

No.21/01/2021-CS-I (Coord)
Ministry of Personnel, Public Grievances Pension
Department of Personnel & Training
(C.S.I Division)

2nd Floor, 'A' wing,
Lok Nayak Bhawan,
Khan Market, New Delhi
Dated, 22nd March, 2021

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Filling up the posts of Accounts Officer (General Central Service, Group 'B' Gazetted , Non- Ministerial) in the Office of UPSC in level 9 of pay matrix (Rs. 53100-167800) on deputation (including Short- Term contract) basis g -reg.

The undersigned is directed to circulate the vacancy circular No. A.32021/01/2020-Admn.II, dated 15.03.2021 received from UPSC for filling up the posts of Accounts Officer (General Central Service, Group 'B' Gazetted , Non- Ministerial) in the Office of UPSC in level 9 of pay matrix (Rs. 53100-167800) on deputation (including Short- Term contract) basis

2. It may be noted that cadre clearance from C.S.I Division will be required in case of any Under Secretary and above level officers of CSS submit his candidature for the deputation post.

3. In case of any further clarification, applicants are requested to contact the concerned Ministries/Departments.


(Amit Ghosal)

Under Secretary to the Government of India
Tele:- 24629412

To,

All Ministries/Departments (through DOPT's website)



F.No.A. 32021/01/2020-Admn.II
संघ लोक सेवा आयोग
Union Public Service Commission

Dholpur House, Shahjahan Road
New Delhi-110069

Dated: Dated: 15/03/2021

To

The Secretary to the Govt. of India,
Ministry of Personnel, P.G. & Pension,
Department of personnel and Training,
North Block, New Delhi.

(Kind attention – Ms. Rajul Bhatt, Director, CS-I)

Sub: Filling up the posts of Accounts Officer (General Central Service, Group 'B', Gazetted, Non-Ministerial) in the Office of UPSC in level 9 of pay matrix (Rs.53100-167800) on deputation (including Short-Term contract) basis -reg.

Madam,

I am directed to refer this Office Vacancy Circular of even no. dated 17/09/2020 for **Filling up the posts of Accounts Officer (General Central Service, Group 'B', Gazetted, Non-Ministerial) in the Office of UPSC in level 9 of pay matrix (Rs.53100-167800) on deputation (including Short-Term contract) basis** - and to request that the aforesaid Vacancy Circular may please be uploaded on the official website of DoP&T in "what is new" section under intimation to this Office. The **last date** of receipt of applications is **60 days** from the date of publication of vacancy circular in employment news.

Encl: As above

Yours faithfully,

(Shailesh Gautam)

Under Secretary (Admn.)

Union Public Service Commission

Tel. No. 011-23388476

1447448/21/cse
16/3

20/15/3
Sor Coord
an
17/3 US (Coord)

सं. ए-35021/01/2020-प्रशा.॥
संघ लोक सेवा आयोग
धौलपुर हाउस, शाहजहां रोड
नई दिल्ली-110069

दिनांक : 15/03/2021

रिक्ति परिपत्र

विषय : संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-09(53100-167800/-रु.) में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर लेखा अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के पदों को भरे जाने के संबंध में।

संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-09 (53100-167800/-रु.) में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) आधार पर लेखा अधिकारी (सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के 02 (दो) पदों को भरने के लिए पैनल तैयार किए जाने का प्रस्ताव है।

2. पात्रता की शर्तें :-

प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित)

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र सरकारों या विश्वविद्यालयों या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या पब्लिक सेक्टर के उपक्रमों या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों के अधिकारी -

- (क) (i) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हो; या
(ii) जिन्होंने मूल संवर्ग या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के स्तर-08 (47,600-1,51,100/-रु.) या समतुल्य में नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात श्रेणी में दो वर्ष की सेवा की हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखते हों; अर्थात् :-

- (i) केन्द्रीय सरकार के किसी संगठित लेखा विभाग द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा या समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण की हो और रोकड़, लेखा एवं बजट कार्य में दो वर्ष का अनुभव रखते हों; या
(ii) रोकड़, लेखा एवं बजट कार्य में पांच वर्ष के अनुभव सहित सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंधन संस्थान द्वारा आयोजित रोकड़ और लेखा पाठ्यक्रम या समतुल्य प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया हो।

टिप्पण 1 : पोषक प्रवर्ग में विभागीय अधिकारी जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने हेतु अर्हक नहीं होंगे और इसी प्रकार प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति किए जाने के लिए प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्ति विचार किए जाने हेतु अर्हक नहीं होंगे।

टिप्पण 2: उसी संगठन या केंद्रीय सरकार के किसी संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पूर्व किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) प्रतिनियुक्ति की अवधि (अल्पकालिक संविदा सहित) तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण 3: आवेदन प्राप्त की अंतिम तारीख तक प्रतिनियुक्ति (अल्पकालिक संविदा सहित) द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. आयु सीमा :-

प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा, आवेदन प्राप्त की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

4. लेखा अधिकारी के पद से जुड़े कार्यों/जिम्मेदारियों की सूची :-

लेखा अधिकारी के पद के लिए निम्नलिखित विवरण के अनुसार लेखा संबंधी मामलों से जुड़े सभी उत्तरदायित्व तथा अनुभाग के सभी कार्यों का पर्यवेक्षण शामिल है:-

- क) सभी प्रकार के बिलों की पूर्व-लेखा परीक्षा तथा इन पर हस्ताक्षर करना।
- ख) बजट के साथ-साथ सभी रिपोर्टों और विवरणियों की मानीटरिंग।
- ग) सभी साप्ताहिक, द्विसाप्ताहिक, मासिक, द्विमासिक, तिमाही, छमाही तथा वार्षिक रिपोर्टों तथा विवरणियों पर हस्ताक्षर करना।
- घ) संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय के बाहर तैनाती पाने वाले सभी कर्मिकों को जारी अंतिम वेतन प्रमाण-पत्रों पर हस्ताक्षर करना।
- ङ) वेतन एवं लेखा कार्यालय से संपर्क।
- च) कर्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय के प्रधान लेखा कार्यालय से संपर्क।
- छ) बैंक ऑफ महाराष्ट्र से संपर्क।
- ज) संघ लोक सेवा आयोग के अन्य अनुभागों से संपर्क।
- झ) लेखा महानियंत्रक की पीएफएमएस टीम से संपर्क।
- ञ) संघ लोक सेवा आयोग की ओर से आयकर विवरणी दाखिल करने वाले वेंडर से संपर्क स्थापित करना ताकि तिमाही तथा वार्षिक विवरणी समयबद्ध रूप से तथा सही तरीके से जमा हो।
- ट) आयकर विवरणी दाखिल करने वाले वेंडर से, आय तथा आयकर संबंधी विवरण को अद्यतन रखने तथा अपलोड करने के लिए संपर्क अनुदान स्थापित करना ताकि फार्म-16 तथा फार्म-16ए समय पर जारी हो सके।
- ठ) निधि के आबंटन तथा अनुपूरक अनुदान और निधियों के पुनर्विनियोजन के साथ-साथ संघ लोक सेवा आयोग की अनुदानों के लिए मार्ग तैयार करने के संबंध में वित्त मंत्रालय, व्यय विभाग, आर्थिक कार्य विभाग तथा कर्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय से संपर्क और समन्वय स्थापित करना।
- ड) संघ लोक सेवा आयोग के लेखाओं के सदस्य में लेखा-परीक्षा टिप्पणियों के समाधान हेतु दौरे पर आई लेखा-परीक्षा शाखा/ कर्मिक, लोक शिकायत एवं पेंशन मंत्रालय तथा लेखा-परीक्षा महानिदेशक (केंद्रीय राजस्व) की टीमों से संपर्क स्थापित करना।

- ढ) साक्षात्कार/व्यक्तित्व परीक्षण के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों को मौके पर ही यात्रा भत्ते का भुगतान करना।
- ण) विभिन्न सलाहकारों को मौके पर ही यात्रा भत्ता मानदेय का भुगतान करना।
- त) विभिन्न परीक्षाओं के आयोजन के लिए परीक्षा अग्रिम राशि का आहरण और उसे देशभर में पर्यवेक्षकों को भेजना।
- थ) पर्यवेक्षकों को प्रदान की गई सभी अग्रिम राशियों के बिलों के समायोजन कार्य की मानीटरिंग लेखांकन प्रक्रिया नियम पुस्तिका के अनुसार करना।
- द) वित्त एवं बजट अधिकारी तथा अपर सचिव(वित्तीय सलाहकार) द्वारा तथा वित्त एवं बजट अधिकारी के माध्यम से अन्य अधिकारियों द्वारा सौंपे गए सभी अन्य कार्यों को कार्यान्वित करना।

5. वेतन का विनियमन और प्रतिनियुक्ति की अन्य शर्तें :-

चयन किए गए उम्मीदवार का वेतन, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिनांक 17.06.2010 के समय-समय पर यथासंशोधित का.जा. सं. 6/8/2009-स्था.(वेतन-II) में निहित उपबंधों के अधीन विनियमित होगा।

6. प्रतिनियुक्ति की अवधि :-

प्रतिनियुक्ति की अवधि(अल्पकालिक संविदा सहित) आरंभ में तीन वर्ष होगी, जिसे कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दिशा-निर्देशों के अनुसार आगे बढ़ाया जा सकेगा।

7. पात्र उम्मीदवारों के आवेदन पत्र (दो प्रतियों में), जिन्हें चयन होने पर तत्काल कार्यमुक्त किया जा सकता है, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-1) में निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण-पत्र (अनुबंध-II में दिए गए प्रपत्र में) सहित अग्रेषित कर दिए जाएं:

- (i) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र।
- (ii) कर्मचारी पर पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाई गई दीर्घ/लघु शास्तियों, यदि कोई हों, की सूची (यदि कोई शास्ति नहीं लगाई गई है तो 'शून्य' प्रमाण-पत्र संलग्न किया जाए)।
- (iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र।
- (iv) पिछले 5 वर्षों (2015-16 से 2019-20) की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की अनुप्रमाणित फोटोप्रतियां (भारत सरकार के कम-से-कम अवर सचिव स्तर के किसी अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत अनुप्रमाणित)।

अनुबंध के अंत में उल्लिखित अपेक्षित दस्तावेज श्री आलोक कुमार दीक्षित, अवर सचिव (प्रशा.), कमरा नं. 218, एनेक्सी भवन, संघ लोक सेवा आयोग, धौलपुर हाऊस, शाहजहां रोड, नई दिल्ली-110069 को इस परिपत्र के इम्प्लायमेंट न्यूज़/रोजगार समाचार में प्रकाशन की तारीख से 60 दिन के भीतर अग्रेषित कर दिए जाएं। उम्मीदवार संघ लोक सेवा आयोग की वेबसाइट <http://www.upsc.gov.in/vacancy-circulars> पर भी अवश्य आवेदन करें। उचित माध्यम के द्वारा अग्रेषित नहीं किए गए आवेदन पत्र अथवा अपेक्षित प्रमाण-पत्र और आवश्यक दस्तावेजों के बिना अग्रेषित आवेदन-पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

8. इस पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी। सरकार ऐसी कार्मिक शक्ति तैयार करने के लिए प्रयासरत है, जो महिला और पुरुष कर्मियों के संतुलन को दर्शाती हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।

(शैलेश गौतम)

अवर सचिव (प्रशा.)।

प्रति प्रेषित :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची के अनुसार)
2. राज्य सरकारों/संघ शासित क्षेत्रों के प्रधान सचिवों, विश्वविद्यालयों/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों/ स्वायत्त/ वैधानिक संगठनों के संदर्भ नियंत्रण प्राधिकारियों को इस अनुरोध के साथ कि वे कृपया इस रिक्ति को व्यापक स्तर पर परिचालित करें।
3. संघ लोक सेवा आयोग के सभी नोटिस बोर्ड - पात्र और इच्छुक अधिकारी, अपने आवेदन अपने संबंधित प्रशासन अनुभाग के माध्यम से निर्धारित तारीख तक भेज सकते हैं।
4. महाप्रबंधक-सह-प्रधान संपादक, एप्लायमेंट न्यूज, सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय, 7वां तल, सूचना भवन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली-110003 को इस अनुरोध के साथ कि वे इस परिपत्र (सूचनापरक) को एप्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार के आगामी अंक में प्रकाशित करें।
5. निदेशक (सीएस.।), कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग- इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।
6. सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान/ विभिन्नसंगठित लेखा सेवाओंके सभी केंद्र नियंत्रक प्राधिकारी(संलग्न सूची के अनुसार): इस रिक्ति के व्यापक प्रसार देने के अनुरोध के साथ राष्ट्रीय कैरियर सेवा(एनसीएस) पोर्टल, श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, श्रम शक्ति भवन, एनपी मार्ग, नई दिल्ली- 110001- इस रिक्ति परिपत्र को अपनी आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
8. वेब सेल, संघ लोक सेवा आयोग को इस अनुरोध के साथ कि इस रिक्ति परिपत्र को आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर अपलोड करें।

संघ लोक सेवा आयोग कार्यालय में प्रतिनियुक्ति (अल्पकालीन संविदा सहित) के आधार पर लेखा अधिकारी के पद के लिए आवेदन का प्रपत्र :

1. नाम तथा डाक का पता (स्पष्ट अक्षरों में) :
और टेलीफोन नं.
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन् में) :
3. (i) सेवा में प्रवेश की तारीख :
- (ii) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत :
सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षणिक योग्यताएं :
5. (क) क्या आप मूल संवर्ग या विभाग में नियमित :
आधार पर सदृश या समतुल्य पद धारण किए
हुए हैं; या

(ii) क्या आपने मूल संवर्ग या विभाग में :
वेतन मैट्रिक्स के स्तर-08 या समतुल्य में
नियमित आधार पर नियुक्ति होने के पश्चात
उक्त श्रेणी में दो वर्ष की सेवा की है;
और
(ख) क्या आप निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और :
अनुभव रखते हैं, अर्थात्?

(i) केन्द्रीय सरकार के किसी संगठित लेखा :
विभाग द्वारा आयोजित अधीनस्थ लेखा सेवा
या समतुल्य परीक्षा उत्तीर्ण और रोकड़, लेखा
एवं बजट कार्य में दो वर्ष का अनुभव; या

(ii) रोकड़, लेखा एवं बजट कार्य में पांच

वर्ष के अनुभव सहित सचिवालय प्रशिक्षण तथा प्रबंध संस्थान द्वारा आयोजित रोकड़ और लेखा पाठ्यक्रम प्रशिक्षण या समतुल्य प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा किया है।

[क्रम सं. 5(क) तथा (ख) के संदर्भ में कृपया समर्थक दस्तावेज संलग्न करें]

6. कृपया यह स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा की गई उपर्युक्त प्रविष्टियों के आधार पर आप उक्त पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य योग्यताओं तथा कार्य अनुभव को पूरा कर रहे हैं

6.1 नोट : संबंधित विभाग, विशिष्ट टिप्पणी/मत का उल्लेख कर इस बात की संपुष्टि करेंगे कि उम्मीदवार को आवेदित पद के संदर्भ में संगत अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव (जीवन-वृत्त में यथाउल्लिखित) प्राप्त है।

7. रोजगार का कालक्रमानुसार ब्यौरा (सेवा में प्रवेश से आरंभ करते हुए)। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक जोड़ें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित हो।

कार्यालय/ संगठन	क्या यह केन्द्र सरकार/राज्य सरकार/ सघ शासित क्षेत्र/ विश्वविद्यालय/ मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान/ सार्वजनिक क्षेत्र का उपक्रम/ साविधिक/ स्वायत्त संगठन है	धारित पद	वेतन का स्तर एवं मूल वेतन	सेवा की अवधि		नियुक्ति की प्रकृति - (नियमित/तदर्थ/ प्रतिनियुक्ति)	नियुक्ति के दौरान किए गए कार्यों के संक्षिप्त सार सहित इयूटी की प्रकृति
				से	तक		
1	2	3	4	5	6	7	8

*महत्वपूर्ण : एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत प्रदान किया गया वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन, संबंधित अधिकारी

को निजी हैसियत में प्राप्त होता है, अतः इनका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाए।

उम्मीदवार द्वारा प्राप्त एसीपी/एमएसीपी का विवरण, वर्तमान वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन सहित, निम्नानुसार प्रदान किया जाए:-

कार्यालय/संस्था	एसीपी/एमएसीपी योजना के अंतर्गत आहरित वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	कब से	कब तक

8. वर्तमान रोजगार का स्वरूप अर्थात् तदर्थ या :
अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी

9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा :
आधार पर है, तो कृपया बताएं

(क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :

(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर :
नियुक्ति की अवधि

(ग) मूल कार्यालय/ संगठन का नाम, जिससे :
उम्मीदवार संबंधित है

(घ) मूल संगठन में मूल रूप से धारित पद :
तथा वेतन

9.1 नोट : यदि अधिकारी पहले ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा, संवर्ग अनापत्ति, सतर्कता अनापत्ति तथा सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र सहित, अद्योक्त किए जाएं।

9.2 नोट : उपर्युक्त कॉलम 9 (ग) से (घ) के अंतर्गत, ऐसे सभी व्यक्तियों के मामले में अपेक्षित सूचना प्रदान की जाए जो अपने मूल संवर्ग/संगठन में लियन रखते हुए अपने संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत हैं।

10. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर तैनात रहा है तो पिछली प्रतिनियुक्ति से लौटने की तारीख तथा अन्य विवरण का उल्लेख करें

11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण:-
कृपया बताएं कि क्या आप निम्नलिखित में से किसके अधीन कार्यरत हैं:
- (क) केन्द्र सरकार
(ख) राज्य सरकार
(ग) संघ शासित क्षेत्र
(घ) विश्वविद्यालय
(ङ) मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान
(च) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम
(छ) सांविधिक संगठन
(ज) स्वायत्त संगठन

12. कृपया बताएं कि क्या आप इसी विभाग में कार्य कर रहे हैं और फीडर ग्रेड या फीडर टु फीडर ग्रेड में हैं

13. क्या आप संशोधित वेतनमान ले रहे हैं? यदि हां, तो बताएं कि किस तारीख से संशोधन हुआ और संशोधन-पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं।

तारीख	ग्रेड वेतन सहित वेतनमान (संशोधन-पूर्व)	मूल वेतन (संशोधन-पूर्व)	वेतन के संशोधन की तारीख	7वें केंद्रीय वेतन आयोग के अनुसार संशोधित वेतनमान	7वें केंद्रीय वेतन आयोग के मेट्रिक्स में वेतन का स्तर

14. इस समय प्राप्त की जा रही कुल मासिक परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15. यदि आवेदक किसी ऐसे संगठन में कार्यरत है जिसमें केन्द्र सरकार के वेतनमान प्रदान नहीं किए जाते, तो वह अपने संगठन की अद्यतन वेतन पर्ची(पे-स्लिप) संलग्न करे जिसमें निम्नलिखित विवरण प्रदान किया गया हो:

वेतनमान सहित मूल वेतन एवं वेतन वृद्धि की दर	महंगाई वेतन/अंतरिम राहत/ अन्य भत्ते आदि (विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां

--	--	--

16 क.

ऐसी अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप इस पद हेतु अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहते हैं। (इसके अंतर्गत निम्नलिखित जानकारी प्रदान की जाए (i) अतिरिक्त अकादमिक योग्यता (ii) व्यावसायिक(प्रोफेशनल) प्रशिक्षण तथा (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्धारित अवधि से अधिक का कार्य अनुभव)

(यदि स्थान अपर्याप्त हो, तो अलग से एक पत्रक संलग्न करें)।

16 ख.

उपलब्धियां

उम्मीदवारों से अनुरोध है कि निम्नलिखित के संबंध में जानकारी प्रदान करें:-

(i) शोध प्रकाशन एवं रिपोर्टें तथा विशेष प्रोजेक्ट

(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा पत्र

(iii) व्यावसायिक निकायों/ संस्थाओं/ सोसाइटी आदि से संबद्धता

(iv) स्वयं के नाम पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट

(v) कोई ऐसा शोध/नवोन्मेषी उपाय जिसे आधिकारिक रूप से मान्यता प्रदान की गई हो

(vi) कोई अन्य जानकारी

17.

अग्रेषण प्राधिकारी का नाम, टेलीफोन नं. सहित पूरा डाक पता

18.

क्या आप अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित हैं?

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं इससे भली-भांति अवगत हूँ कि जीवन-वृत्त में मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी (अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संदर्भ में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित) का मूल्यांकन, उक्त पद हेतु चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई सूचनाएँ/विवरण मेरी जानकारी में सटीक तथा सत्य है और ऐसा कोई महत्वपूर्ण तथ्य छुपाया नहीं गया है/ अव्यक्त नहीं छोड़ा गया है जिससे मेरा चयन प्रभावित होता हो।

आवेदक के हस्ताक्षर

कार्यालय का पूरा पता

टेलीफोन नं.

ई-मेल आईडी

दिनांक :

अग्रबण प्राधिकारी का हस्ताक्षर

नाम

पद

पूर्ण कार्यालय का पता

टेलीफोन नं.

अधिकारी की मुहर

(नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेशन प्राधिकारी द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण-पत्र)

प्रमाणित किया जाता है कि ----- द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई सूचनाएं/विवरण रिकार्ड में मौजूद तथ्यों के आधार पर सही हैं। वे इस रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षिक अर्हताएं तथा अनुभव रखते/ रखती हैं। चयन हो जाने पर उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-

- i. श्री/श्रीमती----- के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/ विचारार्थ नहीं है।
- ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii. भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के या उनसे उच्च स्तर के किसी अधिकारी द्वारा विधिवत् अनुप्रमाणित की गई, पिछले 5 वर्ष (वर्ष 2015-16 से 2019-20 तक) की एपीएआर की फोटोप्रतियां संलग्न हैं।
- iv. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है।
- v. *पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्तियों की सूची संलग्न है।*

हस्ताक्षर :

नाम और पदनाम :

टेलीफोन नं. :

फैक्स सं. :

कार्यालय मुहर :

स्थान :

दिनांक :

अनुलग्नकों की सूची :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

(*जो लागू न हो उसे काट दें।)

