

No. 49/43/2013-6SII
GOVERNMENT OF HARYANA
CHIEF SECRETARY'S OFFICE
PERSONNEL DEPARTMENT

Dated, Chandigarh, the 07th May, 2013.

To


All concerned IAS / HCS Officers.

Subject: Filling up of one vacancy in the Grade of Joint Director (Official Language) Grade-II in Armed Forces Headquarters Official Language Service, Ministry of Defence on deputation (including short term contract) basis.

Madam/ Sir,

I am directed to refer to the subject cited above and to say that a copy of vacancy circular No. A/49783/J-9/CAO/R-I, dated 26th March, 2013 received from Government of India, Ministry of Defence, Office of Joint Secretary (TRG) & CAO, New Delhi is uploaded on the web site (csharyana.gov.in) and to request that in case you are willing to be considered for the post mentioned in the above subject you may kindly send three copies of your bio-data with an application to the Personnel Department (Services Branch-II) at the earliest.

Yours faithfully,


(SATISH SHARMA)
Superintendent Services-II.

INTERNAL DISTRIBUTION

e-champion

रिक्ति परिपत्र

सं. ए/49783/जे-9/मु प्र अ/भर्ती-1

भारत सरकार

रक्षा मंत्रालय

(संयुक्त सचिव (प्रशि.) एवं मु प्र अ का कार्यालय)

कमरा संख्या 170 ई- ब्लॉक

डलहौजी रोड

नई दिल्ली- 110011

दिनांक 26 मार्च 2013

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
सभी राज्य सरकारों के प्रमुख सचिव
सभी केन्द्र शासित प्रदेशों के प्रमुख सचिव



30-4-13 विषय:- सशस्त्र बल मुख्यालय राजभाषा सेवा, रक्षा मंत्रालय में प्रतिनियुक्ति (जिसके अर्न्तगत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर संयुक्त निदेशक (राजभाषा) श्रेणी -2 के एक रिक्त पद को भरा जाना

महोदय,

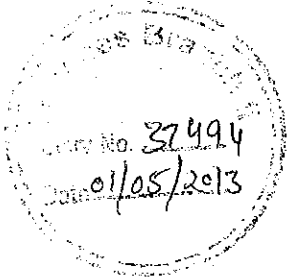
मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि निम्नलिखित शर्तों पर सशस्त्र बल मुख्यालय राजभाषा सेवा, रक्षा मंत्रालय में वेतन बैंड-3 (15600-39100 रु) व ग्रेड वेतन 7600 रु के वेतनमान में संयुक्त निदेशक (राजभाषा), श्रेणी-2, (समूह क, राजपत्रित) के एक रिक्त पद को प्रतिनियुक्ति (जिसके अर्न्तगत अल्पकालिक संविदा भी है) आधार पर भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति (जिसके अर्न्तगत अल्पकालिक संविदा भी है)

केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन या विश्वविद्यालयों या मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध सरकारी या संविधिक या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी :-

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में सदृश पद धारण किए हुए हैं ;
या

(ii) जिन्होंने मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड-3 (15600-39100 रु) ग्रेड वेतन 6600 रु के वेतनमान में उस श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात 5 वर्ष सेवा की है
और



(ख) जिनके पास निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव हैं :-

आवश्यक

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से हिन्दी में मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर अंग्रेजी एक विषय के रूप में ;

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से अंग्रेजी में मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर हिन्दी एक विषय के रूप में ;

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से किसी विषय में हिन्दी माध्यम से मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर अंग्रेजी एक विषय के रूप में ;

अथवा

किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से किसी विषय में अंग्रेजी माध्यम से मास्टर डिग्री के साथ डिग्री स्तर पर हिन्दी एक विषय के रूप में ;

अनुभव

अधिमानी तौर पर पर तकनीकी साहित्य की शब्दावली (शब्दावली कार्य) का हिन्दी में प्रयोग/अनुप्रयोग और अंग्रेजी से हिन्दी और हिन्दी से अंग्रेजी में अनुवाद कार्य में पांच वर्ष का अनुभव ;

अथवा

हिन्दी और अंग्रेजी में अध्यापन और हिन्दी या अंग्रेजी में अनुसंधान कार्य में 05 वर्ष का अनुभव ।

वांछनीय

(i) संविधान की आठवीं सूची में उल्लिखित हिन्दी के अतिरिक्त किसी अन्य भाषा का किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड से मैट्रिकुलेशन स्तर का ज्ञान ।

(ii) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या समतुल्य से हिन्दी से अंग्रेजी और अंग्रेजी से हिन्दी अनुवाद में डिग्री या डिप्लोमा ।

2. कार्य रूपरेखा रक्षा सशस्त्र सेना मुख्यालय, रक्षा मंत्रालय में संयुक्त निदेशक (राजभाषा) पद हेतु निम्नलिखित कर्तव्य निर्धारित किए गए हैं :-

क. रक्षा शब्दावली की रचना हेतु सैन्य मुख्यालयों एवं अंतर सेवा संगठनों से संपर्क साधना ।

ख. राजभाषा अधिनियम, राष्ट्रपति महोदय के आदेशों एवं सरकारी आदेशों के परिपेक्ष्य में हिंदी नीति का नियंत्रण एवं निर्देशन ।

- ग. निचली फॉर्मेशनों के संपूर्ण हिंदी स्टाफ का नियंत्रण, नफरी, तैनाती स्थानांतरण एवं मंजूरी ।
- घ. अफसरों, योधियों एवं सिविलियन कर्मचारियों के लिए हिंदी प्रशिक्षण योजना तैयार करना एवं उसका निष्पादन करना ।
- च. हिंदी प्रशिक्षण पाठ्यक्रम एवं पाठ्यपुस्तकें तैयार करने के संबंध में नीति निर्धारण ।
- छ. संदर्भ एवं सहायक साहित्य का चयन, खरीद एवं आपूर्ति ।

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, वे प्रतिनियुक्ति के आधार पर नियुक्ति के लिए विचार किए जानें के पात्र नहीं होंगे और इसी प्रकार, प्रतिनियुक्त पर नियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे ।

4. संयुक्त निदेशक (राजभाषा) की श्रेणी में प्रतिनियुक्ति की अवधि, (जिसके अन्तर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी । प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयुसीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

5. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का झा सं No 6/8/2009-Estt (Pay-II) दिनांक 17 Jun, 2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी ।

6. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके, के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पिछले 05 वर्षों के पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए। देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र, संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैंडर क्लीयरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है । संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा एक अलग से प्रमाणपत्र दिया जाना चाहिए कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है ।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट www.caomod.gov.in से प्राप्त किया जा सकता है ।
8. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस रिक्ति परिपत्र को अपने प्रशासनिक नियंत्रण में आने वाले सभी संगठनों, विश्वविद्यालयों, मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थाओं, पब्लिक सेक्टर उपक्रम, अर्ध सरकारी या कानूनी या स्वायत्तशासी संगठनों में प्रचालित करें ।

टिप्पणी :- पद के लिए एक बार आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

भवदीय,

अमर नाथ सिन्हा

(अमर नाथ सिन्हा)

उप निदेशक/भर्ती-1

कृते संयुक्त सचिव (प्रशि) एवं मुप्रअ

प्रति :-

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना)

वा से मु/पी सी- 1

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय, (नौसेना)/प्रशासन निदेशालय

अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग

सं.स.(प्रशि) एवं मु प्र अ कार्यालय के सभी अनुभाग

एम टी -17, एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना)

मु प्र अ/का- 2 - सूचनार्थ

जीवन-वृत्त

1. नाम एवं पता :
(साफ-साफ अक्षरों में)
2. जन्म की तारीख (ईस्वी सन् में) :
3. केंद्र / राज्य सरकार के :
नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षिक योग्यताएँ :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ पूरी होती हैं ? (यदि कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यताओं के समतुल्य मानी गई तो उसके लिए प्राधिकार प्रस्तुत करें ।)

अपेक्षित योग्यताएँ/अनुभव

अधिकारी की योग्यता/अनुभव

आवश्यक : (1)

(2)

(3)

वांछित : (1)

(2)

6. कृपया बताएँ कि क्या आपके द्वारा ऊपर दी गई जानकारीयों को ध्यान में रखते हुए आप पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ पूरा करते हैं ?
7. कालक्रम से नियोजन के ब्यौरे दें । यदि नीचे दिया गया स्थान कम पड़े तो अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित एक अलग पृष्ठ संलग्न करें) :

कार्यालय/ संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन/ वेतन बैंड व ग्रेड वेतन#	कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

6वे वेतन आयोग के पहले का वेतन व वेतनमान और पश्चात, का बेसिक वेतन के साथ वेतन बैंड व वेतन ग्रेड भी अलग अलग दर्शाएं ।

8. वर्तमान नियोजन की किस्म, अर्थात् तदर्थ, अस्थायी स्थायीवत् अथवा स्थायी:
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/ठेके पर आधारित है तो कृपया स्पष्ट करें :-
- (क) आरंभिक नियुक्ति की तारीख
- (ख) प्रतिनियुक्ति/ठेके पर नियुक्ति की अवधि
- (ग) जिस मूल कार्यालय/संगठन से संबंध रखते हैं, उसकी प्रकृति
10. वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त विवरण

कृपया बताएँ क्या किसके अधीन कार्यरत हैं ?
(संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)

- (क) केंद्र सरकार
(ख) राज्य सरकार
(ग) स्वायत्तशासी संगठन
(घ) सरकारी उपक्रम
(च) विश्वविद्यालय
(छ) अन्य
11. कृपया बताएँ कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं एवं फीडर ग्रेड में अथवा फीडर ग्रेड के फीडर में हैं ?
12. क्या आप संशोधित वेतनमान अथवा वेतन में हैं? यदि ऐसा है तो संशोधन की तारीख बताएँ एवं संशोधन पूर्व वेतनमान भी दर्शाएँ
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-साथ निम्नलिखित सूचना भी दी जा सकती है)

(i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यताएँ

(ii) व्यवसायिक प्रशिक्षण एवं

(iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित स्तर से अधिक कार्यानुभव)

(टिप्पणी : स्थान कम होने की स्थिति में अलग शीट संलग्न करें)

15. कृपया बताएँ कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आई. एस.टी.सी.)/आमेलन/पुनर्नियोजन आधार पर आवेदन कर रहे हैं । (केवल केंद्र सरकार/राज्य सरकारों के अधिकारी आमेलन के पात्र हैं । गैर सरकारी संगठनों के अभ्यर्थी केवल अल्पकालिक अनुबंध के पात्र हैं ।)

16. क्या अ.ज./अ.ज.जा./से संबंध रखते हैं ? :

17. टिप्पणियाँ (निम्नलिखित के संबंध में सूचना दी जा सकती है)

i) अनुसंधान प्रकाशन, रिपोर्टें एवं विशेष परियोजनाएँ

ii) पुरस्कार/छात्रवृत्तियाँ/सरकारी सराहना-पत्र

iii) पेशेवर निकायों/संगठनों/सोसायटियों से सम्बद्धता एवं

iv) कोई अन्य सूचना
(स्थान कम होने की स्थिति में अलग पृष्ठ संलग्न करें)

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

तारीख :

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर

पता

प्रतिहस्ताक्षरित

.....
(मुहर के साथ नियोक्ता के हस्ताक्षर)

संख्या :

तारीख :

VACANCY CIRCULAR

NO. A/49783/J-9/CAO/R-I

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

**ROOM NO. 170, E BLOCK
DALHOUSIE ROAD
NEW DELHI - 110 011.**

DATED : 26 Mar 2013

To

All the Ministries/Deptts. Of Govt. of India,
All the Chief Secretaries of State Govts
The Chief Secretaries of Union Territories

SUBJECT: FILLING UP OF ONE VACANCY IN THE GRADE OF JOINT DIRECTOR (OFFICIAL LANGUAGE) GRADE-II IN ARMED FORCES HEADQUARTERS OFFICIAL LANGUAGE SERVICE, MINISTRY OF DEFENCE ON DEPUTATION (INCLUDING SHORT TERM CONTRACT) BASIS.

Sir,

I am directed to say that one vacancy in the grade of Joint Director (Official Language), Grade-II, Group 'A', Gazetted post in the Pay Band-3 (₹ 15600-39100) with Grade Pay ₹ 7600/- is required to be filled in Armed Forces Headquarters Official Language Service on deputation (Including Short Term Contract) basis on the following conditions: -

DEPUTATION (Including Short Term Contract)

Officers under the Central Government or State Government or Union Territory administration or Universities or recognised Research Institutions or Public Sector Undertakings or semi Government or statutory or autonomous Organisations :-

(a) (i) Holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or Department ;

OR

(ii) having 5 years service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in PB-3 (15600-39100) Grade pay ₹ 6600/- in the parent cadre or department ;

AND

(b) Possessing the following educational qualifications and experience: -

ESSENTIAL:

Master's degree of a recognised University or equivalent in Hindi with English as a subject at a degree level;

OR

Master's degree of a recognised University or equivalent in English with Hindi as a subject at a degree level;

OR

Master's degree of a recognised University or equivalent in any subject with Hindi medium and English as a subject at a degree level;

OR

Master's degree of a recognised University or equivalent in any subject with English medium and Hindi as a subject at a degree level;

Experience

Five years experience of using/applying terminology (terminological work) in Hindi and translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature;

OR

Five years experience of teaching in Hindi and English or research in Hindi or English.

Desirable

(i) Knowledge at the level of Matriculation of a recognised Board of one of the languages other than Hindi mentioned in the Eighth Schedule of the Constitution.

(ii) Degree or Diploma in translation in Hindi to English and vice-versa from any recognised University or equivalent.

2. **Job Profile** Brief particulars of duties assigned to the post of Joint Director (Official Language) are as under:-

- (a) Liaison with Service Headquarters and Inter Service Organisations for coining of Defence Terminology.
- (b) Control and direct Hindi Policy in terms of Official Languages Act, Presidential directives & Government Orders.
- (c) Control, manning, posting, transfer and sanction of entire Hindi staff of Lower formation.
- (d) To plan, execute and progress Hindi training scheme for officers, combatants and civilians.
- (e) To lay down policy in respect of Hindi training syllabi and preparation of text books.
- (f) To select, procure and supply reference and help literature.

3. The departmental officers in the feeder category who are in the 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.

4. The period of deputation (Including Short Term Contract) to the grade of Joint Director (Official Language) of the service including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding appointment to Joint Director (Official Language) in the same or some other organization or Department of the Central Government shall ordinarily not exceed 03 years. The maximum age limit for appointment by deputation shall be not exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications.

5. The appointment on deputation shall be governed by DOP&T OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay II) dated 17 Jun 2010 and its subsequent amendments, if any.

6. It is requested that the applications (in duplicate) in the enclosed proforma along with the complete and up-to-date CR dossiers or photocopies of ACRs for the last 05 years (duly attested by an officer not below the rank of Under Secretary) and Integrity Certificate (duly verified by an officer not below the rank of Deputy Secretary) of the officers who could be spared in the event of their selection may be sent so as to reach this office within 60 days of the date of publication of this advertisement in the Employment News. **Applications received 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 Authority that the particulars furnished by the officer are correct and that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the officer. **A separate certificate is also required to be furnished by cadre controlling authority that honesty and integrity of the officer is satisfactory and no major/minor penalty has been awarded to him during the last 10 years.**

7. The Curriculum Vitae proforma can be downloaded from our website www.caomod.gov.in.

8. All Ministries/Departments are requested to circulate this vacancy circular to all organisations, universities, recognised research institutions, Public Sector Undertakings, Semi-Government or Statutory or autonomous Organisations under their administrative control.

NOTE : **CANDIDATES WHO ONCE APPLY FOR THE POST WILL NOT BE ALLOWED TO WITHDRAW THEIR CANDIDATURE.**

Yours faithfully



(Amar Nath Sinha)
Deputy Director/Rectt-1
for Joint Secretary (Trg) & CAO

COPY TO:-

All Coord Sections of Integrated HQ of MOD (Army)
AIR HQ/PC-1
Integrated HQ of MOD (Navy)/Dte.of Admin
All Coord Section of IS Organs.
All Sections in the Office of the JS (Trg) & CAO
MT-17, GS Branch, IHQ of MoD(Army)
CAO/P-2 – for Information.

CURRICULUM VITAE PROFORMA

1. Name and Address :
(in Block Letters)
2. Date of Birth :
(in Christian era)
3. Date of retirement under :
Central/State Government Rules
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 Rules, state the authority
for the same)

Qualifications/
Experience
required

Qualifications/
Experience
possessed by
the officer

- Essential: (1)
(2)
(3)
- Desired (1)
(2)

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requirement 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	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 6CPC may be indicated separately.

8. Nature of present employment, i.e :
Ad-hoc or temporary of 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) Autonomous Organisation
- d) Govt. Undertaking.
- e) Universities
- f) Others

11. Please state whether you are working :
In the same Department and are in the
feeder grade or feeder 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.

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.
(This among other things may provide
information with regard to :
(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. Please state whether you are applying for :
deputation (ISTC)/Absorption/Re-employment
Basis. (Officers under Central Govt/State
Governments are only eligible for
"Absorption". Candidates of non-
Government Organisation are eligible
only for Short Term Contract.)

16. Whether belonged to SC/ST. :

17. 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 in the
time of selection for the post.

Signature of the
candidate
Address _____

Date :

Countersigned

(Employer with Seal)

No. :

Date :