



महाराष्ट्र शासन

महसूल व वन विभाग

जिल्हाधिकारी यांचे कार्यालय, जळगाव

लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) शाखा

अल्पबचत इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव, पिन कोड ४२५००९

क्र. लवाद/कावि/१४३/२०२३, दि. २७/०९/२०२३

जाहिरात

(१) लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) तथा जिल्हाधिकारी, जळगाव, (२) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, जळगाव भाग, जळगाव (३) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, भुसावळ भाग, भुसावळ (४) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, अमळनेर भाग, अमळनेर (५) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, पाचोरा भाग, पाचोरा आणि (६) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी चाळीसगाव भाग, चाळीसगाव यांचे कार्यालयांतील पुढील पदांवर मासिक मानधन तत्वावर कामकाज करण्याकामी केवळ तात्पुरत्या स्वरूपात **६ महिन्यांचे (प्रथम ३ महिने व आवश्यकता असल्यास त्यापुढे ३ महिने) कालावधीसाठी** पुढील अटी व शर्ती बंधनकारक ठेवून पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व उमेदवारांची नियुक्ती करावयाची आहे.

यासाठी दि. २९/०९/२०२३ रोजी सकाळी ९.४५ ते दि. १३/१०/२०२३ रोजी सायंकाळी ०६.१५ (शासकीय सुटीचे दिवस वगळून) या कालावधीत इच्छुक व पात्र सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी व उमेदवारांकडून समक्ष अथवा नोंदणीकृत डाकेद्वारे अर्ज मागविण्यात येत आहेत.

अ.क्र.	पदनाम	आवश्यक संख्या	प्रतिमाह मानधन
१	सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार	०८	रु. ४०,०००/-
२	सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा मंडळ अधिकारी किंवा लिपीक-टंकलेखक	१५	रु. २५,०००/-
३	संगणक चालक (Computer Operator)	३०	रु. १६,०००/-
४	शिपाई	१०	रु. १२,०००/-

वयोमर्यादा :-

(वयोमर्यादा गणण्याचा दिनांक :- १३/१०/२०२३)

अ.क्र.	पदनाम	वयोमर्यादा
१	सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार	६८ वर्षांपेक्षा जास्त नसावे.
२	सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा मंडळ अधिकारी किंवा लिपीक-टंकलेखक	
३	संगणक चालक (Computer Operator)	२२ ते ४५ वर्ष
४	शिपाई	१८ ते ४५ वर्ष

I/125910/2023 शैक्षणिक अर्हता व अनुभव:-

अ.क्र.	पदनाम	शैक्षणिक अर्हता व अनुभव
१	सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार	सदर पदावर कमीत कमी ३ वर्ष काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक. मराठी व इंग्रजी लिहिता / वाचता येणे आवश्यक. संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण अगर सूट मिळालेली असणे आवश्यक.
२	सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा मंडळ अधिकारी किंवा लिपीक-टंकलेखक	सदर पदावर कमीत कमी ५ वर्ष काम केल्याचा अनुभव असणे आवश्यक. मराठी व इंग्रजी लिहिता / वाचता येणे आवश्यक. संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण अगर सूट मिळालेली असणे आवश्यक. संगणकावर मराठी व इंग्रजी टंकलेखन करता येणे आवश्यक. (टंकलेखन अट मंडळ अधिकारी पदाला लागू नाही)
३	संगणक चालक (Computer Operator)	कोणत्याही शाखेची पदवी परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक. संगणक अर्हता म्हणून MSCIT परीक्षा उत्तीर्ण असणे आवश्यक. मराठी टंकलेखन ३० श.प्र.मि. आणि इंग्रजी टंकलेखन ४० श.प्र.मि. परीक्षा उत्तीर्ण असलेबाबत शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र किंवा शासनमान्य संगणक टंकलेखन प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक. मराठी व इंग्रजी लिहिता / वाचता येणे आवश्यक. संगणकावर मराठी व इंग्रजी टंकलेखन करता येणे आवश्यक.
४	शिपाई	उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा (HSC/१२वी) उत्तीर्ण असणे आवश्यक. मराठी व इंग्रजी लिहिता / वाचता येणे आवश्यक.

विविधित कामाचे स्वरूप :-

(१) लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) तथा जिल्हाधिकारी, जळगाव, (२) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, जळगाव भाग, जळगाव (३) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, भुसावळ भाग, भुसावळ (४) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, अमळनेर भाग, अमळनेर (५) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी, पाचोरा भाग, पाचोरा आणि (६) सक्षम प्राधिकारी तथा उप विभागीय अधिकारी चाळीसगाव भाग, चाळीसगाव यांचे कार्यालयांतील वरिष्ठ अधिकारी यांनी भूसंपादन विषयक नेमून दिलेले सर्व कामकाज.

याव्यतिरिक्त वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निर्देशानुसार सोपविण्यात येणारे इतर प्रशासकीय कार्यालयीन कामकाज.

कार्यालयीय कामकाजाची वेळ :-

अ.क्र.	पदनाम	कामकाज वेळ
१	सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा नायब तहसिलदार	सोमवार ते शनिवार सकाळी ०९.४५ ते सायंकाळी ०६.१५
२	सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा मंडळ अधिकारी किंवा लिपीक-टंकलेखक	
३	संगणक चालक (Computer Operator)	
४	शिपाई	सोमवार ते शनिवार सकाळी ०९.३० ते सायंकाळी ०६.३०

टिप :- याव्यतिरिक्त कामकाजाचे महत्व / स्वरूप / तातडी व प्राथम्य पाहून वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निर्देशानुसार अतिरिक्त वेळ कामकाज करणे बंधनकारक राहिल.

अर्जासोबत सादर करणे आवश्यक असलेले कागदपत्र :-

अ) सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा सेवानिवृत्त नायब तहसिलदार, सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा सेवानिवृत्त मंडळ अधिकारी किंवा सेवानिवृत्त लिपीक-टंकलेखक या पदांसाठी :-

- १) विहित नमून्यातील अर्ज व त्यावर नजीकच्या कालावधीत काढलेले पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र.
- २) मूळ सेवापुस्तकाची प्रमाणित नक्कल प्रत/स्वसाक्षांकित छायाप्रत अथवा दुय्यम सेवापुस्तकाची स्वसाक्षांकित छायाप्रत.
- ३) नियुक्ती प्राधिकारी यांच्या स्वाक्षरीने निर्गमित केलेले ना विभागीय चौकशी ना देय प्रमाणपत्र (२७/४ प्रमाणपत्र) ची प्रमाणित नक्कल प्रत / स्वसाक्षांकित छायाप्रत.
- ४) निवृत्तीवेतन मंजूर झालेबाबत दस्तऐवजाची प्रमाणित नक्कल प्रत / स्वसाक्षांकित छायाप्रत.
- ५) सेवानिवृत्तीच्या दिनांकापूर्वीच्या ५ वर्षांच्या गोपनीय अहवालाच्या प्रमाणित नक्कल प्रत / स्वसाक्षांकित छायाप्रत. (उपलब्ध नसल्यास लेखी अर्ज स्वरूपात कळविणे आवश्यक राहिल.)
- ६) संपूर्ण सेवाकालावधीत उल्लेखनीय कामकाजाबद्दल मिळालेले प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत / स्वसाक्षांकित छायाप्रत.
- ७) आधार कार्ड साक्षांकित छायाप्रत.
- ८) पॅन कार्ड साक्षांकित छायाप्रत.

ब) संगणक चालक (Computer Operator) व शिपाई या पदांसाठी :-

- १) विहित नमून्यातील अर्ज व त्यावर नजीकच्या कालावधीत काढलेले पासपोर्ट आकाराचे छायाचित्र.
- २) संगणक चालक पदासाठी कोणत्याही शाखेची पदवी परीक्षा उत्तीर्ण असल्याबाबत प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत.
- ३) शिपाई पदासाठी उच्च माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परीक्षा (HSC/१२वी) उत्तीर्ण असल्याबाबतचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत.
- ४) संगणक चालक पदासाठी संगणक अर्हता म्हणून MSCIT परीक्षा उत्तीर्ण असल्याबाबतचे प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत.
- ५) संगणक चालक पदासाठी मराठी टंकलेखन ३० श.प्र.मि. आणि इंग्रजी टंकलेखन ४० श.प्र.मि. परीक्षा उत्तीर्ण असलेबाबत शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र किंवा शासनमान्य संगणक टंकलेखन प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत.

- 1/125910/2023) वयाचा पुरावा म्हणून शाळा सोडल्याचे प्रमाणपत्राची (School Leaving Certificate) साक्षांकित छायाप्रत.
- ७) महाराष्ट्र राज्याचे रहिवासी असल्याबाबत वय व अधिवास (Age & Domicile) प्रमाणपत्राची साक्षांकित छायाप्रत.
- ८) आधार कार्ड साक्षांकित छायाप्रत.
- ९) पॅन कार्ड साक्षांकित छायाप्रत.

सर्वसाधारण अटी व शर्ती :-

- १) सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा सेवानिवृत्त नायब तहसिलदार, सेवानिवृत्त अब्बल कारकून किंवा सेवानिवृत्त मंडळ अधिकारी किंवा सेवानिवृत्त लिपीक-टंकलेखक या पदावर नियमित पदोन्नती अगर सरळसेवेने नियुक्त झालेल्या व त्या पदांवरून नियत वयोमानानुसार अथवा स्वेच्छा सेवानिवृत्तीमुळे निवृत्त झालेले अधिकारी / कर्मचारीच संबंधित पदावर नियुक्तीसाठी अर्ज करण्यास पात्र राहतील. संबंधित पदाचा सेवांतर्गत आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ मिळाला आहे म्हणून त्या पदावरील नियुक्तीसाठी अर्ज करता येणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.
- २) सदर नियुक्ती ही कायमस्वरूपी नसून निव्वळ तात्पुरत्या स्वरूपात मानधन तत्वावर राहिल.
- ३) सदर नियुक्ती ही आदेशाच्या दिनांकापासून प्रथम ३ महिन्यांसाठी व त्यानंतर कामकाजाचे स्वरूप व नियुक्त उमेदवाराचे कामकाज पाहून मुल्यमापन केल्यानंतर निम्नस्वाक्षरीत ठरवतील अशा त्यापुढील ३ महिन्यांच्या कालावधीसाठीच राहिल. आवश्यकता वाटल्यास सदर मुदत वाढविण्याचा अगर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवा संपुष्टात आणण्याचा अधिकार निम्नस्वाक्षरीतांना राहिल.
- ४) मानधन तत्वावर नियुक्ती देण्यात आल्यामुळे संबंधितांस शासनाच्या कोणत्याही संवर्गात सेवा समावेशनाबाबत / सामावून घेण्याबाबतचे वा नियमित सेवेचे इतर कोणतेही लाभ मिळण्याचा अधिकार / हक्क नसेल.
- ५) सेवानिवृत्त तहसिलदार / सेवानिवृत्त नायब तहसिलदार / सेवानिवृत्त अब्बल कारकून / सेवानिवृत्त मंडळ अधिकारी / सेवानिवृत्त लिपीक-टंकलेखक या पदांसाठी अर्ज करणाऱ्या उमेदवाराविरुद्ध कोणतीही विभागीय चौकशीची कारवाई चालू किंवा प्रस्तावित नसावी. तसेच, संबंधितांविरुद्ध कोणतेही न्यायिक प्रकरण चालू अथवा प्रस्तावित नसावे.
- ६) उमेदवार हा शारीरिक, मानसिक वा आरोग्याच्या दृष्टीने सक्षम असावा, तसेच प्रस्तावित सेवेसाठी त्यांच्याकडे कामकाजासाठी आवश्यक क्षमता असावी.
- ७) नियुक्तीच्या कालावधीत मानधन तत्वावर विवक्षित काम पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित व्यक्तीची राहिल व तसे बंधपत्र / हमीपत्र रु. १००/- चे नोंदणीकृत स्टॅम्प पेपरवर नियुक्तीच्या वेळी देणे आवश्यक आहे. तसेच सदर बंधपत्रात / हमीपत्रात मानधन तत्वावर नियुक्ती देताना शासनाने व विभागाने निश्चित केलेल्या अटी व शर्ती, संबंधित उमेदवारांकडून नियमित सेवेत घेण्याबाबत अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करण्यात येणार नाही, यांचा समावेश करून सदर अटी व शर्ती मान्य असल्याचा उल्लेख करण्यात येईल.
- ८) नियुक्ती प्राधिकारी म्हणून लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) तथा जिल्हाधिकारी, जळगाव यांना विशेष परिस्थितीत कोणत्याही वेळी अशा अधिकारी / कर्मचारी यांच्या मानधन तत्वावरील सेवा समाप्त करण्याचे अधिकार राहतील.

I/125910/2023

- ९) तात्पुरत्या स्वरूपात मानधन तत्वावर नियुक्ती करण्यात येणारा अधिकारी / कर्मचारी त्याच्यावर सोपविलेली सेवा पार पाडण्याच्या कामात व्यत्यय निर्माण होईल, अशा कोणत्याही व्यावसायिक कामात गुंतलेला नसावा, या बाबीचा समावेश हमीपत्रात करणे आवश्यक राहिल.
- १०) नियुक्तीनंतर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना आवश्यक प्रसंगी दौरा करावा लागल्यास कोणताही प्रवासभत्ता व दैनिक भत्ता अनुज्ञेय राहणार नाही.
- ११) नियुक्तीनंतर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना त्यांचे अखत्यारीत राहणाऱ्या व दैनंदिन प्राप्त होणाऱ्या दस्तऐवज / कागदपत्रे / माहिती व इतर आधार सामुग्रीबाबत गोपनीयता पाळणे आवश्यक राहिल. अशा गोपनीयतेचा भंग झाल्याचे निदर्शनास आल्यास संबंधितांच्या सेवा तात्काळ संपुष्टात आणण्यात येतील.
- १२) नियुक्त अधिकारी / कर्मचारी यांनी त्यांच्यावर सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत नियुक्ती प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.
- १३) अर्ज करण्याच्या सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांनी सेवा कालावधीत उल्लेखनीय कार्याबद्दलचे प्रशस्तीपत्रक / नेपुण्यपूर्वक काम केले असल्यास तसे प्रमाणपत्र यांच्या साक्षांकित छायाप्रती अर्जासोबत जोडावेत.
- १४) मानधन तत्वावर नियुक्त झालेल्या उमेदवारास सेवा कालावधीमध्ये कर्तव्यावर असताना काही नैसर्गिक अपघात व काही आजार उद्भवल्यास त्यावरील खर्चास अगर इतर बाबतीत कार्यालय / शासन बांधील राहणार नाही. त्याबाबत वैद्यकीय अगर इतर प्रतिपुर्ती रकमेबाबत संबंधितांना दावा करता येणार नाही.
- १५) मानधन तत्वावर नियुक्त झालेल्या उमेदवारास नियुक्तीच्या ठिकाणी आदेश निर्गमित झालेल्या दिनांकापासून १५ दिवसांचे आत रुजू होणे बंधनकारक राहिल. अन्यथा सदर नियुक्ती आपोआप संपुष्टात येईल.
- १६) मानधन तत्वावर नियुक्त करण्यात आलेल्या व्यक्तींना कोणत्याही प्रकारचे प्रशासकीय व वित्तीय अधिकार प्रदान करता येणार नाहीत.
- १७) वयाबाबत जन्मतारखेचा दाखला / शाळा सोडलेचा दाखला / सेवापुस्तकांचे पहिल्या पानाची प्रत ग्राह्य धरता येईल. या कागदपत्रांची छायांकित सत्यप्रत जोडणे आवश्यक आहे. अर्जासोबत दाखला जोडलेला नसल्यास अर्ज आपोआप अपात्र ठरेल.
- १८) सदरचे नियुक्ती प्रक्रियेत पदांचे फेरबदल तसेच नियुक्ती प्रक्रिया कोणत्या कारणास्तव स्थगित अथवा रद्द करण्याचे अधिकार नियुक्ती प्राधिकारी राखून ठेवीत आहेत.
- १९) मुदतीत अर्ज करणाऱ्या पात्र अधिकारी / कर्मचारी यांच्या मुलाखती / चाचण्या जिल्हाधिकारी कार्यालय, जळगाव येथे घेण्यात येतील. मुलाखतीचा दिनांक व वेळ स्वतंत्ररित्या अर्जदारास त्यांचे ई-मेलवर / भ्रमणध्वनी वर कळविण्यात येईल. त्यासाठी कोणताही पत्रव्यवहार केला जाणार नाही. मुलाखतीस / चाचणीस उपस्थित न राहिल्यास निवडीसाठी विचार केला जाणार नाही. अर्ज सादर करणाऱ्या उमेदवारांची निवड चाचणी / मुलाखत घेण्याचे सर्वस्वी अधिकार निम्नस्वाक्षरीतांना राहतील.
- २०) नियुक्ती देण्यात येणाऱ्या उमेदवाराची या जाहिरातीच्या पहिल्याच परिच्छेदात नमूद कार्यालयांपैकी निम्न स्वाक्षरीतांचे निर्देशानुसार कोणत्याही कार्यालयात कामकाज करण्याची तयारी असणे आवश्यक आहे. कोणत्याही ठरावीक कार्यालयातच नियुक्ती करणेकामी केलेली विनंती विचारात घेतली जाणार नाही.

- 1/125910/2023) विहित नमुन्यात नसलेले अर्ज, अपूर्ण अर्ज, स्वाक्षरी, फोटो नसलेले तसेच आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता न केलेले अर्ज अपात्र करण्यात येतील व त्याबाबत कोणताही पत्रव्यवहार करण्यात येणार नाही.
- २२) सोपविलेले कामकाज निश्चित केलेल्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यांच्या कामकाजाबाबत सक्षम प्राधिकारी वेळोवेळी आढावा घेऊन कामाचे मुल्यमापन करतील.
- २३) नियुक्त केलेल्या व्यक्तीस नियमित सेवेत घेण्याची अथवा इतर कोणत्याही हक्काची मागणी करता येणार नाही.
- २४) सदर मानधन तत्वावरील अधिकारी / कर्मचारी **मा. लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) तथा जिल्हाधिकारी जळगाव** यांच्या नियंत्रणाखालील वरीलपैकी कोणत्याही कार्यालयात कामकाज करतील व ते त्यांना केलेल्या कामकाजाचा अहवाल दरमहा सादर करतील.
- २५) वरीलपैकी एकाही अटीची पूर्तता होत नसलेस अर्जदार यांचा अर्ज अपात्र ठरेल. तसेच ज्यांचे अर्ज अपात्र ठरतील त्यांना याबाबत काहीही लेखी स्वरूपात कळविले जाणार नाही.
- २६) **कामकाजाचे महत्व / स्वरूप / तातडी व प्राथम्य पाहून वरिष्ठ अधिकारी यांच्या निर्देशानुसार अतिरिक्त वेळ कामकाज करणे बंधनकारक राहिल.**
- २७) उमेदवाराने सोबतच्या विहित नमुन्यातील अर्जामध्ये स्वतःचा सविस्तर तपशिल नमूद करून सदर अर्ज व आवश्यक कागदपत्र **मा. लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण) तथा जिल्हाधिकारी जळगाव, अल्पबचत इमारत, पहिला मजला, जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार, जळगाव, पिन कोड ४२५००९** यांचे नावे दिनांक २९/०९/२०२३ ते दिनांक १३/१०/२०२३ पर्यंत कार्यालयीन वेळेत समक्ष सादर करावेत किंवा नोंदणीकृत डाकेने पाठविण्यात यावेत. अपूर्ण माहिती भरलेले अर्ज अपात्र ठरविणेत येतील.

दि. २७/०९/२०२३
स्थळ :- जळगाव

(आयुष प्रसाद)
जिल्हाधिकारी तथा लवाद,
भा. रा. रा. प्रा., जळगाव

सेवानिवृत्त तहसिलदार किंवा सेवानिवृत्त नायब तहसिलदार, सेवानिवृत्त अव्वल कारकून किंवा सेवानिवृत्त मंडळ अधिकारी किंवा सेवानिवृत्त लिपीक-टंकलेखक या पदांसाठी अर्जाचा नमुना

येथे उमेदवाराने त्यांचे
पासपोर्ट आकाराचा
नजीकच्या कालावधीत
काढलेले छायाचित्र लावावे

प्रति,
मा. लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण)
तथा जिल्हाधिकारी जळगाव,
अल्पबचत इमारत, पहिला मजला,
जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,
जळगाव, पिन कोड ४२५००९.

विषय :- मानधन तत्वावरील पदावर नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करणेबाबत.

संदर्भ :- आपली जाहिरात क्र. लवाद/कावि/१४३/२०२३, दि. २७/०९/२०२३.

आदरणीय महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत आपले संदर्भिय जाहिरातीच्या अनुषंगाने सविनय सादर करण्यात येते की, मी आपल्या कार्यालयात या पदावर कामकाज करण्यास ईच्छुक आहे.

माझ्या शैक्षणिक व अनुभवाबाबतचा सविस्तर तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	बाब	तपशिल
१	सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे संपूर्ण नाव (मराठी)	
२	सेवानिवृत्त अधिकारी / कर्मचारी यांचे संपूर्ण नाव (English)	
३	जन्म दिनांक	
४	दि. १३/१०/२०२३ रोजीचे वय	
५	हल्ली राहण्याचा संपूर्ण पत्ता	
६	भ्रमणध्वनी (Mobile) क्रमांक	
७	ई-मेल (Email address)	

I/125910/2023	मराठी भाषा लिहिता व वाचता येते काय ?	
९	English भाषा लिहिता व वाचता येते काय ?	
१०	सेवानिवृत्तीच्या वेळी धारण केलेले पद व संवर्ग	पद :- संवर्ग :-
११	सेवानिवृत्तीचा / स्वेच्छासेवानिवृत्तीचा दिनांक	
१२	कोणत्या कार्यालयातून सेवानिवृत्त / स्वेच्छानिवृत्त झाले आहे ?	
१३	ज्या पदासाठी अर्ज सादर केला आहे त्या संवर्गात किती वर्ष सेवा झाली आहे ?	
१४	संगणक अर्हता म्हणून MSCIT परिक्षेतील टक्केवारी / श्रेणी सदर परीक्षा सूट मिळालेली आहे काय ?	
१५	ना विभागीय चौकशी / ना देय प्रमाणपत्र (२७/४ प्रमाणपत्र) मिळालेले आहे काय ?	
१६	विभागीय चौकशी प्रलंबित, सुरु अगर प्रस्तावित आहे काय ?	
१७	फौजदारी खटला प्रलंबित, सुरु अगर प्रस्तावित आहे काय ?	
१८	कोणत्याही प्रकारची न्यायालयीन बाब प्रलंबित अगर सुरु आहे काय ?	
१९	सेवाकालावधीत केलेल्या उल्लेखनीय कामाबद्दल प्रमाणपत्र मिळाले आहे काय ?	
२०	नियुक्तीपूर्व आवश्यक हमीपत्र / बंधपत्र करून देण्यास तयार आहेत काय ?	
२१	नेमुन दिलेल्या कामकाजाबाबत गोपनीयता पाळण्यास तयार आहेत काय ?	

मी प्रतिज्ञापूरवक नमूद करतो / करते की, सदर अर्जातील संपूर्ण तपशिल बरोबर असून त्याबाबतचे कागदपत्र सोबत जोडलेले आहेत. सदर माहिती चुकीची अथवा खेटी / दिशाभूल करणारी आढळून आल्यास होणाऱ्या परिणामांस / कारवाईस मी स्वतः जबाबदार राहील, याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

(अर्जदाराची स्वाक्षरी)

संगणक चालक (Computer Operator) व शिपाई या पदांसाठी अर्जाचा नमुना

येथे उमेदवाराने त्यांचे
पासपोर्ट आकाराचा
नजीकच्या कालावधीत
काढलेले छायाचित्र लावावे

प्रति,
मा. लवाद (भारतीय राष्ट्रीय राजमार्ग प्राधिकरण)
तथा जिल्हाधिकारी जळगाव,
अल्पबचत इमारत, पहिला मजला,
जिल्हाधिकारी कार्यालय आवार,
जळगाव, पिन कोड ४२५००९.

विषय :- मानधन तत्वावरील पदावर नियुक्तीसाठी अर्ज सादर करणेबाबत.

संदर्भ :- आपली जाहिरात क्र. लवाद/कावि/१४३/२०२३, दि. २७/०९/२०२३.

आदरणीय महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत आपले संदर्भिय जाहिरातीच्या अनुषंगाने सविनय सादर करण्यात येते की, मी आपल्या कार्यालयात या पदावर कामकाज करण्यास ईच्छुक आहे.

माझ्या शैक्षणिक व अनुभवाबाबतचा सविस्तर तपशिल पुढीलप्रमाणे आहे.

अ.क्र.	बाब	तपशिल
१	उमेदवाराचे संपूर्ण नाव (मराठी)	
२	उमेदवाराचे संपूर्ण नाव (English)	
३	जन्म दिनांक	
४	दि. १३/१०/२०२३ रोजीचे वय	
५	हल्ली राहण्याचा संपूर्ण पत्ता	
६	भ्रमणध्वनी (Mobile) क्रमांक	
७	ई-मेल (Email address)	

1/125910/2023	पदवी परीक्षेतील टक्केवारी / श्रेणी	
९	माध्यमिक शालांत प्रमाणपत्र परिक्षेतील (HSC) टक्केवारी / श्रेणी	
१०	संगणक अर्हता म्हणून MSCIT परिक्षेतील टक्केवारी / श्रेणी	
११	शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा, मराठी टंकलेखन ३० श.प्र.मि परिक्षेतील टक्केवारी / श्रेणी	
१२	शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र परीक्षा, इंग्रजी टंकलेखन ४० श.प्र.मि. परिक्षेतील टक्केवारी / श्रेणी	
१३	मराठी भाषा लिहिता व वाचता येते काय ?	
१४	English भाषा लिहिता व वाचता येते काय ?	
१५	फौजदारी खटला प्रलंबित अगर सुरु आहे काय ?	
१६	कोणत्याही प्रकारची न्यायालयीन बाब प्रलंबित अगर सुरु आहे काय ?	
१७	नियुक्तीपूर्व आवश्यक हमीपत्र / बंधपत्र करून देण्यास तयार आहेत काय ?	
१८	नेमुन दिलेल्या कामकाजाबाबत गोपनीयता पाळण्यास तयार आहेत काय ?	

मी प्रतिज्ञापूरवक नमूद करतो / करते की, सदर अर्जातील संपूर्ण तपशिल बरोबर असून त्याबाबतचे कागदपत्र सोबत जोडलेले आहेत. सदर माहिती चुकीची अथवा खेटी / दिशाभूल करणारी आढळून आल्यास होणाऱ्या परिणामांस / कारवाईस मी स्वतः जबाबदार राहील, याची मला जाणीव आहे.

ठिकाण :-

दिनांक :-

(अर्जदाराची स्वाक्षरी)