कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी, जिला–नारायणपुर (छ0ग0)

दूरभाष : 07781–299218 email id : deonpr74@gmail.com

// प्रेस विज्ञप्ति //

क्रमांक / 1652 / स्पोकन इंग्लिश शिक्षक / 2026–27 नारायणपुर, दिनांक 06 / 07 / 2026

कलेक्टर महोदया के अनुमोदन पश्चात (जिला खनिज न्यास निधि मद) से जिले में संचालित 10 शासकीय हाईस्कूल / हायर सेकेण्डरी स्कूलों में इंग्लिश स्पोकन क्लास संचालन किया जाना है। उक्त इंग्लिश स्पोकन शिक्षक (एकमुश्त मानदेय) की पूर्ती हेतु इच्छुक अभ्यर्थी संलग्न निर्धारित प्रपत्र में आवेदन प्रपत्र पूर्ण कर अभिलेखों स्व प्रमाणित छायाप्रतियों के साथ पंजीकृत रजिस्टर्ड डाक, स्पीड पोस्ट के माध्यम से कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी, जिला नारायणपुर में दिनांक 16/07/2026 तक जमा कर सकते है। सीधे कार्यालय या कोरियर के माध्यम से प्राप्त आवेदन या निर्धारित समय–सीमा के पश्चात प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जावेगा।

// विज्ञापित पदों का विवरण //

क्र	पदनाम	विषय	आवश्यक शैक्षणिक योग्यता	पद संख्या	योग्यता	एकमुश्त मानदेय प्रतिमाह
1	स्पोकन इंग्लिश शिक्षक	अंग्रेजी	स्नातक	10	1. मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से अंग्रेजी विषय में न्यूनतम 60 प्रतिशत अंको के साथ स्नातक उत्तीर्ण । 2. कक्षा 6 वीं से स्नातक की सम्पूर्ण शिक्षा अंग्रेजी माध्यम होना अनिवार्य है।	15000.00

जिसे नारायणपुर जिले के अधिकारिक वेबसाईट WWW – **Narayanpur.gov.in** पर देखा जा सकता है।

06.07.2026

जिला शिक्षा अधिकारी,
जिला नारायणपुर

चयन हेतु स्कोर कार्ड का निर्धारण :–

क्र	चयन हेतु वेटेज	अंक
1	शैक्षणिक योग्यता (स्नातक) का 20 प्रतिशत अंक	20
2	अनुभव का अंक (प्रत्येक शैक्षणिक वर्ष में 02 अंक तथा अधिकतम 10 अंक) (अनुभव स्पोकन इंग्लिश शिक्षकीय कार्य का ही प्रदाय किया जावेगा) (01 वर्ष में 9 माह का शैक्षणिक कार्य को ही अनुभव का 02 अंक दिया जावेगा)	10
3	लिखित परीक्षा (संबंधित विषय से वस्तुनिष्ठ 100 प्रश्न होगें प्रत्येक प्रश्न 1/2 अंक का होगा)	50
4	साक्षात्कार अंक (व्यक्तित्व विकास 05 अंक+ विषय ज्ञान 10 अंक +संप्रेषण कौशल 05 अंक)	20
	Total	100

आवश्यक नियम व शर्तें :–

1. पदों की संख्या घटाई, बढाई अथवा विलोपित की जा सकती है। इसके लिए समिति का निर्णय अंतिम व मान्य होगा।
2. यह पद पूर्ण रुप से अस्थायी है। प्रतिमाह निश्चित मानदेय भुगतान किया जावेगा।
3. अभ्यर्थी हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों माध्यम में शिक्षकीय कार्य करने में सक्षम हो।
4. अभ्यर्थी को अंग्रेजी अच्छे से बोलना आना अनिवार्य है।
5. **अभ्यर्थी का पूरे शैक्षणिक योग्यता अंग्रेजी माध्यम होना अनिवार्य है।**

6. शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव का अंक के आधार पर लिखित परीक्षा हेतु पात्र/अपात्र सूची जारी किया जावेगी। लिखित परीक्षा में प्राप्तांक अंक के आधार पर मेरिट सूची 1:10 के आधार पर साक्षात्कार हेतु सूची तैयार किया जावेगा।
7. लिखित परीक्षा एवं साक्षात्कार तिथि की सूचना पृथक से दिया जावेगा। सूचना हेतु कार्यालय के सूचना पटल एवं नारायणपुर जिले के वेबसाइट WWW – **Narayanpur.gov.in** का अवलोकन करेगें।
8. **चयन प्रक्रिया में पद हेतु निर्धारित शैक्षणिक योग्यता स्नातक के प्राप्तांक का 20 प्रतिशत अंक, अनुभव का 10 अंक (प्रत्येक एक वर्ष 02 अंक तथा अधिकतम 10 अंक) , लिखित परीक्षा 50 अंक एवं साक्षात्कार पर 20 अंक Weightage के आधार पर मेरिट सूची तैयार किया जायेगा।**
9. साक्षात्कार में प्रप्तांक अंक पर अंतिम मेरिट सूची से अंको के अधार पर वरीयता क्रम में अभ्यर्थी का चयन किया जावेगा। चयनित अभ्यर्थी के पद ग्रहण न करने पर मेरिट सूची के अभ्यर्थियों से वरीयता क्रम में रिक्त पदों की पूर्ति की जावेगा।
10. चयन सूची दिनांक से 30 अप्रैल 2027 के लिए जीवित रहेगी।
11. चयन संबंधी उपरोक्त समस्त प्रक्रिया में समिति को निर्णय अंतिम एवं मान्य होगें।
12. सेवा अवधि के दौरान प्रतिमाह एकमुश्त मानेदय देय होगा। इसके अतिरिक्त किसी भी अन्य प्रकार सुविधा/भत्ता प्रदाय नही किया जावेगा।
13. शिक्षक द्वारा स्वयं के द्वारा निर्मित गुणवत्ता युक्त लर्निंग किट दिया जाना होगा।
14. शिक्षक की दैनिक उपस्थित पंजी में प्रति शाला दिवस को हस्ताक्षर करना होगा। उपस्थिति की गणना कर मानेदय राशि भुगतान किया जावेगा। अनुपस्थित दिवस की वेतन कटौती की जावेगी।
15. उपस्थिति पत्रक संस्था प्रमुख का हस्ताक्षर एवं पदमुद्रा होना अनिवार्य है।
16. शिक्षक द्वारा छात्र/छात्राओं का बेसलाईन रिपोर्ट तैयार कर माहवार कार्ययोजना तैयार कर अध्ययपन कार्य कराना होगा।
17. शिक्षक द्वारा प्रतिमाह मासिक परीक्षा आयोजित कर परीक्षाफल प्रस्तुत करना होगा। परीक्षा परिणाम के आधार पर बच्चों को आगे की कार्ययोजना तैयार कर अध्ययपन कराना होगा।
18. यह नियुक्ति 89 दिवस के लिए होगी तत्पश्चात् आवश्यकता होने पर कार्यदक्षता एवं आचरण/व्यवहार के आधार पर दोनों पक्षों की सहमति से अगले 89 दिवस के लिये की कार्य अवधि रखे जाने पर विचार किया जा सकता है।
19. नियुक्ति अवधि में पेंशन, मृत्यूलाभ या अन्य कोई भी लाभ जो छ.ग. शासन के नियमित कर्मचारियों को प्राप्त है की पात्रता नहीं होगी।
20. आवेदक का उम्र 01 जनवरी 2026 को न्यूनतम 21 वर्ष एवं अधिकतम 40 वर्ष होनी चाहिए। उम्र की पुष्टि हेतु 10वीं की अंकसूची प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा। आयु सीमा में छ.ग. शासन सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय–समय पर जारी आयु सीमा में छूट संबंधी आदेश/निर्देश लागू होंगे।
21. **अभ्यर्थी का शैक्षणिक कार्य संतोषप्रद नहीं पाये जाने पर इनकी नियुक्ति तत्काल समाप्त किया जावेगा।**
22. अभ्यर्थी के विरुद्ध किसी प्रकार के अपराधिक मामले में संलिप्तता नहीं होनी चाहिए। संलिप्तता पाये जाने पर नियुक्ति निरस्त किया जावेगा तथा कानूनी कार्यवाही की जावेगा।
23. चयनित आवेदकों को शिक्षा सत्र में 12 दिवस की आकस्मिक अवकाशों की पात्रता होगी (माह में 01 दिवस की अवकाश), की पात्रता होगी।
24. आवेदन पत्र का विस्तृत प्रारुप तथा नियम–शर्ते नारायणपुर जिले के वेबसाइट WWW – **Narayanpur.gov.in** एवं जिला शिक्षा अधिकारी कार्यालय नारायणपुर के सूचना पटल पर देखा जा सकता है। अंतिम चयन सूची जिले के वेबसाईट पर अवलोड की जावेगी।
25. चयनित अभ्यर्थी हेतु अस्थाई नियुक्ति पत्र कलेक्टर महोदया के अनुमोदन उपरांत जारी किया जावेगा। उक्त नियुक्ति पर नियमतीकरण के लिए किसी भी प्रकार का दावा नहीं करेगें।
26. किसी भी विवाद की स्थिति में कलेक्टर महो., जिला नारायणपुर का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

06.07.2026

जिला शिक्षा अधिकारी,
जिला नारायणपुर

पृ0 क्रमांक /1653/स्पोकन इग्लिश /2026–27 नारायणपुर, दिनांक 06/07/2026

प्रतिलिपि :–

1. कलेक्टर, जिला नारायणपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
2. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत नारायणपुर की ओर सादर सूचनार्थ।
3. जिला शिक्षा अधिकारी, जिला नारायणपुर की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।
4. जिला सूचना एवं विज्ञान अधिकारी (एन.आई.सी) जिला नारायणपुर को सूचनार्थ कर लेख है कि उक्त विज्ञपानको **WWW – Narayanpur.gov.in**में अपलोड करने का कष्ट करेगें।
5. सहायक संचालक, जनसम्पर्क अधिकारी, जिला नारायणपुर की ओर सूचनार्थ कर लेख है कि निःशुल्क प्रकाशित करने का कष्ट करेगें।
6. कार्यालय सूचना पटल पर चस्पा हेतु।

06.07.2026

जिला शिक्षा अधिकारी,
जिला नारायणपुर

कार्यालय जिला शिक्षा अधिकारी, जिला नारायणपुर

आवेदन पत्र प्रारूप

रंगीन
फोटो / स्वयं
प्रमाणित

आवेदित पद का नाम ....

प्रति,

जिला शिक्षा अधिकारी,
जिला–नारायणपुर (छ.ग.)

1. आवेदक / आवेदिका का पूरा नाम (हिन्दी में) :– ....
   (अंग्रेजी के कैपिटललेटर में) :– ....
2. पिता / पति का नाम (हिन्दी में) :– ....
3. (अंग्रेजी के कैपिटल लेटर में) :– ....
4. लिंग (पुरूष / महिला) :– ....
5. जन्मतिथि :– दिन.............माह..................वर्ष.................
6. जन्मतिथि (अंको में) (01.01.2026 की स्थिति में) :– वर्ष ....माह.................दिन..........
   (शब्दों में) :– ....
7. जाति / वर्ग (अ.ज.जा. / अ.जा. / अ.पि.व. / अनारक्षित) :– ....
   (अजा. / अ.ज.जा. / अ.पि.व की स्थिति में सक्षम अधिकारी के द्वारा जारी प्रमाण पत्र संलग्न करें)
8. क्या आप छत्तीसगढ़ के नारायणपुर जिले के मूल निवासी है? :– ....
   (निवास प्रमाणपत्र की स्वप्रमाणित प्रतिसंलग्न करें)
9. जिले का नाम :– ....
10. स्थायीपता :– ....
    ....
    ....
11. पत्र व्यवहार का पूरा पता :– ....
    ....
    ....
12. फोन / मोबाईल / वॉटसअप नम्बर :– ....
13. क्या उम्मीदवार विवाहित है (हॉ / नहीं) :– ....
    यदि विवाहित है ता विवाह की तिथि :– ....
14. रोजगार कार्यालय का जीवित पंजीयन क्रमांक .... / दिनांक.....................
15. क्या आप आयु सीमा में छूट का दावा करते है यदि हां तो।
    कितने वर्ष की (संबंधित प्रमाण पत्र संलग्न करें)

16. शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यता का विवरण, जो कि अनिवार्य अर्हता में चाहा गया है :–

क्र.	परीक्षा का नाम	उत्तीर्ण होने का वर्ष	मान्यता प्राप्त बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम	विषय	पूर्णक	प्राप्तांक	प्रतिशत	श्रेणी	अध्ययन का माध्यम
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	10वीं								
2	12वीं								
3	स्नातक								
4	स्नातकोत्तर								
5	अन्य								

17. छत्तीसगढ़ राज्य शासन में अर्द्धशासकीय संस्थान अथवा सार्वजनिक उपक्रम, निगम मंडल में शैक्षणिक कार्य का अनुभव का विवरण :–

क्र	नियोक्ता विभाग / संगठन का नाम	संस्था / प्रतिष्ठान का नाम जहाँ कार्य किया	पदनाम	पद की प्रकृति (अस्थायी / स्थायी / संविदा / प्रतिनियुक्ति / अन्य	मसिक वेतन रु. में	कार्य ग्रहण अवधि संहित	कुल अनुभव (माह में)

18. नियोक्ता के संबंध में जानकारी :–

नियोक्ता विभाग / संगठन का नाम	संस्थान / प्रतिष्ठान का नाम जहाँ कार्य किया गया है। या कर रहे, का पूर्ण पता	दूरभाष क्रमांक / मोबाईल	ई–मेल	अनुभव प्रमाण पत्र जारी करने वाले अधिकारी का नाम एवं पदनाम

टीप :– आवेदक द्वारा दिये गये अनुभव की जॉच कराई जायेगी, जॉच में किसी भी प्रकार से गलत / भ्रमक जानकारी प्राप्त होने की स्थिति में आवेदक का आवेदन पत्र हेतु अमान्य किया जायेगा तथा वैधानिक कार्यवाही की जावेगी, अतः असत्य जानकारी न दी जाये।

19. संलग्न सत्यापित प्रमाण पत्रों की छायाप्रति की सूची :–

1. शैक्षणिक योग्याता अंतर्गत 5वीं / 8वीं / 10 वीं / 12वीं / स्नातक परीक्षा के अंक सूची की छायाप्रति।
2. व्यावसायिक एवं अन्य योग्यताओं के परीक्षाआं के अंकसूची की छायाप्रतिं।
3. अनुभव प्रमाण पत्र (समक्ष अधिकारी द्वारा जारी)
4. मूल निवास प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
5. जाति प्रमाण पत्र की छायाप्रति।
6. रोजगार कार्यालय की पंजीयन प्रमाण पत्र।
7. अन्य प्रमाण पत्र

/ / घोषणापत्र / /

मैं घोषणा करता / करती हूँ कि, मेरे द्वारा प्रस्तुत सभी जानकारी पूर्णतः सत्य है एवं मैं आवेदित पद हेतु निर्धारित अर्हता / योग्यता रखता / रखती हूँ। मेरे द्वारा दीग गई जानकारी असत्य पाये जाने की दशा में मेरा आवेदन पत्र / नियुक्ति निरस्त की जा सकती है तथा मेरे विरुद्ध वैधानिक कार्यवावही की जा सकेगी। मैने यह आवेदन पत्र सम्पूर्ण विज्ञापन कों पढ़कर एवं समक्ष कर भरा है।

दिनांक– ....

स्थान– ....

आवेदक के हस्ताक्षर

(नाम एवं पूर्ण पता)