



# एकीकृत किसान एवं पशुपालक विकास उत्पादक संघ

प्रोड्यूसर कंपनी लिमिटेड

Website : <https://kisanpashupalaksangh.org>

E-mail : [ekepvus@gmail.com](mailto:ekepvus@gmail.com)

## विज्ञापन संख्या : EKE PVUS/REC/2026-27/01

विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि	17 जून 2026
ऑनलाइन आवेदन/शुल्क जमा/आवेदन सबमिट करने की अंतिम तिथि	05 जुलाई 2026
ऑनलाइन आवेदन करने के लिए लिंक	<a href="https://kisanpashupalaksangh.org/OnlineRequirment/Index">https://kisanpashupalaksangh.org/OnlineRequirment/Index</a>

एकीकृत किसान एवं पशुपालक विकास उत्पादक संघ किसानों एवं पशुपालकों द्वारा किसानों एवं पशुपालकों के लिए संचालित है। इसके अंतर्गत किसानों एवं पशुपालकों के आर्थिक, सामाजिक एवं व्यवसायिक सशक्तिकरण के उद्देश्य से कृषक विकास एवं कृषि सेवा परियोजनाओं को संचालित किया जाना प्रस्तावित है।

इन परियोजनाओं के अंतर्गत पूरे भारत के किसानों को संघ की सदस्यता दिलाना, ऋण सुविधा उपलब्ध कराना, कृषि एवं पशुपालन नवाचार संबंधी प्रशिक्षण प्रदान करना, वेयरहाउस एवं भंडारण सुविधाओं का विकास करना, दुग्ध संग्रहण को प्रोत्साहित करना तथा कृषि उपज के क्रय एवं विपणन हेतु संगठित व्यवस्था विकसित करना शामिल है।

परियोजनाओं के प्रभावी संचालन एवं विस्तार हेतु देशभर में जिला, तहसील एवं ग्राम पंचायत स्तर पर विभिन्न सेवाओं के लिए योग्य, ऊर्जावान एवं कार्य के प्रति समर्पित आवेदकों से निर्धारित प्रारूप में आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं।

चयनित आवेदक किसान सदस्यता विस्तार, कृषि एवं पशुपालन विकास कार्यक्रमों के संचालन, ऋण सुविधा समन्वय, वेयरहाउस विकास, दुग्ध संग्रहण, कृषि उपज क्रय तथा किसान जागरूकता गतिविधियों के क्रियान्वयन में महत्वपूर्ण भूमिका निभाएंगे।

इच्छुक एवं पात्र आवेदक विज्ञापन में उल्लिखित नियमों एवं शर्तों का अध्ययन कर निर्धारित तिथि तक आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

### उत्पादक संघ के मुख्य उद्देश्य

1. किसानों एवं पशुपालकों को संघ की सदस्यता दिलाकर संगठित विकास को बढ़ावा देना।
2. पात्र किसानों को ऋण एवं अन्य विकासात्मक सुविधाएँ उपलब्ध कराना।
3. कृषि एवं पशुपालन नवाचार संबंधी प्रशिक्षण एवं तकनीकी मार्गदर्शन प्रदान करना।
4. वेयरहाउस एवं भंडारण सुविधाओं का विकास कर कृषि उपज के सुरक्षित भंडारण को प्रोत्साहित करना।
5. दुग्ध संग्रहण एवं डेयरी विकास गतिविधियों को बढ़ावा देना।
6. किसानों की कृषि उपज के क्रय, विपणन एवं बेहतर मूल्य उपलब्ध कराने हेतु प्रभावी व्यवस्था विकसित करना।
7. कृषि उत्पादन, उत्पादकता एवं किसान आय में वृद्धि करना।
8. ग्रामीण क्षेत्रों में रोजगार एवं स्वरोजगार के अवसरों का सृजन करना।
9. किसान उत्पादक समूहों एवं उत्पादक संगठनों के विकास को प्रोत्साहित करना।
10. आत्मनिर्भर एवं सशक्त ग्रामीण अर्थव्यवस्था के निर्माण में योगदान देना।



## 1. सेवाओं का विवरण

क्र.सं.	सेवा का नाम	सामान्य (UR)	EWS	OBC (NCL)	SC	ST	कुल पद	कार्यक्षेत्र	मासिक मानदेय*
1	मुख्य परियोजना प्रमुख	14	3	7	6	4	34	संपूर्ण परियोजना	₹60,000
2	व्यवसाय विकास प्रबंधक	141	34	71	54	40	340	जिला स्तर	₹52,000
3	क्षेत्रीय विकास अधिकारी	280	68	142	109	81	680	तहसील स्तर	₹40,000
4	कृषक सेवा प्रतिनिधि	608	136	235	218	163	1360	ग्राम पंचायत स्तर	₹25,000
<b>कुल</b>		<b>1043</b>	<b>241</b>	<b>455</b>	<b>387</b>	<b>288</b>	<b>2,414</b>		

### नोट :

- संघ आवश्यकता अनुसार सेवा की संख्या में वृद्धि अथवा कमी कर सकता है।
- आरक्षण का लाभ संबंधित श्रेणी के वैध प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही देय होगा।
- OBC (NCL) आवेदको को गैर क्रीमी लेयर (Non-Creamy Layer) का वैध प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना अनिवार्य होगा।
- EWS आवेदको को सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी वैध आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (EWS) प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।

## 2. न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव

क्र.सं.	सेवा नाम	अनिवार्य योग्यता
1	मुख्य परियोजना प्रमुख	(क). किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक। (ख). प्रशासनिक, विपणन, कृषि, ग्रामीण विकास अथवा टीम प्रबंधन से संबंधित कार्य करने की क्षमता।
2	व्यवसाय विकास प्रबंधक	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक।
3	क्षेत्रीय विकास अधिकारी	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से 12वीं उत्तीर्ण।
4	कृषक सेवा प्रतिनिधि	किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड/संस्था से 10 वीं उत्तीर्ण।



### 3. आयु सीमा (दिनांक 05-07-2026 को)

क्र.सं.	सेवानाम	आयु सीमा	टिप्पणियाँ
1	मुख्य परियोजना प्रमुख	40 से 55 वर्ष (सभी वर्गों के लिए लागू)	आवेदक का जन्म 06-07-1970 से पूर्व तथा 05-07-1986 के पश्चात नहीं होना चाहिए।
2	व्यवसाय विकास प्रबंधक	25 से 40 वर्ष	आवेदक का जन्म 06-07-1986 से पूर्व तथा 05-07-2001 के पश्चात नहीं होना चाहिए।
3	क्षेत्रीय विकास अधिकारी	21 से 40 वर्ष	आवेदक का जन्म 06-07-1986 से पूर्व तथा 05-07-2005 के पश्चात नहीं होना चाहिए।
4	कृषक सेवा प्रतिनिधि	18 से 40 वर्ष	आवेदक का जन्म 06-07-1986 से पूर्व तथा 05-07-2008 के पश्चात नहीं होना चाहिए।

नोट : आयु की गणना आवेदन की अंतिम तिथि के अनुसार की जाएगी।

### आयु में छूट (Age Relaxation)

उच्चतम आयु सीमा में अन्य विशेष श्रेणियों में छूट निम्न प्रकार देय होगी

क्र.सं.	श्रेणी (Category)	आयु में छूट (Age Relaxation)
1	अनुसूचित जाति / अनुसूचित जनजाति (SC/ST)	5 वर्ष
2	अन्य पिछड़ा वर्ग (Non-Creamy Layer) / आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग (OBC-NCL/EWS)	3 वर्ष
3	सामान्य वर्ग की महिला (Female Candidate – General Category)	5 वर्ष
4	महिला आवेदक (SC/ST/OBC-NCL/EWS)	10 वर्ष

### महत्वपूर्ण निर्देश

1. आरक्षण एवं आयु में छूट का लाभ संबंधित श्रेणी के वैध प्रमाण-पत्र (Valid Certificate) प्रस्तुत करने पर ही देय होगा।
2. आवेदक को आवेदन की अंतिम तिथि तक संबंधित श्रेणी का वैध प्रमाण-पत्र धारण करना अनिवार्य होगा।
3. मुख्य परियोजना प्रमुख सेवा हेतु आयु सीमा में किसी प्रकार की आरक्षण/छूट देय नहीं होगी।
4. गलत अथवा भ्रामक जानकारी पाए जाने पर आरक्षण एवं आयु में छूट का लाभ निरस्त किया जा सकता है।
5. संघ की नीतियों एवं लागू नियमों के अनुसार आरक्षण संबंधी प्रावधान लागू होंगे।
6. आवेदन स्वीकार अथवा अस्वीकार करने का अंतिम अधिकार संघ के पास सुरक्षित रहेगा।

### 4. सेवाओं का स्वरूप एवं कार्यदायित्व

#### सामान्य निर्देश:

1. प्रत्येक सेवा हेतु निर्धारित मासिक लक्ष्य संघ की व्यावसायिक एवं परियोजनागत आवश्यकताओं के अनुसार समय-समय पर परिवर्तित किए जा सकते हैं।
2. निर्धारित मासिक लक्ष्य की 100% प्राप्ति पर ही अधिकतम मानदेय देय होगा। लक्ष्य की पूर्ण प्राप्ति न होने की स्थिति में मानदेय का भुगतान संघ के नियमानुसार आनुपातिक आधार पर किया जायेगा।
3. कार्य हेतु अधिकृत भ्रमण पर संघ की नीति के अनुसार यात्रा भत्ता (TA) देय होगा। यात्रा भत्ते की दरें एवं भुगतान की शर्तें संघ द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएंगी।
4. मानदेय, प्रोत्साहन राशि एवं वार्षिक वृद्धि संघ की नीतियों तथा आवेदक के कार्य निष्पादन के आधार पर देय होगी।



## (अ) मुख्य परियोजना प्रमुख

### सेवा का उद्देश्य

संघ की कृषि, पशुपालन, किसान सदस्यता विस्तार, ऋण, वेयरहाउस विकास, दुग्ध संग्रहण तथा कृषि उपज क्रय परियोजनाओं का नेतृत्व करते हुए निर्धारित व्यावसायिक एवं विकासात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।

### प्रमुख उत्तरदायित्व

1. प्रत्येक **मुख्य परियोजना प्रमुख** को संघ द्वारा आवंटित अधिकतम **10 जिलों** का प्रभार दिया जाएगा तथा वह अपने **प्रभार क्षेत्र** में संचालित परियोजनाओं, गतिविधियों एवं अधीनस्थ अधिकारियों के कार्यों के **संचालन, समन्वय, पर्यवेक्षण एवं समीक्षा** हेतु उत्तरदायी होगा।
2. संघ की कृषि, पशुपालन, सदस्यता विस्तार, ऋण, वेयरहाउस विकास, दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय परियोजनाओं का समग्र संचालन एवं पर्यवेक्षण करना।
3. व्यवसाय विकास प्रबंधक के कार्यों की समीक्षा, मार्गदर्शन एवं प्रदर्शन मूल्यांकन करना।
4. परियोजनाओं के लिए वार्षिक एवं मासिक कार्य योजनाएँ तैयार कर उनका प्रभावी क्रियान्वयन सुनिश्चित करना।
5. निर्धारित व्यावसायिक एवं विकासात्मक लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु राज्य, जिला एवं क्षेत्रीय स्तर की गतिविधियों का समन्वय करना।
6. परियोजना की प्रगति रिपोर्ट तैयार कर प्रबंधन को प्रस्तुत करना तथा आवश्यक सुधारात्मक कार्यवाही सुनिश्चित करना।
7. संघ के विस्तार, नवाचार एवं नई परियोजनाओं के विकास हेतु आवश्यक पहल करना।

### मासिक लक्ष्य

- संघ की सभी इकाइयों के माध्यम से न्यूनतम **500 नई किसान सदस्यताएँ एवं शेयर होल्डिंग** सुनिश्चित करना।
- किसानों को ऋण सुविधा उपलब्ध कराने हेतु प्राप्त आवेदनों के समयबद्ध निस्तारण की निगरानी करना।
- न्यूनतम **10 प्रशिक्षण कार्यक्रमों** के संचालन की समीक्षा करना।
- अपने प्रभार क्षेत्र में **10 वेयरहाउस / भंडारण** सुविधा स्थापित करने की संभावनाओं का मूल्यांकन एवं अनुमोदन हेतु समीक्षा करना।
- किसानों से दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन कर निर्धारित व्यावसायिक लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- अधीनस्थ अधिकारियों के साथ नियमित समीक्षा बैठकें आयोजित कर परियोजना की प्रगति सुनिश्चित करना।
- संघ द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले उत्पादों का दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय से जुड़े किसानों को विक्रय करना।

### अधिकार

- प्रत्येक मुख्य परियोजना प्रमुख के अधीन संघ द्वारा आवंटित अधिकतम 10 जिलों के व्यवसाय विकास प्रबंधक कार्य करेंगे।
- मुख्य परियोजना प्रमुख को क्षेत्रीय निरीक्षण, समीक्षा एवं अनुशासनात्मक अनुशांसा का अधिकार होगा।



## लाभ एवं सुविधाएँ

1. संघ की सेवा में निरंतर एवं संतोषजनक कार्य निष्पादन की स्थिति में मानदेय में प्रतिवर्ष 5% से 15% तक की वृद्धि देय होगी।
2. निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति पर अधिकतम मानदेय देय होगा।
3. उत्कृष्ट कार्य निष्पादन पर संघ द्वारा विशेष प्रोत्साहन प्रदान किया जा सकता है।
4. संघ द्वारा समय-समय पर प्रशिक्षण एवं नेतृत्व विकास कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे।

## (ब) व्यवसाय विकास प्रबंधक

### सेवा का उद्देश्य

जिला स्तर पर किसान सदस्यता विस्तार, ऋण सुविधा, प्रशिक्षण, वेयरहाउस विकास, दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन एवं पर्यवेक्षण करना।

### प्रमुख उत्तरदायित्व

1. किसान सदस्यता अभियान का संचालन करना।
2. पात्र किसानों को ऋण सुविधा उपलब्ध करवाना।
3. कृषि एवं पशुपालन प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करना।
4. वेयरहाउस विकास एवं भंडारण सुविधाओं को बढ़ावा देना।
5. दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन करना।
6. क्षेत्रीय विकास अधिकारी के कार्यों का मार्गदर्शन एवं समीक्षा करना।
7. निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।

### मासिक लक्ष्य

व्यवसाय विकास प्रबंधक को अपने कार्यक्षेत्र में संघ द्वारा निर्धारित निम्न न्यूनतम मासिक लक्ष्य प्राप्त करना होगा —

- संघ की न्यूनतम **100 नई किसान सदस्यताएँ एवं शेयर होल्डिंग प्रति जिला** सुनिश्चित करना।
- पात्र किसानों को ऋण सुविधा उपलब्ध करवाना।
- न्यूनतम **3 कृषि एवं पशुपालन प्रशिक्षण कार्यक्रम** आयोजित करवाना।
- न्यूनतम **5 वेयरहाउस / भंडारण** सुविधा स्थापित करने की संभावना तय करना।
- किसानों से दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन कर निर्धारित व्यावसायिक लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- संघ द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले उत्पादों का दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय से जुड़े किसानों को विक्रय करना।

### अधिकार

प्रत्येक व्यवसाय विकास प्रबंधक के अधीन संबंधित जिले के सभी क्षेत्रीय विकास अधिकारी कार्य करेंगे।

## लाभ एवं सुविधाएँ

1. संघ की सेवा में निरंतर एवं संतोषजनक कार्य निष्पादन की स्थिति में मानदेय में प्रतिवर्ष 5% से 15% तक की वृद्धि देय होगी।
2. निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति पर अधिकतम मानदेय देय होगा।
3. लक्ष्य से अधिक उपलब्धि पर विशेष प्रोत्साहन राशि प्रदान की जा सकती है।
4. उत्कृष्ट कार्य निष्पादन पर मुख्य परियोजना प्रमुख स्तर तक पदोन्नति के अवसर उपलब्ध होंगे।
5. संघ द्वारा समय-समय पर प्रशिक्षण एवं मार्गदर्शन प्रदान किया जाएगा।



## (स) क्षेत्रीय विकास अधिकारी

### सेवा का उद्देश्य

तहसील स्तर पर किसान संपर्क, सदस्यता विस्तार, ऋण समन्वय, प्रशिक्षण, दुग्ध संग्रहण एवं कृषि विकास गतिविधियों का संचालन एवं पर्यवेक्षण करना।

### प्रमुख उत्तरदायित्व

1. किसानों को संघ की सदस्यता से जोड़ना।
2. पात्र किसानों को ऋण सुविधा उपलब्ध करवाने हेतु आवश्यक समन्वय करना।
3. कृषि एवं पशुपालन नवाचार संबंधी कार्यक्रम आयोजित करना।
4. कृषक सेवा प्रतिनिधियों के कार्यों का पर्यवेक्षण करना।
5. दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन करना।
6. निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।

### मासिक लक्ष्य

क्षेत्रीय विकास अधिकारी को अपने कार्यक्षेत्र में संघ द्वारा निर्धारित निम्न न्यूनतम मासिक लक्ष्य प्राप्त करना होगा —

- संघ की न्यूनतम **30 नई किसान सदस्यताएँ एवं शेयर होल्डिंग प्रति तहसील** सुनिश्चित करना।
- पात्र किसानों को ऋण सुविधा से जोड़ना एवं आवश्यक समन्वय करना।
- न्यूनतम **1 कृषि एवं पशुपालन प्रशिक्षण कार्यक्रम** आयोजित करवाना।
- न्यूनतम **2 वेयरहाउस / भंडारण** सुविधा स्थापित करने की संभावना तय करना।
- किसानों से दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन कर निर्धारित व्यावसायिक लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- संघ द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले उत्पादों का दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय से जुड़े किसानों को विक्रय करना।

### अधिकार

क्षेत्रीय विकास अधिकारी के अधीन संबंधित कार्यक्षेत्र/तहसील के सभी कृषक सेवा प्रतिनिधि कार्य करेंगे।

### लाभ एवं सुविधाएँ

1. संघ की सेवा में निरंतर एवं संतोषजनक कार्य निष्पादन की स्थिति में मानदेय में प्रतिवर्ष 5% से 15% तक की वृद्धि देय होगी।
2. निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति पर अधिकतम मानदेय देय होगा।
3. उत्कृष्ट प्रदर्शन पर विशेष प्रोत्साहन प्रदान किया जा सकता है।
4. उत्कृष्ट कार्य निष्पादन पर व्यवसाय विकास प्रबंधक सेवा हेतु प्राथमिकता प्रदान की जा सकती है।
5. संघ द्वारा समय-समय पर प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।



## (द) कृषक सेवा प्रतिनिधि

### सेवा का उद्देश्य

ग्राम पंचायत स्तर पर किसानों को संघ की सदस्यता, कृषि सेवाओं, ऋण सुविधाओं, प्रशिक्षण कार्यक्रमों एवं विपणन गतिविधियों से जोड़ना।

### प्रमुख उत्तरदायित्व

1. किसानों को संघ की सदस्यता दिलवाना।
2. पात्र किसानों को ऋण सुविधा हेतु मार्गदर्शन एवं सहयोग प्रदान करना।
3. कृषि एवं पशुपालन नवाचार संबंधी जानकारी किसानों तक पहुँचाना।
4. दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों में सहयोग करना।
5. ग्राम स्तर पर किसान संपर्क एवं प्रचार-प्रसार गतिविधियाँ संचालित करना।
6. निर्धारित लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।

### मासिक लक्ष्य

कृषक सेवा प्रतिनिधि को अपने कार्यक्षेत्र में संघ द्वारा निर्धारित निम्न न्यूनतम मासिक लक्ष्य प्राप्त करना होगा —

- संघ की न्यूनतम **10 नई किसान सदस्यताएँ** एवं **शेयर होल्डिंग** प्रति ग्राम पंचायत सुनिश्चित करना।
- पात्र किसानों को ऋण सुविधा हेतु मार्गदर्शन एवं सहयोग प्रदान करना।
- न्यूनतम **25 किसानों** से नियमित संपर्क बनाए रखना।
- न्यूनतम **1 वेयरहाउस / भंडारण** सुविधा स्थापित करने की संभावना तय करना।
- किसानों से दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय गतिविधियों का संचालन कर निर्धारित व्यावसायिक लक्ष्यों की प्राप्ति सुनिश्चित करना।
- संघ द्वारा उपलब्ध कराए जाने वाले उत्पादों का दुग्ध संग्रहण एवं कृषि उपज क्रय से जुड़े किसानों को विक्रय करना।

### अधिकार

- आप दी गई पंचायत क्षेत्र में संघ के अधिकृत प्रतिनिधि के रूप में कार्य करेंगे।
- किसान पंजीकरण एवं उत्पाद प्रचार-प्रसार से संबंधित गतिविधियों का संचालन करेंगे।

### लाभ एवं सुविधाएँ

1. संघ की सेवा में निरंतर एवं संतोषजनक कार्य निष्पादन की स्थिति में मानदेय में प्रतिवर्ष 5% से 15% की वृद्धि देय होगी।
2. निर्धारित लक्ष्य की प्राप्ति पर अधिकतम मानदेय देय होगा।
3. लक्ष्य से अधिक उपलब्धि पर अतिरिक्त प्रोत्साहन प्रदान किया जा सकता है।
4. उत्कृष्ट कार्य निष्पादन पर क्षेत्रीय विकास अधिकारी सेवा हेतु प्राथमिकता प्रदान की जा सकती है।
5. चयनित आवेदकों को संघ द्वारा आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

\*महत्वपूर्ण: प्रत्येक सेवा के लिए क्रय एवं विक्रय संबंधी मासिक लक्ष्य संघ द्वारा प्रतिमाह पृथक रूप से निर्धारित किए जाएंगे।



## आवेदन प्रक्रिया सम्बन्धी निर्देश

### 5. ऑनलाइन आवेदन के लिए आवश्यक सूचना

- 5.1. इस विज्ञापन के अंतर्गत आवेदन करने हेतु केवल ऑनलाइन आवेदन प्रणाली (Online Application System) लागू है। अन्य किसी माध्यम से प्रेषित आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। अतः आवेदक संघ की वेबसाइट <https://kisanpashupalaksangh.org> के माध्यम से ऑनलाइन आवेदन करें।
- 5.2. आवेदक विज्ञापित सेवाओं के लिए **एक से अधिक आवेदन** कर सकते हैं।
- 5.3. आवेदको से अपेक्षा की जाती है कि वह विज्ञापन को सावधानीपूर्वक पढ़ें और भली-भांति समझ लें कि वे विज्ञापित सेवा हेतु वांछित **अनिवार्य अर्हता** (शैक्षिक) व अन्य अर्हताएं धारित करते हैं तथा **निर्धारित आयु सीमा** के अंतर्गत आते हैं। आवेदक विज्ञापन में उल्लिखित / निर्धारित अर्हता एवं शैक्षिक योग्यता धारण करने पर ही आवेदन-पत्र भरने की प्रक्रिया प्रारम्भ करें।
- 5.4. आवेदक को आवेदन की अंतिम तिथि (05-07-2026) तक सम्बन्धित आवश्यक अनिवार्य अर्हता (शैक्षिक) व अन्य अर्हताएं धारित (Acquire / Possess) करना अनिवार्य है।

### 6. ऑनलाइन आवेदन भरने की प्रक्रिया

- 6.1. आवेदक, संघ की वेबसाइट <https://kisanpashupalaksangh.org> पर उपलब्ध सम्बन्धित विज्ञापन पर क्लिक कर उक्त विज्ञापन को Download/View कर सकते हैं। आवेदक द्वारा आवेदन-पत्र भरने के लिए समस्त प्रक्रियाएँ एक बार में ही पूर्ण की जा सकती हैं। आवेदन की प्रक्रिया (Application Process) में आवेदको को ऑनलाइन आवेदन भरने से सम्बन्धित दिशा-निर्देश नीचे दिये जा रहे हैं। अतः आवेदक आवेदन करने से पूर्व आवेदन की प्रक्रिया (Application Process) को **सावधानीपूर्वक पढ़कर भली-भांति समझ लें।**
- 6.2. आवेदन पत्र भरने एवं आवेदन शुल्क का सफल ऑनलाइन भुगतान करने के पश्चात अभ्यर्थी को **आवश्यक दस्तावेज अपलोड करने हेतु एक लिंक** उपलब्ध कराया जाएगा। अभ्यर्थी को उक्त लिंक के माध्यम से **निर्धारित समयावधि में आवश्यक दस्तावेज अपलोड करना अनिवार्य होगा।** आवश्यक दस्तावेजों के सफलतापूर्वक अपलोड होने के उपरांत ही **आवेदन प्रक्रिया पूर्ण मानी जाएगी।** निर्धारित समयावधि में दस्तावेज अपलोड नहीं किए जाने पर **आवेदन अपूर्ण माना जा सकता है।** दस्तावेज अपलोड प्रक्रिया पूर्ण होने के पश्चात अभ्यर्थी **आवेदन पत्र एवं नियम एवं शर्तें (Terms & Conditions)** डाउनलोड/प्रिंट कर सकेगा।
- 6.3. आवेदन पत्र में मांगी गई **सभी सूचनाएँ सही एवं पूर्ण रूप से भरना अनिवार्य होगा।** गलत अथवा अपूर्ण आवेदन पत्र निरस्त कर दिए जाएंगे।
- 6.4. चयन प्रक्रिया, साक्षात्कार, प्रशिक्षण एवं अन्य महत्वपूर्ण सूचनाएँ आवेदन पत्र में अंकित मोबाइल नंबर एवं ईमेल आईडी के माध्यम से प्रेषित की जाएंगी। इसलिए आवेदक अपना **सही, सक्रिय एवं व्यक्तिगत मोबाइल नंबर तथा ईमेल आईडी** ही दर्ज करें। गलत अथवा निष्क्रिय संपर्क विवरण के कारण सूचना प्राप्त न होने पर संघ उत्तरदायी नहीं होगा।
- 6.5. आवेदन पत्र ऑनलाइन ही स्वीकृत हो जाता है, अलग से डाक द्वारा भेजे जाने का श्रम ना करे।
- 6.6. **ऑनलाइन आवेदन में निम्न प्रकार के दस्तावेज जमा करवाने आवश्यक है।**

#### 1. फोटोग्राफ

आवेदन करते समय आवेदक को अपनी नवीनतम रंगीन पासपोर्ट आकार की फोटो अपलोड करनी होगी। फोटो स्पष्ट हो तथा आवेदक का चेहरा आसानी से पहचाना जा सके। धुंधली, संपादित (Edited) अथवा पहचान योग्य न होने वाली फोटो स्वीकार नहीं की जाएगी।

- फ़ाइल प्रारूप : JPG / JPEG
- अधिकतम आकार : 100 KB



## II. हस्ताक्षर

आवेदक को अपने स्वयं के हस्ताक्षर अपलोड करने होंगे। हस्ताक्षर स्पष्ट एवं सामान्य उपयोग में किए जाने वाले हस्ताक्षरों के अनुरूप होने चाहिए।

- फ़ाइल प्रारूप : JPG / JPEG
- अधिकतम आकार : 100 KB

## III. आवश्यक दस्तावेज

सेवा अनुरूप न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता एवं EWS/OBC/SC/ST प्रमाण-पत्र स्पष्ट एवं पठनीय रूप में अपलोड किए जाने चाहिए।

फ़ाइल प्रारूप : PDF / JPG / JPEG  
अधिकतम आकार : 200 KB प्रति दस्तावेज

### ध्यान देने योग्य

आवेदन पत्र में अपलोड की गई फोटो, हस्ताक्षर एवं दस्तावेजों के आधार पर ही आवेदक की पहचान एवं पात्रता का सत्यापन किया जाएगा। अतः सभी फाइलें स्पष्ट, सही एवं निर्धारित प्रारूप में अपलोड करना सुनिश्चित करें।

## 6.6. आवेदन प्रक्रिया शुल्क

- I. आवेदन प्रक्रिया को पूर्ण करने हेतु आवेदक को निर्धारित आवेदन शुल्क का **ऑनलाइन भुगतान करना अनिवार्य होगा।** विभिन्न सेवाओं हेतु आवेदन प्रक्रिया शुल्क निम्नानुसार निर्धारित है:

क्र.सं.	सेवा नाम	सामान्य वर्ग (General)	OBC (NCL)	SC / ST / EWS
1	मुख्य परियोजना प्रमुख	₹1,239/-	₹1,180/-	₹1062/-
2	व्यवसाय विकास प्रबंधक	₹1,121/-	₹944/-	₹826/-
3	क्षेत्रीय विकास अधिकारी	₹1,003/-	₹826/-	₹708/-
4	कृषक सेवा प्रतिनिधि	₹885/-	₹708/-	₹590/-

### आवेदन शुल्क संबंधी निर्देश

- आवेदन शुल्क में 18 % GST सम्मिलित है।
  - शुल्क का भुगतान **केवल ऑनलाइन माध्यम** से ही स्वीकार किया जाएगा।
  - एक बार जमा किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में **वापस नहीं किया जाएगा।**
  - आवेदन शुल्क का भुगतान सफल होने के पश्चात ही आवेदन प्रक्रिया पूर्ण मानी जाएगी।
  - शुल्क भुगतान से संबंधित विवरण आवेदक अपने अभिलेख हेतु सुरक्षित रखें।
  - एक से अधिक सेवाओं हेतु आवेदन करने की स्थिति में प्रत्येक सेवा के लिए **पृथक - पृथक आवेदन** करना होगा।
  - आरक्षित श्रेणी (OBC-NCL, SC, ST एवं EWS) का लाभ प्राप्त करने हेतु आवेदक को संबंधित श्रेणी का वैध प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा।
  - गलत अथवा अप्रमाणित श्रेणी का दावा किए जाने पर आवेदन निरस्त किया जा सकता है।
  - जमा आवेदन शुल्क किसी भी स्थिति में वापसी योग्य नहीं है।
- II. आवेदन शुल्क का भुगतान केवल **डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड, इंटरनेट बैंकिंग अथवा UPI** के माध्यम से ऑनलाइन किया जा सकेगा। अन्य किसी माध्यम से किया गया भुगतान मान्य नहीं होगा। शुल्क का सफल भुगतान होते ही आवेदन पत्र स्वतः सबमिट हो जाएगा। आवेदन पूर्ण होने के बाद आवेदक **आवेदन पत्र डाउनलोड कर उसका प्रिंट अपने अभिलेख हेतु सुरक्षित रखें।**



## 7. चयन एवं नियुक्ति प्रक्रिया

संघ द्वारा विज्ञापित सेवाओं पर नियुक्ति हेतु चयन प्रक्रिया को चरणबद्ध एवं पारदर्शी रूप से संचालित किया जाएगा। आवेदकों का मूल्यांकन उनकी शैक्षणिक पात्रता, कार्य के प्रति उपयुक्तता, ज्ञान, व्यक्तित्व, संवाद कौशल तथा लक्ष्य आधारित कार्य करने की क्षमता के आधार पर किया जाएगा।

चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण में सफल आवेदकों को ही अगले चरण में सम्मिलित होने का अवसर प्रदान किया जाएगा। किसी भी चरण में निर्धारित शर्तों की पूर्ति न करने अथवा अनुपस्थित रहने की स्थिति में आवेदन स्वतः निरस्त माना जा सकता है।

चयन प्रक्रिया निम्नानुसार सम्पन्न की जाएगी—

### 7.1. आवेदन परीक्षण एवं पात्रता सत्यापन

प्राप्त ऑनलाइन आवेदन पत्रों की जांच संघ द्वारा निर्धारित पात्रता एवं योग्यता मानदंडों के अनुसार की जाएगी। आवेदन पत्र में अंकित जानकारी के आधार पर पात्र आवेदकों को ऑनलाइन परीक्षा हेतु आमंत्रित किया जाएगा।

### 7.2. ऑनलाइन मूल्यांकन परीक्षा

पात्र आवेदकों को ऑनलाइन परीक्षा से पूर्व परीक्षा में सम्मिलित होने संबंधी सूचना उनकी पंजीकृत ईमेल आईडी पर डिजिटल प्रवेश पत्र के रूप में भेज दी जाएगी जिसमें परीक्षा की तिथि, समय, लॉगिन विवरण एवं आवश्यक दिशा-निर्देश उपलब्ध कराए जाएंगे।

### 7.3. कार्य स्वीकृति सहमति पत्र

ऑनलाइन परीक्षा में सफल आवेदकों को कार्य की प्रकृति, दायित्वों एवं सेवा शर्तों से संबंधित सहमति पत्र ईमेल के माध्यम से प्रेषित किया जाएगा।

आवेदक को उक्त सहमति पत्र ₹100/- के गैर-न्यायिक स्टाम्प पेपर पर विधिवत सत्यापित करवाकर निर्धारित समयावधि में संघ कार्यालय में प्रेषित करना अनिवार्य होगा।

निर्धारित समय में सहमति पत्र प्राप्त न होने अथवा अपूर्ण/असत्य जानकारी पाए जाने पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा तथा आवेदक को आगे की चयन प्रक्रिया हेतु पात्र नहीं माना जाएगा।

### 7.4. व्यक्तिगत साक्षात्कार

कार्य स्वीकृति सहमति पत्र प्रक्रिया पूर्ण करने वाले आवेदकों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा।

साक्षात्कार के दौरान आवेदक की कार्य समझ, नेतृत्व क्षमता, संवाद कौशल, लक्ष्य प्राप्ति की योग्यता, व्यक्तित्व एवं सेवा के अनुरूप उपयुक्तता का मूल्यांकन किया जाएगा।

### 7.5. अभिमुखीकरण एवं प्रशिक्षण

साक्षात्कार में सफल आवेदकों को कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व संघ की कार्यप्रणाली, उत्पादों, रिपोर्टिंग व्यवस्था एवं कार्य दायित्वों से संबंधित प्रशिक्षण प्रदान किया जाएगा।

प्रशिक्षण की तिथि, स्थान एवं अन्य आवश्यक जानकारी सफल आवेदकों को उनकी पंजीकृत ईमेल आईडी पर उपलब्ध कराई जाएगी।

चयन प्रक्रिया में अंतिम रूप से चयनित तथा प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने वाले आवेदकों को संघ की आवश्यकता एवं नियमानुसार नियुक्ति पत्र/कार्यदेश जारी किया जाएगा।

**महत्वपूर्ण:** चयन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण को सफलतापूर्वक पूर्ण करना अनिवार्य होगा। किसी भी चरण में अनुपस्थित रहने अथवा निर्धारित शर्तों का पालन न करने पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।



## 8. ऑनलाइन परीक्षा एवं मूल्यांकन प्रक्रिया

### 8.1. ऑनलाइन परीक्षा (Online Exam)

चयन प्रक्रिया के अंतर्गत आवेदकों की प्रारंभिक पात्रता एवं कार्य के प्रति उपयुक्तता का आकलन करने हेतु ऑनलाइन परीक्षा आयोजित की जाएगी। इस मूल्यांकन का उद्देश्य आवेदकों की तार्किक क्षमता, सामान्य ज्ञान, कार्य निष्पादन की समझ, निर्णय लेने की क्षमता तथा सेवा से संबंधित बुनियादी जानकारी का परीक्षण करना है।

ऑनलाइन परीक्षा **पूर्णतः डिजिटल माध्यम पर आधारित** होगी, जिसमें आवेदक अपनी सुविधा अनुसार किसी भी उपयुक्त स्थान से निर्धारित अवधि के भीतर सम्मिलित हो सकेंगे। इसके लिए किसी निर्धारित परीक्षा केन्द्र पर उपस्थित होना आवश्यक नहीं होगा।

ऑनलाइन परीक्षा में सम्मिलित होने के लिए डिजिटल प्रवेश पत्र में संबंधी लिंक, लॉगिन विवरण एवं आवश्यक दिशा-निर्देश आवेदकों की पंजीकृत ईमेल आईडी पर निर्धारित समय से पूर्व उपलब्ध करा दिए जाएंगे।

### 8.2. मूल्यांकन एवं चयन अंक वितरण

चयन चरण	EWS	OBC	SC/ST	GENERAL	अधिकतम अंक
ऑनलाइन परीक्षा	50%	60%	50%	75%	120
साक्षात्कार	50%	60%	50%	75%	130
<b>कुल</b>					<b>250</b>

- ऑनलाइन परीक्षा एवं साक्षात्कार दोनों में पृथक-पृथक न्यूनतम अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। निर्धारित न्यूनतम अंक प्राप्त करने वाले आवेदक ही अगले चरण हेतु पात्र माने जाएंगे।
- अंतिम चयन दस्तावेज सत्यापन, प्रशिक्षण पूर्ण करने एवं संघ द्वारा निर्धारित अन्य शर्तों के अधीन होगा।

### 8.3. ऑनलाइन परीक्षा की संरचना

उक्त चयन विज्ञापन के अंतर्गत विज्ञापित सभी सेवाओं हेतु ऑनलाइन परीक्षा अलग-अलग संरचना एवं मानकों के आधार पर आयोजित की जाएगी।

विवरण	जानकारी
माध्यम	ऑनलाइन
प्रश्नों का प्रकार	MCQ
कुल प्रश्न	60
कुल अंक	120
अवधि	30 मिनट
प्रत्येक सही उत्तर	2 अंक
नकारात्मक अंकन	1 अंक

#### नोट:

- यह परीक्षा संरचना विज्ञापित सभी सेवाओं पर समान रूप से लागू होगी।
- ऑनलाइन परीक्षा में निर्धारित न्यूनतम अंक प्राप्त करने वाले आवेदक ही अगले चरण हेतु पात्र होंगे। निर्धारित अर्हता अंक सभी आवेदकों पर समान रूप से लागू होंगे।
- प्रत्येक प्रश्न के चार विकल्प होंगे, जिनमें से एक सही उत्तर का चयन करना होगा।



#### 8.4. ऑनलाइन परीक्षा संबंधी महत्वपूर्ण निर्देश

1. ऑनलाइन परीक्षा में सम्मिलित होना सभी आवेदकों के लिए अनिवार्य होगा।
2. परीक्षा निर्धारित समयावधि के भीतर पूर्ण करनी होगी। समय समाप्त होने पर परीक्षा स्वतः समाप्त हो जाएगी।
3. परीक्षा हेतु आवश्यक तकनीकी व्यवस्था एवं इंटरनेट कनेक्शन सुनिश्चित करना आवेदक की स्वयं की जिम्मेदारी होगी।
4. ऑनलाइन परीक्षा के दौरान किसी भी प्रकार के अनुचित साधनों, भ्रामक जानकारी अथवा तकनीकी हस्तक्षेप का उपयोग पाए जाने पर आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।
5. परीक्षा संबंधी समस्त सूचनाएँ केवल पंजीकृत ईमेल आईडी के माध्यम से प्रेषित की जाएंगी।

#### 8.5. ऑनलाइन परीक्षा हेतु निर्देश

1. ऑनलाइन परीक्षा का लिंक डिजिटल प्रवेश पत्र में आवेदक की पंजीकृत ई-मेल आईडी पर परीक्षा तिथि से **लगभग 48 घंटे** पूर्व भेजा जाएगा।
2. लॉगिन हेतु Registration Number एवं Registered Mobile Number का उपयोग करना होगा।
3. परीक्षा लिंक उपलब्ध कराए जाने संबंधी सूचना आवेदक के पंजीकृत ईमेल आईडी पर **डिजिटल प्रवेश पत्र के माध्यम** से भेज दी जाएगी।
4. लॉगिन के पश्चात प्रदर्शित दिशा-निर्देशों को ध्यानपूर्वक पढ़ना आवश्यक होगा।
5. हिन्दी को छोड़कर अन्य सभी विषयों के प्रश्न हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों भाषाओं में उपलब्ध होंगे।
6. प्रश्नों के हिन्दी एवं अंग्रेजी संस्करण में किसी प्रकार की भिन्नता होने पर अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा।
7. परीक्षा निर्धारित समयावधि के भीतर पूर्ण करनी होगी। परीक्षा संचालन से संबंधित संघ का निर्णय अंतिम होगा।

#### 8.6. ऑनलाइन परीक्षा हेतु आवश्यक तकनीकी व्यवस्था

ऑनलाइन परीक्षा में सम्मिलित होने हेतु आवेदक के पास निम्न सुविधाएँ उपलब्ध होना आवश्यक है—

1. इंटरनेट सुविधा युक्त कंप्यूटर/लैपटॉप।
2. स्थिर एवं पर्याप्त गति वाला इंटरनेट कनेक्शन।
3. अद्यतन (Updated) वेब ब्राउज़र (Google Chrome, Microsoft Edge आदि)।
4. कार्यशील वेब कैमरा (Web Camera)।
5. कार्यशील माइक्रोफोन (Microphone)।
6. पंजीकृत ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नंबर।
7. शांत, पर्याप्त प्रकाशयुक्त एवं व्यवधान रहित परीक्षा वातावरण।

#### महत्वपूर्ण निर्देश:

- I. ऑनलाइन परीक्षा प्रारम्भ करने से पूर्व अभ्यर्थी को अपने डिवाइस के **कैमरा (Camera) एवं माइक्रोफोन (Microphone) की अनुमति (Permission)** प्रदान करना अनिवार्य होगा।
- II. कैमरा एवं माइक्रोफोन की अनुमति प्रदान किए बिना परीक्षा प्रारम्भ नहीं की जा सकेगी।
- III. परीक्षा के दौरान कैमरा एवं माइक्रोफोन सक्रिय (Active) रखना अनिवार्य होगा।
- IV. परीक्षा के दौरान कैमरा अथवा माइक्रोफोन बंद पाए जाने, किसी अन्य व्यक्ति की उपस्थिति पाए जाने अथवा परीक्षा संबंधी निर्देशों का उल्लंघन करने पर अभ्यर्थी की परीक्षा निरस्त की जा सकती है।
- V. परीक्षा प्रारम्भ करने से पूर्व अभ्यर्थी यह सुनिश्चित कर लें कि उनके डिवाइस का कैमरा, माइक्रोफोन एवं इंटरनेट कनेक्शन सुचारु रूप से कार्य कर रहे हों।
- VI. तकनीकी व्यवधान, इंटरनेट बाधा अथवा विद्युत आपूर्ति में रुकावट की स्थिति में संघ उत्तरदायी नहीं होगा।



## 8.7. परीक्षा परिणाम

- 1) ऑनलाइन परीक्षा पूर्ण होने तथा उत्तर सबमिट करने के पश्चात आवेदक का परीक्षा परिणाम **72 घंटे** के अंदर उसकी रजिस्टर्ड ईमेल आईडी पर भेज दिया जायेगा।
- 2) आवेदक आवश्यकता अनुसार अपने परिणाम की प्रति डाउनलोड अथवा प्रिंट कर सकता है।
- 3) ऑनलाइन परीक्षा में निर्धारित अर्हता अंक प्राप्त करने वाले आवेदकों को अगले चरण हेतु पात्र माना जाएगा।
- 4) आगे की चयन प्रक्रिया एवं अन्य आवश्यक सूचनाएँ आवेदकों की पंजीकृत ईमेल आईडी पर प्रेषित की जाएंगी।
- 5) परिणाम से संबंधित किसी भी प्रकार का दावा, आपत्ति अथवा पुनर्मूल्यांकन स्वीकार नहीं किया जाएगा।
- 6) परीक्षा परिणाम एवं चयन प्रक्रिया से संबंधित संघ का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।

## 8.8. साक्षात्कार एवं अंतिम मूल्यांकन

ऑनलाइन परीक्षा में सफल तथा कार्य स्वीकृति सहमति पत्र प्रक्रिया पूर्ण करने वाले आवेदकों को साक्षात्कार हेतु आमंत्रित किया जाएगा।

साक्षात्कार के माध्यम से आवेदक के व्यक्तित्व, संवाद कौशल, नेतृत्व क्षमता, कार्य के प्रति दृष्टिकोण, लक्ष्य प्राप्ति की क्षमता, समस्या समाधान कौशल तथा सेवा के अनुरूप उपयुक्तता का मूल्यांकन किया जाएगा।

विवरण	जानकारी
साक्षात्कार के कुल अंक	130
न्यूनतम उत्तीर्णांक	75%

### नोट:

1. साक्षात्कार में न्यूनतम 75% अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
2. केवल ऑनलाइन परीक्षा में सफल होना अंतिम चयन की गारंटी नहीं होगा।

## 9. ऑनलाइन परीक्षा का पाठ्यक्रम एवं परीक्षा योजना

### 9.1. परीक्षा योजना

विषय	प्रश्न	अंक
सामान्य हिन्दी	10	20
गणितीय योग्यता	10	20
तार्किक क्षमता एवं विश्लेषण	10	20
कंप्यूटर एवं डिजिटल जागरूकता	10	20
समसामयिक घटनाएँ एवं सामान्य जागरूकता	10	20
सेवा संबंधित ज्ञान	10	20
<b>कुल</b>	<b>60</b>	<b>120</b>

### परीक्षा अवधि : 30 मिनट

#### नोट:

1. सभी प्रश्न बहुविकल्पीय (MCQ) प्रकार के होंगे।
2. प्रत्येक प्रश्न **2 अंक** का होगा।
3. प्रत्येक गलत उत्तर के ऋणात्मक अंकन (Negative Marking) **1 अंक** होगा।



## 9.2. सेवावार पाठ्यक्रम की जानकारी

### 1. मुख्य परियोजना प्रमुख

- 1) सामान्य हिन्दी  
तत्सम एवं तद्भव, अनेकार्थी शब्द, पर्यायवाची, विलोम, वर्णमाला एवं वर्ण-विचार, संधि
- 2) गणितीय योग्यता  
संख्या पद्धति, प्रतिशत, लाभ एवं हानि, अनुपात एवं समानुपात, औसत (Average), क्षेत्रफल एवं परिमाप
- 3) तार्किक क्षमता एवं विश्लेषण  
वर्गीकरण (Classification/Odd One Out), क्रम एवं रैंकिंग (Ranking Test), घन एवं घनाभ (Cube & Cuboid), Coding-Decoding, रक्त संबंध (Blood Relation)
- 4) कंप्यूटर एवं डिजिटल जागरूकता  
कंप्यूटर का परिचय एवं इतिहास, हार्डवेयर एवं सॉफ्टवेयर, ऑपरेटिंग सिस्टम का परिचय, MS Office, साइबर सुरक्षा
- 5) समसामयिक घटनाएँ एवं सामान्य जागरूकता  
पशुपालन एवं डेयरी विकास, राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय समसामयिक घटनाएँ, भारतीय अर्थव्यवस्था एवं बजट, कृषि एवं ग्रामीण विकास नीतियाँ, पुरस्कार, सम्मान एवं महत्वपूर्ण दिवस, खेलकूद एवं प्रमुख आयोजन
- 6) सेवा संबंधित ज्ञान  
भारतीय कृषि का सामान्य ज्ञान, कृषि अर्थव्यवस्था, किसान उत्पादक संगठन (FPO), ऋण एवं बैंकिंग, वेयरहाउस एवं भंडारण, डेयरी विकास एवं दुग्ध उत्पादन, कृषि विपणन, ग्रामीण विकास योजनाएँ, सहकारिता आंदोलन

### 2 . व्यवसाय विकास प्रबंधक

- 1) सामान्य हिन्दी  
विलोम शब्द, मुहावरे एवं लोकोक्तियाँ, वर्तनी शुद्धि, वाक्य शुद्धि, वाक्यांश के लिए एक शब्द, देशज एवं विदेशी शब्द
- 2) गणितीय योग्यता  
साझेदारी, समय एवं कार्य, चाल एवं दूरी, साधारण एवं चक्रवृद्धि ब्याज, कार्य एवं मजदूरी
- 3) तार्किक क्षमता एवं विश्लेषण  
श्रृंखला (Series), समानता (Analogy), वर्गीकरण (Classification), Coding-Decoding, दिशा ज्ञान (Direction Sense), रक्त संबंध (Blood Relation), कथन एवं निष्कर्ष, डेटा पर्याप्तता, क्रम एवं रैंकिंग (Ranking Test)
- 4) कंप्यूटर एवं डिजिटल जागरूकता  
इंटरनेट एवं ई-मेल, कंप्यूटर नेटवर्क की मूल जानकारी, डिजिटल भुगतान प्रणाली, ऑनलाइन ई-गवर्नेंस सेवाएँ, कंप्यूटर शॉर्टकट कुंजियाँ
- 5) समसामयिक घटनाएँ एवं सामान्य जागरूकता  
कृषि एवं पशुपालन, सामान्य विज्ञान, राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय घटनाएँ, सरकारी योजनाएँ एवं अभियान, ग्रामीण विकास कार्यक्रम, पुस्तकें एवं लेखक, पुरस्कार एवं सम्मान, खेलकूद एवं समसामयिक घटनाएँ



## 6) सेवा संबंधित ज्ञान

कृषि आदान (बीज, उर्वरक, कीटनाशक), कृषि विपणन, डेयरी विकास, ऋण एवं बैंकिंग, वेयरहाउस एवं भंडारण, कृषि उपज क्रय एवं भंडारण, पशुपालन, ग्रामीण विकास कार्यक्रम, सहकारिता एवं कृषि आधारित उद्यम

## 3 . क्षेत्रीय विकास अधिकारी

### 1) सामान्य हिन्दी

उपसर्ग एवं प्रत्यय, वाक्य शुद्धि, अशुद्ध वाक्यों का शुद्धिकरण, पर्यायवाची एवं विलोम शब्द, शब्द युग्म

### 2) गणितीय योग्यता

प्रतिशत, अनुपात एवं समानुपात, औसत, लाभ एवं हानि, समय एवं कार्य, दशमलव एवं भिन्न, नाव एवं धारा, संख्या श्रेणी

### 3) तार्किक क्षमता एवं विश्लेषण

घड़ी (Clock), अक्षर एवं संख्या व्यवस्था (Letter & Number Arrangement), शब्दकोश क्रम (Dictionary Order), Coding-Decoding, रक्त संबंध (Blood Relation), अक्षर-संख्या श्रृंखला (Alphanumeric Series)

### 4) कंप्यूटर एवं डिजिटल जागरूकता

इनपुट एवं आउटपुट डिवाइस, MS Office (Word, Excel), मोबाइल आधारित डिजिटल सेवाएँ, ऑनलाइन डेटा एंट्री एवं रिपोर्टिंग, सर्च इंजन एवं वेब ब्राउज़र

### 5) समसामयिक घटनाएँ एवं सामान्य जागरूकता

कृषि एवं ग्रामीण विकास योजनाएँ, भारतीय अर्थव्यवस्था, राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय घटनाएँ, भारतीय संविधान एवं नागरिक शास्त्र, पर्यावरण एवं प्राकृतिक संसाधन, सरकारी योजनाएँ एवं जनकल्याणकारी कार्यक्रम

### 6) सेवा संबंधित ज्ञान

कृषि विपणन, कृषि विस्तार सेवाएँ, कृषि एवं पशुपालन, किसान उत्पादक संगठन (FPO), ऋण योजनाएँ, कृषि आदान, डेयरी विकास, खाद्य प्रसंस्करण एवं मूल्य संवर्धन, सरकारी कृषि योजनाएँ

## 4 . कृषक सेवा प्रतिनिधि

### 1) सामान्य हिन्दी

वाक्य विन्यास, लिंग, वचन एवं कारक, वाच्य, अव्यय, काल, अशुद्धि शोधन

### 2) गणितीय योग्यता

LCM एवं HCF, मिश्रण एवं आरोपण (Mixture & Alligation), आयु संबंधी प्रश्न, छूट (Discount), ट्रेन आधारित प्रश्न

### 3) तार्किक क्षमता एवं विश्लेषण

गणितीय संक्रियाएँ (Mathematical Operations), वर्णमाला श्रृंखला, रक्त संबंध, शब्दों का तार्किक क्रम (Logical Order of Words), दिशा ज्ञान

### 4) कंप्यूटर एवं डिजिटल जागरूकता

कंप्यूटर की पीढ़ियाँ, इनपुट डिवाइस - आउटपुट डिवाइस, नेटवर्किंग, कंप्यूटर संक्षिप्त रूप (Computer Abbreviations), मेमोरी एवं स्टोरेज उपकरण, डिजिटल भुगतान एवं ई-गवर्नेंस



## 5) समसामयिक घटनाएँ एवं सामान्य जागरूकता

राष्ट्रीय एवं अंतरराष्ट्रीय समसामयिक घटनाएँ, भारतीय इतिहास की सामान्य जानकारी, सामान्य विज्ञान, कृषि एवं किसान हितकारी योजनाएँ, महत्वपूर्ण दिवस, पुरस्कार एवं सम्मान, खेलकूद

## 6) सेवा संबंधित ज्ञान

कृषि की मूलभूत जानकारी, पशुपालन की मूलभूत जानकारी, ऋण की सामान्य जानकारी, कृषि उपज एवं विपणन, वेयरहाउस की सामान्य जानकारी, किसान हितकारी योजनाएँ, कृषि उपकरणों की सामान्य जानकारी

## विशेष सूचना

1. ऑनलाइन परीक्षा के **विषय एवं पाठ्यक्रम** सभी सेवाओं के लिए समान रहेंगे, परन्तु संबंधित सेवा की **वरिष्ठता, जिम्मेदारियों एवं अपेक्षित योग्यता** के अनुसार सभी विषयों के प्रश्नों का **कठिनाई स्तर** क्रमशः बढ़ता रहेगा।
2. सेवा संबंधित ज्ञान विषय के प्रश्न संबंधित सेवा के कार्यदायित्वों एवं उत्तरदायित्वों के अनुसार निर्धारित किए जाएंगे।
3. संघ आवश्यकता अनुसार परीक्षा योजना अथवा पाठ्यक्रम में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

## 10. संघ की सामान्य जानकारी

**एकीकृत किसान एवं पशुपालक उत्पादक संघ** भारत सरकार के **कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय (Ministry of Corporate Affairs)** के अधीन **कंपनी अधिनियम, 2013** के अंतर्गत विधिवत पंजीकृत एक **Producer Company Limited** है। संघ का पंजीकरण **रजिस्ट्रार ऑफ कंपनी, जयपुर** के माध्यम से किया गया है। संघ का **कॉर्पोरेट पहचान संख्या CIN: U01139RJ2026PTC111514** है तथा इसका पंजीकृत कार्यालय राजस्थान राज्य में स्थित है।

संघ का मुख्य उद्देश्य किसानों, पशुपालकों एवं ग्रामीण समुदायों के आर्थिक एवं सामाजिक विकास को बढ़ावा देना है। यह कृषि, जैविक खेती, डेयरी, पशुपालन, मत्स्य पालन, बागवानी एवं अन्य संबद्ध गतिविधियों के उत्पादन, प्रसंस्करण, भंडारण एवं विपणन से जुड़ी सेवाएं प्रदान करती है।

साथ ही संघ अपने सदस्यों को कृषि इनपुट, तकनीकी सहायता, प्रशिक्षण, विपणन सुविधा एवं वित्तीय सहयोग उपलब्ध कराकर उनकी आय एवं उत्पादकता बढ़ाने का कार्य करती है।

संघ का उद्देश्य किसानों एवं पशुपालकों को संगठित कर आत्मनिर्भर एवं सशक्त ग्रामीण अर्थव्यवस्था का निर्माण करना है।

## 11. महत्वपूर्ण सामान्य निर्देश

1. आवेदन करने से पूर्व आवेदक विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ लें।
2. आवेदन पत्र में दी गई जानकारी सत्य एवं सही होना आवश्यक है।
3. किसी भी प्रकार की गलत, भ्रामक अथवा अपूर्ण जानकारी पाए जाने पर आवेदन निरस्त किया जा सकता है।
4. चयन प्रक्रिया के किसी भी चरण में अनुपस्थित रहने पर अभ्यर्थिता समाप्त मानी जाएगी।
5. संघ आवश्यकता अनुसार चयन प्रक्रिया, सेवाओं की संख्या, परीक्षा तिथि अथवा चयन प्रक्रिया में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
6. चयन से संबंधित सभी सूचनाएँ आवेदक की पंजीकृत ईमेल आईडी एवं मोबाइल नंबर पर भेजी जाएंगी।
7. संघ का निर्णय अंतिम एवं सर्वमान्य होगा।
8. आवेदन स्वीकार या अस्वीकार करने का अंतिम अधिकार संघ के पास सुरक्षित रहेगा।
9. संघ किसी भी सेवा को भरने, आंशिक रूप से भरने अथवा बिना कारण बताए निरस्त करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।



## 12. संपर्क एवं सहायता

आवेदन पत्र, परीक्षा, चयन प्रक्रिया अथवा विज्ञापन से संबंधित किसी भी प्रकार की जानकारी प्राप्त करने हेतु आवेदक निम्न माध्यमों से संपर्क कर सकते हैं—

**हेल्पलाइन नंबर :**

9773323022, 9773323023, 9216012264

**ई-मेल :**

[ekepvus@gmail.com](mailto:ekepvus@gmail.com)

**वेबसाइट :**

<https://kisanpashupalaksangh.org>

**कार्यालय समय :**

प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे तक (सोमवार से शुक्रवार)

### महत्वपूर्ण सूचना

आवेदकों को सलाह दी जाती है कि चयन प्रक्रिया से संबंधित नवीनतम जानकारी, सूचनाएँ एवं अद्यतन विवरण के लिए समय-समय पर संघ की आधिकारिक वेबसाइट का अवलोकन करते रहें। किसी भी अनधिकृत व्यक्ति, संस्था अथवा वेबसाइट द्वारा प्रदान की गई जानकारी के लिए संघ उत्तरदायी नहीं होगा।

**ऑनलाइन आवेदन करने हेतु नीचे दिए गए लिंक का उपयोग करें।**

**Apply Online:** <https://kisanpashupalaksangh.org/OnlineRequirment/Index>

**Apply Online**

