# मध्यांचल ग्रामीण बैंक

(भारत सरकार, भारतीय स्टेट बैंक एवं
म.प्र. शासन का संयुक्त उपक्रम)

प्रधान कार्यालय, पोद्दार कालोनी,
तिली रोड, सागर (म.प्र.)
पिनकोड– 470 001.
दूरभाष क्र. 07582-237071, 236588
फैक्स नं. 07582 –236008
ईमेल नं. - mgbhrdho@gmail.com


## :: प्रतीक्षा सूची ::

## सीधी भर्ती : कार्यालय सहायक (बहुप्रयोजन) संवर्ग

### चयनित अभ्यर्थियों को भर्ती हेतु वांछित दस्तावेज प्रस्तुत करने हेतु निर्धारित समय एवं दिनांक को बैंक में उपस्थित होने की सूचना

आई.बी.पी.एस., मुम्बई द्वारा वर्ष– 2017 में कार्यालय सहायक (बहुप्रयोजन) संवर्ग पद के लिये ग्रामीण बैंकों के लिये हुई ऑनलाईन लिखित परीक्षा RRB-CWE-VI उपरांत प्रतीक्षा सूची में से चयनित अभ्यर्थियों की सूची निम्नानुसार है :–

### कार्यालय सहायक (बहुप्रयोजन) संवर्ग में सफल अभ्यर्थियों की सूची

| SL. NO. | ROLL_NO | NAME | CATEGORY | GENDER | REPORTING DATE | REPORTING TIME |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2170703347 | SOMYA GUPTA | UR | F | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 2 | 2200702446 | NIKHIL JAIN | UR | M | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 3 | 2200102029 | ANKUR CHOUDHARY | SC | M | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 4 | 2210502396 | GUDIYA SINGH | OBC | F | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 5 | 2170304258 | NADAN SINGH MEENA | ST | M | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 6 | 2160715909 | SHRISHTI MISHRA | UR | F | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |
| 7 | 2160516965 | MANJU JAISWAL | OBC | F | 14-Jan-2019 | 10.00 AM |

कार्यालय सहायक (बहुप्रयोजन) संवर्ग में चयनित सभी अभ्यर्थियों को सहर्ष सूचित किया जाता है कि, उन्हें उनके नाम के आगे वर्णित तिथि को, बैंक के प्रधान कार्यालय सागर (म.प्र.) में समय प्रातः 10.00 बजे सीधी भर्ती के अन्तर्गत दस्तावेज सत्यापन हेतु वांछित दस्तावेजों की मूल प्रति एवं समस्त दस्तावेजों की छायाप्रतियों के एक सेट सहित उपस्थित होना है ।

उपस्थिति का स्थान :– मध्यांचल ग्रामीण बैंक, प्रधान कार्यालय, पोद्दार कॉलोनी, तिली रोड, सागर (म.प्र.) पिन : 470001

उपरोक्त सभी सफल अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि डाक का इंतजार न कर वेबसाईट पर दिये गये बायोडाटा फार्म, बाण्ड, मेडिकल परीक्षण रिपोर्ट, शपथ पत्र की नमूना प्रति डाउनलोड कर अग्रिम कार्यवाही प्रारंभ करें ।

**सभी अभ्यर्थियों को मेडिकल परीक्षण रिपोर्ट, जिसकी नमूना प्रति इसी वेबसाईट पर उपलब्ध हैं, के अनुसार जिला अस्पताल के सिविल सर्जन से चिकित्सा परीक्षण करवा कर रिपोर्ट प्रस्तुत करना है।**

-2

बायोडाटा–सह–सत्यापन फार्म बैंक की वेबसाइट www.mgbank.co.in से डाउनलोड करें, इसे पूर्ण रूप से भरें। (कोई कॉलम खाली न छोड़े)। बायोडाटा फार्म भरने के बाद उसकी 03 फोटोप्रति बनाइए और उन सभी में निर्धारित जगह पर अपना नवीनतम फोटोग्राफ चिपकायें। फोटो पर अपने हस्ताक्षर इस तरह करें कि आधा हस्ताक्षर फोटो पर एवं आधा बायोडाटा फार्म पर आए । बायोडाटा फार्म में परिचय पत्र कॉलम पूर्ण रूप से भरकर सत्यापित करवाना अनिवार्य है । अपेक्षित प्रमाण पत्रों की सत्यापित फोटोप्रतियों का एक सेट मूल बायोडाटा फार्म के साथ नत्थी करें तथा बायोडाटा की अन्य प्रतियां, जो बिना किसी संलग्नक के होंगी, दस्तावेज सत्यापन हेतु रिपोर्ट करते समय आपको प्रस्तुत करनी होंगी। **कृपया ध्यान दीजिए कि यदि भरा हुआ बायोडाटा फार्म और उसके साथ प्रमाणपत्रों का सेट दस्तावेज सत्यापन के लिए रिपोर्ट करते समय जमा नहीं करेंगे तो अभ्यार्थी को दस्तावेज सत्यापन में भाग नहीं लेने दिया जायेगा।** दस्तावेज सत्यापन के समय बायोडाटा सह सत्यापन फार्म और उसके साथ–साथ उपरोक्त मद में लिए अभ्यर्थी के मानदण्डों का मूल दस्तावेजों के साथ सत्यापन किया जायेगा ।

**इसी प्रकार बैंक में भर्ती की शर्त अनुसार एक वर्ष की अवधि के पूर्व नौकरी त्यागने/छोड़ने पर लागू बाण्ड की नमूना प्रति भी इस वेबसाईट पर उपलब्ध है, जिसे डाउनलोड कर प्रिन्ट करें। क्षतिपूरक बाण्ड को पूरी तरह भरकर निर्धारित स्थान पर जमानतदार/गवाहों के पासपोर्ट साइज के फोटो लगायें, हस्ताक्षर करवायें एवं निर्धारित स्टाम्प लगाकर नोटरी से प्रमाणित करवाकर मूल प्रति अपने साथ लेकर आयें (फोटोकापी स्वीकार्य नहीं होगी)। हस्ताक्षर करने वाले जमानतदार/गवाहों की फोटोयुक्त आई.डी. एवं पते के साक्ष्य (Address Proof) की सत्यापित छायाप्रति भी लाना अनिवार्य है, इसके अभाव में नियुक्ति पूर्व दस्तावेज प्रस्तुत करने की कार्यवाही पूरी नहीं मानी जा सकेगी । सभी अभ्यर्थी इसका विशेष ध्यान रखें ।**

**नियुक्ति पूर्व दस्तावेजों की जाँच कार्यवाही पूर्ण करने वाले अभ्यर्थी को ही बैंक में नियुक्ति प्रदान की जा सकेगी ।**

सफल अभ्यर्थियों को जो दस्तावेज लेकर आना है, उनकी विस्तृत जानकारी इस वेबसाईट से भी डाउन लोड कर सकते है ।

**महाप्रबंधक (प्रशासन)**