



MAP_IT

मध्य प्रदेश एजेंसी फॉर प्रमोशन ऑफ़ इनफार्मेशन टेक्नोलॉजी

स्टेट आईटी सेंटर, 47-A, अरेरा हिल्स, भोपाल

मध्य प्रदेश के विभिन्न जिलों की जिला ई-गवर्नेंस सोसाइटीज में रिक्त पदों की भर्ती हेतु सूचना

प्रदेश के सभी 51 जिला ई-गवर्नेंस सोसाइटीज में कुल 51 अकाउंटेंट के रिक्त पदों पर संविदा आधार पर नियुक्ति हेतु प्रवीण्य सूची तैयार करने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन पत्र आमंत्रित किए जाते हैं। अकाउंटेंट को रू.9800/- प्रतिमाह कुल मानदेय प्राप्त होगा।

आवेदन पत्र वेबसाइट www.mponline.gov.in पर ऑनलाइन तथा एम.पी.ऑनलाइन किओस्क पर जा कर, दिनांक 07.03.2014 से 07.04.2014 तक भरे जा सकेंगे। डाक, व्यक्तिगत अथवा ई-मेल से भेजे गए आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जायेगा। उपरोक्त पदों हेतु भर्ती प्रक्रिया, अर्हताएँ/योग्यता, संविदा नियुक्ति की शर्तें आदि की जानकारी वेबसाइट www.mponline.gov.in पर उपलब्ध रहेगी।

अति. मुख्य कार्यपालन अधिकारी

यह विज्ञप्ति दैनिक भास्कर और पत्रिका समाचार पत्र में दिनांक: 05.03.2014 को प्रकाशित की गई है।



मध्यप्रदेश एजेन्सी फॉर प्रमोशन ऑफ इन्फॉर्मेशन टेक्नालॉजी

मध्यप्रदेश के विभिन्न जिलों की जिला ई-गवर्नेंस सोसायटीज में रिक्त पदों पर भर्ती हेतु प्रावीण्य सूची तैयार करने के लिये ऑनलाइन परीक्षा हेतु योग्य उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं

1. पदों का विवरण निम्नानुसार है:-

क्रमांक	पद का नाम
1	अकाउंटेंट (प्रत्येक जिले में एक)

- अकाउंटेंट की पदस्थापना जिला स्तर पर होगी। समस्त पदस्थापनाएँ संबंधित जिले की जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा की जाएगी।
- आवेदकों की योग्यताएँ इस प्रकार हैं:-

क्रमांक	पद का नाम	न्यूनतम अर्हतादायी योग्यता
1	अकाउंटेंट(लेखापाल)	<ul style="list-style-type: none">बी.कॉम.(B.Com) के साथ किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पी.जी.डी.सी.ए.(PGDCA) किया हो। अथवाएमबीए-फाइनेंस(MBA-Finance) के साथ किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से पी.जी.डी.सी.ए.(PGDCA) किया हो।

- आयु सीमा दिनांक 01.01.2014 को 18 वर्ष से 40 वर्ष होना चाहिये।
आयु सीमा में छूट: मध्यप्रदेश के स्थाई निवासी आवेदकों के लिए निम्न संवर्गों के अंतर्गत आने वाले अभ्यर्थियों को निम्नानुसार आयु सीमा में छूट प्रदान की गई है:-

स.क्रं.	आवेदक	श्रेणी	अधिकतम आयु सीमा
1	पुरुष	सामान्य/अनारक्षित वर्ग	40वर्ष
2	पुरुष	सामान्य/अनारक्षित वर्ग (शासकीय/निगम/मंडल/स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक)	45वर्ष
3	पुरुष	आरक्षित वर्ग (अनु.जाति/अनु.जजा/अपिवर्ग)	45वर्ष

4	पुरुष	आरक्षित वर्ग (शासकीय/निगम/मंडल/स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक)	45वर्ष
5	महिला	सामान्य/अनारक्षित वर्ग	45वर्ष
6	महिला	सामान्य/अनारक्षित वर्ग(शासकीय/निगम/मंडल/स्वशासी संस्था के कर्मचारी तथा नगर सैनिक) (विधवा/परित्यक्ता/तलाकशुदा)	45वर्ष
7	महिला	आरक्षित वर्ग (अनु.जाति/अनु.जजा/अपिवर्ग)	45वर्ष

सभी प्रकार की छूट को शामिल करते हुए किसी भी स्थिति में किसी भी प्रवर्ग के लिए अधिकतम आयु सीमा 45 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. अकाउंटेंट पद के लिए ऑनलाइन परीक्षा होंगी, जिनमें वस्तुनिष्ठ प्रश्न पूछे जाएंगे। प्रश्न पत्र कुल 150 अंकों का होगा। प्रश्न पत्र दो घंटे (120 मिनिट) का होगा। इन प्रश्नों में विभिन्न प्रकार के प्रश्नों का प्रतिशत इस प्रकार प्रावधिक हैं:-

प्रश्नों का प्रकार	प्रश्नों का प्रतिशत
• लेखा कर्म एवं लेखांकन ज्ञान (Book Keeping & Accountancy Knowledge) तथा टेली ERP 9 से सम्बंधित प्रश्न	60%
• सामान्य जागरूकता	15%
• प्रारंभिक गणित एवं एनॉलिटिकल एविलिटी	15%
• कंप्यूटर का सामान्य ज्ञान	10%

प्रश्नों का उपर्युक्त विभाजन प्रावधिक है, जिसमें थोड़ा-बहुत परिवर्तन हो सकता है।

ऑनलाइन चयन परीक्षा की समय-सारणी

1.	विज्ञापन जारी होने की तिथि	04 मार्च, 2014
2.	ऑनलाइन आवेदन भरने की तिथि	07 मार्च से 07 अप्रैल, 2014 रात्रि 12.00 बजे तक
3.	ऑनलाइन टेस्ट सेंटर बुकिंग	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा
4.	ऑनलाइन परीक्षा तिथि	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा

5.	प्रावधिक मेरिट सूची का प्रकाशन	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा
6.	काउंसलिंग (ऑनलाइन च्वाइस फिलिंग)	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा
7.	नियुक्ति हेतु प्रस्तावित प्रावधिक मेरिट सूची की वेबसाइट पर ऑनलाइन उपलब्धता	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा
8.	प्रावधिक मेरिट सूची के अभ्यर्थियों के प्रमाणपत्रों का संबंधित जिलों में सत्यापन	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा
9.	प्रमाण पत्र सत्यापन उपरांत जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा पदस्थापना	बाद में वेबसाइट पर सूचित किया जायेगा

6. परीक्षा में बैठने वाले अभ्यर्थियों की संख्या के आधार पर, परीक्षा की पालियाँ निर्धारित की जाएंगी तथा अभ्यर्थियों को ऑनलाइन सेंटर बुकिंग करने का अवसर दिया जाएगा।
7. निर्धारित रिक्तियों से दोगुनी संख्या में अभ्यर्थियों को काउंसलिंग (ऑनलाइन च्वाइस फिलिंग) हेतु अवसर दिया जाएगा।
8. काउंसलिंग (ऑनलाइन च्वाइस फिलिंग) के समय पदस्थापना स्थल की अग्रमान्यता भरने का अवसर दिया जाएगा और प्रावीण्य सूची के आधार पर उनकी पदस्थापना की अनुशंसा संबंधित जिले की ई-गवर्नेंस सोसायटी से की जाएगी। पदस्थापना जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी करेगी।
9. नियुक्ति हेतु प्रस्तावित प्रावधिक मेरिट सूची में आए अभ्यर्थियों को दस्तावेजों का सत्यापन कराना अनिवार्य होगा। जिस जिले के लिये उसका नाम प्रावधिक मेरिट सूची में आया है, अभ्यर्थी को उसी जिले की जिला-ई गवर्नेंस सोसायटी में दस्तावेजों का सत्यापन कराना होगा। दस्तावेजों का प्रमाणीकरण जिलों के ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा अधिकृत अधिकारी करेंगे।

अभ्यर्थियों को निम्न दस्तावेजों का सत्यापन कराना अनिवार्य है:-

1. हाईस्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा (10+2) की अंक सूची.
2. हायर सेकण्डरी सर्टिफिकेट परीक्षा (10+2) की अंक सूची
3. पद हेतु निर्धारित न्यूनतम योग्यता के समस्त प्रमाण पत्र (जो अभ्यर्थी पर लागू हों) ।
4. मध्य प्रदेश के मूल निवासी का प्रमाण पत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)
5. जाति प्रमाण पत्र (सक्षम अधिकारी द्वारा जारी)

उपरोक्त समस्त दस्तावेज प्रस्तुत न करने एवं दस्तावेज असत्य पाये जाने पर आवेदक की उम्मीदवारी अमान्य कर दी जावेगी।

10. दस्तावेज सत्यापन के उपरांत सभी अर्हताएँ ठीक पाये जाने पर ही वास्तविक पदस्थापना आदेश जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा जारी किया जाएगा। तदनुसार सभी चयनित व पदस्थ प्रत्याशी संबंधित जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी की संविदा पर नियुक्त कर्मचारी होंगे।
11. ऑनलाइन परीक्षा में समान अंक प्राप्त करने वाले अभ्यर्थियों में से अधिक उम्र वाले उम्मीदवार

को वरीयता दी जावेगी। वरीयता सूची एमपीऑनलाइन वेबसाइट पर उपलब्ध कराई जावेगी।

12. परीक्षा केंद्र:-भोपाल, इंदौर, जबलपुर, ग्वालियर, उज्जैन, सागर, सतना एवं रीवा।
13. निरर्हताए:-
 - 13.1 पररूपधारण:- किसी भी उम्मीदवार की ओर से अपनी उम्मीदवारी की सहायता प्राप्त करने हेतु किसी भी जरिये से किया गया कोई भी प्रयास उसके लिये अनर्हकारी माना जावेगा।
 - 13.2 विवाह सम्बंधी:-कोई भी ऐसे पुरुष/महिला उम्मीदवार जिसने किसी भी ऐसे महिला/पुरुष से विवाह किया हो जिसकी पहले से ही जीवित पति/पत्नी हो, ऐसे आवेदक नियुक्ति के लिए पत्र नहीं होंगे।
 - 13.3 कूटरचित अभिलेख प्रस्तुत करने पर।
 - 13.4 कदाचरण संबंधी:-किसी भी ऐसे उम्मीदवार को सेवा या पद पर नियुक्त नहीं किया जावेगा यदि उसे शासन या स्थानीय प्राधिकारी की सेवा के कदाचरण के लिये परिणामस्वरूप पदच्युत कर दिया गया हो। यदि उसे नैतिक पतन के अपराध पर दोष सिद्ध ठहराया गया हो।
 - 13.5 ऐसा उम्मीदवार जिसके विरुद्ध अपराधिक प्रकरण दर्ज है अथवा उसके विरुद्ध दर्ज किसी अपराधिक मामले में वह दोषी सिद्ध हुआ हो।
 - 13.6 स्वास्थ्य संबंधी मानसिक रूप से फिट न होने पर:- किसी भी उम्मीदवार को सेवा या पद पर नियुक्त नहीं किया जावेगा जब तक कि वह राज्य शासन के ऐसे चिकित्सा अधिकारी, जिसका पद सिविल सर्जन से कम न हो, के द्वारा जारी स्वस्थता प्रमाण पत्र प्रस्तुत न कर दे।
 - 13.7 फर्जी दस्तावेज / चयन के स्तर पर जानकारी छिपायी हो।
14. चयन सूची की वैधता:-

चयन सूची की वैधता 02 वर्ष के लिये होगी।
15. संविदा अवधि:-
 - 16.1 इन पदों पर नियुक्ति एक वर्ष के लिये संविदा पर की जाएगी। एक वर्ष पश्चात कार्य निष्पादन के अनुसार जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी नियुक्ति अवधि को शासन द्वारा स्वीकृत अवधि के लिए बढ़ा सकेंगी।
 - 16.2 इस संविदा नियुक्ति के आधार पर नियमितिकरण संबंधी कोई माँग या दावा नहीं किया जायेगा।
 - 16.3 दूसरे वर्ष पुनः संविदा नियुक्ति की स्थिति में प्रथम वर्ष की नियुक्ति के दौरान प्राप्त वेतन में 10 प्रतिशत की वृद्धि की जाएगी।
17. मानदेय/पारिश्रमिक:-

अकाउंटेंट को रु.9,800/- प्रतिमाह एकमुश्त मानदेय दिया जायेगा। मंहगाई एवं अन्य गृह भाड़ा भत्ता आदि नहीं दिया जायेगा।
18. यात्रा एवं दैनिक भत्ता:-

शासकीय कार्य से भ्रमण की दशा में वास्तविक व्यय का भुगतान किया जाएगा, जिसका निर्णय जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा लिया जाएगा।

19. ई.पी.एफ. कटौती:-

ई.पी.एफ. कटौती के संबंध में ई.पी.एफ. एण्ड मिसलेनियस प्रोविजन्स एक्ट 1952 के प्रावधान लागू होंगे।

20. अवकाश:-

- (क) आकस्मिक अवकाश - संविदा पर नियुक्त अधिकारियों/ कर्मचारियों को नियमानुसार 01 वर्ष में 13 दिन के आकस्मिक अवकाश की पात्रता होगी।
- (ख) चिकित्सा अवकाश - संविदा पर नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार 01 वर्ष में 15 दिन के चिकित्सा अवकाश की पात्रता होगी। चिकित्सा अवकाश न लिए जाने की स्थिति में इसे आगामी वर्ष में नहीं जोड़ा जावेगा।
- (ग) प्रसूति अवकाश - संविदा पर नियुक्त महिला अधिकारियों/कर्मचारियों को नियमानुसार 90 दिन (तीन माह) के प्रसूति अवकाश की मानदेय की राशि सहित पात्रता होगी। प्रसूति अवकाश मात्र दो जीवित संतानों तक ही देय होगा। प्रसूति संबंधी गंभीर चिकित्सकीय आवश्यकताओं हेतु महिला संविदा कर्मियों हेतु 90 दिन का बिना मानदेय के अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। पुरुष कर्मचारियों को 15 दिवस के पितृत्व अवकाश की मानदेय की राशि सहित पात्रता होगी। प्रसूति एवं पितृत्व दोनों अवकाश प्रथम दो जीवित संतानों तक ही देय होगा। स्वीकृति का अधिकार जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी को होगा।
- (घ) उपरोक्त सभी प्रकार के अवकाश का उपभोग जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी या उनके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी की स्वीकृति से किया जाएगा। बिना अवकाश स्वीकृति के अवकाश पर रहने/ अनुपस्थित रहने पर अनुपस्थिति की अवधि का मानदेय देय नहीं होगा तथा अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकेगी।

21. अनुबंध:-

21.1 संविदा पर प्रथम नियुक्ति के समय नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों को नियुक्ति प्राधिकारी के साथ 100/- रु. के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर बॉण्ड निष्पादित करना होगा। जिसके निष्पादन पर होने वाला समस्त व्यय उनके द्वारा वहन किया जावेगा। इस बॉण्ड की छाया प्रति कार्य पर उपस्थित होने से 07 दिवस की अवधि में भरकर संबंधित जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी को देना होगा। इस बॉण्ड के अनुसार अभ्यर्थी को यह गारंटी देनी होगी कि यदि वह संविदा अवधि एक वर्ष पूर्ण होने के पूर्व पद से त्यागपत्र देता है तो उन्हें बॉण्ड में उल्लेखित धनराशि जो उनके पारिश्रमिक/मानदेय के तीन माह के बराबर होगी जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी के पास जमा करनी होगी।

21.2 संविदा अवधि के 01 वर्ष के लिये नवीनीकरण के समय अधिकारियों/कर्मचारियों को 100/- रु.

के नॉन-ज्यूडिशियल स्टाम्प पर पुनः बॉण्ड निष्पादित करना होगा। जिसके निष्पादन पर होने वाला समस्त व्यय उनके द्वारा वहन किया जावेगा। यदि वह संविदा अवधि एक वर्ष पूर्ण होने के पूर्व पद से त्यागपत्र देता है तो उसे बॉण्ड के अनुसार उल्लेखित धनराशि जो उनके पारिश्रमिक/मानदेय के तीन माह के बराबर होगी, जिला ई-गवर्नेस सोसायटी के पास जमा करनी होगी।

22. अन्य:-

- 22.1 नियुक्ति के पश्चात जिले के मुख्य चिकित्सा पदाधिकारी का मूल स्वस्थता प्रमाण पत्र कार्य पर उपस्थित होने के पश्चात 07 दिन की अवधि में जिला ई-गवर्नेस सोसायटी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा।
- 22.2 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी की सेवाएं निर्धारित अवधि के पूर्व जिला ई-गवर्नेस सोसायटी द्वारा एक माह के नोटिस पर समाप्त की जा सकेगी।
- 22.3 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी बिना सक्षम अधिकारी की पूर्वानुमति/निर्देश के कोई भी सूचना/जानकारी किसी अन्य व्यक्ति अथवा अन्य विभाग को किसी भी माध्यम से नहीं देगा तथा कार्यालयीन गोपनीयता भंग नहीं करेगा।
- 22.4 कार्यालय में संविदा सेवा अवधि के दौरान अन्य किसी भी प्रकार के संस्थानों/कार्यालयों में कार्य करने अथवा व्यक्तिगत तौर पर किसी भी प्रकार के व्यापार/व्यवसाय करने पर प्रतिबंध लागू रहेगा।
- 22.5 संविदा पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को समय-समय पर सौंपे गए अन्य समस्त कार्यालयीन कार्य भी संपादित करने होंगे।
- 22.6 नियुक्ति पत्र में दर्शायी तिथि तक कार्यभार ग्रहण करना अनिवार्य होगा अन्यथा नियुक्ति आदेश निरस्त माना जायेगा। विशेष परिस्थिति में जिला ई-गवर्नेस सोसायटी इस अवधि में वृद्धि कर सकेगी।
- 22.7 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को आधारभूत एवं उसके दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षण में अनिवार्यतः भाग लेना होगा।
- 22.8 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी का चरित्र सत्यापन शासकीय सेवकों को लागू नियमों तथा अनुदेशों के आधार पर किया जावेगा। चरित्र के संबंध में किसी प्रतिकूल निष्कर्ष की दशा में, जिला ई-गवर्नेस सोसायटी द्वारा संविदा नियुक्ति, बिना कोई कारण बताये तत्काल रद्द की जा सकेगी।
- 22.9 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी को कदाचार या किसी आपराधिक क्रियाकलाप में संलग्न होने पर नियुक्ति प्राधिकारी ऐसी संविदा नियुक्ति समाप्त कर सकेंगे।
- 22.10 संविदा नियुक्ति पर नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी द्वारा उसे प्रावधानित किये गये कार्य मानक स्तर से नहीं करने की स्थिति में कारण बताओ स्पष्टीकरण पत्र जारी कर रु. 250/- तक अर्थदण्ड लगाया जा सकेगा। संविदा के दौरान 2 बार से अधिक अर्थ दण्ड लगाने की स्थिति निर्मित होने पर तीसरी बार अर्थदण्ड लगाते समय सेवायें समाप्त की जा सकेंगी। गंभीर अनुशासनहीनता की स्थिति में प्रथम बार में ही स्पष्टीकरण लेने के उपरांत सेवाएँ समाप्त की जा सकती हैं।

- 22.11 चयनित अभ्यर्थी उसकी पदस्थापना के स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से संविदा में माना जावेगा। यदि संविदा पर नियुक्त कोई व्यक्ति बिना किसी विशिष्ट कारण के और बिना किसी सूचना के अपने कर्तव्य से 01 माह से अधिक के लिए अनुपस्थित रहता है तो उसकी संविदा नियुक्ति ऐसी अनुपस्थिति की तिथि से स्वतः समाप्त मानी जावेगी।
- 22.12 अकाउंटेंट(लेखापाल) का जॉब चार्ट जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी द्वारा निर्धारित किया जावेगा।
- 22.13 परीक्षार्थियों को परीक्षा में शामिल होने के लिये कोई यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।
- 22.14 विवाद की स्थिति में जिला ई-गवर्नेंस सोसायटी का निर्णय अंतिम होगा।

ऑनलाइन आवेदन भरने संबंधी महत्वपूर्ण जानकारी:-

ऑनलाइन आवेदन फार्म एमपीऑनलाइन की वेबसाइट पर उपलब्ध रहेंगे। आवेदक द्वारा परीक्षा फार्म ऑनलाइन भरकर परीक्षा शुल्क राशि 600/- रुपये का नगद भुगतान राज्य के जिला, तहसील एवं ब्लॉक एवं ग्राम पंचायत स्तर पर स्थापित एमपीऑनलाइन के अधिकृत कियोस्क /सीएससी के माध्यम से या क्रेडिट/डेबिट कार्ड/इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से ऑनलाइन किया जा सकेगा। एमपीऑनलाइन के अधिकृत कियोस्क एवं सीएससी की सूची देखने के लिये <https://www.mponline.gov.in> पर Authorized Kiosk list link को क्लिक करें।

1. इंटरनेट कैफे या स्वयं घर बैठे कम्प्यूटर द्वारा इंटरनेट के माध्यम से आवेदन फार्म भरने की विधि:- आवेदक <https://www.mponline.gov.in> वेबसाइट के माध्यम से होम पेज पर क्लिक करें। इसके उपरांत Application link पर जाकर बटन को क्लिक करें। अब उसे यहां तीन ऑप्शन दिखाई देंगे।

Click here to Online Apply
Click here to Open Application Form
Pay for unpaid Application

इसके उपरांत ही आवेदक [Click here to Open Application Form](#) को क्लिक करें। इसके उपरांत आवेदक को स्क्रीन पर फार्म दिखाई देगा। आवेदक को फार्म में मांगी गई समस्त जानकारियां सही-सही भरना अनिवार्य है। आवेदक ऑनलाइन फार्म भरने से पहले वेबसाइट पर दी गई समस्त जानकारी और शर्तों को अच्छी तरह पढ़ लें। आवेदक को फार्म पृष्ठ पर नीचे की ओर एक बटन **Browse** दिखाई देगा। इसमें आवेदक को अपना फोटो-हस्ताक्षर सहित अटैच करना है। इस बटन के नीचे आवेदक को फोटो-हस्ताक्षर के प्रारूप हेतु लिंक पर क्लिक करें। क्लिक करने पर फोटो-हस्ताक्षर के फार्मेट का प्रिंट लेकर उचित स्थान पर फोटो चिपकाकर उसके नीचे हस्ताक्षर करें। इसके उपरांत उक्त फार्मेट को स्कैन कर **jpg** या **gif** फार्मेट में सेव करें। अब आवेदक **Browse** बटन क्लिक करें, इसके उपरांत जिस डायरेक्ट्री में आवेदक ने अपना फोटो-हस्ताक्षर स्कैन कर सेव किया है, उस डायरेक्ट्री से अपना फोटो-हस्ताक्षर सिलेक्ट कर अटैच करें।

आवेदक फार्म को पूर्ण रूप से भरने के बाद उसे अच्छी तरह पढ़ लें और यह सुनिश्चित कर ले कि फार्म में जो भी जानकारी भरी गई है, वह सही है। यदि फार्म में कोई गलत जानकारी भर दी गई है तो पुनः उसे ठीक कर लें। इसके उपरांत ही **Submit** बटन दबाएं। इससे आवेदक को एक आवेदन फार्म नंबर प्राप्त होगा। इसके उपरांत आवेदक परीक्षा शुल्क के भुगतान के लिए **Proceed to Payment** बटन दबाएगा तो उसे परीक्षा शुल्क भुगतान हेतु दो ऑप्शन दिखाई देंगेः.

1. क्रेडिट कार्ड।
2. इंटरनेट बैंकिंग।

- 2 क्रेडिट कार्ड के माध्यम से परीक्षा शुल्क का भुगतानः. आवेदक किसी भी इंटरनेट कैफे या घर बैठे भी स्वयं इंटरनेट के माध्यम से कम्प्यूटर द्वारा अपना फार्म भर सकता है। फार्म भरने के उपरांत परीक्षा शुल्क का भुगतान किसी भी बैंक के क्रेडिट कार्ड के माध्यम से किया जा सकता है। आवेदक द्वारा फार्म भरने के उपरांत परीक्षा शुल्क का भुगतान करने के लिए **Proceed to Payment** बटन दबाने पर कम्प्यूटर स्क्रीन पर आईसीआईसीआई बैंक का पेमेंट गेटवे दिखाई देगा। इसमें क्रेडिट कार्ड का विवरण भरने के उपरांत कन्फर्म बटन दबाकर परीक्षा शुल्क का भुगतान किया जा सकता है। आवेदक को परीक्षा शुल्क भुगतान प्रक्रिया सफलतापूर्वक पूर्ण होने के बाद कम्प्यूटराइज्ड रसीद प्राप्त होगी। जिस पर उसकी ट्रांजेक्शन संबंधी जानकारी भी अंकित होगी। आवेदक इस रसीद को संभालकर रखें।
- 3 इंटरनेट बैंकिंग के माध्यम से परीक्षा शुल्क का भुगतानः. आवेदक चाहे तो स्वयं घर बैठे इंटरनेट या इंटरनेट कैफे के माध्यम से फार्म भरकर परीक्षा शुल्क का भुगतान इंटरनेट बैंकिंग सुविधा से कर सकता है। इसके लिए आवेदक के पास स्टेट बैंक ऑफ इंडिया या एक्सिस बैंक की नेटबैंकिंग सुविधा होना अनिवार्य है। आवेदक फार्म भरने के उपरांत **Proceed to Payment** बटन दबाएगा, यहां पर उसे इंटरनेट बैंकिंग ऑप्शन दिखाई देगा। इसे क्लिक करने पर उसे अपने बैंक द्वारा प्रदान यूजर आईजी एवं पासवर्ड डालकर लागिन होगा। इस प्रक्रिया से आवेदक अपने बैंक एकाउंट से शुल्क का भुगतान कर सकता है। सफलतापूर्वक भुगतान प्रक्रिया पूर्ण होने के बाद आवेदक को स्क्रीन पर पावती नंबर और आवेदक का विवरण दिखाई देगा। आवेदक इसका प्रिंट अवश्य लें।
- 4 एमपीऑनलाइन के अधिकृत कियोस्क /सीएससी के माध्यम से शुल्क का नगद भुगतानः- आवेदक अपना फार्म कियोस्क से भरवाकर परीक्षा शुल्क की राशि कुल 600/-रुपये का नगद भुगतान कियोस्क के माध्यम से भी कर सकते है। आवेदक सर्वप्रथम फार्म भरने संबंधी निर्देश और जानकारियां सावधानीपूर्वक पढ़ ले, ताकि मांगी गई समस्त जानकारियां फार्म में सही-सही भरी जा सकें। इसके उपरांत आवेदक कियोस्क संचालक को अपनी समस्त जानकारी उपलब्ध कराकर फार्म भरवा लें। फार्म भरते समय आवेदक का फोटो एवं हस्ताक्षर स्कैन कर उचित स्थान पर अटैच करना अनिवार्य है। फार्म भरने के उपरांत शुल्क का भुगतान करने से पूर्व आवेदक फार्म में भरी गई समस्त जानकारियां पुनः अच्छी तरह पढ़ लें। आवेदक सभी जानकारियां सही-सही भरी होने के उपरांत ही कियोस्क संचालक को **Proceed to Payment** बटन दबाकर परीक्षा शुल्क का भुगतान करने का कहे। कियोस्क संचालक भुगतान प्रक्रिया पूर्ण होने पर कम्प्यूटराइज्ड रसीद आवेदक को प्रदान करेगा। इस रसीद में परीक्षा शुल्क और पोर्टल शुल्क की पूरी जानकारी अंकित रहेगी। साथ ही आवेदक से संबंधित पूर्ण जानकारी भी रसीद में अंकित होगी। आवेदक इसे ध्यानपूर्वक पढ़ लें तथा अपने पास संभालकर रखें।
- 5 जानकारी की शुद्धता एवं सत्यता का पूरा उत्तरदायित्व आवेदक का होगा।

- 6 यदि आवेदक के पास क्रेडिट/डेबिट कार्ड या नेटबैंकिंग सुविधा उपलब्ध नहीं है तो भरे गये फार्म के परीक्षा शुल्क का नगद भुगतान कियोस्क के माध्यम से [Pay for unpaid Application](#) लिंक द्वारा कर सकता है:-
- 7 इसके लिए आवेदक को उपरोक्त बताये गये बिन्दु में दर्शाई गई विधि अनुसार फार्म भरने के उपरांत अपने नजदीक में स्थापित एमपीऑनलाइन कियोस्क पर जाकर अपना आवेदन क्रमांक एवं अपनी जन्मतिथि बताना होगा। इसके उपरांत कियोस्क संचालक [Pay for unpaid Application](#) Link में उक्त जानकारी भरकर फार्म ओपन कर लेगा। इसके उपरांत **Proceed to Payment** बटन दबाकर परीक्षा शुल्क का भुगतान कर देगा। शुल्क भुगतान प्रक्रिया पूर्ण होने पर कियोस्क संचालक आवेदक को कम्प्यूटराइज्ड रसीद प्रदान करेगा। इस रसीद में परीक्षा शुल्क और पोर्टल शुल्क की जानकारी के साथ आवेदक से संबंधित समस्त जानकारी अंकित होगी।
- 8 आवेदक ऑनलाइन आवेदन की पावती की प्रति भविष्य के लिए संभाल कर रखे, क्योंकि इसमें आवेदक का विवरण दर्ज है, जिसका उपयोग आवेदक ऑनलाइन प्रवेश पत्र प्राप्त करने हेतु कर सकते हैं।
- 9 ऐसे आवेदन स्वीकार नहीं किये जावेंगे जिन्हें ऑनलाइन भरने के बाद प्रिंट लेकर एमपीऑनलाइन को डाक के माध्यम से भेजा जायेगा। पोर्टल शुल्क के किसी भी प्रकार का बैंक ड्राफ्ट भी स्वीकार नहीं किया जावेगा। ऐसे आवेदन मान्य न करते हुए निरस्त कर दिये जावेंगे और उसकी जवाबदारी आवेदक की मानी जावेगी।
- 10 आवेदक द्वारा एमपीऑनलाइन के कियोस्क/सीएससी से फार्म भरने की दशा में मात्र एक बार ही रुपये 600/- का भुगतान करना होगा। उसी कियोस्क/सीएससी को पश्चातवर्ती कार्यवाही जैसे परीक्षा केंद्र बुकिंग, च्वाइस फिलिंग आदि के लिये पृथक से किसी भी राशि का भुगतान नहीं करना होगा। यदि आवेदकों को ऑनलाइन फार्म में भरने में कोई समस्या आती है एवं किसी भी कियोस्क/सीएससी द्वारा परीक्षा शुल्क की राशि रुपये 600/- से अधिक की मांग की जाती है तो नीचे दर्शाये गये दूरभाष नंबरों पर तत्काल संपर्क करे:-

1. [एमपीऑनलाइन लिमिटेड](#)
निरुपम शॉपिंग मॉल द्वितीय तल,
अहमदपुर, होशंगाबाद रोड, भोपाल-462026
फोन 0755-4019401-09
2. [टेली समाधान](#)
मप्र शासन
टोल फ्री नंबर-155343