

म.प्र. शासन  
तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग  
वल्लभ भवन मंत्रालय, भोपाल  
-: आदेश :-

भोपाल, दिनांक 26/03/2026

FILE NO: E-916391/2026/42-2:: PMKVY 4.0 लघु अवधि प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण प्रदाता मध्यप्रदेश राज्य कौशल विकास एवं रोजगार निर्माण बोर्ड के अंतर्गत संचालित प्रशिक्षण केन्द्रों में योजना हेतु प्रशिक्षण लागत की राशि का उपयोग **Common Cost Norms (CCN)** के प्रावधानों के अनुरूप आवश्यकतानुसार निम्न मदों में व्यय किया जा सकता है:

- प्रशिक्षण हेतु आवश्यक Tools & Equipment की क्रय व्यवस्था
- संस्थान के प्रशिक्षक (जो मूल कार्य के अतिरिक्त योजना में कार्यरत हैं) अथवा बाह्य प्रशिक्षकों का मानदेय/वेतन (गेस्ट फैकल्टी मानदेय नियमों के अनुरूप)
- सहायक/सपोर्टिंग स्टाफ का मानदेय
- प्रशिक्षण संचालन हेतु आवश्यक Raw Materials / Consumables
- प्रशिक्षण, मोबिलाइजेशन एवं प्लेसमेंट से संबंधित अन्य आवश्यक व्यय

A) इस संबंध में विस्तृत क्रियान्वयन हेतु निर्देश निम्न हैं:-

1. योजनान्तर्गत प्रशिक्षण:

- 1.1 PMKVY 4.0 अंतर्गत प्रशिक्षण केवल आवंटित शासकीय आईटीआई के पंजीकृत पते पर स्थित भवन में संचालित किया जाएगा। प्रत्येक माह अधिकतम 25 कार्यदिवस निर्धारित होंगे तथा प्रति दिवस अधिकतम 8 घंटे प्रशिक्षण संचालित किया जा सकेगा। प्रशिक्षण केवल उन्हीं जॉब रोल्स में संचालित किया जाएगा, जिनके लिए NSDC द्वारा निरीक्षण उपरांत compliance status प्राप्त हो चुका है।
- 1.2 PMKVY 4.0 प्रशिक्षण को नियमित शैक्षणिक समय-सारणी से पृथक रखते हुए इस प्रकार संचालित किया जाएगा कि मूल पाठ्यक्रम के घंटे, गुणवत्ता एवं अध्ययन प्रभावित न हों तथा किसी भी स्थिति में समय का ओवरलैप न हो। उपस्थिति, प्रशिक्षण घंटे एवं मूल्यांकन निर्धारित मानकों के अनुरूप सुनिश्चित किए जाएंगे।
- 1.3 शासकीय आईटीआई में संशोधित प्रशिक्षण अवधि (1200 घंटे) के पश्चात उपलब्ध अतिरिक्त 400 घंटों का उपयोग PMKVY 4.0 प्रशिक्षण हेतु किया जा सकेगा, बशर्ते मूल प्रशिक्षण की गुणवत्ता, अधिगम परिणाम एवं पाठ्यक्रम अप्रभावित रहें।
- 1.4 योजना के दिशा-निर्देशों के अनुसार प्रशिक्षणार्थियों एवं संबंधित प्रशिक्षकों द्वारा प्रतिदिन AEBAS प्रणाली के माध्यम से In एवं Out उपस्थिति दर्ज करना अनिवार्य है।

2. प्रशिक्षणार्थियों हेतु इंडक्शन किट/हैंडबुक:

प्रशिक्षणार्थियों के लिए इंडक्शन किट NSDC द्वारा संबंधित प्रशिक्षण केंद्रों को उनके पंजीकृत प्रशिक्षणार्थियों की संख्या के अनुसार उपलब्ध कराई जाएगी। संबंधित जॉब रोल की हैंडबुक SIDH पोर्टल पर उपलब्ध रहेगी, जिसका उपयोग प्रशिक्षणार्थियों एवं प्रशिक्षकों द्वारा किया जाएगा।

3. प्रशिक्षण हेतु आवश्यक उपकरण (Tools & Equipment):

PMKVY 4.0 योजना अंतर्गत चयनित जॉब रोल्स से संबंधित अधिकांश औजार/उपकरण आईटीआई में पूर्व से उपलब्ध हैं, तथापि जिन जॉब रोल्स में उपकरणों की आंशिक कमी पाई जाती है, उनकी पूर्ति

gap-filling के आधार पर की जाएगी। उच्च लागत के उपकरणों के क्रय हेतु पूंजीगत मद के अंतर्गत पृथक मांग प्रेषित की जा सकेगी, जबकि निम्न लागत के औजार/उपकरणों का क्रय संस्था विकास निधि से IMC की स्वीकृति उपरांत किया जा सकेगा।

#### 4. प्रशिक्षक एवं अन्य सहायक स्टाफ:

- 4.1 **प्राचार्य/संस्था प्रमुख:** आईटीआई में पदस्थ नियमित प्राचार्य/संस्था प्रमुख अपने मूल दायित्वों के साथ PMKVY 4.0 योजना अंतर्गत आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करेंगे तथा प्रशिक्षण की गुणवत्ता की सतत मॉनिटरिंग सुनिश्चित करेंगे।
- 4.2 **सिंगल पॉइंट ऑफ कॉन्टैक्ट (SPOC):** आईटीआई में कार्यरत एक नियमित कर्मचारी को SPOC नामित किया जाएगा, जो अपने मूल कार्य के साथ-साथ योजना के अंतर्गत समस्त समन्वय, प्रशिक्षकों एवं प्रशिक्षणार्थियों की उपस्थिति का संधारण, तथा SIDH पोर्टल से संबंधित कार्यों का निर्वहन करेगा।
- 4.3 **प्रशिक्षक:** शासकीय आईटीआई में संबंधित व्यवसाय के प्रशिक्षण अधिकारी PMKVY 4.0 योजना अंतर्गत प्रशिक्षण कार्य कर सकेंगे, बशर्ते उनके मूल प्रशिक्षण कार्य में कोई व्यवधान न हो। आवश्यकता अनुसार बाह्य प्रशिक्षकों (गेस्ट फैकल्टी) से कार्य लिया जा सकता है, जिसके लिए विभाग द्वारा जारी मेहमान प्रवक्ता नियम (आदेश क्रमांक एफ-02-02/2022/42-2 दिनांक 10/11/2023) सहित प्रचलित मानदेय नियमों का पालन अनिवार्य होगा।
- 4.4 **लिपिकीय स्टाफ:** आईटीआई में कार्यरत तृतीय श्रेणी का एक कर्मचारी नामित कर योजना से संबंधित अभिलेखों का संधारण, प्रशिक्षण लागत एवं व्यय का लेखा-जोखा, तथा निरीक्षण/मॉनिटरिंग अभिलेखों का रखरखाव सुनिश्चित किया जाएगा।
- 4.5 **चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी:** आईटीआई में कार्यरत नियमित/आउटसोर्स चतुर्थ श्रेणी का एक कर्मचारी योजना से संबंधित आवश्यक सहयोगात्मक कार्य अपने मूल दायित्वों के साथ संपादित करेगा।

#### 5. Fund Flow एवं इनवॉइसिंग प्रणाली:

- 5.1 PMKVY 4.0 अंतर्गत प्रशिक्षण लागत का निर्गम NSDC द्वारा MPSSDEGB को स्वीकृत प्रशिक्षण लक्ष्यों एवं Average Unit Cost के आधार पर Tranche-wise (30%-30%-40%) किया जावेगा। संपूर्ण भुगतान प्रक्रिया SIDH पोर्टल के माध्यम से प्रणाली-आधारित (system-driven) है, जिसमें AEBAS उपस्थिति, प्रशिक्षण प्रगति एवं मूल्यांकन परिणाम के सत्यापन उपरांत संबंधित Tranche हेतु invoice जनरेट किया जाता है। Tranche-1 बैच प्रारंभ होने के पश्चात 20 दिवस के भीतर किसी एक दिन 70% उपस्थिति प्राप्त होने पर, Tranche-2 प्रशिक्षण के 50% पूर्ण होने एवं उपस्थिति मानदंड पूर्ण करने पर तथा Tranche-3 केवल उत्तीर्ण प्रशिक्षणार्थियों के लिए देय होता है। अपात्र अभ्यर्थियों के प्रकरण में राशि का स्वचालित समायोजन/रिवर्सल भी किया जाता है।
- 5.2 NSDC से प्राप्त कुल राशि में से 10% प्रशासनिक व्यय MPSSDEGB द्वारा रखा जाएगा तथा शेष राशि संबंधित प्रशिक्षण केंद्रों (TCs) को हस्तांतरित की जाएगी। उक्त प्रशासनिक व्यय का उपयोग कार्यालयीन उपकरण/स्टेशनरी क्रय, मॉनिटरिंग एवं निरीक्षण कार्यों तथा निरीक्षण दल के अधिकारियों (₹2,000 प्रति निरीक्षण) एवं कर्मचारियों (₹1,000 प्रति निरीक्षण) के मानदेय के

भुगतान हेतु किया जाएगा, जिससे योजना अंतर्गत पारदर्शी, नियंत्रित एवं प्रदर्शन-आधारित वित्तीय प्रबंधन सुनिश्चित हो सके।

#### 6. प्रशिक्षकों एवं सहायक स्टाफ को प्रोत्साहन/मानदेय :

6.1 प्रशिक्षक (प्रति बैच 1): ₹100 प्रति घंटा, अधिकतम ₹20,000 प्रति माह। यह मानदेय नियमित प्रशिक्षण अधिकारियों को उनके मूल कार्य के अतिरिक्त प्रशिक्षण घंटों हेतु तथा मेहमान प्रवक्ताओं को विभागीय आदेश क्रमांक एफ-02-02/2022/42-2 दिनांक 10/11/2023 के प्रावधानों के अनुसार देय होगा।

6.2 उपरोक्त के अतिरिक्त निम्न स्टाफ (PMKVY 4.0 योजना अंतर्गत कार्यरत) के प्रोत्साहन राशि हेतु संस्था विकास समिति (IMC)/जनभागीदारी समिति/शासी निकाय समिति या अन्य समिति जैसा लागू हो के द्वारा निर्धारित की जावेगी।

1 SPOC (single point of contact person)

2 लिपिकीय स्टाफ

3 चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी

#### 7. प्रशिक्षण हेतु कच्चा माल (रॉ मटेरियल)/Consumables/Utilities:

प्रशिक्षण संचालन हेतु कच्चा माल/Consumables/Utilities का व्यय संबंधित जॉब रोल की आवश्यकताओं के अनुसार किया जाएगा, जिसके लिए अधिकतम सीमा ₹300 प्रति प्रशिक्षणार्थी प्रति बैच निर्धारित होगी।

#### 8. आधारभूत संरचना / यूटिलिटी व्यय (Amortization):

यदि प्रशिक्षण शासकीय संस्था के स्वयं के भवन में संचालित किया जा रहा है, तो इस मद में अधिकतम ₹10,000 प्रति माह तक व्यय अनुमत्य होगा। यदि प्रशिक्षण किराए के भवन में संचालित किया जा रहा है, तो प्रशिक्षण हेतु उपयोग किए जा रहे क्षेत्रफल के अनुपात में वास्तविक किराए के आधार पर अधिकतम ₹15,000 प्रति माह तक व्यय अनुमत्य होगा।

#### 9. प्रशिक्षणार्थियों को प्रोत्साहन राशि:

प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षणार्थियों को ₹500 प्रोत्साहन राशि देय होगी, जिसका भुगतान सम्बंधित आईटीआई द्वारा किया जाएगा। 500/- प्रोत्साहन राशि को प्रति 15 दिवस के क्रम में 05 किश्त में भुगतान किया जावे।

#### 10. बोर्ड द्वारा आईटीआई (प्रशिक्षण केन्द्रों) को भुगतान शेष राशि का उपयोग:

Tranche-1 बैच प्रारंभ होने के पश्चात 20 दिवस के भीतर किसी एक दिन 70% उपस्थिति प्राप्त होने पर, Tranche-2 प्रशिक्षण के 50% पूर्ण होने एवं उपस्थिति मापदंड पूर्ण करने पर तथा Tranche-3 केवल उत्तीर्ण प्रशिक्षणार्थियों के लिए देय होगा। अपात्र अभ्यर्थियों के प्रकरण में राशि का स्वचालित समायोजन/रिवर्सल किया जाएगा। उक्त व्यवस्था के अंतर्गत, बोर्ड को प्राप्त प्रशिक्षण लागत के Tranche-1 की 90% राशि संबंधित आईटीआई को हस्तांतरित की जाएगी, जिससे प्रशिक्षण संचालन से संबंधित आवश्यक व्यय की पूर्ति सुनिश्चित हो सके। Tranche-2 एवं Tranche-3 की राशि संबंधित संस्था को उनके द्वारा संचालित समस्त बैचों के पूर्ण होने एवं असेसमेंट परिणाम घोषित होने के उपरांत समायोजन के आधार पर जारी की जाएगी।

**उदाहरणार्थ:** यदि किसी बैच में 30 प्रशिक्षणार्थियों का पंजीयन किया गया है, किन्तु उनमें से केवल 20 प्रशिक्षणार्थियों ने 70% उपस्थिति पूर्ण की है, तो केवल वही 20 प्रशिक्षणार्थी मूल्यांकन हेतु पात्र होंगे। यदि इनमें से 10 प्रशिक्षणार्थी ही मूल्यांकन में उपस्थित होते हैं तथा उनमें से 5 प्रशिक्षणार्थी ही उत्तीर्ण होते हैं, तो अंतिम रूप से केवल उन्हीं 5 प्रशिक्षणार्थियों की प्रशिक्षण लागत देय होगी। शेष 25 प्रशिक्षणार्थियों के

संबंध में पूर्व में जारी Tranche-1 एवं Tranche-2 की राशि का समुचित समायोजन/रिवर्सल कर अंतिम देयक Tranche-3 निर्धारित किया जाएगा।

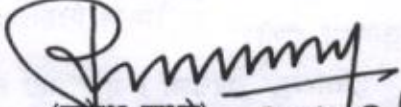
प्रशिक्षण संचालन हेतु निर्धारित मदों में व्यय के उपरांत शेष राशि संबंधित संस्था की संस्था विकास निधि में जमा की जाएगी, जिसका उपयोग समय-समय पर आईटीआई के विकास, अवसंरचना सुदृढीकरण एवं प्रशिक्षण संबंधी आवश्यक मदों में किया जा सकेगा।

#### 11. आय-व्यय का लेखा-जोखा

प्रशिक्षकों द्वारा निर्धारित प्रारूप में प्रत्येक माह के अंत में मानदेय/क्लेम प्रस्तुत किया जाएगा, जिसका परीक्षण उपरांत भुगतान किया जाएगा; इसमें उपस्थिति का सत्यापन SPOC द्वारा तथा अंतिम अनुमोदन प्राचार्य द्वारा किया जाएगा, जिसके पश्चात राशि संबंधित के बैंक खाते में हस्तांतरित की जाएगी। प्रशिक्षण केंद्र को प्राप्त निधि तथा विभिन्न मदों में किए गए व्यय का लेखा-जोखा लिपिकीय स्टाफ द्वारा नियमित रूप से संधारित किया जाएगा। योजनान्तर्गत प्राप्त कुल राशि एवं व्यय का उपयोगिता प्रमाण-पत्र (Utilization Certificate) प्राचार्य द्वारा योजना की समाप्ति पर अथवा MPSSDEGB द्वारा मांगे जाने पर अनिवार्य रूप से प्रस्तुत किया जाएगा एवं शेष राशि संस्था विकास समिति के खाते में जमा की जावेगी।

B) कृपया उपरोक्त निर्देशों का पालन किया जाना सुनिश्चित किया जाये।

संलग्न: उपरोक्तानुसार

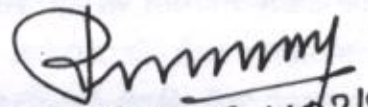
  
(राकेश कुशरे) 26/03/26  
उप सचिव,  
म.प्र. शासन

तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग  
भोपाल, दिनांक 26/03/2026

FILE NO: E-916391/2026/42-2

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

1. निज सचिव, माननीय विभागीय मंत्रीजी, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, म.प्र.।
2. निज सचिव, प्रमुख सचिव, म.प्र. शासन, तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग, भोपाल म.प्र.।
3. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, मध्यप्रदेश राज्य कौशल विकास एवं रोजगार निर्माण बोर्ड, भोपाल, म.प्र.।
4. आयुक्त, उच्च शिक्षा, भोपाल, म.प्र.।
5. आयुक्त, तकनीकी शिक्षा, संचालनालय, सतपुड़ा भवन, भोपाल, म.प्र.।
6. मुख्य कार्यपालन अधिकारी, श्री संत रविदास शिरोमणी ग्लोबल स्किल पार्क, भोपाल, म.प्र.।
7. संचालक, कौशल विकास संचालनालय, जबलपुर, म.प्र.।
8. कुलपति, महात्मा गांधी, चित्रकूट ग्रामोदय, विश्वविद्यालय, सतना, म.प्र.।
9. समस्त संयुक्त संचालक, क्षेत्रीय कार्यालय, कौशल विकास, म.प्र.।
10. संबंधित प्राचार्य, शासकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, म.प्र.।

  
उप सचिव 26/03/26  
म.प्र. शासन

तकनीकी शिक्षा, कौशल विकास एवं रोजगार विभाग