

15563
18/11/15

SP 913548625
ED 9/11/15

F.No. 1/4/2010-Plant-B
Government of India
Ministry of Commerce & Industry
Department of Commerce
Plantation Division

Udyog Bhawan, New Delhi.
Dated 19th August, 2015.

To

1. The Chief Secretaries, all State Governments.
2. The Secretaries of all the Ministries/Departments of Government of India.

Subject:- Filling up the post of Chairman, Coffee Board, Bengaluru under Department of Commerce.

Sir/ Madam,

It is proposed to fill up the post of Chairman, Coffee Board, Bengaluru under Department of Commerce in the (PB - 4) Rs. 37,400 – 67,000/- + Grade pay of Rs. 10,000/- on deputation basis.

2 Names of willing and eligible officers, from organized services or Government of India not below the rank of Joint Secretary to Government of India may be recommended to this office along with cadre clearance, vigilance clearance, detailed bio – data viz Name, Date of Birth Service, batch, contact telephone number, e – mail address, educational qualifications, complete experience/posting details etc. CR dossiers/certified ACRs for the last five years, details of department & cooling off in respect of past central deputation. In case the officers are currently on central deputation, their nomination may be forwarded with the approval of the Minister – in – charge concerned.

3. It is requested that the applications of the eligible candidate may be forwarded to Under Secretary, (Plantation), Department of Commerce, Ministry of Commerce & Industry, Room No. 441, Udyog Bhawan, New Delhi-110011 so as to reach this Department within one month from the date of publication of the advertisement in the Employment News.

Yours faithfully,

v.y. Yadav 19/8/15
(Vandana Yadav)
Director
Ph: 23062863

Copy to:-

1. Department of Commerce (Ms. Anita Praveen, Joint Secretary) Udyog Bhawan, New Delhi.
2. Department of Personnel & Training (Shri Sudhir Kumar, Director), North Block, New Delhi.
3. Technical Director, NIC, DoP&T, Room No. 11/A, North Block, New Delhi-110001 for uploading this vacancy circular on DoP&T website.
4. Technical Director NIC, DoC for uploading this vacancy circular on DoC's website.
5. Deputy Secretary, MM, DoPT, New Delhi with the request to arrange uploading of this vacancy circular through bulk e-mailing system of officers.

11744 / 13 6/5/150
2.11.15 (2015)
No. Z-14012/3/2015/Part-5/FM
Government of India
Ministry of Water Resources, RD & GR

Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg,
New Delhi, Dated 5th October, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Inviting nominations for the posts of Executive Director (Finance) and Executive Director (Rehabilitation and Resettlement) in Pancheshwar Development Authority, Nepal.

In continuation to and in partial modification of this Ministry's O.M of even number dated 24.7.2015 and 17.9.2015, the undersigned is directed to refer to the subject mentioned above and to inform that the Government of India intends to nominate officers for holding the following posts in the Pancheshwar Development Authority, Nepal (PDA), a Joint Venture between Government of India and Government of Nepal to be headquartered at Mahendranagar, Nepal:-

- i) Executive Director (Finance)
- ii) Executive Director (Rehabilitation and Resettlement)

The emoluments for the above posts are to be decided by PDA, however, the Govt. of India has recommended the following pay and perks for these posts:-

Pay in Pay Band-4 (Rs.37400-67000) + Grade Pay (Rs.10000/-) + Foreign Compensatory Allowance (Rs.188893.6/per month). In addition to the salary, officers will be entitled for accommodation, medical reimbursement, etc., admissible as per rules

2. The eligibility conditions for selection for these two posts are as under:-

(i) Executive Director (Finance):

Serving Officers belonging to organized Finance/ Accounts Services under the Central Govt. or Govt. of States or Union Territories or Central/ State Govt. Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/ Recognized Research Institutions/ Statutory Organizations of Govt. of India, holding analogous posts on regular basis, i.e., posts carrying pay in the Pay Band-4 with Grade Pay of Rs.10000/-.

OR

Serving Officers belonging to organized Finance/ Accounts Services under the Central Govt. or Govt. of State or Union Territories or Central/ State Govt. Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/ Recognized Research Institutions/ Statutory Organizations of Govt. of India serving in the PB-4 (Rs.37400-67000/-) + GP Rs.8700/- with 3 years of regular service in the Grade.

(ii) Executive Director (Rehabilitation & Resettlement):

(a) Serving Officers belonging to the Central Govt. or Govt. of States or Union Territories or Central/ State Govt. Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/ Recognized Research Institutions/ Statutory Organizations of Govt. of India, holding analogous posts on regular basis, i.e., posts carrying pay in the Pay Band-4 with Grade Pay of Rs.10000/-.

OR

Serving Officers belonging to the Central Govt. or Govt. of States or Union Territories or Central/ State Govt. Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/ Recognized Research Institutions/ Statutory Organizations of Govt. of India serving in the PB-4 (Rs.37400-67000/-) + GP Rs.8700/- with 3 years of regular service in the Grade.

(b) Possessing the following qualifications and experience:-

- (ii) **Essential Qualifications:** A degree or equivalent in Civil or Environmental Engineering from a recognized university.

OR

Masters Degree with specialization in Forestry/Agronomy/Ecology/Sociology/Environmental Science from a recognized University or equivalent.

- (ii) **Experience:** Minimum 3 years' experience in the field of Impact Assessment for major irrigation projects including Rehabilitation & Resettlement of Project Affected Persons, Forestry, Environmental Management, Research etc.

3. The tenure of the posts, service conditions, other relevant terms and conditions etc. will be decided by the PDA, Nepal. However, the initial appointment will be for a period of three years.

4. The selection of officers to be nominated by the Government of India will be made by a Search-cum-Selection Committee constituted in this Ministry for this purpose. The Search-cum-Selection Committee may, at its discretion, call the shortlisted officers for personal interaction. The selected officers will be required to be relieved immediately on selection to enable them to join PDA.


5. It is requested that nomination of suitable officers belonging to Organised Central Services/ Services under State/UT Govt./ State Govt. Public Sector Undertakings/ Autonomous Bodies/ Recognized Research Institutions/ Statutory Organizations of Govt. of India, who are willing to serve in Pancheshwar Development Authority, Nepal and are clear from Vigilance Angle may be sent to this Ministry, alongwith the Bio-Data (as per enclosed format), APAR dossier for the past five years and cadre clearance so as to reach this Ministry latest by 02.11.2015 at the following address -

Shri A.K. Kaushik, Under Secretary (Estt.I), Room No. 633, 6th Floor, MoWR, RD & GR, Shram Shakti Bhawan, Rafi Marg, New Delhi-110001, Tel. No. : (011) 23716928, email id: ak.kaushik67@nic.in. The applications without vigilance clearance certificate, integrity certificate, attested copies of APARs for the last 5 years and cadre clearance will not be accepted.

6. Fresh nominations are not required to be sent in respect of officers whose applications have already been sent to this Ministry earlier in accordance with the O.Ms of even number dated 24.7.2015 and 17.9.2015.

7. This issues with the approval of competent authority.

Encl : As above.


(Prabhat Tyagi)
Director (Estt.I)

To
As per list attached.

List of Addressees :-

1. CAG of India, Office of the Comptroller & Auditor General of India
Pocket-9, Deen Dayal Upadhyay Marg, New Delhi-110124.
2. Secretaries of Ministries of the Govt. of India (Separate list attached)
3. Secretary, Department of Personnel & Training, North Block, New Delhi.
4. Secretary, Defence Finance, Ministry of Defence, Sena Bhawan, New Delhi.
5. Secretary, Department of Expenditure, North block, New Delhi.
6. Chief Secretaries of States and Chief Secretaries/Administrators of UTs (Separate list attached).
7. Principal Secretaries/ Secretaries (Revenue, Water Resource or Irrigation, Agriculture, Minorities Welfare, Tribal Affairs, Social Welfare) and Production Commissioners (Horticulture) of all States and UTs.
8. Controller General of Defence Accounts, Ulan Batar Road, Palam, Delhi Cantonment – 110010.
9. Chairman, Railway Board, Rail Bhawan, New Delhi.
10. Department of Posts, Dak Bhawan, New Delhi.
11. Department of Telecommunications, Sanchar Bhawan, New Delhi.
12. NIC for uploading on the website of the Ministry.
13. Officer Order Folder.

APPLICATION FORM FOR DEPUTATION TO THE POST OF EXECUTIVE DIRECTOR
(FINANCE) / EXECUTIVE DIRECTOR (REHABILITATION & RE-SETTLEMENT)
UNDER PANCHESHWAR DEVELOPMENT AUTHORITY, NEPAL

Part-I (to be filled in by the applicant)

1.	Post applied for	
2.	Name of the applicant	
3.	Service/Cadre with year of allotment	
4.	Date of Birth	
5.	Present pay scale with date of commencement of scale of pay	
6.	Present post held	
7.	Full Address for correspondence: (phone/ fax/ mobile/ e-mail)	

8. Educational Qualifications:

S. No.	Degree/Diploma	University/Institute	Year	Subject(s)

9. Details of postings for the last 10 years(in descending order):

S No.	Years (from – to)	Post held	Name of the organization	Main responsibilities in the post	Special attributes / achievements

10. Details of all deputation postings (in descending order):

S No.	Years (from – to)	Post held	Organization	Main areas of responsibilities in the post

11. Date of return to Cadre from last deputation:

Station:

Signature:

Date:

Name:

Ph/Mob:

Part-II (to be filled in by the forwarding Ministry/Department of Central/ State/ UT Government)

1.	Name of the applicant	
2.	Service / Cadre	
3.	Year of allotment	
4.	Date of superannuation	
5.	Whether the officer is clear from vigilance angle	
6.	Is there any disciplinary proceeding pending against the officer (only the cases where charge sheets have been served)	
7.	Has the officer ever been reprimanded/ penalized or debarred from deputation, if so the details thereof	
8.	Whether original/copies (attested) of ACRs of last eight/five years enclosed	

It is certified that the particulars given above about the officer are correct and that in the event of the officer being selected for a posting under the Pancheshwar Development Authority, Nepal, the services of the officer shall be placed at the disposal of the Central Government.

Name & designation of the Head of the Ministry / Department of the Central/ State/ UT Government or the Authorized Officer	
--	--

Date:

Place:

Signature of the officer concerned in the
Ministry/ Department of Central/ State/ UT Government

OS (GND)

Recd. RD. 56123601 214
714

No. A/39708/A-16/CAO/R-III

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF DEFENCE
OFFICE OF JOINT SECRETARY (TRG) & CAO

VACANCY CIRCULAR

Vacancies in the grade of Accounts Assistant (Senior Grade) are required to be filled in Armed Forces Headquarters/Inter Services Organizations, Ministry of Defence, New Delhi on deputation basis as per details given below:-

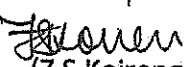
Name of the post, Classification and Pay Scale	No of Vacancies	Eligibility conditions and Qualifications
Accounts Assistant (Senior Grade) Group 'C' General Central Service, Non-Gazetted, Non-Ministerial Pay Scale : Pay Band 1 (₹ 5200-20200) with Grade Pay of ₹ 2800/- Pre-revised : ₹ 4500-7000	05	<u>Deputation :-</u> Officers under the Central Government or State Government or Union Territory Administration :- (a) (i) Holding analogous posts on a regular basis in the parent cadre/deptt ; OR (ii) With three years regular service in the pay scale of ₹ 4000-6000/- (pre-revised) or equivalent in the parent cadre/deptt; and <u>Essential :</u> (b) Possessing the following qualifications :- Having successfully undergone 'Cash and Accounts' course conducted by Institute of Secretarial Training and Management. OR Passed the Intermediate examination of the Institute of Cost and Works Accountants of India or the Institute of Chartered Accountants of India or equivalent examination; OR Graduate from a recognized University with Commerce as a subject at Senior Secondary Level and one year experience in accounts work in Government office; OR Ex-servicemen retired in the rank of Junior Commissioned Officer (JCO) who have undergone Army Clerk training and having experience in dealing with Public Fund accounts and Budget allocations and have been re-employed to clerical posts. <u>Desirable :</u> Working knowledge of computers in MS Excel and MS Word

2. Job Profile :- (a) Consolidation and preparation of Budget Estimates (b) Scrutiny of terms and conditions of purchase orders placed on public sector undertakings, Private Firms and Foreign Firms (c) Preparation of Contingent Bills on account of advance payments/work in progress payments.

3. The period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The appointment on deputation shall be governed by the terms and conditions laid down in Department of Personnel & Training O.M. No. 6/8/2009-Estt (Pay-II) dated 17 Jun 2010 as amended from time to time. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

4. It is requested that applications (in duplicate) of the willing and eligible candidates in the prescribed proforma along with completed and up-to-date CR dossiers or photocopies of last five years ACRs (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary or equivalent) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach this office i.e. O/o JS (Trg) & CAO, CAO/R-III, Room No. 174, E Block, Dalhousie Road, New Delhi 110011 within 60 days of the date of publication of this advertisement in Employment News. Application received without enclosing educational certificates, late or without the ACRs Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authorities that the particulars furnished by the individual are correct. It must also be certified that honesty and integrity of the Officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years. Candidates after applying for the post will subsequently not be allowed to withdraw their candidature.

5. The Curriculum Vitae Proforma can be downloaded from our website (www.caomod.gov.in).


(Z S Koireng)

Deputy Director/Recruitment-II

08 Oct 2011

To

All Coord Sections of Integrated HQ of MOD (Army)

Integrated HQ of MoD(Air)/Dte of PC (PC-1)

Integrated HQ of MOD(NAVY)/Dte of Admin

All Coord Sections of Inter Service Organisations

All Sections of Office of the JS(TRG) & CAO

CAO/P-2

- for information

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name, Designation and Office Address (in Block Letters) :
2. Date of Birth (in Christian era) :
3. Date of retirement under Central/State Government/ Union Territory Administration :
4. Educational Qualifications :
5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rectt Rules, state the authority for the same) :

Qualifications/
Experience
required

Qualifications/
Experience
possessed by
the officer

Essential: (1)

(2)

(3)

Desired (1)

6. Please state clearly whether in the light of :
entries made by you above, you meet the
requirements for the post
7. Details of Employment in chronological order. Enclose a separate
sheet duly authenticated by your signature, if the space below is
insufficient:

Office/ Institution	Name & Address of Employer	Post held	From	To	Scale of Pay & Basic Pay/Pay Band & Grade Pay	Nature of duties (in detail)

* Basic Pay & Scale of Pay before 6th CPC and Pay Band and Grade Pay after fixation in 6th CPC may be indicated separately.

8. Nature of present employment, i.e :
Ad-hoc or temporary or Quasi-
Permanent or Permanent
9. In case the present employment is held on :
deputation/contract basis please state:-
- a) The date of initial appointment
- b) Period of appointment on
deputation/contract
- c) Nature of the parent office/
organization to which you belong
10. Additional details about present :
Employment
Please state whether working under
(indicate the name of your employer
against the relevant column)
- a) Central Govt.
- b) State Govt.
- c) Union Territory
- d) Govt. Undertaking.
- e) Universities
- f) Others
11. Please state whether you are working :
in the same Department. If so, you must
not be in the feeder grade or feeder to feeder
grade..
12. Are you in Revised Scale or Pay? If :
yes, give the date from which the
revision took place and also indicate
the pre-revised scale.
13. Total emoluments per month now drawn. :
14. Additional information, if any, which :
you would like to mention in support
of your suitability for the post.
- (i) Additional academic qualifications. :
- (ii) Professional training and :
:
- (iii) Work experience over and above :
prescribed in the Vacancy Circular/
Advertisement)

(Note : Enclose a separate sheet, if the
space is insufficient).

15. Whether belong to SC/ST/OBC :

16. Remarks (the candidates may indicate) :

Information with regard to

(i) Research publications and reports
and special projects

(ii) Awards/Scholarship/Official
Appreciation

(iii) Affiliation with the professional
bodies/institutions/societies and

(iv) any other information.

(Note : Enclose a separate sheet if
the space is insufficient)

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date :

Signature of the candidate
Address _____
& Tele No. _____

Countersigned

(Employer with Seal)

F. No. :

Date :

भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
(संयुक्त सचिव (प्रशि.) एवं मु प्र अ का कार्यालय)

रिक्ति परिपत्र

सशस्त्र सेना मुख्यालय/अंतर सेवा संगठनों में लेखा सहायक (वरिष्ठ ग्रेड) के (05) पॉच पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना है। पद का विवरण इस प्रकार है :-

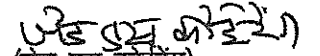
पदनाम, वर्गीकरण एवं वेतनमान	पात्रता शर्तें एवं योग्यता
<p>लेखा सहायक (वरिष्ठ श्रेणी)</p> <p>समूह 'ग,' सामान्य केंद्रीय सेवा अराजपत्रित, अननुसचिवीय</p> <p><u>वेतनमान</u></p> <p>वेतन बैंड 1 (₹ 5200-20200) 2800 ₹ ग्रेड वेतन सहित</p> <p>संशोधन पूर्व वेतनमान : ₹ 4500-7000</p>	<p><u>प्रतिनियुक्ति</u></p> <p>केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के अधीन ऐसे अधिकारी :-</p> <p>(क) (1) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हुआ है ; या</p> <p>(2) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में ₹ 4000-6000 (पूर्व संशोधित) अथवा समतुल्य के वेतनमान में तीन वर्ष की नियमित सेवा की हों ; और</p> <p>(ख) जो निम्नलिखित अर्हताएं रखते हों :- जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान द्वारा संचालित 'रोकड़ और लेखा' पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया है। या</p> <p>भारतीय लागत एवं संकर्म लेखाकार संस्थान अथवा भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान की इंटरमीडिएट परीक्षा अथवा समतुल्य परीक्षा पास की है। या किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक होने के साथ ज्येष्ठ माध्यमिक स्तर पर वाणिज्य एक विषय के रूप में रहा हो और किसी सरकारी कार्यालय में लेखा कार्य में एक वर्ष का अनुभव। या</p> <p>कनिष्ठ कमीशंड अधिकारी (जे सी ओ) के पद पर सेवानिवृत्त ऐसा भूतपूर्व सैनिक, जिन्होंने लिपिकीय प्रशिक्षण प्राप्त किया हो और लोक निधि लेख और बजट आबंटन संबंधी कार्य का अनुभव हो और जो लिपिकीय पद पर पुनर्नियुक्त हों।</p> <p><u>वांछनीय</u></p> <p>कम्प्यूटर पर एम एस एक्सेल और एम एस वर्ड का कार्यसाधक ज्ञान।</p>

2. कार्य रुपरेखा :- (क) बजट प्राकल्पनों का समेकन एवं तैयारी। (ख) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, निजी एवं विदेशी फर्मों का प्रस्तुत कय आदेशों के निबंधन एवं शर्तों की संवीक्षा (ग) अग्रिम भुगतान/कार्य जारी होने के दौरान भुगतान से संबंधित फुटकर बिल तैयार करना।

3. इस नियुक्ति से ठीक पहले केन्द्र सरकार के उसी या किसी संगठन/विभाग में धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का झा सं No 6/8/2009-Estt (Pay-II) dated 17 Jun 2010, के प्रावधानों के अनुसा होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने से अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

4. अनुरोध है कि ऐसे इच्छुक व पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र (दो प्रतियों में) संलग्न जीवनवृत्त प्रपत्र में भरने पिछले पाँच वर्ष के पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियर्स अथवा उनकी प्रतियों (अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) एवं सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (उप सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) सहित इस रिक्ति परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर संयुक्त स (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय, मुप्रअ/भर्ती-3, कमरा संख्या 174, 'ई' ब्लॉक, डलहौजी रोड, नई दिल्ली - 110011 के पते पर जाने चाहिए। सत्यापित शैक्षणिक प्रमाणपत्र, गोपनीय रिपोर्टों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग अनापत्ति एवं सतर्कता अनापत्ति बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे या नियत तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाए। आवेदन अग्रेषित करने समय संवर्ग नियंत्रक अधिकारी यह सत्यापित एवं प्रमाणित करेंगे कि आवेदक द्वारा भरे गए विवरण हैं एवं उसके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता केस लंबित या विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाए आवेदक की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले पाँच वर्षों में उस पर कोई प्रमुख/लघु दंड नहीं लगाया है। एक बार उपर्युक्त पद पर आवेदन करने के पश्चात आवेदक अपनी अभ्यर्थिता वापस नहीं ले सकते।

5. आवेदनकर्ता द्वारा भरे जानेवाले जीवनवृत्त एवं घोषणा पत्र संलग्न है। इसे हमारी वेबसाइट www.caomod.gov भी प्राप्त किया जा सकता है।


(जेड एस कोहरिंग)

उप निदेशक/भर्ती-III

08 अक्टूबर 2015

सेवा में,

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
वा से मु/पी सी - I

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(नौसेना)/प्रशा निदेशालय
अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग
संसद (प्रशि0) एवं मु0प्र0अ0 कार्यालय के सभी अनुभाग
मु0प्र0अ0/का-2 - सूचनार्थ

जीवनवृत्त प्रपत्र

1. नाम, पदनाम एवं कार्यालय का पता :
(बड़े अक्षरों में)
2. जन्म तिथि :
(ई.सन में)
3. केंद्र/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश :
प्रशासन के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षणिक योग्यताएँ :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक :
एवं अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं (यदि
कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता
के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए
प्राधिकार का उल्लेख करें)

अपेक्षित योग्यता/अनुभव

आवेदक द्वारा धारित
योग्यता/अनुभव

अनिवार्य : (1)
(2)
(3)

वांछनीय (1)

6. उपर्युक्त प्रविष्टियों से ध्यान में रखते :
हुए कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप पद
की अपेक्षाएं पूरी करते हैं ?
7. सेवायोजन का कालक्रमानुसार विवरण/यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर
द्वारा विधिवत् रूप से प्रामाणिक एक अलग शीट संलग्न करें :-

कार्यालय/ संस्थान	नियोक्ता का नाम एवं पता	धारित पद	कब से	कब तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	ड्यूटियों की प्रकृति (विस्तार से)

4. अनुरोध है कि ऐसे इच्छुक व पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र (दो प्रतियों में) संलग्न जीवनवृत्त प्रपत्र में भरवा, पिछले पाँच वर्ष के पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियर्स अथवा उनकी प्रतियों (अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकार, द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) एवं सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (उप सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) सहित इस रिक्ति परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर संयुक्त सचिव (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय, मुप्रअ/भर्ती-3, कमरा संख्या 174, ई ब्लॉक, डलहौजी रोड, नई दिल्ली - 110011 के पते पर पहुँच जाने चाहिए। सत्यापित शैक्षणिक प्रमाणपत्र, गोपनीय रिपोर्टों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग अनापत्ति एवं सतर्कता अनापत्ति के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे या नियत तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करने समय संवर्ग नियंत्रक अधिकारी यह सत्यापित एवं प्रमाणित करेंगे कि आवेदक द्वारा भरे गए विवरण सही हैं एवं उसके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता केस लंबित या विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाए कि आवेदक की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले पाँच वर्षों में उस पर कोई प्रमुख/लघु दंड नहीं लगाया गया है। एक बार उपर्युक्त पद पर आवेदन करने के पश्चात आवेदक अपनी अभ्यर्थिता वापस नहीं ले सकते।

5. आवेदनकर्ता द्वारा भरे जानेवाले जीवनवृत्त एवं घोषणा पत्र संलग्न है। इसे हमारी वेबसाइट www.caomod.gov.in से भी प्राप्त किया जा सकता है।

(जिड एस कोइरेंग)
(जिड एस कोइरेंग)

उप निदेशक/भर्ती-III

08 अक्टूबर 2015

सेवा में,

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
वा से मु/पी सी - I

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(नौसेना)/प्रशा निदेशालय

अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग

सं0स0 (प्रशि0) एवं मु0प्र0अ0 कार्यालय के सभी अनुभाग

मु0प्र0अ0/का-2 - सूचनार्थ

जीवनवृत्त प्रपत्र

1. नाम, पदनाम एवं कार्यालय का पता :
(बड़े अक्षरों में)
2. जन्म तिथि :
(ई.सन में)
3. केंद्र/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश :
प्रशासन के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षणिक योग्यताएँ :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक :
एवं अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं (यदि
कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता
के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए
प्राधिकार का उल्लेख करें)

अपेक्षित योग्यता/अनुभव

आवेदक द्वारा धारित
योग्यता/अनुभव

अनिवार्य : (1)
(2)
(3)

वांछनीय (1)

6. उपर्युक्त प्रविष्टियों से ध्यान में रखते :
हुए कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप पद
की अपेक्षाएं पूरी करते हैं ?

7. सेवायोजन का कालक्रमानुसार विवरण/यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर
द्वारा विधिवत् रूप से प्रामाणिक एक अलग शीट संलग्न करें :-

कार्यालय/ संस्थान	नियोक्ता का नाम एवं पता	धारित पद	कब से	कब तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	इयूटियों की प्रकृति (विस्तार से)

8. वर्तमान सेवायोजना की प्रकृति, अर्थात् :
तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्द्धस्थायी
अथवा स्थायी
9. यदि वर्तमान सेवायोजना प्रतिनियुक्ति /
संविदा आधार पर हो तो कृपया स्पष्ट करें :
- (क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :
- (ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर
नियुक्ति की अवधि :
- (ग) जिस मूल कार्यालय / संगठन से
संबंध रखते हैं, उसकी प्रकृति :
10. वर्तमान सेवायोजना के बारे में अतिरिक्त
विवरण :
- कृपया बताएं कि निम्नलिखित में से किसके
अधीन कार्यरत हैं ?
(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता
का नाम दर्शाएं)
- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार
- (ग) केंद्र शासित प्रदेश
- (घ) सरकारी क्षेत्र के उपक्रम
- (च) विष्वविद्यालय
- (छ) अन्य
11. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग
में कार्यरत हैं ? :
- यदि ऐसा है तो आपको फीडर ग्रेड में
नहीं होना चाहिए
12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? :
- यदि ऐसा है तो संशोधन की तारीख एवं
संशोधन पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं ।
13. प्रतिमाह आहरित कुल वर्तमान परिलब्धियाँ :

14. कोई अतिरिक्त सूचना, जिसका आप पद :
के लिए अपनी उपयुक्तता के तौर पर उल्लेख
करना चाहते हों ।
(इसमें अन्य बातों के साथ-2 निम्नलिखित
सूचना भी दी जा सकती है :-

(प) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यताएं
(पप) व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं
(पपप) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित
स्तर से अधिक कार्यानुभव)
(नोट : स्थान कम होने की स्थिति में अलग
शीट संलग्न करें)

15. क्या आप अ जा/अ ज जा/ :
अ पि व से संबंध रखते हैं ?

16. टिप्पणियां (अभ्यर्थी निम्नलिखित के :
संबंध में सूचना दे सकते हैं

(प) शोध प्रकाशन, रिपोर्ट एवं विशेष
परियोजनाएं
(पप) पुरस्कार/छात्रवृत्तियाँ/सरकारी
सराहना पत्र
(पपप) व्यवसायिक निकायों/संगठनों/
सोसायटियों से संबद्धता एवं
(पअ) कोई अन्य सूचना
(नोट : स्थान कम होने की स्थिति में अलग
शीट संलग्न करें)

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है एवं मैं इस बात से भलीभाँति परिचित हूँ कि
द्वारा प्रस्तुत जीवनवृत्त एवं उससे संबंधित दस्तावेजों का पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यां
किया जाएगा ।

तारीख : अभ्यर्थी के हस्ताक्षर,
पता एवं दूरभाष संख्या :.....

प्रतिहस्ताक्षरित

(मुहर के साथ नियोक्ता के हस्ताक्षर)

फाइल संख्या :

भारत सरकार
रक्षा मंत्रालय
(संयुक्त सचिव (प्रशि.) एवं मु प्र अ का कार्यालय)

रिक्ति परिपत्र

सशस्त्र सेना मुख्यालय/अंतर सेवा संगठनों में लेखा सहायक (कनिष्ठ ग्रेड) के (02) दो पदों को प्रतिनियुक्ति आधार पर भरा जाना है। पद का विवरण इस प्रकार है :-

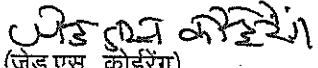
पदनाम, वर्गीकरण एवं वेतनमान	पात्रता शर्तें एवं योग्यता
<p>लेखा सहायक (कनिष्ठ श्रेणी)</p> <p>समूह 'ग,' सामान्य केंद्रीय सेवा अराजपत्रित, अननुसचिवीय</p> <p><u>वेतनमान</u></p> <p>वेतन बैंड 1 (₹ 5200-20200) 2400 ₹ ग्रेड वेतन सहित</p> <p>संशोधन पूर्व वेतनमान : ₹ 4000-6000</p>	<p><u>प्रतिनियुक्ति</u></p> <p>केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन के अधीन ऐसे अधिकारी :-</p> <p>(क) (1) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किया हुआ है ; या</p> <p>(2) जिन्होंने मूल संवर्ग/विभाग में ₹ 3050-4590 (पूर्व संशोधित) अथवा समतुल्य के वेतनमान में पॉच वर्ष की नियमित सेवा की हों ; और</p> <p>(ख) जो निम्नलिखित अर्हताएं रखते हों :- जिन्होंने सचिवालय प्रशिक्षण और प्रबंधन संस्थान द्वारा संचालित 'रोकड़ और लेखा' पाठ्यक्रम सफलतापूर्वक पूरा किया है। या</p> <p>भारतीय लागत एवं संकर्म लेखाकार संस्थान अथवा भारतीय चार्टर्ड लेखाकार संस्थान की इंटरमीडिएट परीक्षा अथवा समतुल्य परीक्षा पास की है। या किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक होने के साथ ज्येष्ठ माध्यमिक स्तर पर वाणिज्य एक विषय के रूप में रहा हो और किसी सरकारी कार्यालय में लेखा कार्य में एक वर्ष का अनुभव। या</p> <p><u>वांछनीय</u></p> <p>कम्प्यूटर पर एम एस एक्सेल और एम एस वर्ड का कार्यसाधक ज्ञान।</p>

2. कार्य रुपरेखा :- (क) बजट प्राकल्पनों का समेकन एवं तैयारी। (ख) सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, निजी एवं विदेश फर्मों का प्रस्तुत कय आदेशों के निबंधन एवं शर्तों की संवीक्षा (ग) अग्रिम भुगतान/कार्य जारी होने के दौरान भुगतान से संबंधित फुटकर बिल तैयार करना।

3. इस नियुक्ति से ठीक पहले केन्द्र सरकार के उसी या किसी संगठन/विभाग में धारित अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का झा सं No 6/8/2009-Estt (Pay-II) dated 17 Jun 2010, के प्रावधानों के अनुसा होगी। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने से अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

4. अनुरोध है कि ऐसे इच्छुक व पात्र अभ्यर्थियों के आवेदन-पत्र (दो प्रतियों में) संलग्न जीवनवृत्त प्रपत्र में भरवाकर पिछले पाँच वर्ष के पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियर्ज अथवा उनकी प्रतियों (अवर सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) एवं सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र (उप सचिव या समकक्ष रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत रूप से सत्यापित) सहित इस शक्ति परिपत्र के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर संयुक्त सचिव (प्रशि) एवं मुप्रअ कार्यालय, मुप्रअ/भर्ती-3, कमरा संख्या 174, 'ई' ब्लॉक, डलहौजी रोड, नई दिल्ली - 110011 के पते पर पहुँच जाने चाहिए। सत्यापित शैक्षणिक प्रमाणपत्र, गोपनीय रिपोर्टों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग अनापत्ति एवं सतर्कता अनापत्ति के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे या नियत तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा। आवेदन अग्रेषित करने समय संवर्ग नियंत्रक अधिकारी यह सत्यापित एवं प्रमाणित करेंगे कि आवेदक द्वारा भरे गए विवरण सही हैं एवं उसके खिलाफ कोई अनुशासनिक/सतर्कता केस लंबित या विचाराधीन नहीं है। यह भी प्रमाणित किया जाए कि आवेदक की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले पाँच वर्षों में उस पर कोई प्रमुख/लघु दंड नहीं लगाया गया है। एक बार उपर्युक्त पद पर आवेदन करने के पश्चात आवेदक अपनी अभ्यर्थिता वापस नहीं ले सकते।

5. आवेदनकर्ता द्वारा भरे जानेवाले जीवनवृत्त एवं घोषणा पत्र संलग्न है। इसे हमारी वेबसाइट www.caomod.gov.in से भी प्राप्त किया जा सकता है।


(जेड.एस. कोइरिंग)
उप निदेशक/भर्ती.1 एवं भर्ती.3
08 अक्टूबर 2015

सेवा में,

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(सेना) के सभी समन्वय अनुभाग
वा से मु/पी सी - I

रक्षा मंत्रालय एकीकृत मुख्यालय(नौसेना)/प्रशा निदेशालय

अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग

सं0स0 (प्रशि0) एवं मु0प्र0अ0 कार्यालय के सभी अनुभाग

मु0प्र0अ0/का-2 - सूचनार्थ

जीवनवृत्त प्रपत्र

1. नाम, पदनाम एवं कार्यालय का पता :
(बड़े अक्षरों में)
2. जन्म तिथि :
(ई.सन में)
3. केंद्र/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश :
प्रशासन के अधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षणिक योग्यताएँ :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक :
एवं अन्य योग्यताएं पूरी करते हैं (यदि
कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यता
के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए
प्राधिकार का उल्लेख करें)

अपेक्षित योग्यता/अनुभव

आवेदक द्वारा धारित
योग्यता/अनुभव

अनिवार्य : (1)
(2)
(3)

वांछनीय (1)

6. उपर्युक्त प्रविष्टियों से ध्यान में रखते :
हुए कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप पद
की अपेक्षाएं पूरी करते हैं ?
7. सेवायोजन का कालक्रमानुसार विवरण/यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है तो अपने हस्ता
द्वारा विधिवत् रूप से प्रामाणिक एक अलग शीट संलग्न करें :-

कार्यालय/ संस्थान	नियोक्ता का नाम एवं पता	धारित पद	कब से	कब तक	वेतनमान एवं मूल वेतन	ड्यूटियों की प्रकृति (विस्तार से)

8. वर्तमान सेवायोजना की प्रकृति, अर्थात :
तदर्थ अथवा अस्थायी या अर्द्धस्थायी
अथवा स्थायी
9. यदि वर्तमान सेवायोजना प्रतिनियुक्ति /
संविदा आधार पर हो तो कृपया स्पष्ट करें :
- (क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख :
- (ख) प्रतिनियुक्ति / संविदा आधार पर
नियुक्ति की अवधि :
- (ग) जिस मूल कार्यालय / संगठन से
संबंध रखते हैं, उसकी प्रकृति :
10. वर्तमान सेवायोजना के बारे में अतिरिक्त
विवरण :
कृपया बताएं कि निम्नलिखित में से किसके
अधीन कार्यरत हैं ?
(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता
का नाम दर्शाएं)
- (क) केंद्र सरकार
- (ख) राज्य सरकार
- (ग) केंद्र शासित प्रदेश
- (घ) सरकारी क्षेत्र के उपक्रम
- (च) विष्वविद्यालय
- (छ) अन्य
11. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग
में कार्यरत हैं ? :
यदि ऐसा है तो आपको फीडर ग्रेड में
नहीं होना चाहिए
12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? :
यदि ऐसा है तो संशोधन की तारीख एवं
संशोधन पूर्व वेतनमान भी दर्शाएं ।
13. प्रतिमाह आहरित कुल वर्तमान परिलब्धियाँ :

14. कोई अतिरिक्त सूचना, जिसका आप पद :
के लिए अपनी उपयुक्तता के तौर पर उल्लेख
करना चाहते हैं ।
(इसमें अन्य बातों के साथ-2 निम्नलिखित
सूचना भी दी जा सकती है :-

(प) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यताएं
(पप) व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं
(पपप) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित
स्तर से अधिक कार्यानुभव)
(नोट : स्थान कम होने की स्थिति में अलग
शीट संलग्न करें)

15. क्या आप अ जा/अ ज जा/ :
अ पि व से संबंध रखते हैं ?

16. टिप्पणियां (अभ्यर्थी निम्नलिखित के :
संबंध में सूचना दे सकते हैं

(प) शोध प्रकाशन, रिपोर्ट एवं विशेष
परियोजनाएं
(पप) पुरस्कार/छात्रवृत्तियाँ/सरकारी
सराहना पत्र
(पपप) व्यवसायिक निकायों/संगठनों/
सोसायटियों से संबद्धता एवं
(पअ) कोई अन्य सूचना
(नोट : स्थान कम होने की स्थिति में अलग
शीट संलग्न करें)

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है एवं मैं इस बात से भलीभाँति परिचित हूँ कि :
द्वारा प्रस्तुत जीवनवृत्त एवं उससे संबंधित दस्तावेजों का पद के चयन के समय चयन समिति द्वारा मूल्यांक
किया जाएगा ।

तारीख :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर,
पता एवं दूरभाष संख्या :.....

प्रतिहस्ताक्षरित

(मुहर के साथ नियोक्ता के हस्ताक्षर)

GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF DEFENCE
OFFICE OF JOINT SECRETARY (TRG) & CAO

VACANCY CIRCULAR

Vacancies in the grade of Accounts Assistant (Junior Grade) are required to be filled in Armed Forces Headquarters/Inter Services Organizations, Ministry of Defence, New Delhi or deputation basis as per details given below:-

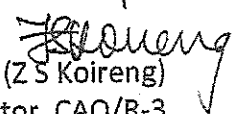
Name of the post, Classification and Pay Scale	No of Vacancies	Eligibility conditions and Qualifications
Accounts Assistant (Junior Grade) Group 'C' General Central Service, Non-Gazetted, Non-Ministerial Pay Scale : Pay Band 1 (₹ 5200-20200) with Grade Pay of ₹ 2400/- Pre-revised : ₹ 4000-6000	02	<u>Deputation :-</u> Officers under the Central Government or State Government or Union Territory Administration :- (a) (i) Holding analogous posts on a regular basis in the parent cadre/deptt ; OR (ii) With five years regular service in the pay scale of ₹ 3050-4590/- (pre-revised) or equivalent in the parent cadre/deptt; and <u>Essential :</u> (b) Possessing the following qualifications :- Having successfully undergone 'Cash and Accounts' course conducted by Institute of Secretarial Training and Management. OR Passed the Intermediate examination of the Institute of Cost and Works Accountants of India or the Institute of Chartered Accountants of India or equivalent examination; OR Graduate from a recognized University with Commerce as a subject at Senior Secondary Level or one year experience in accounts work in Government office; <u>Desirable :</u> Working knowledge of computers in MS Excel and MS Word

2. Job Profile :- (a) Consolidation and preparation of Budget Estimates (b) Scrutiny of terms and conditions of purchase orders placed on public sector undertakings, Private Firms and Foreign Firms (c) Preparation of Contingent Bills on account of advance payments/work in progress payments.

3. The period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed three years. The appointment on deputation shall be governed by the terms and conditions laid down in Department of Personnel & Training O.M. No. 6/8/2009-Estt (Pay-II) dated 17 Jun 2010 as amended from time to time. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

4. It is requested that applications (in duplicate) of the willing and eligible candidates in the enclosed proforma along with completed and up-to-dated CR dossiers or photocopies of last five years ACRs (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary or equivalent) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary or equivalent) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach this office i.e. O/o JS (Trg & CAO, CAO/R-III, Room No. 174, E Block, Dalhousie Road, New Delhi 110011 within 60 days of the date of publication of this vacancy circular in Employment News. Application received without enclosing educational certificates, late or without the ACRs, Integrity Certificate, Cadre Clearance and Vigilance Clearance or otherwise found incomplete will not be considered. While forwarding the applications, it may be verified and certified by the Cadre Controlling Authorities that the particulars furnished by the individual are correct. It must also be certified that honesty and integrity of the Officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years. Candidates after applying for the post will subsequently not be allowed to withdraw their candidature.

5. The Curriculum Vitae Proforma can be downloaded from our website (www.caomod.gov.in).


(Z S Koireng)
Dy Director, CAO/R-3
08 Oct 2015

To

All Coord Sections of Integrated HQ of MOD (Army)
AIR HQ/PC-1

Integrated HQ of MOD(NAVY)/Dte of Admin

All Coord Sections of Inter Service Organisations

All Sections of Office of the JS(TRG) & CAO

CAO/P-2 - for information

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name, Designation and Office Address
(in Block Letters) :
2. Date of Birth
(in Christian era) :
3. Date of retirement under
Central/State Government/
Union Territory Administration :
4. Educational Qualifications :
5. Whether Educational and
other qualifications required for
the post are satisfied. (If any
qualification has been treated
as equivalent to the one prescribed
in the Rectt Rules, state the authority
for the same) :

Qualifications/
Experience
required

Qualifications/
Experience
possessed by
the officer

Essential: (1)

(2)

(3)

Desired (1)

6. Please state clearly whether in the light of :
entries made by you above, you meet the
requirements for the post
7. Details of Employment in chronological order. Enclose a separate
sheet duly authenticated by your signature, if the space below is
insufficient:

Office/ Institution	Name & Address of Employer	Post held	From	To	Scale of Pay & Basic Pay/Pay Band & Grade Pay	Nature of duties (in detail)

* Basic Pay & Scale of Pay before 6th CPC and Pay Band and Grade Pay after fixation in 6th CPC may be indicated separately.

8. Nature of present employment, i.e :
Ad-hoc or temporary or Quasi-
Permanent or Permanent
9. In case the present employment is held on :
deputation/contract basis please state:-
 - a) The date of initial appointment
 - b) Period of appointment on
deputation/contract
 - c) Nature of the parent office/
organization to which you belong
10. Additional details about present :
Employment
Please state whether working under
(indicate the name of your employer
against the relevant column)
 - a) Central Govt.
 - b) State Govt.
 - c) Union Territory
 - d) Govt. Undertaking.
 - e) Universities
 - f) Others
11. Please state whether you are working :
in the same Department. If so, you must
not be in the feeder grade or feeder to feeder
grade..
12. Are you in Revised Scale or Pay? If :
yes, give the date from which the
revision took place and also indicate
the pre-revised scale.
13. Total emoluments per month now drawn. :
14. Additional information, if any, which :
you would like to mention in support
of your suitability for the post.
 - (i) Additional academic qualifications. :
 - (ii) Professional training and :
 - (iii) Work experience over and above :
prescribed in the Vacancy Circular/
Advertisement)

(Note : Enclose a separate sheet, if the space is insufficient).

15. Whether belong to SC/ST/OBC :

16. Remarks (the candidates may indicate :

Information with regard to

(i) Research publications and reports and special projects

(ii) Awards/Scholarship/Official Appreciation

(iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and
(iv) any other information.

(Note : Enclose a separate sheet if the space is insufficient)

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that Curriculum Vitae duly supported by documents submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post.

Date :

Signature of the candidate
Address _____
& Tele No. _____

Countersigned

(Employer with Seal)

F. No. :

Date :