

कार्यालय प्राचार्य,
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
दरभा
जिला- बस्तर (छ.ग.)

ईमेल:-itidarbha@gmail.com

फोन नं:-7828246339

क्रमॉक / औप्रसं / स्था / मे.प्र.भर्ती / 2026 /

227

दिनांक 21/07/2026

// विज्ञापन //

संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण, (प्रशिक्षण पक्ष) इन्द्रावती भवन, ब्लॉक नं0-4, प्रथमतल, अटल नगर, नवा रायपुर द्वारा मेहमान प्रवक्ताओं हेतु जारी विभिन्न आदेशों व निर्देशों तथा संयुक्त संचालक (प्रशिक्षण), औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएँ, क्षेत्रीय कार्यालय बस्तर क्षेत्र जगदलपुर के आदेशानुसार जिला बस्तर नोडल अंतर्गत संचालित शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाओं में स्वीकृत प्रशिक्षण अधिकारी के रिक्त पदों के विरुद्ध व्यवसायों/विषयों के लिये प्रशिक्षण सत्र 2026-2027 के लिये मेहमान प्रवक्ता (Guest Lecturer) हेतु आवेदन आमंत्रित किया जाता है। आवेदन निर्धारित प्रारूप में स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड डाक अथवा स्वयं उपस्थिति के माध्यम से कार्यालय प्राचार्य, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था, दरभा जिला- बस्तर छ0ग0 - 494115 में आवेदन जमा कर सकते हैं। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि दिनांक 22/08/2026 को सायं 5:00 बजे तक है। पदों की जानकारी एवं शैक्षणिक/तकनीकी योग्यताएँ, निर्धारित मापदण्ड निम्नानुसार है :-

1. पदों की जानकारी :-

क0	व्यवसाय/विषय का नाम	औप्रसं दरभा	कुल पद
01	कोपा (कम्प्यूटर ऑपरेटर एंड प्रोग्रामिंग असिसटेंट)	01	01
	महायोग	01	01

टीप:- सम्बंधित विषय/व्यवसाय में नवीन नियुक्ति नियमित पदस्थापना या स्थानांतरण के फलस्वरूप पद भर जाने पर उक्त पद के विरुद्ध कार्यरत मेहमान प्रवक्ता की सेवा स्वतः समाप्त हो जाएगी

नोट:- विस्तृत विज्ञापन संस्था शासकीय औ प्र सं दरभा के नोटिस बोर्ड तथा वेबसाइट www.bastar.gov.in के recruitment पेज में अपलोड है जिसमे विस्तृत जानकारी प्राप्त की जा सकती है


प्राचार्य,
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
दरभा, जिला- बस्तर (छ.ग.)

शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता :-

क्र०	व्यवसाय का नाम	संस्था का नाम	पदों की संख्या	वांछित शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता
1	कम्प्यूटर ऑपरेटर एण्ड प्रोग्रामिंग असिस्टेंट (ब्ल।)	आईटीआई दरभा	01	1. मान्यता प्राप्त बोर्ड से हाईस्कूल या उसके समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण हो। 2. अभ्यर्थी संबंधित ट्रेड में राष्ट्रीय व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण पत्र/राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/राज्य व्यवसायिक प्रशिक्षण परिषद से राज्य व्यवसाय प्रमाण पत्र एवं राष्ट्रीय शिक्षुता प्रशिक्षण परिषद से राष्ट्रीय शिक्षुता प्रमाण पत्र/मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या बोर्ड से कम्प्यूटर साइंस इंजीनियरिंग या समतुल्य संकाय में उपाधि/ पत्रोपाधि उत्तीर्ण अथवा डी.ओ.ई. (DOEACC) से "ए" स्तर का प्रमाण-पत्र या किसी विश्वविद्यालय या बोर्ड से बी.सी.ए./ पी.जी.डी.सी. ए. 3. अभ्यर्थी जो डीजीटी के उच्च प्रशिक्षण संस्थानों से ए.टी.आई./सी.टी.आई./एन.व्ही.टी.आई./ आर. व्ही.टी.आई./ टॉट उत्तीर्ण हो।

3. अंकों का निर्धारण एवं चयन प्रक्रिया :-

- (क) जिन पदों के लिए सी.टी.आई./ए.टी.आई. आवश्यक है, उन पदों के लिए एक वर्षीय सी. टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्रधारी अभ्यर्थियों के तकनीकी योग्यता (परीक्षा) की अंकसूची के प्राप्तांकों के आधार पर मेरिट सूची तैयार की जाएगी।
- (ख) सी.टी.आई./ए.टी.आई. उत्तीर्ण प्रमाण पत्रधारी अभ्यर्थी उपलब्ध न होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी अभ्यर्थी के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तांकों के आधार पर की जाएगी।
- (ग) सी.टी.आई./ए.टी.आई. उपाधि धारक को प्राथमिकता दिया जायेगा।

नियम एवं शर्तें

1. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में उल्लेखित तकनीकी योग्यता के प्राप्तान्को के मेरिट के आधार पर चयन सूची तैयार की जावेगी।
2. प्रचलित सेवा भर्ती नियम में जिन पदों के लिये सीटीआई/एटीआई आवश्यक है उन पदों के लिये एक वर्षीय सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण-पत्रधारी अभ्यर्थियों के एटीआई/सीटी आई के प्राप्तान्को के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर चयन किया जावेगा। सीटीआई/एटीआई उत्तीर्ण प्रमाण पत्रधारी अभ्यर्थी उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में निर्धारित तकनीकी योग्यताधारी आवेदकों के चयन की कार्यवाही उनके तकनीकी योग्यता के प्राप्तान्को के आधार पर मेरिट सूची तैयार कर की जावेगी।
3. मेहमान प्रवक्ताओं को आवश्यकतानुसार या अधिकतम एक प्रशिक्षण सत्र हेतु आमंत्रित किया जायेगा। मेहमान प्रवक्ता द्वारा दिया जा रहा प्रशिक्षण कार्य संतोषप्रद नहीं होने अथवा आचरण संतोष जनक नहीं होने की स्थिति में उसे सुनवाई का अवसर दिया जाकर स्पष्ट कारण दर्शाते हुए प्रशिक्षण कार्य जारी रखने अथवा पृथक करने का निर्णय संबंधित प्राचार्य/संस्था प्रमुख द्वारा लिया जा सकेगा। संतोषप्रद की स्थिति प्राचार्य के अधिन होगी।
4. शासन द्वारा नियमित/स्थानान्तरित/संविदा पदस्थापना किये जाने की स्थिति में उन पदों पर आमंत्रित मेहमान प्रवक्ताओं की सेवाएँ स्वतः समाप्त हो जायेगी।
5. 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 में उक्त आवेदक का शेष अन्य संस्थाओं/व्यवसायों/विषय पर चयन स्वयं निरस्त माना जायेगा।
6. पृथक-पृथक संस्थाओं/व्यवसायों/विषय के लिये पृथक-पृथक आवेदन जमा करना होगा।
7. मेहमान प्रवक्ताओं को प्रशिक्षण कार्य के लिये प्रतिघंटा 140/- (एक सौ चालीस रुपये) की दर से प्रतिकार्य दिवस अधिकतम पांच घंटे का मानदेय का प्रावधान है। प्रतिमाह अधिकतम 15,000/- रुपये (पन्द्रह हजार रुपये) मानदेय देय होगा। जो कि समय-समय पर शासन द्वारा जारी दर के अनुसार परिवर्तनीय होगा। मेहमान प्रवक्ता को माह के कार्य दिवसों में एक दिन से अधिक अनुपस्थित होने पर निर्धारित मानदेय से नियमानुसार कटौती की जायेगी।
8. आवेदक को छत्तीसगढ़ का मूल निवासी होना अनिवार्य है इसमें आरक्षण संबंधी कोई नियम लागू नहीं होंगे। शासकीय अवकाश का छोड़कर अन्य अवकाश की पात्रता नहीं होगी। शासकीय सेवा हेतु किसी भी प्रकार का कोई दावा मान्य नहीं होगा।
9. पदों की संख्या घटाई-बढ़ाई अथवा समाप्त की जा सकती है। विज्ञापित पदों के अतिरिक्त किसी व्यवसाय में मेहमान प्रवक्ता की आवश्यकता होने की स्थिति में जिले के उस व्यवसाय/विषय के लिये तैयार की गई अनुमोदित सूची से उसकी पूर्ति करने के लिये जिले के नोडल अधिकारी निर्णय ले सकेंगे यदि उस जिले में उस व्यवसाय की प्रतीक्षा सूची में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं है तक अन्य जिलों की अनुमोदित सूची से पूर्ति करने के लिये क्षेत्रीय कार्यालय के संयुक्त संचालक निर्णय ले सकेंगे।
10. किसी भी प्रकार के विवाद की स्थिति में संयुक्त संचालक, प्रशिक्षण क्षेत्रीय कार्यालय बस्तर क्षेत्र जगदलपुर/समिति का निर्णय अंतिम एवं बंधनकारी होगा।

11. आवेदन निर्धारित संलग्न प्रपत्र में दिनांक 22/08/2026 को सायं 5:00 बजे तक अथवा इसके पूर्व स्वयं उपस्थित होकर अथवा पंजीकृत डाक/स्पीड पोस्ट द्वारा औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था दरभा जिला बस्तर पिन कोड-494115 में जमा किया जा सकता है। अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त आवेदनों को स्वीकार्य नहीं किया जायेगा। लिफाफे के ऊपर/आवेदन प्रपत्र में संस्था एवं व्यवसाय का नाम उल्लेख करना आवश्यक है।
12. आवेदक की न्यूनतम आयु दिनांक 01.01.2026 स्थिति में 18 वर्ष से कम नहीं होना चाहिए वांछित प्रमाण-पत्रों जैसे- शैक्षणिक योग्यता की अंकसूची, तकनीकी योग्यता, एटीआई/सीटीआई एवं निवास प्रमाण-पत्र तथा अन्य योग्यता संबंधी प्रमाण-पत्र जिनके आधार पर आवेदन प्रस्तुत किया जा रहा है कि स्व-सत्यापित छायाप्रति संलग्न करना अनिवार्य है। आवेदन पत्र के साथ संलग्न शपथ पत्र सादे कागज में प्रस्तुत किया जाना है।
13. अपूर्ण, अस्पष्ट एवं त्रुटिपूर्ण आवेदन पत्र अमान्य कर दिये जावेंगे तथा इस संबंध में उम्मीदवारों को सूचना नहीं दी जायेगी।
14. मेहमान प्रवक्ताओं के चयन अनुमोदन सूची प्रदर्शित हो जाने के दिनांक से निर्धारित की गई अवधि तक मुख्य सूची के उम्मीदवार को कार्य पर उपस्थित होने का अवसर रहेगा। उसके बाद चयन अनुमोदन सूची के अगले सरल क्रमांक को अवसर दिया जावेगा तथा इसी क्रम से अन्य आवेदकों को अवसर दिया जावेगा।
15. दूरभाष द्वारा सूचना के आधार पर आमंत्रण स्वीकारते हुए प्रशिक्षण कार्य संपन्न कराना होगा। आवेदन पत्र में आवेदक अपना मोबाईल नंबर सही एवं स्पष्ट उल्लेखित करें। दिये गये मोबाईल नंबर पर संपर्क न होने की स्थिति में आवेदक स्वयं जिम्मेदार होगा।
16. आवेदक के पास किसी व्यवसाय/विषय के पद के लिये एक से अधिक निर्धारित तकनीकी योग्यता प्रमाण-पत्र जैसे- राष्ट्रीय व्यवसाय प्रमाण-पत्र/राष्ट्रीय शिक्षता प्रमाण-पत्र/इंजीनियरिंग में उपाधि/इंजीनियरिंग में पत्रोपाधि आदि उत्तीर्ण होने की स्थिति में जिस प्रमाण-पत्र/अंकसूची में अंक सर्वाधिक होंगे उसके आधार पर चयन सूची तैयार की जायेगी।
17. अभ्यर्थी का चयन होने के पश्चात् प्रशिक्षक पद पर आमंत्रित आवेदक अपने कार्य पर उपस्थित होने पर आवेदन में दिए गये शपथ पत्र अनुसार 50 रुपये के स्टाम्प पेपर पर नोटरीकृत शपथ पत्र संबंधित संस्था में प्रस्तुत करना अनिवार्य है।(page-7)

— उक्त कार्यवाही द्वारा नियुक्त मेहमान प्रवक्ता माननीय उच्च न्यायालय छत्तीसगढ़ में दायर केस डब्ल्यू0 पी0 एस0 4836/2020 के संबंध में पारित अंतिम निर्णय के अध्याधीन रहेगा।


प्रशिक्षण संस्था
 औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था
 दरभा, जिला बस्तर (छत्तीसगढ़)
 जिला बस्तर (छ.ग.)

मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

प्राचार्य / नोडल अधिकारी
शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्था ,दरभा
जिला बस्तर (छ0ग0)
पिन कोड-494115

स्व प्रमाणित
फोटो

विषय :- मेहमान प्रवक्ता हेतु आवेदन पत्र ।

महोदय,

मेहमान प्रवक्ता हेतु निम्नांकित विवरणों के साथ आवेदन प्रस्तुत है :-

-000-

आवेदित पद एवं व्यवसाय का नाम

आवेदित संस्था का नाम
(जिसके लिये आवेदन प्रस्तुत कर रहे है।)

1. आवेदक का नाम

2. पिता/ पति का नाम

3. माता का नाम

4. जाति.....वर्ग

5. जन्मतिथि (अंकोमें)

(शब्दोंमें)

6. पत्र व्यवहार का पूर्ण पता

7. दूरभाष / मोबाईल नंबर

8. स्थायी निवास का पूर्ण पता

9. सी.टी.आई./ ए.टी.आई. उत्तीर्ण : (हों/नहीं)

// 2 //

11. शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता विवरण :-

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

टीप :-प्रत्येक संस्था/व्यवसाय/विषय के लिये पृथक-पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत किया जावे।

12. संलग्न प्रमाणपत्रों की सूची :-

1.
2.
3.
4.
5.
6.

(आवेदक के हस्ताक्षर)

// 3 //

// शपथ-पत्र //

उक्त जानकारी मेरे द्वारा प्रस्तुत की जा रही है जो कि पूर्णतः सत्य है एवं मैं सहमत हूँ कि :-

1. मैं संचालनालय रोजगार एवं प्रशिक्षण छ0ग0 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 है एवं सत्य है, यदि जानकारी अथवा 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/स्थानान्तरित/संविदा कर्मचारी की पद स्थापना होने पर रहेगी, जिस हेतु मैं पूर्णतः 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। 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।

स्थान

दिनांक

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पूरा नाम.....

पत्र व्यवहार का पता

मोबाईल नम्बर