

New Delhi, 14th August, 2025

C I R C U L A R

Subject: Filling up of a post of Deputy Secretary (Hindi) on “deputation” basis.

Applications are invited to fill up one post of Deputy Secretary (Hindi) in the Ministry of External Affairs on “deputation” basis. The post carries pay scale of Level-12 in the Pay Matrix as per 7th CPC (Grade Pay Rs. 7600).

2. Officers under the Central Government holding analogous posts on regular basis in the parent cadre or department or with five years regular service in posts in the level 11 in the pay matrix Rs. 67700-208700 or equivalent and possessing the following qualifications and experience, namely :-

ESSENTIAL:

- i. Master’s degree of a recognized University or equivalent in Hindi with English as a subject at degree level;

OR

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

OR

Master’s degree of a recognized University or equivalent in any subject with Hindi and English as subjects at degree level.

EXPERIENCE:

- ii. 10 years' experience of terminological work in Hindi or translation work from English to Hindi or vice-versa, preferably of technical or scientific literature.

OR

10 years' experience of teaching, research, writing or journalism in Hindi.

DESIRABLE:-

- i. Doctorate degree in the relevant subject.
- ii. Experience of working in Hindi Newspaper Organization/ News agency / Cultural Organization.
- iii. Should have studied one or more Indian languages other than Hindi at graduation level.
- iv. Experience in dealing with establishment matters.
- v. Studied Sanskrit as one of the subjects at graduation level.

For Armed Forces Personnel: Deputation/ Re-employment (for ex-servicemen)-

The Armed Forces Personnel who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite qualifications and experience prescribed for deputationists shall also be considered. Such officers will be given deputation terms upto the date on which they are due for release from the armed forces, thereafter, they may be continued on re-employment. (Re-employment upto the age of superannuation

with reference to civil posts).

3. The 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 exceed four years. The maximum age limit for appointment by deputation shall not be exceeding fifty-six years as on closing date of receipt of applications considered for the post.

4. Pay of the selected officer shall be fixed in the scale of the post in accordance with the rules prescribed by the Government from time to time.

5. The following documents may be sent alongwith the nominations:-

i) Bio-data in the prescribed proforma (as per Annexure) duly signed by the volunteering officer and forwarded through proper channel.

ii) Attested copies of the CR/APAR dossiers for the last five years attested (on each page) by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India.

lii) Vigilance Clearance Certificate.

iv) Integrity Certificate.

v) A statement of major/minor penalty, if any, imposed on the officer during the last 10 years.

vi) Cadre Clearance Certificate.

6. Eligible candidates may forward their application, in duplicate, through proper channel, to the undersigned within **two months** from the date of publication of this circular in the Employment News. Applications received after the last date or otherwise incomplete shall not be considered.

(Soumya Ranjan Rout)
Under Secretary (Cadre)
Room No-4086, B-wing,
Jawaharlal Nehru Bhawan, Janpath
Ministry of External Affairs
New Delhi-110011
Tel: 23085368

Enclosure: Proforma

To
Directorate of Audio and Visual Publicity,
Soochna Bhawan, Phase-IV,
C.G.O. Complex, Lodhi Road,
New Delhi-110003

Copy to :-

1. All Ministries/Departments of Central Government(**)
2. Joint Secretary (OL), Room No. 1 NDCC-II Bhawan B Wing, 4th Floor, Jai Singh Road, New Delhi
3. Retraining and Redeployment Division, Department of Personnel & Training, 3rd Floor, Lok Nayak Bhawan, Khan Market, New Delhi- 110003
4. Director General Resettlement, Ministry of Defence, West Block-V, R. K, Puram, New Delhi.

(**) All Ministries/Departments are requested to circulate the vacancies in their Attached/Subordinate Offices.

BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE
PROFORMA

1.Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
3.i) Date of entry into service	
ii) 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 as mentioned in the advertisement / vacancy circular	Qualifications / experience possessed by the officer (to be filled by the officer)
Essential	Essential
A) Qualification- please refer vacancy circular	A) Qualification
B) Experience-please refer vacancy circular	B) Experience
Desirable	Desirable
A) Qualification- please refer vacancy circular	A) Qualification
B) Experience- please refer vacancy circular	B) Experience
<p>5.1 Note: This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.</p> <p>5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.</p>	

6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	
6.1 Note: Borrowing Departments are to provide their specific comment/ views confirming the relevant Essential Qualification/ Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio- data) with reference to the post applied.	

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 on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

***Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned . Only Pay Band and Grade Pay/ Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/ Institution	Pay , Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP / MACP Scheme	From	To

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) Name of the 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 organisation

<p>9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.</p> <p>9.2 Note: Information under Column 9(c) & (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/ organization but still maintaining a lien in his parent cadre/ organisation</p>			

10. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.	
11. 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	
12. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.	
13. 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	
14.Total emoluments per month now drawn	
Pay Level (as per the 7 th CPC)	Basic Pay
15. In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.	

Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay / interim relief / other Allowances etc., (with break- up details)	Total Emoluments
<p>16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post. (This among other things may provide information with regard to</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) additional academic qualifications (ii) professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement) <p>(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)</p>		
<p>16.B Achievements:</p> <p>The candidates are requested to indicate information with regard to;</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies / institutions / societies and; (iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research/ innovative measure involving official recognition vi) any other information. <p>(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)</p>		
<p>17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC) / Absorption / Re-employment Basis.</p> <p># (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)</p>		
<p># (The option of 'STC' / 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").</p>		

18. Whether belongs to SC/ST	
------------------------------	--

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/ Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/ details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld.

(Signature of the candidate)

Address _____

Date _____

Certification by the Employer/ Cadre Controlling Authority

The information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

2. Also certified that;

- i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt. _____
- ii) His/ Her integrity is certified.
- iii) His/ Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed.
- iv) No major/ minor penalty has been imposed on him/ her during the last 10 years **Or** A list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

Countersigned

(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)

परिपत्र

विषय: "प्रतिनियुक्ति" आधार पर उप सचिव (हिंदी) के पद को भरना।

विदेश मंत्रालय में उप सचिव (हिंदी) के पद को "प्रतिनियुक्ति" के आधार पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित हैं। इस पद का वेतनमान 7वें सीपीसी (ग्रेड पे रु. 7600) के अनुसार पे मैट्रिक्स में स्तर 12 है।

2. केन्द्र सरकार के कार्यालयों में मूल संवर्ग अथवा विभाग में नियमित आधार पर सदृश पदों अथवा पे मैट्रिक्स के लेवल-11, रु. 67700-20870 अथवा समकक्ष पदों पर 5 वर्षों की नियमित सेवा वाले और निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं एवं अनुभव रखने वाले अधिकारी आवेदन के पात्र हैं:-

अनिवार्य:

- i. किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी विषय के साथ हिंदी में मास्टर डिग्री या समतुल्य;
अथवा
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर हिंदी विषय के साथ अंग्रेजी में मास्टर डिग्री या समतुल्य;
अथवा
किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिग्री स्तर पर अंग्रेजी और हिंदी विषयों के साथ किसी भी विषय में मास्टर डिग्री या समतुल्य।

अनुभव:

- ii. हिंदी में पारिभाषिक शब्दावली से जुड़े कार्य अथवा अंग्रेजी से हिंदी और हिंदी से अंग्रेजी अधिमानतः तकनीकी अथवा वैज्ञानिक साहित्य का अनुवाद कार्य करने का 10 वर्ष का अनुभव
अथवा
हिंदी में अध्यापन, अनुसंधान, लेखन या पत्रकारिता का 10 वर्ष का अनुभव

वांछनीय:

- i. संगत विषय में डॉक्टरेट डिग्री।
- ii. हिंदी समाचार पत्र संगठन/समाचार एजेंसी/सांस्कृतिक संगठन में कार्य करने का अनुभव।
- iii. स्नातक स्तर पर हिंदी के अतिरिक्त एक या अधिक भारतीय भाषाएं पढ़ी हों।
- iv. स्थापना संबंधी मामलों का कार्य देखने का अनुभव।
- v. स्नातक स्तर पर एक विषय के रूप में संस्कृत पढ़ी हो।

सशस्त्र बलों के कार्मिकों के लिए: प्रतिनियुक्ति/पुनर्नियोजन (भूतपूर्व सैनिकों के लिए)

सशस्त्र सेना के ऐसे कार्मिकों, जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं या एक वर्ष की अवधि के भीतर रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं तथा प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित वांछित अर्हताएं तथा अनुभव रखते हैं, पर भी विचार किया जाएगा। ऐसे अधिकारियों को उस तारीख तक के लिए प्रतिनियुक्ति दी जाएगी, जब वे सशस्त्र बल से कार्यमुक्त होंगे, उसके पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर आगे भी रखा जा सकता है (सिविल पदों के संदर्भ में अधिवर्षिता की आयु तक पुनर्नियोजन)।

2. केन्द्र सरकार के इस अथवा किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित किसी अन्य संवर्ग में धारित पद में प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 4 वर्षों से अधिक नहीं होगी। सामान्यतः 56 वर्षों से अधिक आयु (आवेदन की प्राप्ति की अंतिम तिथि तक) के व्यक्तियों के आवेदनों पर विचार नहीं किया

जाएगा। प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की आयु-सीमा इस पद के लिए आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

3. चयनित अधिकारियों के वेतन सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित नियमों के अनुसार पद के वेतनमान में नियत किया जाएगा।

4. कृपया नामांकनों के साथ निम्नलिखित कागज़/दस्तावेज़ भी भेजें:-

i) निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध के अनुसार) में आवेदक द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित तथा उचित माध्यम से अग्रेषित जीवन-वृत्त।

ii) पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर डोजियरों की सत्यापित प्रतियां जिनका सत्यापन (प्रत्येक पृष्ठ पर) कम से कम भारत सरकार के अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा किया गया हो।

iii) सतर्कता अनापत्ति प्रमाणपत्र

iv) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र

v) पिछले दस वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाई गई छोटी/बड़ी शास्ति, यदि कोई हो, का विवरण।

vi) संवर्ग अनापत्ति प्रमाणपत्र।

5. पात्र उम्मीदवार इस विज्ञापन के रोजगार समाचार में प्रकाशन की तिथि के (2) दो माह के भीतर अधोहस्ताक्षरी को अपने आवेदन की दो प्रतियों को उचित माध्यम से भेजेंगे। अंतिम तारीख के बाद या अन्यथा अपूर्ण पाए जाने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।

(सौम्य रंजन राउत)

अवर सचिव (संवर्ग)

कमरा सं. 4086, बी विंग,

जवाहरलाल नेहरू भवन, जनपथ,

नई दिल्ली- 110011

विदेश मंत्रालय

दूरभाष: 23085368

संलग्नक: प्रपत्र

सेवा में

श्रव्य एवं दृश्य प्रचार निदेशालय

सूचना भवन, फेज- IV

सी.जी.ओ कॉम्पलेक्स, लोधी रोड

नई दिल्ली- 110003

प्रति प्रेषित:-

1. केंद्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग(**)

2. संयुक्त सचिव (रा.भा.), कमरा सं.- 1 एनडीसीसी-II भवन, बी विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड, नई दिल्ली

3. पुनर्प्रशिक्षण और पुनर्तैनाती प्रभाग, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, तीसरा तल, लोक नायक भवन, खान मार्केट, नई दिल्ली- 110003

4. महानिदेशक पुनर्वास, रक्षा मंत्रालय, वेस्ट ब्लॉक-V, आर.के. पुरम, नई दिल्ली।

(**) सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे इन रिक्तियों को अपने संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालयों में परिचालित करें।

अनुबंध

बायोडाटा/जीवनवृत्त
प्रोफार्मा

1. नाम और पता (बड़े अक्षरों में)	
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन में)	
3.i) सेवा में प्रवेश की तिथि	
ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियमों के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तिथि	
4.शैक्षणिक अर्हताएं	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अर्हताएँ पूरी होती हैं। (यदि कोई अर्हता नियमों में निर्धारित किसी अर्हता के समकक्ष मानी गई है तो इसके लिए प्राधिकरण का उल्लेख करें)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लेखनुसार अपेक्षित अर्हताएँ/अनुभव	अधिकारी की अर्हताएँ/अनुभव (अधिकारी द्वारा भरा जाएगा)
अनिवार्य	अनिवार्य
क) अर्हता – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) अर्हता
ख) अनुभव – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) अर्हता – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	क) अर्हता
ख) अनुभव – कृपया रिक्ति परिपत्र देखें	ख) अनुभव
5.1 टिप्पणी: रोजगार समाचार में विज्ञापन जारी करने और परिपत्र जारी करने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा आरआर में उल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय योग्यताओं को इंगित करने के लिए इस कॉलम को बढ़ाया जाए।	
5.2 डिग्री और स्नातकोत्तर अर्हता के मामले में उम्मीदवार द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषय और सहायक विषय दर्शाए जाए।	
6. कृपया आपके द्वारा ऊपर दी गई प्रविष्टियाँ के आलोक में स्पष्ट रूप से उल्लेख करें कि क्या आप इस पद के लिए अपेक्षित अनिवार्य अर्हताएँ एवं कार्य अनुभव को पूरा करते हैं।	
6.1 नोट: उधार लेने वाले विभागों को आवेदन पद के संदर्भ में उम्मीदवार के पास मौजूद प्रासंगिक आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव (जैसा कि बायोडाटा में दर्शाया गया है) की पुष्टि करते हुए अपनी विशिष्ट टिप्पणी/विचार प्रदान करना है।	

7. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित

एक अलग शीट संलग्न करें।

कार्यालय/संस्था	नियमित आधार पर धारित पद	से	को	* नियमित आधार पर धारित पद का ग्रेड पे/वेतनमान	आवेदन किए गए पद के संबंध में आवश्यक अनुभव को दर्शाते हुए ड्यूटी की प्रकृति (विस्तार से)

***महत्वपूर्ण:** एसीपी/एमएसीपी के तहत प्रदान किए गए पे-बैंड और ग्रेड पे अधिकारी के व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, को नीचे दर्शाया जा सकता है;

कार्यालय/संस्था	एसीपी / एमएसीपी योजना के तहत आहारित वेतन , पे बैंड, और ग्रेड वेतन	से	को

8.वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी			
9.यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर धारित किया गया है, कृपया उल्लेख करें			
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि	ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन
<p>9.1 नोट: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग अनापति, सतर्कता अनापति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।</p> <p>9.2 नोट: उपरोक्त कॉलम 9 (ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण करता रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।</p>			

10. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर था, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तारीख और अन्य विवरण।		
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण: कृपया जिस के तहत कार्य कर रहे हैं, उसका उल्लेख करें (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम उल्लेख करें) क) केंद्र सरकार ख) राज्य सरकार ग) स्वायत्त संगठन घ) सरकारी उपक्रम ङ) विश्वविद्यालय च) अन्य		
12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप इसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं या फीडर से फीडर ग्रेड में तैनात हैं।		
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हां, तो उस तारीख का उल्लेख करें जब से संशोधन हुआ और पूर्व-संशोधित वेतनमान का भी उल्लेख करें		
14. अब प्रतिमाह आहरित कुल परिलब्धियाँ		
वेतन स्तर (सातवीं सीपीसी के अनुसार)	मूल वेतन	कुल परिलब्धियाँ
15. यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबंधित है जो केंद्र सरकार के वेतनमान का पालन नहीं कर रहा है, तो उस संगठन द्वारा जारी निम्नलिखित विवरण को दर्शाने वाली नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न की जा सकती है।		

वेतनमान के साथ मूल वेतन और वेतन वृद्धि की दर	महंगाई भत्ता/अंतरिम राहत भत्ता/अन्य भत्ते आदि, (विवरण के साथ)	कुल परिलब्धियाँ
16. क जिस पद के लिए आपने आवेदन किया है, उसके लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो तो।		

<p>(इसमें अन्य बातों के अलावा, निम्नलिखित से संबंधित जानकारी प्रदान की जा सकती है</p> <p>(i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता</p> <p>(ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और</p> <p>(iii) रिक्त संबंधी परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित किए गए कार्य अनुभव से अधिक)</p> <p>(नोट: यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)</p>	
<p>16.ख उपलब्धियां:</p> <p>उम्मीदवार से अनुरोध है कि निम्नलिखित बिंदुओं से संबंधित जानकारी प्रदान करें;</p> <p>(i) अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट तथा विशेष परियोजनाएँ</p> <p>(ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक लाभ</p> <p>(iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता और;</p> <p>(iv) स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट</p> <p>(v) आधिकारिक मान्यता से संबंधित कोई अनुसंधान/नवीकरणीय उपाय।</p> <p>(नोट: यदि दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें।)</p>	
<p>17. कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/ आमेसन/पुनः रोजगार के आधार पर आवेदन कर रहे हैं।</p> <p># (केवल केंद्र/राज्य सरकार के अधीन अधिकारी "आमेसन" के लिए पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के लिए पात्र हैं।)</p>	
<p># ('एसटीसी'/'आमेसन'/'पुनः-रोजगार' का विकल्प केवल तभी उपलब्ध है जब रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से 'एसटीसी' या 'आमेसन' या 'पुनः-रोजगार' द्वारा भर्ती का उल्लेख किया गया हो)।</p>	
<p>18. यदि कोई उम्मीदवार अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति श्रेणी से है।</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लिया है और मैं इस बात से अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित बायोडेटा में दी गई जानकारी का मूल्यांकन पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा भी किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण सही हैं और मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य है और ऐसा कोई भी महत्वपूर्ण तथ्य छिपाया/दबाया नहीं गया है जिसका मेरे चयन पर

प्रभाव पढ़ता हो।

(उम्मीदवार का हस्ताक्षर)

पता _____

तारीख _____

नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

अभिलेखों पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण सत्य एवं सही हैं। आवेदक के पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव है। चयनित होने पर आवेदक को तत्काल प्रमाण से कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- (i) श्री/श्रीमती _____ के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है।
- (ii) उसकी सत्यनिष्ठा संदेह से परे हैं।
- (iii) भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी/उनके सीआर डोजियर मूल रूप में संलग्न है।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ी/छोटी शास्ति नहीं लगाई गई है पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाई गई बड़ी/छोटी शास्ति की सूची संलग्न है। (जैसी भी स्थिति हो)

प्रतिहस्ताक्षरित:

(मुहर नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी सहित)