File No.A-12025/01/2013-Admn/Pt.file
Government of India
Ministry of Textiles
Office of the Development Commissioner (Handicrafts)

Crafts Complex, Plot No. 08,
Nelson Mandela Marg, Vasant Kunj,
New Delhi-110070
Dated: 30.04.2026

हरियाणा सिविल सचिवालय चण्डीगढ़ 12 MAY 2026 परिचालन संख्या 53136

Chief Secretary's Office Haryana Receipt No. 53136 Date 14-5-26

CIRCULAR

Subject: Recruitment to the post of Deputy Director (Handicrafts) in Level 11 in the pay matrix (Rs.67700-208700) on deputation basis in the Office of the DC(Handicrafts)-proposal regarding.

It is proposed to fill up 04 posts at New Delhi (HQ) in the cadre of Deputy Director(Handicrafts) [Group 'A' Gazetted] in Level 11 in the pay matrix (Rs.67700-208700) on deputation basis from amongst the officers under Central Government or State Governments or Union territories or public sector undertakings or Universities or recognized research institutions or autonomous or statutory organizations.

However, the incumbents selected to the post of Deputy Director (H) are liable to serve in any part of the country.

The terms and conditions of the deputation will be in accordance with the Central Government rules and orders issued in this regard from time to time. The eligibility conditions for the post are given in **Annexure I**.

The application in the prescribed proforma as per **Annexure II** in respect of candidates who wish to apply for the post and who can be relieved at short notice duly accompanied by their up-to-date ACRs/APARs for the last five years, vigilance clearance certificates, Integrity Certificate, Cadre Clearance Certificate and statement of major/ minor penalties imposed during the last 10 years may please be forwarded through proper channel so as to reach this office to Director(HC), Office of the Development Commissioner (Handicrafts), Crafts Complex, Plot No. 08, Nelson Mandela Marg, Vasant Kunj, New Delhi-110070 within two months from the date of publication of this advertisement in Rozgar Samachar/Employment News positively. Incomplete application will not be accepted.

The envelope containing application for the post must be superscribed with the words, "Application for the post of Deputy Director (Handicrafts) on deputation basis". The applications which are not accompanied with the above documents or received after the closing date or incomplete or are not routed through proper channel will not be entertained for consideration.

This issues with the approval of Development Commissioner (Handicrafts).

Ajay 30.04.20

(Ajay Kumar Singh)
Assistant Director (Admn. II)

1. All Ministries/Department of Government of India.
2. All Chief Secretaries of States/Union Territories.
3. All Regional Director(H), Office of DC(HC).
4. The Director (IT), NIC with request to upload the circular in DoPT's website.
5. The US (Establishment), M/o Textiles, GPOA-3, Netaji Nagar, New Delhi with a request to upload the circular Annexures I&II on e-office portal of MOT.
6. AD (IT), HQ's Office, Office of DC(HC), New Delhi for uploading on eHRMS portal & official website (News/Recruitments section) along with Annexure-I & Annexure-II.
7. PPS to DC (Handicrafts)/ PA to Director(H).
8. Guard File.

CS (On Tour)
Secy./CS 13/5
SPS (OT)
PS/SPS 14.5.2026
DSA 15/5/26
Services-II Branch Diary No 53136 Date 15/5/26

फा. सं. ए-12025/01/2013-प्रशा./पार्ट फ़ाइल

भारत सरकार

वस्त्र मंत्रालय

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय

क्राफ्ट्स कॉम्प्लेक्स, प्लॉट नंबर 08,
नेल्सन मंडेला मार्ग, वसंत कुंज,
नई दिल्ली-110070
दिनांक: 30.04.2026

परिपत्र

विषयः विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 11 (67700-208700 रुपए) में प्रतिनियुक्ति आधार पर उ निदेशक (हस्तशिल्प) के पद पर भर्ती के संबंध में।

उप निदेशक (हस्तशिल्प) (समूह 'क' राजपत्रित) काडर के 04 पद नई दिल्ली(मुख्यालय) में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 11 (6770 208700 रुपए) में, केन्द्र सरकार या राज्य सरकार या संघ शासित राज्यों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या विश्वविद्यालयों मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या स्वायत्त या सांविधिक संगठनों के अधीन कार्यरत अधिकारियों में से प्रतिनियुक्ति आधार पर भरे ज का प्रस्ताव है।

तथापि, उप निदेशक (हस्तशिल्प) के पद पर चयनित पदधारी देश के किसी भी भाग में सेवा करने के लिए उत्तरदायी होंगे।

प्रतिनियुक्ति के नियम और शर्तें इस संबंध में समय-समय पर जारी होने वाले केन्द्रीय सरकार के नियमों एवं आदेशों के अनुस होंगे। पद की पात्रता शर्तें **अनुबंध-I** में दी गई हैं।

पद के लिए आवेदन करने वाले इच्छुक अभ्यर्थियों, जिन्हें अल्प समय के नोटिस पर कार्यमुक्त किया जा सके, के आवे **अनुबंध-II** में दिए गए निर्धारित प्रपत्र के अनुसार, उनकी पिछले पाँच वर्षों की अद्यतन वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/वार्षिक कार्यनिष्पा मूल्यांकन रिपोर्ट, सतर्कता निकासी प्रमाणपत्र, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, काडर अनुमति प्रमाणपत्र और पिछले 10 वर्षों की छोटी/बड़ी शा संबंधी प्रमाणपत्र सहित उचित माध्यम से इस विज्ञापन के रोज़गार समाचार/ एम्पलायमेंट न्यूज़ में प्रकाशित होने की तारीख से दो माह भीतर इस कार्यालय में निदेशक(एचसी), क्राफ्ट्स कॉम्प्लेक्स, प्लॉट नंबर 08, नेल्सन मंडेला मार्ग, वसंत कुंज, नई दिल्ली-110070 प्राप्त होने आवश्यक हैं। अपूर्ण आवेदन स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

पद के लिए आवेदन किए जाने वाले लिफाफे पर " प्रतिनियुक्ति आधार पर उप निदेशक (हस्तशिल्प) के पद के लिए आवेद लिखा होना चाहिए। ऐसे आवेदन, जिनके साथ उपर्युक्त दस्तावेज़ संलग्न नहीं होंगे अथवा जो अंतिम तिथि के पश्चात प्राप्त होते हैं अ अपूर्ण होंगे अथवा उचित माध्यम से नहीं भेजे गये हों उन पर विचार नहीं किया जाएगा।

यह विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

अजय 30

(अजय कुमार ि

सहायक निदेशक (प्रश

सेवा में,

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग.
2. सभी राज्यों/ संघ शासित क्षेत्रों के मुख्य सचिव।
3. विकास आयुक्त (हस्त.) कार्यालय के सभी क्षेत्रीय निदेशक (ह)।
4. निदेशक (आईटी), एनआईसी को, इस अनुरोध के साथ कि परिपत्र को कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) की वेबसाइट अपलोड किया जाए।
5. अवर सचिव (स्थापना), वस्त्र मंत्रालय, जीपीओए-3, नेताजी नगर, नई दिल्ली को, इस अनुरोध के साथ कि परिपत्र को परिशि एवं परिशिष्ट-II सहित वस्त्र मंत्रालय के ई-ऑफिस पोर्टल पर अपलोड किया जाए।
6. एडी (आईटी), मुख्यालय कार्यालय, डीसी (एचसी) कार्यालय, नई दिल्ली को eHRMS पोर्टल और आधिकारिक वेब (समाचार/भर्ती अनुभाग) पर अनुलग्नक- I और अनुलग्नक- II के साथ अपलोड करने के लिए।
7. विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) के निजी सचिव / निदेशक (हस्तशिल्प) के निजी सहायक को।
8. गार्ड फाइल।

ANNEXURE-I

ELIGIBILITY CONDITIONS FOR THE POST OF DEPUTY DIRECTOR(HANDICRAFTS) IN LEVEL 11 IN THE PAY MATRIX (Rs.67700-208700) IN THE OFFICE OF THE DEVELOPMENT COMMISSIONER (HANDICRAFTS) ON DEPUTATION BASIS.

1.	Name of the Post	DEPUTY DIRECTOR (HANDICRAFTS)
2.	Scale of Pay	Level-11 in the pay matrix (Rs.67700-208700)
3.	Place of posting	New Delhi(HQ)
4.	Essential Qualifications	Officers under the Central Government or State Governments or Union territories or public sector undertakings or Universities or recognised research institutions or autonomous or statutory organisations,- (A) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or Department; or (ii) with five years service in the grade rendered after appointment thereto on a regular basis in level 10 in pay matrix (Rs.56100-177500) in the parent cadre or Department; and (B) possessing essential educational qualification and experience as follows,- (i) Bachelor's degree in design or fine arts (fashion or textile or apparel production) of four years duration from a recognised University or institute with five years experience in the field of Handicrafts or Cottage or small scale industry. Or (ii) Diploma in fine arts (fashion or textile design) of three years duration from a recognised University or board or institute with seven years experience in the field of Handicrafts or Cottage or small scale industry.

Note: The Departmental officers in the feeder category who are in direct line of promotion shall not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion. The maximum age-limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty-six years as on the closing date of receipt of application.

(Period of deputation including period of deputation in another Ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organisation or Department of the central Government shall ordinarily not to exceed four years.)

अनु

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय में प्रतिनियुक्ति आधार पर वेतन मैट्रिक्स के लेवल 11 (67700-208700 रुपए
उप निदेशक (हस्तशिल्प) के पद के लिए पात्रता शर्तें।

1.	पद का नाम	उप निदेशक (हस्तशिल्प)
2.	वेतनमान	वेतन मैट्रिक्स का लेवल 11 (67700-208700 रुपए)
3.	नियुक्ति का स्थान	नई दिल्ली(मुख्यालय)
4.	अनिवार्य अर्हताएं	केंद्र सरकार, राज्य सरकार या संघ शासित प्रशासन या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम विश्वविद्यालय या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थान या स्वायत्त निकाय या सांविधि संगठन के अधीन अधिकारी जो: (क) (i) मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर समान पद धारक हो; या (ii) मूल काडर या विभाग में वेतन मैट्रिक्स के लेवल 10 (56100-17750 रुपए) में नियमित आधार पर नियुक्ति उपरांत प्रदत्त ग्रेड में पाँच वर्षों की से की हो; और (ख) शैक्षणिक अर्हता या अनुभव - (i) किसी मान्यताप्राप्त यूनिवर्सिटी या संस्थान से डिजाइन या ललित कला (फैशन य वस्त्र या वस्त्र उत्पादन) में चार वर्ष की अवधि की स्नातक डिग्री के सा हस्तशिल्प या कुटीर या लघु उद्योग के क्षेत्र में पाँच वर्षों का अनुभव। या (ii) किसी मान्यताप्राप्त यूनिवर्सिटी या बोर्ड या संस्थान से तीन वर्षों की अवधि व ललित कला (फैशन या वस्त्र डिजाइन) में डिप्लोमा के साथ हस्तशिल्प या कुटी या लघु उद्योग के क्षेत्र में सात वर्षों का अनुभव।

नोट: फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी लाइन में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति हेतु पात्र नहीं है इसी प्रकार, प्रतिनियुक्तिधारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति हेतु विचार किए जाने के पात्र नहीं है। प्रतिनियुक्ति द्वा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि तक छप्पन वर्षों से अधिक नहीं होन चाहिए।

(प्रतिनियुक्ति की अवधि इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन या विभा में धारित अन्य संवर्ग बाहय पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि को मिलाकर साधारणतया चार वर्ष से अधिक नह होगी।)

Annexure-II

Proforma for application for the post of Deputy Director (Handicrafts) on deputation basis in the Office of the Development Commissioner (Handicrafts).

BIO-DATA PROFORMA

<table>
<tr><td>1.</td><td colspan="3">Name and postal address (In Block Address) with Telephone No.</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>2.</td><td colspan="3">Date of retirement under Central Govt./State Govt. Rules</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td colspan="3">Educational Qualifications
(Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>5.(A)</td><td colspan="3">(i) Do you hold analogous post on regular basis in parent cadre or department; and</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>5.(B)</td><td colspan="3">(i) Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualifications has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Essential</td><td colspan="4">Qualifications/ Experience required</td><td colspan="4">Qualifications/ Experience possessed by the officer</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Desired</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>6.</td><td colspan="3">Please state clearly whether in the light of the entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>6.1</td><td colspan="11">Note: Borrowing departments are to provide their specific comments/views confirming the relevant Essential Qualification/Work Experience possessed by the candidates (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td colspan="11">Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Government Service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient</td></tr>
</table>

Office/ Organization	Whether Central Govt./State Government/UTs/ Universities/ recognised research Institute /PSUs/Statutory/ autonomous organisation	Post held	Level of pay & basic pay	Period of Service		Nature of appointment (regular/ Ad-hoc/ deputation)	Nature of duties with brief details of works performed during the appointment
				From	To		
1	2	3	4	5	6	7	8

अनुबंध-

विकास आयुक्त (हस्तशिल्प) कार्यालय में प्रतिनियुक्तिआधार पर उप निदेशक (हस्तशिल्प) के पद हेतु आवेदन के लिए प्रोफॉर्मा

बायो-डाटा प्रोफॉर्मा

1.	टेलीफोन नम्बर के साथ नाम एवं डाक पता (स्पष्ट अक्षरों मे)		
2.	केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार नियमों के अंतर्गत सेवा-निवृत्ति की तारीख		
3.	शैक्षणिक अर्हताएं (यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो एक अलग शीट संलग्न करें। जो आपके हस्ताक्षर द्वारा पूर्ण प्रमाणित हो।)		
5.(क)	(i) क्या आप मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद पर कार्यरत हैं, और		
5.(ख)	(i) क्या पद हेतु अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएं पूरी करते हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमों में निर्धारित अर्हता के समकक्ष माना गया है, तो इसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें)		
	अनिवार्य	अपेक्षितअर्हताएं/अनुभव	अधिकारी की अर्हताएं/अनुभव
	वांछित		
6.	कृपया स्पष्ट करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिएअपेक्षित आवश्यक अर्हताएं एवं कार्य अनुभव पूरा करते हैं।		
6.1	**नोटः लेने वाले विभागों द्वारा आवेदन किए गए पद के संदर्भ में उम्मीदवारों से संबंधित आवश्यक अर्हता/ का अनुभव(दिए गए बायो डेटा के अनुसार) की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणियाँ/ विचार प्रदान किए जाएंगे।**		
7.	कालानुक्रम में, रोजगार का ब्यौरा (सरकारी सेवा में प्रवेश से शुरूकरके) यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, त एक अलग शीट संलग्न करें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित हो।		

कार्यालय/ संगठन	क्या केन्द्रसरकार/राज्य सरकार/संघ शासित प्रदेशों/ विश्वविद्यालय/मान्यता प्राप्त शोध संस्थान/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/सांविधि/स्वायत्तसंगठन	धारित पद	वेतन लेवल एवं मूल वेतन	सेवा की अवधि		नियुक्ति का प्रकार (नियमित/तदर्थ /प्रतिनियुक्ति)	नियुक्ति के दौरा निष्पादित कार्य संक्षिप्त ब्यौरे साथ कार्य का प्रका
				से	तक		
1	2	3	4	5	6	7	8

8.(a)	Name of the parent office/Organization to which you belong	
(b)	Category of parent Office (whether Central Govt./State Govt./Others)	
(c)	Nature of present employment (whether ad-hoc/temporary/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)	Name of parent office/organization to which the applicant belongs	
(d)	Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization	
10.	Additional details about present employment: Please state whether working under(indicate the name of your employer against the relevant column)	
(a)	Central Government	
(b)	State Government	
(c)	Autonomous Organization	
(d)	Government Undertaking	
(e)	Universities	
(f)	Others	
11.	Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or feeder grade to feeder grade.	
12.	Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale	

Date	Pay scale (pre-revised) with Grade Pay	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised Basic pay as per 7th CPC	Level of Pay in 7th CPC Matrix

13.	Total emoluments per month now drawn	
14.	Additional information, if any, which would you like to mention in support of your suitability for the post.(Enclose a separate sheet is the space is insufficient)	
15.	Full postal address of forwarding authority with name & telephone number	
16.	Whether belongs to SC/ST	
17	Remarks	

Signature of the candidate
Full office address

Tel.No.
Email ID

Date:

8.(क)	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंध रखते हैं	
(ख)	मूल कार्यालय की श्रेणी(केंद्र सरकार/राज्य सरकार/अन्य)	
(ग)	वर्तमान रोजगार काप्रकार(तदर्थ/अस्थायी/स्थायी)	
9.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर आधारित है, कृपया स्पष्ट करें,	
(क)	प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख	
(ख)	प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	
(ग)	मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंध रखता है	
(घ)	मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम एवं पद का वेतन	
10.	वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त ब्यौराः कृपया स्पष्ट करें क्याइसके अधीन कार्यरत हैं(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें)	
(क)	केंद्र सरकार	
(ख)	राज्य सरकार	
(ग)	स्वायत संगठन	
(घ)	सरकारी उपक्रम	
(ङ)	विश्वविद्यालय	
(च)	अन्य	
11.	कृपया स्पष्ट करें क्या आप एक ही विभाग में कार्यरत हैं एवं फीडर ग्रेड में हैं या फीडर ग्रेड से फीडर ग्रेड में हैं	

12. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो संशोधन होने की तारीख दें एवं पूर्व-संशोधित वेतनमान बतायें।

तिथि	ग्रेड वेतन के साथ वेतनमान (पूर्व-संशोधित)	मूल वेतन (पूर्व-संशोधित)	वेतन संशोधन की तारीख	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित मूल वेतन	7वें सीपीसी मैट्रिक्स में वेतन लेवल

13.	वर्तमान में आहरितप्रतिमाह कुल परिलब्धियां	
14.	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप पद के योग्य होने के समर्थन में करना चाहते हैं।(यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)	
15.	नाम एवं टेलीफोन नंबर के साथ अग्रेषण प्राधिकारी का पूरा डाक पता	
16.	क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं	
17.	टिप्पणी	

आवेदक के हस्ताक्ष

कार्यालय का पूरा प

टेलीफोन न

8.(a)	Name of the parent office/Organization to which you belong	
(b)	Category of parent Office (whether Central Govt./State Govt./Others)	
(c)	Nature of present employment (whether ad-hoc/temporary/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)	Name of parent office/organization to which the applicant belongs	
(d)	Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization	
10.	Additional details about present employment: Please state whether working under(indicate the name of your employer against the relevant column)	
(a)	Central Government	
(b)	State Government	
(c)	Autonomous Organization	
(d)	Government Undertaking	
(e)	Universities	
(f)	Others	
11.	Please state whether you are working in the same department and are in the feeder grade or feeder grade to feeder grade.	
12.	Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale	

Date	Pay scale (pre-revised) with Grade Pay	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised Basic pay as per 7^{th} CPC	Level of Pay in 7^{th} CPC Matrix

13.	Total emoluments per month now drawn	
14.	Additional information, if any, which would you like to mention in support of your suitability for the post.(Enclose a separate sheet is the space is insufficient)	
15.	Full postal address of forwarding authority with name & telephone number	
16.	Whether belongs to SC/ST	
17	Remarks	

Signature of the candidate

Full office address

Tel.No.

Email ID

Date:

By Regd. Post

(To be filled by the office forwarding the application)

The application of Shri/Ms.______________ for the post of Deputy Director (Handicrafts) on deputation basis is forwarded to the Development Commissioner (Handicrafts), Crafts Complex, Plot No. 08, Nelson Mandela Marg, Vasant Kunj, New Delhi-110070 for consideration please.

Certified that Shri/Ms.___________ is clear from vigilance angle and no disciplinary case/proceedings are pending/contemplated against him/her.

The information furnished by Shri/Ms. ______________________ against Col. No. 1 to 17 is correct to the best of my knowledge and belief. In the event of his/her selection for the post applied for. He/She ____________________________ will be relieved at short notice.

Signature ________________________________

Name ________________________________

Designation ______________________________

Official Seal ______________________________

File No.

Date:

Place:

<u>पंजीकृत डाक द्वारा</u>

(आवेदन अग्रेषित करने वाले कार्यालय द्वारा भरा जाए)

श्री/श्रीमती/सुश्री...का प्रतिनियुक्ति आधार पर उप निदेशक (हस्तशिल्प) के पद हेतु आवेदन विकास आयुक्त (हस्तशिल्प), क्राफ्ट्स कॉम्प्लेक्स, प्लॉट नंबर 08, नेल्सन मंडेला मार्ग, वसंत कुंज, नई दिल्ली-110070 को विचारार्थ अग्रेषित किया जाता है।

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री... सर्तकता दृष्टि से बेदाग है तथा उनके विरुद्ध कोई भी अनुशासनात्मक मामला/कार्यवाही लम्बित/विचारणीय नहीं है।

श्री/श्रीमती/सुश्री...................................द्वारा कॉलम-1 से 17 तक में दी गई जानकारी मेरी जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सही है। आवेदित पद हेतु इनका चयन होने पर श्री/श्रीमती/सुश्री..को अल्प समय के नोटिस पर कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर--------------------------

नाम-------------------------------

पदनाम----------------------------

कार्यालय की मोहर/सील----------------

फाइल सं0----------------------

दिनांक-------------------------

स्थान-------------------------