।

विषय:- मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र ।

महोदय,

मेहमान प्रवक्ता हेतु निम्नांकित विवरणों के साथ आवेदन पत्र प्रस्तुत करें -

1. आवेदित पद एवं व्यवसाय / विषय का नाम .....
2. आवेदक/आवेदिका का नाम .....
3. पिता/पति का नाम .....
4. जाति / वर्ग .....
5. जन्मतिथि (अंको में) .....
- (शब्दों में) .....
6. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रं. ....
7. पत्र व्यवहार का पूर्ण पता .....
- .....
8. दूरभाष क्रमांक .....
- .....
9. स्थाई निवास का पता .....
- .....
- .....
10. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता -

क्रं.	परीक्षा का नाम	मंडल / वि.वि./आई. टी.आई.	व्यवसाय / विषय	प्राप्तांक / पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7

11. अनुभव -

क्रं.	विभाग/संस्था का नाम	पद का नाम	कार्य अवधि कब से कब तक	कार्य की प्रकृति
1	2	3	4	5

12. संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची -

1. ....
2. ....

आवेदक के हस्ताक्षर

// घोषणा पत्र //

मैं यह प्रमाणित करता/करती हूँ कि उपरोक्त जानकारी जो मेरे द्वारा दी गई है। वह पूर्णतः सत्य है यदि यह जानकारी असत्य पाई जावेगी तो मेरा / मेरी आवेदन /उम्मीदवारी नियुक्ति निरस्त की जा सकेगी ।

स्थान—

दिनांक—

आवेदक का हस्ताक्षर  
(पूरा नाम एवं पता)

**नियम एवं शर्तें —**

1. वांछित प्रमाण पत्र एवं अंकसूची की छायाप्रति अभिप्रमाणित सहित आवेदन पत्र दिनांक .....  
...तक पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा कार्यालय प्राचार्य शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था कबीरधाम में अनिवार्य रूप से प्राप्त हो जाना चाहिए । उम्मीदवार स्वयं उपस्थित होकर कार्यालयीन समय में अपने आवेदन पत्र जमा कर सकते हैं। विलंब से प्राप्त आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जावेगा ।
2. उम्मीदवार का नवीनतम पासपोर्ट साईज का फोटो निर्धारित स्थान पर चिपका कर राजपत्रित अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित होना चाहिए ।
3. आवेदन पत्र रिक्त पदों के विरुद्ध व्यवसायवार / विषयवार अलग- अलग जमा करना होगा ।
4. अपूर्ण /अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण होने के कारण निरस्त किए गए आवेदन के संबंध में उम्मीदवार को कोई सूचना नहीं दी जावेगी तथा ऐसे आवेदनों को अमान्य कर दिया जावेगा ।
5. उम्मीदवार को छत्तीसगढ़ का निवासी होना अनिवार्य है । इनमें आरक्षण संबंधित कोई नियम लागू नहीं होंगे एवं अवकाश की कोई पात्रता नहीं होगी ।
6. चयन मेरिट के आधार पर होगा। चयन सूची संस्था के सूचना पटल पर चस्पा की जावेगी।
7. चयनीत आवेदकों को नियुक्ति पत्र नहीं दिया जावेगा । दूरभाष आदि द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य सम्पन्न करना होगा ।
8. संचालक, रोजगार एवं प्रशिक्षण छत्तीसगढ़ रायपुर के निर्देशानुसार पढ़ाने/प्रशिक्षण देने हेतु प्रतिघंटा 100 रूपये की दर से अधिकतम 5 घंटे प्रतिकार्य दिवस हेतु मानदेय दिया जावेगा जो अधिकतम 10000 रु. प्रतिमाह होगा ।
9. शासन द्वारा रिक्त पदों के नियमित /संविदा नियुक्ति /स्थानांतरित कर्मचारी की पद की स्थापना होने पर मेहमान प्रवक्ताओं की यह नियुक्ति स्वयमेव समाप्त हो जावेगी ।
10. चयनित उम्मीदवार को प्रशिक्षण सम्पन्न कराने रिक्त पद की पूर्ति तक के लिए ही आमंत्रित किया जावेगा ।

// शपथ पत्र //

1. मैं संचालनालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण, रायपुर द्वारा सुनिश्चित किया गया एवं समय-समय पर संशोधित /लागू मानदेय प्राप्त करूंगा/करूंगी ।
2. मेरे द्वारा उपरोक्त प्रस्तुत की गई जानकारी एवं सभी प्रस्तुत प्रमाण पत्र सही है । इस बात का हलफनामा भी संलग्न कर रहा /रही हूँ कि यदि जानकारी या प्रस्तुत पत्र गलत पाये जाते हैं तो मेरा चयन निरस्त किया जा सकेगा एवं अन्य दायिदक कार्यवाही की जा सकेगी ।
3. मैं कभी नियमित पद हेतु दावा नहीं करूंगा 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 ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक या उनके अधिकृत कर्मचारी के अधीनस्थ के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी/ यदि 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, जिसकी क्षेत्रीय संयुक्त संचालक कार्यालय के समक्ष हो सकेगी।
5. मैं एक से अधिक संस्थाओं हेतु उक्त पद के लिये आवेदन करता/करती हूँ एवं चयन भी हो जाता है तो मैं एक ही व्यवसाय एवं संस्था में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊँगा। दूसरे व्यवसाय अथवा संस्था के लिये चयन स्वयं निरस्त समझा जावेगा।
6. मेहमान प्रवक्ताओं की मुख्य सूची एवं प्रतीक्षा सूची प्रदर्शित हो जाने के दिनांक से 15 दिवस तक मुख्य सूची के उम्मीदवार को कार्य पर उपस्थित होने का अवसर रहेगा। उसके बाद 15 दिवस तक प्रतीक्षा सूची के सरल क्रमांक 01 को अवसर दिया जायेगा।

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

आवेदक का हस्ताक्षर

नाम- -----

पता- -----