



# कार्यालय जिला पंचायत उत्तर बस्तर कांकेर (छ.ग.) प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण



कार्यालय दूरभाष क्र.-07868.241282, फैक्स क्र.-07868.241482, ई-मेल:-iayzpknk@gmail.com/iay-zpknk@cg.gov.in


क्रमांक/1865/जि.पं./ PMAY(G) /2026-27

कांकेर, दिनांक 25/06/2026

## प्रेस विज्ञापित

छत्तीसगढ़ शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर का आदेश क्रमांक/एफ 3-1/22-2/2024 नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 29.08.2024 में दिए गए स्वीकृति के आधार पर संचालक, प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण विकास भवन, प्रथम तल, सेक्टर-19, नार्थ ब्लॉक नवा रायपुर अटल नगर का पत्र क्र./2657/ प्रमंआयो-ग्रा/2026/नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 29.05.2026 के माध्यम से प्राप्त निर्देशानुसार प्रधानमंत्री आवास योजना - ग्रामीण अंतर्गत जिले में आवास समन्वयक, सहायक प्रोग्रामर एवं डाटा एण्ट्री ऑपरेटर तथा जिले के जनपद पंचायतों में विकासखण्ड समन्वयक एवं तकनीकी सहायक के संविदा रिक्त पद पर भर्ती हेतु वांछित अर्हताधारी एवं इच्छुक अभ्यर्थियों से आवेदन दिनांक 15.07.2026 को अपराह्न 5.00 बजे तक कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत जिला कांकेर (छ.ग.) के नाम से केवल पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से आमंत्रित किया जाता है। अन्य माध्यम से आवेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा।


आवास समन्वयक, सहायक प्रोग्रामर, डाटा एण्ट्री ऑपरेटर, विकासखण्ड समन्वयक एवं तकनीकी सहायक के संविदा रिक्त पद पर चयन हेतु विस्तृत विज्ञापन, पदों की संख्या, निर्धारित शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य जानकारी तथा आवेदन पत्र प्रारूप जिले के जनपद पंचायतों तथा कार्यालय मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत जिला उत्तर बस्तर कांकेर के सूचना पटल एवं जिले के वेब साईट [www.kanker.gov.in](http://www.kanker.gov.in) पर देखा जा सकता है।

  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत कांकेर  
जिला-उत्तर बस्तर कांकेर

पृ. क्रमांक/1866 /जि.पं./ PMAY(G)/2026-27  
प्रतिलिपि:-

कांकेर, दिनांक 25/06/2026

- स्टॉफ आफिसर प्रमुख सचिव, छ.ग. शासन, पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग मंत्रालय, महानदी भवन अटल नगर को सादर सूचनार्थ।
- संचालक PMAY(G) विकास भवन, प्रथम तल, सेक्टर-19, नार्थ ब्लॉक, अटल नगर नवा रायपुर, (छ.ग.) को सादर सूचनार्थ।
- विकास आयुक्त कार्यालय विकास भवन, चतुर्थ तल, सेक्टर-19 नार्थ ब्लॉक नवा रायपुर को सादर सूचनार्थ।
- कलेक्टर, जिला उत्तर बस्तर कांकेर को सादर सूचनार्थ।
- जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी, जिला -उत्तर बस्तर कांकेर को वेबसाईट में अपलोड करने हेतु।
- जिला जन संपर्क अधिकारी, जिला -उत्तर बस्तर कांकेर को दैनिक समाचार पत्रों में विज्ञापन निःशुल्क प्रकाशनार्थ प्रेषित।
- जिला रोजगार अधिकारी, जिला उत्तर बस्तर कांकेर को सूचनार्थ।
- मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जनपद पंचायत समस्त जिला उत्तर बस्तर कांकेर को सूचना पटल पर चस्था करने हेतु प्रेषित।
- कार्यालय सूचना पटल।

  
मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
जिला पंचायत कांकेर  
उत्तर बस्तर कांकेर(छ.ग.)



# कार्यालय जिला पंचायत उत्तर बस्तर कांकेर (छ.ग.) प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण



कार्यालय दूरभाष क्र.-07868.241282, फैक्स क्र.-07868.241482, ई-मेल:-iayzpknk@gmail.com/iay-zpknk@cg.gov.in

क्रमांक/1867/जि.पं./ PMAY(G) /2026-27

कांकेर, दिनांक 25/06/2026

## विज्ञापन

छत्तीसगढ़ शासन पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग, मंत्रालय महानदी भवन, नवा रायपुर अटल नगर का आदेश क्रमांक/एफ 3-1/22-2/2024 नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 29.08.2024 में दिए गए स्वीकृति के आधार पर संचालक, प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण विकास भवन, प्रथम तल, सेक्टर-19, नार्थ ब्लॉक नवा रायपुर अटल नगर का पत्र क्र./2657/ प्रमआयो-ग्रा/2026/नवा रायपुर अटल नगर दिनांक 29.05.2026 के माध्यम से प्राप्त निर्देशानुसार प्रधानमंत्री आवास योजना - ग्रामीण अंतर्गत जिले में आवास समन्वयक, सहायक प्रोग्रामर एवं डाटा एण्ट्री ऑपरेटर तथा जिले के जनपद पंचायतों में विकासखण्ड समन्वयक एवं तकनीकी सहायक के संविदा रिक्त पद पर भर्ती हेतु वांछित अर्हताधारी एवं इच्छुक अभ्यर्थियों से आवेदन दिनांक 15.07.2026 को अपराह्न 5.00 बजे तक कार्यालय, मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत जिला कांकेर (छ.ग.) के नाम से पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट के माध्यम से आमंत्रित किया जाता है। अन्य माध्यम से आवेदन स्वीकार नहीं किया जायेगा। निर्धारित शैक्षणिक योग्यता एवं अन्य जानकारी तथा आवेदन पत्र प्रारूप जिला कांकेर के वेबसाइट [www.kanker.gov.in](http://www.kanker.gov.in) पर देखा जा सकता है तथा डाउनलोड किया जा सकता है एवं जानकारी जिला पंचायत, जनपद पंचायत के सूचना पटल पर भी अवलोकन किया जा सकता है।

जिला स्तर एवं विकासखण्ड स्तर में संविदा रिक्त पदों का पदनाम, संख्या व संवर्गवार पद का विवरण निम्नानुसार है :-

| क्रं   | पदनाम               | स्तर           | रिक्त पदों की वर्गवार जानकारी |                  |               |                 | कुल |
|--------|---------------------|----------------|-------------------------------|------------------|---------------|-----------------|-----|
|        |                     |                | अनारक्षित                     | अन्य पिछड़ा वर्ग | अनुसूचित जाति | अनुसूचित जनजाति |     |
| 1      | आवास समन्वयक        | जिला स्तर      | मुक्त -01                     | -                | -             | -               | 1   |
| 2      | सहायक प्रोग्रामर    |                | मुक्त -01                     | -                | -             | -               | 1   |
| 3      | डाटा एण्ट्री ऑपरेटर |                | मुक्त -01                     | -                | -             | -               | 1   |
| 4      | विकासखण्ड समन्वयक   | विकासखण्ड स्तर | -                             | -                | -             | मुक्त -01       | 1   |
| 5      | तकनीकी सहायक        |                | -                             | -                | -             | महिला -01       | 1   |
| कुल :- |                     |                | 03                            | -                | -             | 02              | 05  |

शैक्षणिक योग्यता एवं वेतन :-

3. जिला स्तर के पद :-

| क्र. | पदनाम                   | वेतन               | निर्धारित आर्हता  | मैरिट हेतु अंक का निर्धारण  | अधिकतम अंक |
|------|-------------------------|--------------------|---|---|------------|
| 1    | प्रशिक्षण /आवास समन्वयक | 51780 /- (लेवल 12) | 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय /संस्थान से न्यूनतम 60 % अंक के साथ स्नातकोत्तर उपाधि।<br><br>अथवा<br><br>ग्रामीण विकास कार्यक्रम में स्नातकोत्तर उपाधि।<br><br>2. कौशल विकास /शासकीय एवं गैर शासकीय कार्यालय में 03 वर्ष का कार्य अनुभव।  | हायर सेकेण्डरी में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए  | 20         |
|      |                         |                    |   | अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 30         |
|      |                         |                    |   | शासकीय /गैर शासकीय कार्य का अनुभव पर 100 अंको का Weightage देते हुए (प्रत्येक वर्ष हेतु 04 अंक) अधिकतम 20 अंक   | 20         |
|      |                         |                    |   | कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 20         |
|      |                         |                    |   | साक्षात्कार पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 10         |
|      |                         |                    |   | <p><b>प्राथमिकता</b></p> <p>1. उच्च शैक्षणिक संस्थाओं में कार्य अनुभव को प्राथमिकता।</p> <p>2. निर्माण कार्य से संबंधित प्रशिक्षण कार्य को प्राथमिकता।</p> <p>3. पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग अन्तर्गत प्रशिक्षण कार्य को प्राथमिकता।</p> |            |
| 2    | सहायक प्रोग्रामर        | 35165 /- (लेवल 09) | 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय /संस्थान से बी.ई./बी.टेक (कम्प्यूटर साईस /इलेक्ट्रानिक /आई.टी.) में न्यूनतम 60% के साथ उत्तीर्ण।<br><br>अथवा<br><br>एम.एस.सी.(कम्प्यूटर साईस /आई.टी.) /एम.सी.ए. में न्यूनतम 60% अंक के साथ उत्तीर्ण।<br><br>2. कम से कम 03 वर्ष का शासकीय एवं गैर शासकीय कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं में क्रियान्वयन का कार्य अनुभव। | हायर सेकेण्डरी में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए  | 20         |
|      |                         |                    |   | अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 30         |
|      |                         |                    |   | शासकीय /गैर शासकीय कार्य का अनुभव पर 100 अंको का Weightage देते हुए (प्रत्येक वर्ष हेतु 04 अंक) अधिकतम 20 अंक   | 20         |
|      |                         |                    |   | कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 20         |
|      |                         |                    |   | साक्षात्कार पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 10         |
|      |                         |                    |   | <p><b>प्राथमिकता</b></p> <p>प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण में कार्यानुभव को प्राथमिकता।</p>   |            |

| क्र. | पदनाम               | वेतन                   | निर्धारित आर्हता  | मैरिट हेतु अंक का निर्धारण  | अधिकतम अंक |
|------|---------------------|------------------------|---|---|------------|
| 3    | डाटा एण्ट्री ऑपरेटर | 23350 / -<br>(लेवल 06) | 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक उत्तीर्ण।<br><br>अथवा<br><br>किसी मान्यता प्राप्त मण्डल से हायर सेकेण्डरी (10+2) उत्तीर्ण एवं छत्तीसगढ़ राज्य की मान्यता प्राप्त पॉलिटेक्निक संस्था से Modern Office Management (MOM) डिप्लोमा<br><br>2. मान्यता प्राप्त संस्था से कम्प्यूटर में एक वर्षीय डिप्लोमा।<br>3. छत्तीसगढ़ शीघ्रलेखन मुद्रलेखन कम्प्यूटर कौशल परीक्षा परिषद् से (कम्प्यूटर एवं सॉफ्टवेयर के माध्यम से) हिन्दी एवं अंग्रेजी मुद्रलेखन गति 8,000 की (Key) डिप्रेशन प्रति घंटा की गति का प्रमाण पत्र। | हायर सेकेण्डरी में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए                              | 30         |
|      |                     |                        |   | अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए                   | 30         |
|      |                     |                        |   | शासकीय कार्य का अनुभव पर 100 अंको का Weightage देते हुए (प्रत्येक वर्ष हेतु 04 अंक) अधिकतम 20 अंक | 20         |
|      |                     |                        |   | कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर  | 20         |
|      |                     |                        |   | <b>प्राथमिकता</b><br>प्रधानमंत्री आवास योजना-ग्रामीण में कार्यानुभव को प्राथमिकता।                |            |

## 2. विकासखण्ड स्तर के पद :-

| क्र. | पदनाम             | वेतन                   | निर्धारित आर्हता   | मैरिट हेतु अंक का निर्धारण   | अधिकतम अंक |
|------|-------------------|------------------------|--|--|------------|
| 1    | विकासखण्ड समन्वयक | 39875 / -<br>(लेवल 10) | 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से बी.ई./बी.टेक में न्यूनतम 60% के साथ उत्तीर्ण।<br><br>अथवा<br><br>मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय / संस्थान से न्यूनतम 60% अंक के साथ स्नातकोत्तर की उपाधि।<br><br>3. कम से कम 02 वर्ष का शासकीय / गैर शासकीय कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न योजनाओं में क्रियान्वयन का कार्य अनुभव। | हायर सेकेण्डरी में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 20         |
|      |                   |                        |  | अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए  | 30         |
|      |                   |                        |  | शासकीय / गैर शासकीय कार्य का अनुभव पर 100 अंको का Weightage देते हुए (प्रत्येक वर्ष हेतु 04 अंक) अधिकतम 20 अंक               | 20         |
|      |                   |                        |  | कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर 100 अंको का Weightage देते हुए  | 20         |
|      |                   |                        |  | साक्षात्कार पर 100 अंको का Weightage देते हुए  | 10         |
|      |                   |                        |  | <b>प्राथमिकता</b><br>1. शैक्षणिक संस्थाओं में अनुभव को प्राथमिकता।<br>2. निर्माण कार्य से संबंधित कार्य अनुभव को प्राथमिकता। |            |


| क्र. | पदनाम        | वेतन                 | निर्धारित आर्हता  | मैरिट हेतु अंक का निर्धारण  | अधिकतम अंक |
|------|--------------|----------------------|---|---|------------|
| 1    | तकनीकी सहायक | 35165 /-<br>(लेवल 9) | 1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय /संस्थान से बी.ई./बी.टेक /डिप्लोमा(सिविल इंजीनियरिंग) न्यूनतम 60% के साथ उत्तीर्ण।<br><br>अथवा<br><br>2. उपरोक्त श्रेणी में अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में बी.ई./बी.टेक /डिप्लोमा (किसी भी ब्रांच में इंजीनियरिंग) न्यूनतम 60% के साथ उत्तीर्ण।<br><br>अथवा<br><br>3. उपरोक्त श्रेणी में पात्र अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में एम.एस.सी. (गणित /भौतिकी) न्यूनतम 60% के साथ उत्तीर्ण। | हायर सेकेण्डरी में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए                              | 20         |
|      |              |                      |   | अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में प्राप्त प्रतिशत पर 100 अंको का Weightage देते हुए                   | 30         |
|      |              |                      |   | शासकीय कार्य का अनुभव पर 100 अंको का Weightage देते हुए (प्रत्येक वर्ष हेतु 04 अंक) अधिकतम 20 अंक | 20         |
|      |              |                      |   | कम्प्यूटर प्रायोगिक परीक्षा पर 100 अंको का Weightage देते हुए                                     | 20         |
|      |              |                      |   | साक्षात्कार पर 100 अंको का Weightage देते हुए   | 10         |
|      |              |                      |   | प्राथमिकता शासकीय व गैर शासकीय संस्थाओं में निर्माण कार्य में कार्य अनुभव को प्राथमिकता।          |            |

(अनुभव हेतु पदों में दिए गए आवश्यक वर्षों का सैलेरी स्लीप /बैंक स्टेटमेन्ट आवश्यक है।)

उक्त संविदा रिक्त पदों की भर्ती हेतु नियम एवं शर्तें निम्नवत् है:-

- निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र बंद लिफाफे में केवल पंजीकृत डाक/ स्पीड पोस्ट से मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कांकेर, जिला उत्तर बस्तर कांकेर (छ.ग.) के नाम से दिनांक 15.07.2026 को अपरान्ह 5.00 बजे तक प्राप्त किये जावेंगे। व्यक्तिगत रूप से सीधे आवेदन अथवा ई-मेल अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से स्वीकार नहीं किये जायेंगे। निर्धारित समय-सीमा के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।
- आयु न्यूनतम 21 वर्ष एवं अधिकतम 35 वर्ष। सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर जारी छूट संबंधी आदेश /निर्देश संविदा नियुक्ति के लिए लागू होंगे। आयु की गणना 01 जनवरी 2026 के आधार पर की जावेगी।
- सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी स्थायी जाति प्रमाण पत्र ही मान्य किया जावेगा। स्थायी जाति प्रमाण पत्र एवं उसके संबंध में शपथ पत्र संलग्न करना होगा।
- आवेदक द्वारा आवेदन हेतु समस्त आवश्यक दस्तावेजों की स्वप्रमाणित छायाप्रति संलग्न किया जाना आवश्यक है।
- आवेदक को छत्तीसगढ़ राज्य का मूल निवासी होना अनिवार्य है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र की स्व-प्रमाणित प्रति संलग्न किया जाना होगा।

07. यह नियुक्ति सामान्य प्रशासन विभाग के ज्ञापन क्र./एफ 9-1 /2012/1-3 दिनांक 31 दिसम्बर 2012 एवं अद्यतन निर्देश के अनुसार संविदा नियुक्ति के संबंध में समस्त शर्तें लागू होंगी।
08. संविदा अवधि में छत्तीसगढ़ सिविल सेवा (संविदा नियुक्ति) नियम 2012 के तहत अवकाश की पात्रता होगी।
09. संविदा पर नियुक्त व्यक्ति छत्तीसगढ़ सेवा (आचरण) नियम 1965 से शासित होंगे।
10. संविदा अवधि के दौरान दोनों पक्षों में से किसी एक पक्ष द्वारा एक माह की पूर्व सूचना या उसके एवज में एक माह का वेतन देकर नियुक्ति समाप्त की जा सकेगी।
11. सेवा समाप्ति पश्चात् संविदा अधिकारी / कर्मचारी के रूप दी गई सेवा अवधि हेतु किसी प्रकार की पेंशन, उपादान या मृत्यु- लाभ आदि की पात्रता नहीं होगी।
12. जिले में प्राप्त कुल आवेदन पत्रों का मैरिट आधार पर सूचीबद्ध किया जायेगा और उनको कौशल परीक्षा/ साक्षात्कार के लिए बुलाया जायेगा। तद्उपरान्त कौशल परीक्षा/ साक्षात्कार में प्राप्त अंकों को जोड़ते हुए अंतिम चयन सूची तैयार किया जायेगा।
13. सर्वोच्च अंक अर्जित करने वाले आवेदक को नियुक्ति दिया जायेगा। 05 आवेदक को प्रतीक्षा सूची में रखा जायेगा एवं भविष्य में पद रिक्त होता है तो उसे प्रतीक्षा सूची से भरा जावेगा।
14. शासकीय/ अर्द्धशासकीय / गैरशासकीय संस्थाओं में कार्यरत आवेदक को अपना आवेदन पत्र उचित माध्यम से अनापत्ति प्रमाण पत्र सहित, प्रस्तुत किया जाना अनिवार्य है। सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनुभव प्रमाण पत्र ही मान्य किया जावेगा। साथ ही अनुभव हेतु प्रमाणित पे- स्लीप/ बैंक स्टेटमेंट प्रस्तुत करना अनिवार्य है।
15. अपूर्ण / अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जायेगा एवं कोई सूचना नहीं दी जावेगी।
16. लिफाफे के ऊपर आवेदित पद का नाम स्पष्ट उल्लेख किया जावे, अन्यथा आवेदन निरस्त किया जावेगा।
17. आवेदक, जिसने विवाह के लिये निर्धारित न्यूनतम आयु से पूर्व विवाह कर लिया हो, नियुक्ति हेतु पात्र नहीं होगा। विवाह प्रमाण पत्र संलग्न करें।
18. आवेदक जिनकी दो से अधिक संतान है, जिनमें से एक का जन्म 26 जनवरी 2001 को या उसके पश्चात् हुआ हो, नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा।
19. उम्मीदवार जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही एक पति / पत्नी जीवित हो, पात्र नहीं होगा। ऐसे मामले में शासन ही अन्यथा निर्णय ले सकता है अर्थात् यदि शासन को इस बात की समाधान हो जाये, कि ऐसा करने का पर्याप्त कारण है तो वह इस प्रतिबंध से छूट दे सकता है।
20. नियुक्ति के संबंध मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत कांकेर का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।
21. आवेदन पत्र का विस्तृत प्रारूप कार्यालय जिला कांकेर के वेबसाइट [www.kanker.gov.in](http://www.kanker.gov.in) पर देखा जा सकता है तथा डाउनलोड किया जा सकता है एवं जानकारी जिला पंचायत, जनपद पंचायत के सूचना पटल पर भी अवलोकन किया जा सकता है।
22. प्रारंभिक सूची के प्रकाशन के पश्चात् प्राप्त दावा आपत्त में किसी भी प्रकार के शैक्षणिक योग्यताएं एवं अनुभव प्रमाण पत्र या अन्य प्रमाण पत्र संलग्न किए जाने पर मान्य नहीं किया जावेगा। मूल आवेदन में संलग्न किए गए प्रमाण पत्र के आधार पर ही अंक प्रदान किये जायेंगे।

  
 मुख्य कार्यपालन अधिकारी  
 जिला पंचायत कांकेर  
 जिला उत्तर बस्तर कांकेर(छ.ग.)

प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) अन्तर्गत संविदा नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप  
आवेदित पद का नाम .....

प्रति,

मुख्य कार्यपालन अधिकारी,  
जिला पंचायत कांकेर  
जिला पंचायत, जिला कांकेर (छ.ग.)

अभ्यर्थी  
स्व-प्रमाणित फोटो  
चस्पा करें।

01. आवेदक का नाम (अ) हिन्दी में - .....  
(ब) अंग्रेजी में - .....
02. लिंग ;महिला/पुरुष/तृतीय लिंग) - .....
03. जन्म तिथि (अ) अंकों में - .....  
(ब) शब्दों में - .....  
(स) दिनांक 01.01.2026 आयु - वर्ष.....माह.....दिन.....
04. वर्ग ;सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा./अपिव - .....
05. पत्र व्यवहार का वर्तमान पता (हिन्दी में) - .....
06. स्थायी पता (हिन्दी में) - .....
07. मोबाईल नंबर - .....
08. ई-मेल आई.डी. - .....
09. आधार नम्बर - .....
10. शैक्षणिक योग्यता का विवरण - .....

| क्र. | उत्तीर्ण परीक्षा का नाम | बोर्ड/वि.वि. का नाम | उत्तीर्ण करने का वर्ष | प्राप्तांक | पूर्णांक | प्राप्तांक का प्रतिशत | श्रेणी |
|------|-------------------------|---------------------|-----------------------|------------|----------|-----------------------|--------|
| 01   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |
| 02   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |
| 03   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |
| 04   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |
| 05   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |
| 06   |                         |                     |                       |            |          |                       |        |

11. अनुभव का विवरण :-

| क्र. | संस्था का नाम | पदनाम | समयावधि   |           |      |     |
|------|---------------|-------|-----------|-----------|------|-----|
|      |               |       | दिनांक से | दिनांक तक | वर्ष | माह |
| 01   |               |       |           |           |      |     |
| 02   |               |       |           |           |      |     |
| 03   |               |       |           |           |      |     |
| 04   |               |       |           |           |      |     |

12. वैवाहिक स्थिति - .....
- क. विवाहित/अविवाहित - .....
- ख. विवाहित होने पर निम्न जानकारी भरी जावे - .....
- विवाह दिनांक - .....
- ग. परिवार के संतान का विवरण

| क्र. | नाम | पुत्र/पुत्री | जन्म दिनांक |
|------|-----|--------------|-------------|
| 1.   |     |              |             |
| 2.   |     |              |             |
| 3.   |     |              |             |

13. संलग्न प्रमाण पत्रों की सूची

1. अनिवार्य अनुभव हेतु सैलरी स्लिप/बैंक स्टेटमेंट।
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

.....  
आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर

घोषणा पत्र

मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा दी गई उपरोक्त समस्त जानकारीयां पूर्ण एवं सत्य है। चयन होने तथा भविष्य में किसी भी स्तर पर असत्य पाये जाने पर मेरी सेवाएं समाप्त कर मेरे विरुद्ध नियमानुसार कार्यवाही करने का पूर्ण अधिकार होगा।

दिनांक .....

स्थान .....

.....  
आवेदक का नाम एवं हस्ताक्षर