

// विज्ञापन //

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण , छत्तीसगढ़, अटल नगर, नवा रायपुर द्वारा मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने हेतु जारी दिशा-निर्देश का पत्र क्रमांक एफ 1-326 /संरोप्र /स्थाप-प्र /व्य-/ 2019/1438/अटल नगर, रायपुर, दिनांक 12.03.2019 तथा संयुक्त संचालक औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थायें, क्षेत्रीय कार्यालय, दुर्ग क्षेत्र, दुर्ग के पत्र क्रमांक संसंप्र/क्षेका/दुर्ग/स्थाप/मेह.प्रव.अनु./2022/682, मिलाई, दिनांक 20.08.2025 के निर्देशानुसार शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग के नोडल क्षेत्र के अंतर्गत जिला दुर्ग में संचालित शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में प्रशिक्षण अधिकारी के स्वीकृत पदों के रिक्त पदों के विरुद्ध विभिन्न व्यवसायों/विषयों के लिये प्रशिक्षण सत्र 2025-26 हेतु मेहमान प्रवक्ता (गेस्ट लेक्चरर) हेतु निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किया जाते हैं। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि दिनांक 15-09-2025 को अपराह्न 5.30 बजे तक है। आवेदकों द्वारा स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक के माध्यम से ही प्राप्त आवेदन स्वीकार किये जायेंगे। निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त/जमा आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।

संस्थावार/विषयवार/व्यवसायवार मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने हेतु रिक्त पदों की जानकारी शैक्षणिक योग्यता, तकनीकी योग्यता एवं निर्धारित मापदंड निम्नानुसार है-

1. रिक्त पदों की जानकारी

संरल क्रमांक	व्यवसाय/विषय का नाम	संस्थावार रिक्त पद की संख्या						योग
		औ.प्र.स. मिलाई	महिला औ. प्र.स. मिलाई	औ.प्र.स. पाटन	औ.प्र.स. धमधा	औ.प्र.स. लिटिया	औ.प्र.स. दुर्ग	
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1.	विद्युतकार	01	—	—	—	—	—	01
2.	फिटर	—	—	—	01	—	01	02
3.	मैकेनिक मोटर व्हीकल	—	—	—	—	—	01	01
4.	स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी)	02	01	—	—	01	—	04
5.	स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (अंग्रेजी)	—	—	—	—	—	01	01
6.	वैल्डर	01	—	01	—	—	—	02
7.	इन्फॉर्मेशन टेक्नोलॉजी	—	01	—	—	—	—	01
8.	डी.सी.एम.	01	—	—	—	—	02	03
9.	ड्रेस मैकिंग	—	01	—	—	—	—	01
10.	एम्प्लॉयबिलिटी स्किल	02	—	—	—	—	—	02
11.	लैंग्वेज अंग्रेजी	01	01	—	—	—	—	02
12.	लैंग्वेज इंग्लिश कम्युनिकेशन स्किल	02	—	—	—	—	—	02
13.	लैंग्वेज हिन्दी	01	—	—	—	—	—	01
	योग :-	11	04	01	01	01	05	23

नोट :- 1. विज्ञापन की सम्पूर्ण जानकारी हेतु रोजगार और नियोजन के आगामी अंक, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग की वेबसाइट www.govitidurg.org एवं दुर्ग एन.आई.सी. के वेब साइट durg.gov.in से डाउनलोड किया जा सकता है, तथा संस्था के नोटिस बोर्ड पर से देखी जा सकती है।

 **प्रदीप कुमार साहू**
प्राचार्य/नोडल अधिकारी
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग (छ.ग.)

2. शैक्षणिक/तकनीकी योग्यता

क्र.	व्यवसाय/विषय	शैक्षणिक/तकनीकी अर्हताएं
1.	विद्युतकार	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विष्वविद्यालय या बोर्ड से इलेक्ट्रीकल इंजीनियरिंग या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
2.	वैल्डर	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विष्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/प्रोडक्शन इंजीनियरिंग या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
3.	फिटर/टर्नर / मशीनिस्ट /	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विष्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल इंजीनियरिंग या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
4.	मैकेनिक डीजल/ मैकेनिक मोटर व्हीकल/ट्रेक्टर मैकेनिक/ड्रा यवर कम मैकेनिक	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल/ऑटो मोबाईल इंजीनियरिंग या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
5.	स्टेनोग्राफर सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी/अंग्रे जी)	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से (10+2) परीक्षा उत्तीर्ण अथवा पुरानी हायर सेकेंडरी परीक्षा के साथ किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक पाठ्यक्रम की प्रथम वर्ष परीक्षा उत्तीर्ण। 2. किसी मान्यता प्राप्त मंडल/संस्था/शीघ्रलेखन (शार्टहैंड) मुद्रलेखन परिषद से :- (क) शीघ्रलेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (हिन्दी) के लिए - हिन्दी शीघ्रलेखन (शार्टहैंड) प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शार्टहैंड) में 100 शब्द प्रति मिनट की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी)। (ख) शीघ्रलेखक सेक्रेटेरियल असिस्टेंट (अंग्रेजी) के लिए :- अंग्रेजी शीघ्रलेखन (शार्टहैंड) प्रमाण पत्र परीक्षा उत्तीर्ण एवं शीघ्रलेखन (शार्टहैंड) में 100 शब्द प्रति मिनट की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी)। 3. किसी मान्यता प्राप्त संस्था से डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/प्रोग्रामिंग में एक वर्षीय डिप्लोमा/प्रमाण तथा डाटा एन्ट्री की 10,000 की डिप्रेशन प्रति घंटे की गति (गति के लिए कौशल परीक्षा ली जाएगी)।
6.	इन्फोमेशन टेक्नोलॉजी	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विष्वविद्यालय या बोर्ड से कम्प्यूटर साइंस एवं इंजीनियरिंग या

		इन्फोरमेशन टेक्नोलॉजी या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
7.	ड्रेस मैकिंग	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से फैशन एवं अपैरल टेक्नालॉजी में स्नातक/टवबंजपवदंसद्ध उपाधि या मान्यता प्राप्त शिक्षा बोर्ड से ड्रेस मैकिंग/गारमेंट फैंब्रिकेटिंग तकनीक/कॉस्ट्यूम डिजाइनिंग में स्नातक की डिग्री या संबंधित उन्नत डिप्लोमा या छ.ग. औद्योगिक प्रशिक्षण (अराजपत्रित) तृतीय श्रेणी सेवा भर्ती नियम 2014 में उल्लेखित समतुल्य ब्रांच में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।
8.	एम्प्लॉयएबिलिटी स्कूल	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.बी.ए. (बिजनेस एडमिनिस्ट्रेशन विषय में स्नातक डिग्री परीक्षा उत्तीर्ण)
9.	इंग्लिश लैंग्वेज एवं कम्यूनिकेशन स्कूल)	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी साहित्य में स्नातक उपाधि उत्तीर्ण, स्नातकोत्तर उत्तीर्ण को प्राथमिकता दी जाएगी। 2. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.एड. परीक्षा उत्तीर्ण
	उपर्युक्त व्यवसायों को छोड़कर अन्य व्यवसायों के लिए	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धति से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाणपत्र/राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाणपत्र एवं राष्ट्रीय शिक्नुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्नुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से मैकेनिकल इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/पत्रोपाधि उत्तीर्ण। 3. ए.टी.आई./सी.टी.आई. उत्तीर्ण।

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 संबंधित व्यवसाय/विषय में एक वर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई. (CITS/NCIC) उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थियों के उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के प्रतिशत के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन किया जाएगा।
2. एक वर्षीय सी.टी.आई./ए.टी.आई. (CITS/NCIC) प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही, उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के प्रतिशत के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।
3. जिन व्यवसायों के लिए हल्के मोटर यान (एल.एम.वी.) का वैध लाईसेंस अनिवार्य है उन व्यवसायों के लिए उक्त प्रमाण पत्र वैध (परमानेंट) लाईसेंस की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
4. मेहमान प्रवक्ता के रूप में चयन उपरांत यदि वह संस्था द्वारा निर्धारित की गई अवधि तथा कर्तव्य पर उपस्थित नहीं होता है तो उसका चयन स्वमेव निरस्त माना जाकर प्रतीक्षा सूची के सरल क्रमांक 01 को अवसर दिया जायेगा। इसी क्रम से प्रतीक्षा सूची के अन्य आवेदकों को अवसर दिया जाएगा।
5. किसी व्यवसाय में विज्ञापित पदों की संख्या के अतिरिक्त मेहमान प्रवक्ता की आवश्यकता होने की स्थिति में जिले के उस व्यवसाय के लिए तैयार की गई प्रतीक्षा सूची से उसकी पूर्ति करने के लिए जिले के नोडल/प्राचार्य निर्णय ले सकेंगे। यदि उस जिले में उस व्यवसाय की प्रतीक्षा सूची में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं हैं तो अन्य जिले के प्रतीक्षा सूची से पूर्ति करने के लिए क्षेत्रीय संयुक्त संचालक निर्णय ले सकेंगे।
6. व्यवसाय स्टेनोग्राफर सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (हिन्दी) एवं स्टेनोग्राफर सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (अंग्रेजी) के लिए प्राप्त आवेदनों में शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट की गति वाले अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो संयुक्त संचालक स्वयं के स्तर पर निर्णय लेकर 80 शब्द प्रति मिनट की गति की योग्यता वाले अभ्यर्थियों पर भी विचार कर सकेंगे, इन व्यवसायों हेतु प्राप्त पात्र आवेदकों की शीघ्रलेखन दक्षता परीक्षा ली जाकर नियमानुसार चयन की प्रक्रिया की जाएगी।

7. इसी प्रकार एम्लॉएबिलिटी स्किल में प्राप्त आवेदनों में यदि निर्धारित योग्यता के अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो बीएड आदि के मामले में संयुक्त संचालक स्वयं के स्तर पर निर्धारित योग्यता को शिथिल कर सकेंगे।

4. नियम एवं शर्तें :-

01. आवेदन पत्र का निर्धारित प्रारूप कार्यालय प्राचार्य/नोडल अधिकारी, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग, जिला- दुर्ग (छ.ग.) से प्राप्त किया जा सकता है, या संस्था की वेबसाइट www.govtitudurg.org से डाउनलोड किया जा सकता है। आवेदन निर्धारित प्रारूप में स्वच्छ, स्पष्ट एवं सुवाच्यरूप से बिना कांट-छांट के पूर्ण आवेदन भरकर **कार्यालय प्राचार्य/नोडल अधिकारी, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग, जिला – दुर्ग, पिन कोड 491001 (पत्र व्यवहार का पूर्ण पता पिन कोड सहित) केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक से ही प्रेषित किया जाना है।** आवेदक द्वारा लिफाफे के ऊपर व्यवसाय/विषय का नाम (जिस व्यवसाय/विषय हेतु आवेदन किया जा रहा है) एवं संस्था का नाम (जिस संस्था हेतु आवेदन किया जा रहा है) लिखना अनिवार्य है।
02. आवेदन करने से पूर्व नियम एवं निर्देशों को भली-भांति पढ़कर पूर्ण रूप से आवेदन भरकर स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक से ही प्रेषित/जमा करें। अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जाएंगे तथा इस संबंध में आवेदक को सूचना नहीं दी जाएगी।
03. निर्धारित अंतिम तिथि एवं समय तक प्राचार्य/नोडल अधिकारी, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग, जिला- दुर्ग (छ.ग.) के कार्यालय में स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक से प्राप्त आवेदनों पर ही अग्रिम कार्यवाही की जावेगी।
04. आवेदन पत्र एवं शपथ पत्र में आवेदकों के हस्ताक्षर नहीं पाये जाने पर आवेदन को मान्य नहीं किया जावेगा।
05. आवेदन जमा करने की निर्धारित अंतिम तिथि को आवेदक की न्यूनतम आयु 18 वर्ष से कम नहीं होना चाहिये। आवेदक को छ0ग0 राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है। (प्राधिकृत अधिकारी द्वारा जारी छ0ग0 निवास प्रमाण पत्र की छायाप्रति आवेदन के साथ संलग्न करना अनिवार्य है।)
06. संचालनालय, रोजगार एवं प्रशिक्षण, छत्तीसगढ़, अटल नगर, नवा रायपुर द्वारा मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित करने हेतु अद्यतन जारी आदेश/निर्देशानुसार संबंधित पद हेतु प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकी योग्यता के प्राप्तियों के आधार पर मेरिट/चयन/प्रतीक्षा सूचियां तैयार की जाएगी। चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार का आरक्षण लागू नहीं होगा। अनुभव आवश्यक नहीं है।
07. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिये सीटीआई/एटीआई आवश्यक है उन पदों के लिये संबंधित व्यवसाय/विषय में एकवर्षीय सीटीआई/एटीआई (CITS/NCIC) प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता के प्राप्तियों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन की कार्यवाही की जाएगी। (CITS/NCIC) उत्तीर्ण प्रमाण पत्र धारी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तियों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर कार्यवाही की जाएगी।
08. राज्य व्यवसायिक परीक्षा (एससीव्हीटी) उत्तीर्ण आवेदकों को संबंधित व्यवसाय/विषय में राष्ट्रीय शिक्षता प्रमाण (NAC) उत्तीर्ण होना अनिवार्य है। राष्ट्रीय शिक्षता प्रमाण पत्र की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है।
09. व्यवसाय स्टेनोग्राफर सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (हिन्दी) एवं स्टेनोग्राफर सेक्रेट्रियल असिस्टेंट (अंग्रेजी) के लिए प्राप्त आवेदनों में शीघ्रलेखन में 100 शब्द प्रति मिनट की गति वाले अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो संयुक्त संचालक स्वयं के स्तर पर निर्णय लेकर 80 शब्द प्रति मिनट की गति की योग्यता वाले अभ्यर्थियों पर भी विचार कर सकेंगे। इन व्यवसायों हेतु प्राप्त पात्र आवेदकों की शीघ्रलेखन दक्षता परीक्षा ली जाकर नियमानुसार चयन की प्रक्रिया की जायेगी।
10. इसी प्रकार एम्लॉएबिलिटी स्किल के लिए प्राप्त आवेदनों में यदि निर्धारित योग्यता के अभ्यर्थी उपलब्ध न हो तो बीएड आदि के मामले में संयुक्त संचालक स्वयं के स्तर पर निर्धारित योग्यता को शिथिल कर सकेंगे।
11. विज्ञापित पदों की संख्या घटाई-बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती है।
12. वांछित प्रमाण पत्रों एवं अंकसूची की स्वप्रमाणित छायाप्रतियों सहित आवेदन निर्धारित प्रारूप में केवल स्पीड पोस्ट/पंजीकृत डाक द्वारा ही निर्धारित तिथि एवं समय तक जमा किया जा सकता है। डाक द्वारा प्रेषित आवेदन नियत तिथि एवं समय के पश्चात विलंब से प्राप्त होने पर संस्था जवाबदार नहीं

- होगी। नियत तिथि एवं समय के पश्चात प्राप्त आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जावेगा एवं वे स्वमेव ही निरस्त हो जायेंगे।
13. आवेदक, एक से अधिक पदों/एक से अधिक संस्थाओं हेतु आवेदन कर सकते हैं, परन्तु उन्हें इस हेतु पृथक-पृथक संस्थाओं/व्यवसायों/विषयों के लिए पृथक-पृथक आवेदन जमा करना होगा।
 14. आवेदित पद हेतु अर्हकारी शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता होना आवश्यक है। (उनकी अंकसूची की छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है)
 15. चयन की कार्यवाही संबंधित व्यवसाय/विषय हेतु निर्धारित तकनीकी योग्यता के प्राप्तकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर की जाएगी। चयन सूची नोडल शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग, जिला - दुर्ग (छ.ग.) के सूचना पटल पर चस्पा की जाएगी।
 16. संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ, क्षेत्रीय कार्यालय, द्वारा मेरिट सूचियों का अनुमोदन पश्चात ही नियमानुसार चयनीत अभ्यर्थी को उनके द्वारा आवेदन में उल्लेखित मोबाईल/दूरभाष नम्बर पर ही दूरभाष द्वारा सूचना देकर प्रशिक्षण कार्य पूर्ण कराने हेतु मेहमान प्रवक्ता के रूप में आमंत्रित किया जावेगा। उन्हें दूरभाष पर ही आमंत्रण स्वीकार करना होगा, उन्हें किसी प्रकार का नियुक्ति पत्र जारी नहीं किया जावेगा, न ही दिया जावेगा।
 17. 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।
 18. 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 जावेगी।
 19. 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 एवं प्रतिमाह अधिकतम 15000 रुपये (अक्षरी पंद्रह हजार रुपये) मानदेय देय होगा। जो कि समय समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा।
 20. आमंत्रित मेहमान प्रवक्ताओं को किसी भी प्रकार के अवकाश की पात्रता नहीं होगी।
 21. यदि किसी आवेदक को मेहमान प्रवक्ता के रूप में एक से अधिक संस्थाओं/व्यवसायों/विषय के लिये आमंत्रित किया जाता है, तो किसी एक स्थान पर उपस्थित होने की स्थिति में उक्त आवेदक का उसी समय उसका पेष अन्य संस्थाओं/व्यवसायों/विषय पर चयन अथवा चयन पर विचार निरस्त माना जावेगा।
 22. चयन प्रक्रिया के पश्चात मेहमान प्रवक्ता पद पर आमंत्रित आवेदक अपने कार्य पर उपस्थित होने पर आवेदन में दिये शपथ अनुसार 50 रुपये के स्टंप पेपर पर नोटरीकृत शपथ पत्र संबंधित संस्था में प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
 23. मेहमान प्रवक्ताओं द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा आचरण संतोषजनक नहीं होने की स्थिति में उन्हें सुनवाई का अवसर देते हेतु स्पष्ट कारण दर्शाते हुये उन्हें प्रशिक्षण में जारी रखने अथवा पृथक करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य/संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा।
 24. मेरिट/चयन सूची अनुमोदन पश्चात ही दूरभाष द्वारा सूचना के आधार पर मेहमान प्रवक्ता आमंत्रित कर प्रशिक्षण पूर्ण कराया जावेगा। किसी प्रकार का नियुक्ति पत्र नहीं दिया जावेगा।
 25. चयन प्रक्रिया में किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक(प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ, क्षेत्रीय कार्यालय, दुर्ग का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।


(प्रदीप कुमार साहू)
प्राचार्य/नोडल अधिकारी
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दुर्ग (छ.ग.)

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन का प्रारूप

प्रति,

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

स्वयं का
पासपोर्ट
साईज फोटो
स्वप्रमाणित

विषय:- मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र।

- 01 आवेदित पद व्यवसाय/विषय का नाम :
- 02 आवेदित संस्था का नाम :
- 03 आवेदक का नाम :
- 04 पिता/पति का नाम :
- 05 माता का नाम :
- 06 जन्म तिथि (अंकों में) :
- (शब्दों में) :
- 07 जाति :
- 08 पत्र व्यवहार का पूरा पता :

- 09 मोबाईल नं. :
- 10 स्थायी निवास का पूरा पता :

- 11 सी.टी.आई./ए.टी.आई.उत्तीर्ण :
- (हाँ/नहीं) यदि हाँ तो प्रमाण पत्र संलग्न करें।

- 12 हल्के मोटरयान(एल.एम.व्ही) का वैद्य लाइसेंस :
- (यदि लागू हो) (हाँ/ नहीं)

- 13 हाईस्कूल अथवा पुरानी पद्धती से 11वी. अथवा समतुल्य परीक्षा का प्रतीशत
- 14 तकनीकी योग्यता एक से अधिक तकनीकी योग्यताएँ होने की स्थिति में आवेदक को वही अंक दर्ज करने होंगे, जो मेरिट गणना के लिए उपयोग करना चाहता है। :

क्रमांक	परीक्षा का नाम	मण्डल/बोर्ड/वि. वि. का नाम	विषय/व्यवसाय	प्राप्तांक	पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7	8

क्रमशः 2 पर

- टीप:- 1. प्रत्येक संस्था/व्यवसाय/विषय के लिए पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जावे ।
 2. आवेदन जिला-नोडल संस्था के नाम से डाक द्वारा या स्वयं उपस्थित होकर प्रस्तुत कर सकते है ।
 3. संलग्न प्रमाण पत्र स्वप्रमाणित प्रति लगावे ।
 4. छ.ग.का मूल निवासी होने का प्रमाण पत्र निर्धारित प्रत्र में संलग्न करें ।
 5. जन्म तिथि के प्रमाण एवं दसवी के मार्कशीट की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।

संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची :-

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

दिनांक.....

स्थान.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

.....

.....

मोबाईल नम्बर.....

// शपथ-पत्र //

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ.ग.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 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। उसके लिये मैं सहमत हूँ।
4. मैं संस्था में प्राचार्य/अधीक्षक/संस्था प्रमुख के निर्देशानुसार कार्य करूंगा/करूंगी।
5. मैं एक से अधिक संस्था/व्यवसाय/विषय में चयनित होने की स्थिति में एक ही संस्था/व्यवसाय/विषय में प्रशिक्षण कार्य हेतु उपस्थित हो जाऊंगा/जाऊंगी तथा दूसरे संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये चयन स्वयमेव निरस्त समझा जावेगा।
6. मैं शासन एवं संस्था के समस्त आदेशों/ निर्देशों तथा नियमों का पालन करूंगा/करूंगी।

दिनांक.....

स्थान.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पूरा पता.....

.....
.....

मोबाईल नम्बर.....