

म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड,
26-अरेरा हिल्स, किसान भवन, भोपाल

क./बोर्ड कार्मिक/सीधी भर्ती/76/133 भोपाल दिनांक 11/9/2015
प्रति,

प्रमुख सचिव
मध्यप्रदेश शासन
किसान कल्याण तथा कृषि विकास विभाग
मंत्रालय, भोपाल

- विषय :- तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के पदों पर नियुक्ति हेतु साक्षात्कार।
संदर्भ :- 1- सामान्य प्रशासन विभाग का पत्र क्रमांक सी-3-10/2015/एफ-3 दिनांक 08
सितम्बर 2015
2- आपका पृष्ठांकित पत्र क्रमांक 3098 दिनांक 09/09/2015

—0—

उपरोक्त विषयान्तर्गत संदर्भित पत्र द्वारा तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी के ऐसे पदों की जानकारी चाही गई है, जिन पर 10 वीं अथवा 12 वीं की अंकसूची के आधार पर साक्षात्कार द्वारा नियुक्ति की जा सकती है।

मंडी बोर्ड में तृतीय श्रेणी के पदों हेतु न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता 12 वीं के साथ संबंधित संवर्ग के लिये विशेष योग्यता (जैसे कम्प्यूटर में डिप्लोमा, म.प्र. टाइपिंग बोर्ड से हिन्दी/अग्रेजी टाइपिंग की परीक्षा उत्तीर्ण आदि) भी निर्धारित है। जिसकी जानकारी संलग्न है।

म.प्र.राज्य मंडी बोर्ड सेवा विनियम 1998 के विनियम 12 (एक) के प्रावधान अनुसार "सेवा में भर्ती के लिए संबंधित पद के लिये निर्धारित शैक्षणिक अर्हता में प्राप्तियों के मेरिट द्वारा अथवा प्रतियोगिता परीक्षा तथा /या साक्षात्कार के द्वारा चयन ऐसे अंतर से किया जायेगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी निश्चित करें।"

म.प्र.राज्य कृषि विपणन बोर्ड में सीधी भर्ती द्वारा भरे जाने वाले सभी पदों की पूर्ति उपरोक्त विनियम 12(एक) के प्रावधान अनुसार की जाती है। मण्डी बोर्ड के अन्तर्गत तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी में आने वाले निम्नलिखित पदों पर राज्य मंडी बोर्ड सेवा विनियम के अनुसार शैक्षणिक योग्यता 8 वीं निर्धारित है :-

तृतीय श्रेणी :-

01. वाहन चालक (ड्रायविंग लाइसेंस)
02. लिफ्टमेन

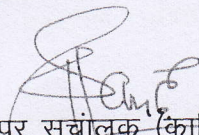
चतुर्थ श्रेणी :-

- | | |
|-----------|------------|
| 1. क्लीनर | 3. चौकीदार |
| 2. भृत्य | 4. स्वीपर |

अतः चाही गई जानकारी आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

संलग्न :- उपरोक्तानुसार।

कार्यवाही प्रबंध संचालक द्वारा अनुमोदित

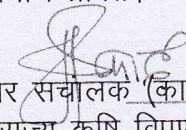

अपर संचालक (कार्मिक)
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क./बोर्ड कार्मिक/सीधी भर्ती/76/134

भोपाल दिनांक 11/9/2015

प्रतिलिपि :-

- 1- अपर सचिव, म0प्र0 शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, की ओर सूचनार्थ प्रेषित।


अपर संचालक (कार्मिक)
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

मध्यप्रदेश राज्य मण्डी बोर्ड सेवा विनियम, 1998



मानचित्रकार	तद्वैव	तद्वैव	1 उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, 2 आई.टी.आई. या शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था का मानचित्रकारी में डिप्लोमा, 3 आर्कीटेक्चर में अनुभव को प्राथमिकता।
10 सहायक मानचित्रकार	तद्वैव	तद्वैव	1 उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, 2 आई.टी.आई. या शासन द्वारा मान्यता प्राप्त संस्था का मानचित्रकारी में डिप्लोमा, 3 आर्कीटेक्चर में अनुभव को प्राथमिकता।
10 मॉडलर	तद्वैव	तद्वैव	1. उच्चतर माध्यमिक (10+2) उत्तीर्ण, 2. आई.टी.आई. का कार्पेटरी में डिप्लोमा, 3. मॉडल कार्य में तीन वर्ष का अनुभव।
11 ट्रेसर	तद्वैव	तद्वैव	1. उच्चतर माध्यमिक (10+2) उत्तीर्ण, 2. आई.टी.आई. (सिविल) या इंटर मीडियेट ड्राइंग
12 फेरोप्रिन्टर	तद्वैव	तद्वैव	3. माध्यमिक परीक्षा (हाई स्कूल) का प्रमाण पत्र, 4. फेरोप्रिन्टर के कार्य का अनुभव
13 शीघ्रलेखक--3	तद्वैव	तद्वैव	1. उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण,, 2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी/अंग्रेजी शीघ्रलेखन एवं टाईपिंग परीक्षा उत्तीर्ण,, 3. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान आवश्यक ए.आई.सी.टी. से मान्यता प्राप्त डिग्री। 3 ¹ . उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण, 2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी/ अंग्रेजी शीघ्रलेखन एवं टाईपिंग परीक्षा उत्तीर्ण, 1 ¹ . उच्चतर माध्यमिक परीक्षा 10+2 उत्तीर्ण, 2. म0 प्र0 टायपिंग बोर्ड से हिन्दी शार्टहेन्ड व टायपिंग परीक्षा उत्तीर्ण, 3. निम्न मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य :- 1/ Diploma from all Universities recognized by UGC



				<p>2/ Diploma from all Open Universities recognized by UGC</p> <p>3/ Diploma level examination from DOEACC.</p> <p>4/ Modern Office Management Course from Govt. Polytechnic College.</p>	
14	सहायक वर्ग-3	तद्वैव	तद्वैव	<p>1. उच्चतर माध्यमिक (10+2) उत्तीर्ण,,</p> <p>2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी टाईपिंग की परीक्षा उत्तीर्ण,,</p> <p>3. अंग्रेजी टायपिंग को प्राथमिकता,</p> <p>4. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान आवश्यक ए.आई.सी.टी. से मान्यता प्राप्त डिग्री।</p>	
				<p>³1. उच्चतर माध्यमिक परीक्षा (10+2) उत्तीर्ण,</p> <p>2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी टाईपिंग की परीक्षा उत्तीर्ण,</p> <p>3. अंग्रेजी टायपिंग को प्राथमिकता।</p> <p>¹⁰1. उच्चतर माध्यमिक परीक्षा उत्तीर्ण</p> <p>2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी टाईपिंग की परीक्षा उत्तीर्ण</p> <p>3. अंग्रेजी टायपिंग को प्राथमिकता</p> <p>4. निम्न मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य।</p> <p>1. Diploma from all Universities recognized by UGC</p> <p>2. Diploma from all Open Universities recognized by UGC</p> <p>3. Diploma level examination from DOEACC.</p> <p>4. Modern Office Management Course from Govt. Polytechnic College.</p>	
15	हिन्दी स्टेनो टाईपिस्ट	तद्वैव	तद्वैव	<p>1. उच्चतर मा. (10+2) उत्तीर्ण,</p> <p>2. म0 प्र0 टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी शार्टहेण्ड व टाईपिंग परीक्षा पास</p> <p>3. कम्प्यूटर संचालन का ज्ञान आवश्यक ए.आई. सी.टी. से मान्यता प्राप्त डिग्री</p> <p>³1. उच्चतर माध्यमिक (10+2)</p>	



<p>स्टेनो ग्राइपिस्ट</p>		<p>उत्तीर्ण, 2. म० प्र० टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी शार्टहेण्ड व टाईपिंग परीक्षा उत्तीर्ण। 11. उच्चतर माध्यमिक 10+2 उत्तीर्ण, 2. म.प्र.टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी/अंग्रेजी, शीघ्रलेखन एवं टाईपिंग परीक्षा उत्तीर्ण, 3. निम्न मान्यता प्राप्त संस्थाओं में से किसी एक संस्था से कम्प्यूटर परीक्षा उत्तीर्ण करना अनिवार्य :- 1/ Diploma from all Universities recognized by UGC 2/ Diploma from all Open Universities recognized by UGC 3/ Diploma level examination from DOEACC. 4/ Modern Office Management Course from Govt. Polytechnic College.</p>	
		<p>12. उच्चतर माध्यमिक 10+2 उत्तीर्ण, म.प्र.टाईपिंग बोर्ड से हिन्दी/अंग्रेजी, शीघ्रलेखन एवं टाईपिंग परीक्षा उत्तीर्ण 2 आई टी आई से 80 शब्द प्रतिमिनट की गति से हिन्दी शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र अथवा 3 म० प्र० शीघ्रलेखन एवं मुद्रलेखन परिषद अथवा मान्यता प्राप्त अन्य संस्था से 80 शब्द प्रति मिनट की गति से हिन्दी शीघ्रलेखन परीक्षा उत्तीर्ण होने का प्रमाण पत्र अथवा, 4 अखिल भारतीय तकनीकी परीक्षा परिषद (ए आई सी टी आई) से मान्यता प्राप्त पॉलीटेक्निक महाविद्यालय से माडर्न आफिस मैनेजमेंट में डिप्लोमा प्रमाण पत्र, :- 1/ Diploma from all Universities recognized by UGC 2/ Diploma from all Open Universities recognized by UGC 3/ Diploma level examination from DOEACC. 4/ Modern Office Management Course from Govt. Polytechnic College.</p>	

20	वाहन चालक	तद्वैव	तद्वैव	<ol style="list-style-type: none"> 1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण,, 2. लाईट तथा मीडियम वाहन चलाने का लायसेंस, 3. तीन वर्ष के अनुभव को प्राथमिकता। 	
	भृत्य/चौकीदार	तद्वैव	तद्वैव	<ol style="list-style-type: none"> 1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण, 2. दैनिक वेतन भोगी कर्मचारियों को अनुभव के आधार पर प्राथमिकता। 	
	क्लीनर	तद्वैव	तद्वैव	<ol style="list-style-type: none"> 1. आठवीं कक्षा उत्तीर्ण, 2. मोटर मैकेनिक कार्य में अनुभवी को प्राथमिकता। 	