



# तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद

(ISO 9001:2008 प्रमाणित)

पत्र पेट्टी क्र -५१६ औरंगाबाद - ४३१ ००५

(०२४०)२३३४२१६(P) २३३४७६९(O) Fax-२३५६८२०

website : <http://www.dteau.org> email : [roaurangabad@dtmaharashtra.gov.in](mailto:roaurangabad@dtmaharashtra.gov.in)



## अनुसूचित जमातीसाठी राखीव असलेली पदे भरण्यासाठी सरळसेवा विशेष भरती मोहिम जाहिरात क्रमांक १/२०१९ दिनांक २७/१२/२०१९

सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक:बीसीसी २०१८/प्र.क्र.३०८/ १६-ब, दि. २१ डिसेंबर, २०१९ नुसार माननीय सर्वोच्च न्यायालयाने सिव्हील अपिल क्र. ८९२८/२०१५ व इतर याचिकामध्ये दि. ६ जुलै, २०१७ रोजी दिलेल्या निर्णयाची राज्यात अंमलबजावणी करण्यासंदर्भात अनुसूचित जमातीसाठी राखीव असलेली पदे भरण्यासाठी विशेष भरती मोहिम राबविणे याला अनुसरून सह संचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद या कार्यालयातील व या कार्यालयाच्या अधिपत्याखालील कार्यालयातील आस्थापनेवरील गट-क आणि गट-ड संवर्गातील खालील प्रमाणे रिक्त असलेली पदे अनुसूचित जमातीचे जात वैधता प्रमाणपत्र धारक व अर्हता प्राप्त उमेदवारांकडून भरावयाची असल्यामुळे खालील एकूण ८ पदासाठी ऑफलाईन पध्दतीने अर्ज मागविण्यात येत आहे.

जाहिरातीत नमूद केलेल्या पदांसाठी विहित नमून्यातील अर्ज आवश्यक कागदपत्रांसह सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद, शासकीय तंत्रनिकेतनाच्या बाजूला, उस्मानपुरा पत्र पेट्टी क्र. ५१६, औरंगाबाद - ४३१००५ येथे दिनांक २८/१२/२०१९ पासून ते ०६/०१/२०२० रोजी सांय ५.४५ वाजे पर्यंत हस्तदेय/टपालाद्वारे स्विकारण्यात येतील. या दिनांकानंतर प्राप्त होणाऱ्या अर्जांचा विचार केला जाणार नाही, याची नोंद घ्यावी.

### उपलब्ध पदसंख्या गट-क आणि गट-ड

अ. क्र.	पदांचे नाव व संवर्ग	भरावयाची एकूण पदे	सामाजिक प्रवर्ग	महिला ३० %	खेळाडू ५%	माजी सैनिक १५%	प्रकल्पग्रस्त ५%	भुंकपग्रस्त २%	पदवीधर/पदविका धारक अंशकालीन कर्मचारी १०%	अनाथ १%	दिव्यांग ४%	समांतर आरक्षण व्यतिरिक्त इतर
<b>(गट-क)</b>												
१.	कनिष्ठ लिपीक	२	अनुसूचित जमाती	---	---	---	---	---	---	--	---	२
२.	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रिकी)	१		---	---	---	---	---	---	--	---	१
३.	निदेशक (पत्रे नि-नळकारागीर)	१		---	---	---	---	---	---	--	---	१
४.	प्रयोगशाळा सहायक	१		---	---	---	---	---	---	--	---	१
<b>(गट-ड)</b>												
५.	ग्रंथालय परिचर	१	अनुसूचित जमाती	---	---	---	---	---	---	--	---	१
६.	हमाल	२		---	---	---	---	---	---	--	---	२

वरील नमूद केलेल्या पद संख्येत बदल होण्याची शक्यता आहे.

वरील पदासाठी आवश्यक सामाईक अर्हता खालील प्रमाणे असेल.

अ. क्र.	पदनाम व वेतन मॅट्रीक्स मधील वेतन स्तर	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
<b>गट-क</b>		
१.	कनिष्ठ लिपीक वेतन स्तर एस-६-१९९००-६३२००	<ol style="list-style-type: none"> <li>संविधानिक विद्यापीठाची पदवी किंवा तिच्याशी समतुल्य असणारी शासनाने घोषित केलेली इतर कोणतीही तत्सम अर्हता.</li> <li>टंकलेखन अर्हता - मराठी टंकलेखनाचा वेग किमान ३० शब्द प्रति मिनिट आणि इंग्रजी टंकलेखनाचा वेग किमान ४० शब्द प्रति मिनिट या अर्हतेचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा अथवा उद्देशासाठी शासनाने समकक्ष म्हणून घोषित केलेली प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण.</li> <li>शासन निर्णय, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, क्रमांक एसपीई १०१२/(१०८/१२)/साशि-१ दिनांक ३१ ऑक्टोबर, २०१३ नुसार अथवा तदनंतर शासनाने वेळोवेळी आदेश काढून विहित केलेली संगणक टंकलेखन अर्हता-बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग मराठी ३० मराठी शब्द प्रति मिनिट अथवा बेसिक कोर्स इन कॉम्प्युटर टायपिंग इंग्रजी ४० शब्द प्रति मिनिट (लागू असेल त्याप्रमाणे) समकक्ष अर्हता म्हणून स्वीकारार्ह आहे.</li> <li><b>संगणक अर्हता</b> - सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. प्रशिक्षण २०००/प्र.क्र.६१/२००१/३१ दिनांक १९/०३/२००३ मधील तरतुदीनुसार अ) D.O.E.A.C.C. सोसायटीच्या अधिकृत C.C.C. किंवा O स्तर A किंवा B किंवा C स्तर पैकी कोणतीही एक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य व तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्याकडील अधिकृत MS-CIT परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र यापैकी एक प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र शासन माहिती तंत्रज्ञान (सामान्य प्रशासन विभाग) मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय क्रमांक मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ०४/०२/२०१३ व पुरक पत्र क्र. मातंस २०१२/प्र.क्र.२७०/३९ दि. ०८/०१/२०१८ मध्ये नमुद केल्यानुसार आवश्यक संगणक अर्हता विहित मुदतीत प्राप्त करणे बंधनकारक आहे.</li> </ol>
२.	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रिकी) वेतन स्तर एस-८-२५५००-८११००	<ol style="list-style-type: none"> <li>माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण</li> <li>शासनमान्य आय.टी.आय. फिटर/टर्नर किंवा मोटर मॅकॅनिक अभ्यासक्रम उत्तीर्ण किंवा संबंधित अभ्यासक्रमाचे नॅशनल अॅप्रेटीशीफ प्रमाणपत्र तसेच संबंधित तांत्रिक स्वरूपाच्या प्रत्यक्ष कामकाजाचा एक वर्षाचा अनुभव आवश्यक राहिल.</li> <li><b>संगणक अर्हता</b> - सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. प्रशिक्षण २०००/प्र.क्र.६१/२००१/३१ दिनांक १९/०३/२००३ मधील तरतुदीनुसार अ) D.O.E.A.C.C. सोसायटीच्या अधिकृत C.C.C. किंवा O स्तर A किंवा B किंवा C स्तर पैकी कोणतीही एक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य व तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्याकडील अधिकृत MS-CIT परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र यापैकी एक प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र शासन माहिती तंत्रज्ञान (सामान्य प्रशासन विभाग) मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय क्रमांक मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ०४/०२/२०१३ व पुरक पत्र क्र. मातंस २०१२/प्र.क्र.२७०/३९ दि. ०८/०१/२०१८ मध्ये नमुद केल्यानुसार आवश्यक संगणक अर्हता विहित मुदतीत प्राप्त करणे बंधनकारक आहे.</li> </ol>
३.	निदेशक (पत्रे नि-नळकारागीर) वेतन स्तर एस-८-२५५००-८११००	<ol style="list-style-type: none"> <li>माध्यमिक शालांत परीक्षा उत्तीर्ण</li> <li>शासनमान्य आय.टी.आय. शीटमेटल नि प्लंबर/नळकारागीर अभ्यासक्रम उत्तीर्ण किंवा एन.सी.टी.व्ही.टी. शीटमेटल नि प्लंबर/नळकारागीर अभ्यासक्रम उत्तीर्ण तसेच संबंधित तांत्रिक स्वरूपाच्या प्रत्यक्ष कामकाजाचा एक वर्षाचा अनुभव आवश्यक राहिल.</li> <li><b>संगणक अर्हता</b> - सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. प्रशिक्षण २०००/प्र.क्र.६१/२००१/३१ दिनांक १९/०३/२००३ मधील तरतुदीनुसार अ) D.O.E.A.C.C. सोसायटीच्या अधिकृत C.C.C. किंवा O स्तर A किंवा B किंवा C स्तर पैकी कोणतीही एक परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य व तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्याकडील अधिकृत MS-CIT परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र यापैकी एक प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र शासन माहिती तंत्रज्ञान (सामान्य प्रशासन विभाग) मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय क्रमांक मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ०४/०२/२०१३ व पुरक पत्र क्र. मातंस २०१२/प्र.क्र.२७०/३९ दि. ०८/०१/२०१८ मध्ये नमुद केल्यानुसार आवश्यक संगणक अर्हता विहित मुदतीत प्राप्त करणे बंधनकारक आहे.</li> </ol>

अ. क्र.	पदनाम व वेतन मॅट्रीक्स मधील वेतन स्तर	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
४.	प्रयोगशाळा सहायक वेतन स्तर एस-७-२१७००-६९१००	१. मान्यताप्राप्त शैक्षणिक संस्थेमधून माध्यमिक शालान्त प्रमाणपत्र (एस.एस.सी) अथवा समतुल्य परिक्षा उत्तीर्ण. २. किमान १ वर्षांचा प्रत्यक्ष प्रयोगशाळेतील कामाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य देण्यात येईल. ३. <b>संगणक अर्हता</b> - सामान्य प्रशासन विभाग शासन निर्णय क्र. प्रशिक्षण २०००/प्र.क्र.६१/२००१/३१ दिनांक १९/०३/२००३ मधील तरतुदीनुसार अ) D.O.E.A.C.C. सोसायटीच्या अधिकृत C.C.C. किंवा O स्तर A किंवा B किंवा C स्तर पैकी कोणतीही एक परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र राज्य व तंत्रशिक्षण मंडळ, मुंबई यांच्याकडील अधिकृत MS-CIT परिक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे प्रमाणपत्र यापैकी एक प्रमाणपत्र किंवा महाराष्ट्र शासन माहिती तंत्रज्ञान (सामान्य प्रशासन विभाग) मंत्रालय, मुंबई शासन निर्णय क्रमांक मातंस २०१२/प्र.क्र.२७७/३९, दि. ०४/०२/२०१३ व पुरक पत्र क्र. मातंस २०१२/प्र.क्र.२७०/३९ दि. ०८/०१/२०१८ मध्ये नमुद केल्यानुसार आवश्यक संगणक अर्हता विहित मुदतीत प्राप्त करणे बंधनकारक आहे.
<b>गट-ड</b>		
१.	ग्रंथालय परिचर वेतन स्तर एस-१-१५०००-४७६००	मान्यताप्राप्त शैक्षणिक संस्थेमधून माध्यमिक शालांत (एस.एस.सी.) प्रमाणपत्र अथवा समतुल्य परिक्षा उत्तीर्ण. ग्रंथालयात प्रत्यक्ष कामकाजाचा एक वर्षाचा अनुभव असल्यास प्राधान्य.
२.	हमाल वेतन स्तर एस-१-१५०००-४७६००	शासन मान्यताप्राप्त कोणत्याही प्राथमिक शाळेची इयत्ता चौथी उत्तीर्ण.

### वयोमर्यादा :-

- उमेदवारांनी अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास अर्ज केलेल्या पदाकरीता विहित वयोमर्यादा आणि आवश्यक किमान शैक्षणिक अर्हता, अनुभव धारण करणे आवश्यक राहिल.
- अर्ज सादर करण्याच्या अंतिम दिनांकास उमेदवाराचे वय १८ पेक्षा कमी नसावे व ४३ वर्ष पेक्षा अधिक नसावे.
- दिव्यांग/भुकंपग्रस्त/प्रकल्पग्रस्त/माजी सैनिक उमेदवाराचे वय ४५ वर्ष पेक्षा अधिक नसावे.
- उच्च गुणवत्ता धारक खेळाडू उमेदवाराचे वय ४३ वर्ष पेक्षा अधिक नसावे.
- शासकीय कर्मचारी /जिल्हा परिषद नियमित कर्मचारी (विहित मार्गाने अर्ज सादर करणे आवश्यक राहिल) उमेदवाराचे वय ४५ वर्ष पेक्षा अधिक नसावे.

### प्रश्न पत्रिकेच्या दर्जाबाबत माहिती :-

प्रत्येक पदांसाठी घेण्यात येणाऱ्या लेखी परिक्षांची गुण संख्या व त्यात असलेले विषय तथा प्रश्न पत्रिकेचा दर्जा या बाबतचे विवरण खालील प्रमाणे राहिल.

### तक्ता अ

अ.क्र.	पदाचे नाव	भाग - १ इंग्रजी	भाग-२ मराठी	भाग-३ सामान्य ज्ञान	भाग-४ तर्कक्षमता / अनुमानात्मक चाचणी	एकूण प्रश्न	एकूण गुण	नकारात्मक गुणदान	लेखी परिक्षेचा कालावधी मिनिटे
१.	<b>कनिष्ठ लिपीक</b>	२५	२५	२५	२५	१००	२००	नाही	९०
	प्रश्न पत्रिकेचे माध्यम	इंग्रजी	मराठी	मराठी	मराठी				
	काठिण्य पातळी	इ. १२ वी	इ. १२ वी	पदवी	पदवी				

अ.क्र.	पदाचे नाव	भाग - १ इंग्रजी	भाग-२ मराठी	भाग-३ सामान्य ज्ञान	भाग-४ तर्कक्षमता / अनुमानात्मक चाचणी	एकुण प्रश्न	एकूण गुण	नकारात्मक गुणदान	लेखी परिक्षेचा कालावधी मिनिटे
२.	प्रयोगशाळा सहायक	२५	२५	२५	२५	१००	२००	नाही	९०
	प्रश्न प्रत्रिकेचे माध्यम	इंग्रजी	मराठी	मराठी	मराठी				
	काठिण्य पातळी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी				
३.	ग्रंथालय परिचर	----	२०	२०	१०	५०	१००	नाही	९०
	काठिण्य पातळी	----	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी				
	प्रश्न प्रत्रिकेचे माध्यम	----	मराठी	मराठी	मराठी				
४.	हमाल	----	२०	२०	१०	५०	१००	नाही	९०
	प्रश्न प्रत्रिकेचे माध्यम	----	मराठी	मराठी	मराठी				
	काठिण्य पातळी		इ. ४ थी	इ. ४ थी	इ. ४ थी				

### तक्ता ब

अ.क्र.	पदाचे नाव	भाग — १ इंग्रजी	भाग-२ मराठी	भाग-३ सामान्य ज्ञान	भाग-४ तर्कक्षमता / अनुमानात्मक चाचणी	भाग-५ व्यावसायिक चाचणी	एकुण प्रश्न	एकूण गुण	नकारात्मक गुणदान	लेखी परिक्षेचा कालावधी मिनिटे
१.	निदेशक (सर्वसाधारण यांत्रिकी)	१५	१५	१५	१५	४०	१००	२००	नाही	९०
	प्रश्न प्रत्रिकेचे माध्यम	इंग्रजी	मराठी	मराठी	मराठी	इंग्रजी व मराठी				
	काठिण्य पातळी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी	पदाशी संबंधित व्यावसायिक अभ्यासक्रम				
२.	निदेशक (पत्रे नि-नळकारागीर)	१५	१५	१५	१५	४०	१००	२००	नाही	९०
	प्रश्न प्रत्रिकेचे माध्यम	इंग्रजी	मराठी	मराठी	मराठी	इंग्रजी व मराठी				
	काठिण्य पातळी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी	इ. १० वी	पदाशी संबंधित व्यावसायिक अभ्यासक्रम				

टीप:- व्यावसायिक चाचणी ही लेखी परिक्षेनंतर घेण्यात येईल व या चाचणीचे वेळापत्रक संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

### परिक्षा शुल्क :-

परिक्षा शुल्क हे रु.१५०/- असून सदर परिक्षा शुल्क हे “सहसंचालक, तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, औरंगाबाद” यांचे नावाने राष्ट्रीयकृत बँकेचा मागणी धनार्कष (डी. डी.) अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक आहे. मागणी धनार्कषावर (डी. डी.) चुकीचे नाव नमूद केल्यास अथवा विहित शुल्क न भरल्यास अर्ज रद्द करण्यात येईल. तसेच परिक्षा शुल्क हे ना-परतावा राहिल. माजी सैनिकाकरीता परिक्षा शुल्क लागू नाही.

## लेखी परिक्षेबाबत :-

लेखी परिक्षेचे आयोजन दिनांक १२ जानेवारी, २०२० ते १३ जानेवारी, २०२० या कालावधीत करण्यात येईल.

लेखी परिक्षेकरीता प्रवेश पत्र दिनांक १० जानेवारी, २०२० ते ११ जानेवारी, २०२० या कार्यालयातून प्राप्त करणे आवश्यक राहिल. लेखी परिक्षा प्रवेश पत्र पोस्टाने किंवा अन्य मार्गाने उमेदवारांना पाठविले जाणार नाही. याबाबत उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

परिक्षेतील पात्र उमेदवारांची कागदपत्रे तपासणी बाबतचे वेळापत्रक या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करण्यात येईल.

लेखी परिक्षेच्या प्रश्न पत्रिका वस्तुनिष्ठ बहुपर्यायी स्वरूपाच्या असतील.

उमेदवाराने लेखी परिक्षे करीता केवळ काळ्या शाईच्या बॉलपॉइंट पेनाचा वापर करणे आवश्यक आहे.

उमेदवाराना लेखी परिक्षेसाठी स्वखर्चाने यावे लागेल.

उमेदवार नियुक्ती करीता पात्र असल्यानंतरच हे कार्यालय मुळ कागदपत्रांच्या अर्हतेच्या अटीची पडताळणी करेल.

परिक्षेकरीता येतांना ओळख पटविण्यासाठी उमेदवाराने स्वतःचे पॅन कार्ड/आधार कार्ड/ वाहन चालविण्याचा परवाना/ पासपोर्ट / मतदान कार्ड यापैकी कोणतेही एकाची मुळ पत्र व त्याची छायांकित प्रत सोबत आणवी.

निवडणूक अथवा नैसर्गिक आपत्ती किंवा अन्य काही कारणामुळे विहित दिवशी परिक्षा घेणे शक्य झाले नाही तर सोईच्या अन्य दिवशी परिक्षा घेतली जाईल.

उमेदवाराने एकूण गुणांच्या किमान ४५ टक्के गुण प्राप्त करणे आवश्यक राहिल व त्या उमेदवारांमधून निवड सुची तयार करण्यात येईल.

## अर्ज भरण्याची कार्यपध्दती :-

उमेदवाराने संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेला अर्जाचा नमुना ए-४ साईज मध्ये अर्जाच्या नमुन्यातच अर्ज करावा.

जाहिरातीमध्ये नमूद केलेल्या सुचनेनुसार परिपूर्ण नसलेला व विहित नमुन्यात नसलेला अर्ज अपात्र ठरविण्यात येईल.

उमेदवाराने अर्जाच्या पाकीटावर ठळक अक्षरात ज्या पदासाठी अर्ज करीत असेल त्या पदाचे पदनाम नमूद करावे.

अर्ज भरतांना उमेदवाराने आपली संपूर्ण शैक्षणिक माहिती क्रमाक्रमाने भरावी जसे की (१० वी/१२वी/पदविका/पदवी/पदव्युत्तर) इत्यादी.

उमेदवाराने अर्ज करतांना शैक्षणिक प्रमाणपत्रे/कागदपत्रे, अनुभवाबाबत कागदपत्रे, अन्य प्रमाणपत्रे यांच्या सुस्पष्ट सांक्षाकित छायाप्रती जोडणे आवश्यक असून अर्ज भरतांना काही चुका झाल्यास किंवा अर्जात काही त्रुटी राहिल्यास भरतीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अर्ज नाकारला गेल्यास त्याची सर्वस्वी जबाबदारी संबंधित उमेदवाराची राहिल याबाबत उमेदवाराची कोणतीही तक्रार विचारात घेतली जाणार नाही.

उक्त जाहिरातीमध्ये घोषित केलेल्या पदांकरिता मुलाखती नसल्याने प्रथम अंतरिम निवड यादी प्रसिध्द करण्यात येईल. मूळ कागदपत्रांच्या छाननी अंती आक्षेप हरकतींचा विचार करुन अंतिम निवड यादी प्रसिध्द करण्यात येईल.

शासकीय निमशासकीय सेवेत असलेल्या कर्मचाऱ्यांनी विहित मार्गानेच अर्ज करणे आवश्यक आहे. तसेच अर्जासोबत पुर्व परवानगीचे पत्र सादर करणे आवश्यक आहे.

उमेदवारांना प्रत्येक पदासाठी स्वतंत्र अर्ज करावा लागेल.

हस्तदेय अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांनी अर्जासोबत सादर केलेले कागदपत्रांबाबतची पोच या कार्यालयाकडून घेण्याची जबाबदारी उमेदवाराची राहिल.

विहित नमुन्यातील अर्जात उमेदवाराचे नाव, वडिलांचे/पतीचे नाव, आडनाव, आईचे नाव, जन्म दिनांक, भ्रमणध्वनी क्रमांक, छायाचित्र, स्वाक्षरी ही मुलभूत माहिती आहे, जी उमेदवाराला सविस्तर दयावी लागेल.

पत्ता टाकण्यासाठी उमेदवाराने आपल्या पत्त्याचा प्रकार निश्चित करावा उदाहरणार्थ कायम स्वरुपी पत्ता, तात्पुरता पत्ता किंवा दोन्ही आणि त्यानुसार आपले गाव, पोस्ट ऑफीस, जिल्हा, पिनकोड इत्यादीसहीत माहिती भरावी.

निवड प्रक्रिया सुरु झाल्यानंतर किंवा नियुक्ती नंतर कोणत्याही क्षणी उमेदवाराने दिलेली माहिती अगर कागदपत्रे खोटी सादर केलेल्याचे किंवा खरी माहिती दडवून ठेवल्याचे निर्दर्शनास आल्यास त्या उमेदवाराची निवड/नियुक्ती तात्काळ रद्द करण्यात येईल/शासकीय सेवेत असल्यास बडर्तफ करण्यात येईल.

अंतरिम निवड यादी मधील पात्र उमेदवारांच्या प्रमाणपत्राच्या सांक्षाकित प्रती मूळ प्रमाणपत्राच्या आधारे कागदपत्र तपासणीच्या वेळी तपासण्यात येतील सदर प्रमाणपत्राच्या मूळ प्रती कागदपत्रे तपासणीच्या वेळी उपलब्ध करून देणे उमेदवारावर बंधनकारक राहिल त्या मधील प्रमाणपत्रे उपलब्ध न करून दिल्यास तसेच खोटी किंवा चुकिची आढळल्यास संबंधित उमेदवार अपात्र ठरविण्यात येईल. उमेदवाराने अर्जासोबत माहिती सादर करतांना सतत कार्यान्वित असलेला भ्रमणध्वनी क्रमांक व ईमेल आय डी नमूद करावा जेणेकरून भरती प्रक्रियेच्या अनुषंगाने आवश्यकता भासल्यास संपर्क साधणे सोईचे होईल.

अतिरिक्त संवर्ग आंतरविभागीय समायोजन बिंदू नामावली व अन्य कारणामुळे पदसंख्या व आरक्षणामध्ये बदल होऊ शकतो याबाबत उमेदवाराची कोणतीही तक्रार ग्राह्य धरली जाणार नाही. या संबंधित अंतिम निर्णयाचे सर्व अधिकार सहसंचालक, तंत्रविभागीय कार्यालय, औरंगाबाद यांचे राहतील.

पदभरती प्रक्रियेसंदर्भात वाद, तक्रारीबाबतचे अंतिम निर्णय सहसंचालक, तंत्रविभागीय कार्यालय, औरंगाबाद यांचे राहतील.

निकषानुसार छाननी नंतर पात्र व अपात्र ठरलेल्या उमेदवारांची नावे या कार्यालयाच्या संकेतस्थळावर दर्शविण्यात येतील.

त्यासाठी स्वतंत्र पत्र व्यवहार केला जाणार नाही. त्यासाठी सर्व उमेदवारांनी अर्ज भरल्यापासून भरती प्रक्रिया पूर्ण होई पर्यंत या कार्यालयाचे संकेतस्थळ सातत्याने पाहावे.

पदभरतीची प्रक्रिया अत्यंत तर्कशुद्ध व पारदर्शक पध्दतीने पार पाडली जाणार असल्यामुळे कोणीही कोणत्याही प्रलोभनाला बळी पडू नये.

एखाद्या उमेदवाराने त्यांच्या निवडीसाठी निवड समितीवर प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष राजकिय अथवा अन्य प्रकारे दबाव आणल्यास अथवा गैर प्रकारांचा अवलंब केल्यास त्यास निवड प्रक्रियेतून अपात्र ठरविण्यात येईल.

उमेदवारांस भरतीबाबत काही अडचणी आल्यास त्यासाठी या कार्यालयाचे दुरध्वनी क्रमांक ०२४०- २३३४७६९ ला संपर्क करावा.

### सर्वसाधारण अटी, शर्ती व सूचना :-

१. उमेदवार भारताचा नागरीक असावा.
२. उमेदवार हा महाराष्ट्र राज्याचा रहिवासी असावा.
३. शासन निर्णय क्र. रिपभ/प्र.क्र.६६/२०११/ई-१० दि.२७ जून,२०११ नुसार ज्या उमेदवारांकडे अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) उपलब्ध नसल्यास त्यांनी त्यांचा जन्म महाराष्ट्र राज्यात झाला असल्याचा जन्म दाखला सादर करणे आवश्यक आहे अशा प्रकरणात अधिवास प्रमाणपत्राची अट लागू राहणार नाही.
४. सदर उमेदवारांकडे अधिवास प्रमाणपत्र तसेच जन्मतारखेचा दाखला उपलब्ध नसल्यास, त्या उमेदवाराने आपला शाळा सोडल्याचा दाखला सादर करणे आवश्यक राहिल. परंतु सदर शाळा सोडल्याचा दाखल्यामध्ये त्या उमेदवाराचा जन्म महाराष्ट्र राज्यात झाला असल्याची नोंद असणे आवश्यक आहे. अशा प्रकरणात देखील अधिवास प्रमाणपत्राची आवश्यकता असणार नाही.
५. उपरोक्त बाबी फक्त महाराष्ट्र राज्यात जन्म झालेल्या उमेदवारांसाठी लागू राहतील. इतर उमेदवारांसाठी महाराष्ट्र राज्याचे अधिवास प्रमाणपत्र (Domicile Certificate) आवश्यक राहिल.

६. मागासवर्गीय प्रवर्गातील आरक्षण हे महाराष्ट्र राज्याच्या अधिनिवासी उमेदवारापुरते मर्यादित राहिल. उमेदवारांना सक्षम अधिकाऱ्यांने दिलेले जात प्रमाणपत्र (Caste Certificate) व जात वैधता प्रमाणपत्राची (Caste Validity Certificate) साक्षात्कृत प्रती अर्ज करतेवेळीच सादर करणे आवश्यक आहे.
७. महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापत्र) नियम २००५ मधील तरतुदी नुसार शासकीय सेवेतील भरती मध्ये विहित नमुन्यातील प्रतिज्ञापत्र सादर करणे उमेदवारास बंधनकारक राहिल.
८. महाराष्ट्र शासन वित्त विभाग शासन निर्णय क्र. अनिय-१००५/१२६/सेवा-४ दिनांक ३१/१०/२००५ नूसार दिनांक ०१/११/२००५ रोजी किंवा त्यानंतर ज्याची शासकीय सेवेत नियुक्ती होईल. त्यांना नवीन परिभाषित अंशदान निवृत्ती योजना समाप्त करून शासनाने नव्याने दिनांक ०१/०४/२०१५ पासून लागू केलेले राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजना (NPS) लागू राहिल. मात्र सद्या अस्तित्वात असलेल्या निवृत्ती वेतन योजना म्हणजे महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतन) नियम १९८२ व महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तीवेतनाची अंशराशीकरण) नियम १९८४ आणि सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधी योजना त्यांना लागू होणार नाही.
९. जाहिरातीमध्ये काही मुद्दे शासन निर्णयाशी विसंगत असल्यास शासन निर्णय अंतिम राहिल.
१०. वरील अटी व शर्ती नियमा व्यतिरीक्त शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेले आदेश व निर्णय लागू राहिल.

स्वाक्षरीत/-  
(महेश शिवणकर)  
प्र. सहसंचालक,  
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,  
औरंगाबाद.

## केवळ अनुसूचित जमातीसाठी सरळ सेवा भरती प्रक्रिया २०१९

अर्ज नोंदणी क्रमांक (कार्यालयीन वापराकरीता)

--	--	--	--	--

उमेदवाराचे  
अलिकडच्या काळातील  
पासपोर्ट आकाराचे  
रंगीत छायाचित्र (फोटो)  
(उमेदवाराने स्वतः  
सांक्षिकित करावा)

प्रति,

मा. सहसंचालक,  
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय,  
शासकीय तंत्रनिकेतनाच्या बाजूला, उस्मानपुरा,  
औरंगाबाद-४३१००५.

१. पदाचे नाव :- .....

२. वैयक्तिक माहिती :

उमेदवाराचे संपूर्ण नाव : .....

आडनांव

स्वतःचे नांव

वडिलांचे/पतीचे नांव

पत्रव्यवहाराचा संपूर्ण पत्ता : .....

मोबाईल क्रमांक : ..... ई-मेल आय-डी : .....

जन्म तारीख : .....

दिनांक ०६/१२/२०१९ रोजीचे वय ..... वर्षे.....महिने..... दिवस

प्रवर्ग व जात ..... पुरुष / स्त्री ..... विवाहित / अविवाहित.....

उमेदवार महाराष्ट्राचा रहिवासी आहे काय? : होय / नाही

पदाशी संबंधित कामाचा अनुभव (असल्यास) : ..... वर्षे.....महिने

३. शैक्षणिक पात्रता/ Education Qualification :

अ.क्र.	शैक्षणिक अर्हता दहावी/बारावी इत्यादी	मंडळ/संस्था/विद्यापीठाचे नाव	उत्तीर्ण झाल्याचे वर्ष	टक्केवारी	छायांकित प्रत जोडावी व अशी ✓ खुण करावी.



४. संगणक अर्हता :.....

५. अनुभव तपशील :

संस्था/ कार्यालयाचे नांव	पदनाम	पासून	पर्यंत	एकूण कालावधी वर्षे/महिने	कामाचे स्वरूप

६. अर्जासोबत खालील कागदपत्रांच्या साक्षांकित छाया प्रती जोडण्यात आलेल्या आहेत:

शैक्षणिक अर्हता पुरावा	होय/नाही
जन्म तारखेबाबतचा पुरावा / शाळा सोडल्याचा दाखला	होय/नाही
जातीचे प्रमाणपत्र	होय/नाही
जात वैधतेचे प्रमाणपत्र	होय/नाही
महाराष्ट्र राज्याचे रहिवासी असल्याचे प्रमाणपत्र (Domicile Certificate)	होय/नाही
अनुभवाचा दाखला	होय/नाही
इतर दाखले / प्रमाणपत्रे	होय/नाही

७. मागणी धनाकर्ष (Demand Draft) क्रमांक :..... दिनांक ..... रक्कम रुपये.....

बँकेचे नांव व शाखा:.....

मी असे प्रमाणित करतो / करते की, मी आपल्या आस्थापनेवरील अर्ज केलेल्या पदासाठीची पात्रता काळजीपूर्वक वाचली असून, सदर जाहिरातीमधील सर्व अटी व शर्ती मला मान्य आहेत. या अर्जात दर्शविलेली सर्व माहिती संपुर्ण खरी व योग्य आहे असे मी जाहिर करतो / करते. कागदपत्रांच्या छाननीच्या वेळी अर्जात उल्लेख केलेली सर्व मूळ प्रमाणपत्रे / कागदपत्रे सादर करावी लागतील याची मला जाणीव आहे. यापुढे असेही जाहिर करतो / करते की, भविष्यात यापैकी कोणतीही माहिती खोटी व चुकीची आढळल्यास मी शासन सेवेसाठी अपात्र ठरून कायदेशीर कार्यवाहीसाठी पात्र ठरेल. याची मला जाणीव आहे.

दिनांक :

ठिकाण :

उमेदवाराचे नांव व स्वाक्षरी

## परिक्षेसाठी ओळखपत्र

- १) पदाचे नाव : .....
- २) उमेदवाराचे संपूर्ण नाव : .....
- ३) परिक्षेचा आसन क्रमांक : .....
- ४) परिक्षा केंद्र : .....
- ५) परिक्षेचा दिनांक व वेळ : .....
- ६) उमेदवाराची नमुना स्वाक्षरी : .....

उमेदवाराचे  
अलिकडच्या काळातील  
पासपोर्ट आकाराचे  
रंगीत छायाचित्र (फोटो)  
(उमेदवाराने स्वतः  
सांक्षकित करावा)

(उमेदवाराने स्वतःचे पासपोर्ट आकाराचे रंगीत छायाचित्र (फोटो) राजपत्रित अधिकारी / विशेष कार्यकारी अधिकारी किंवा शाळेचे मुख्याध्यापक / प्राचार्य यांचे मार्फत सांक्षकित करणे आवश्यक आहे. तसेच ओळखपत्रातील क्र. ३,४ व ५ वरील माहिती वगळून इतर माहिती उमेदवारांनी अर्ज सादर करतेवेळी स्वतः भरावी)