सं. ए - 12023/2/2007 - प्रशा. । (बी)
भारत सरकार
विज्ञान और प्रौद्योगिकी मंत्रालय
विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग

टेक्नोलॉजी भवन,
नया महरौली मार्ग,
नई दिल्ली - 110016
दिनांकः 07.03. 2011

कार्यालय ज्ञापन

विषयः विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में प्रतिनियुक्ति के आधार पर 4200/- रू. के ग्रेड वेतन के साथ 9300-34800/- रू. के पे बैंड में समूह 'ख' में प्रोटोकोल सहायक के एक पद हेतु आवेदन ।

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में 4200/- रू. के ग्रेड वेतन के साथ 9300-34800/- रू. के पे बैण्ड में समूह 'ख' में प्रोटोकॉल सहायक के पद में एक रिक्ति को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है। प्रतिनियुक्ति पर चुने गए कर्मचारी का वेतन कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या 2/29/91- स्था. (पी.II),दिनांक 05.01.94, समय -समय पर यथा संशोधित, के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

2. प्रोटोकॉल सहायक के पद के लिए आवश्यक पात्रता की शर्तें/योग्यताएं, आदि अनुलग्नक-I में दी गई हैं। पद के लिए इच्छुक उम्मीदवारों को बाद में अपना नाम वापस लेने की अनुमति नहीं होगी। वैसे नामांकनों, जिनके साथ सतर्कता अनापत्ति, सत्यनिष्ठा प्रमाण-पत्र और पिछले पांच वर्षों की वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों की सत्यापित प्रतियों के साथ अनुलग्नक-II के अनुसार आवश्यक व्यक्तिगत जानकारी संलग्न नहीं होगी, उन पर विचार नहीं किया जाएगा। प्रतिनियुक्ति आधार पर पद पर नियुक्ति हेतु उम्मीदवार का चयन करते समय चयन समिति द्वारा दस्तावेजों द्वारा विधिवत समर्थित जीवन-वृत्त (अनुलग्नक-II) का मूल्यांकन किया जाएगा।

3. उच्चतर वेतनमान वाला पद धारित करने वाला सरकारी सेवक कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के ऊपर उल्लिखित कार्यालय ज्ञापन के निबंधनों के अनुसार इस पद के लिए आवेदन करने का पात्र नहीं होगा।

4. अनुरोध है कि कृपया इस रिक्ति को परिचालित किया जाए और पात्र कार्मिकों, जो विचार किए जाने हेतु इच्छुक हैं और जिन्हें चयन किए जाने के बाद शीघ्र कार्यमुक्त किया जा सकता है, के आवेदन पत्र कृपया अवर सचिव, प्रशा.I (बी) अनुभाग, विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग, टेक्नोलोजी भवन, नया महरौली मार्ग, नई दिल्ली - 110016 को भेजे जाएं ताकि वे इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से 45 दिनों के भीतर इस विभाग में प्राप्त हो जाएं।

(एन. के. गुप्ता)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाषः 26590204

सेवा में

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (मानक सूची के अनुसार)
2. डी एस टी के सभी अनुभाग/प्रभाग
3. नोटिस बोर्ड / गार्ड फाइल
4. नेता, सी जी एस जी ई यू, डी एस टी
5. एन आई सी, डी एस टी को इसे 45 दिनों की अवधि के लिए डी एस टी वेबसाइट पर डालने हेतु।

<u>अनुलग्नक - I</u>

1.	पद का नाम	:	प्रोटोकोल सहायक
2.	वर्गीकरण	:	सामान्य केन्द्रीय सेवाएं, समूह 'ख', (अराजपत्रित, गैर - लिपिकवर्गीय)
3.	पद की संख्या	:	एक
4.	वेतनमान	:	4200/- रू. के ग्रेड वेतन सहित 9300-34800/- रूपये का वेतन बैंड
5.	नियुक्ति की पद्धति	:	प्रतिनियुक्ति।
6.	पात्रता की शर्तें	:	सदृश पद धारण करने वाले अथवा 45,00-7,000/- रू. (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान अथवा समकक्ष पदों में छः वर्षों की सेवा पूरी कर चुके अथवा 4,000-6,000/- रू. (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान अथवा समकक्ष पदों में दस वर्षों की सेवा पूरी कर चुके और प्रोटोकोल अथवा जनसंपर्क कार्य में अनुभव रखने वाले केन्द्रीय सरकारी कर्मचारी । (प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्र प्राप्त करने की अंतिम तिथि को छप्पन वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए। प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः तीन वर्षों से अधिक नहीं होगी।)

अनुलग्नक - II

(विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग में प्रतिनियुक्ति आधार पर प्रोटोकोल सहायक के पद के लिए आवेदन पत्र)

प्रपत्र (जीवन वृत्त)

(जो लागू नहीं हो उसे काट दें)

1. नाम और कार्यालय का पता (साफ अक्षरों में) :

2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में) :

3. सेवानिवृत्ति की तिथि :

4. शैक्षणिक योग्यताएं :

5. क्या पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक तथा अन्य योग्यताएं पूरी होती हैं (यदि किसी योग्यता को विहित नियमों के अंतर्गत समकक्ष माना गया है तो उसके लिए प्राधिकार का उल्लेख करें) :

आवश्यक योग्यताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित योग्यताएं/अनुभव

अनिवार्य: -

केन्द्रीय सरकार के अन्तर्गत सदृश पद धारण करने वाले अथवा 45,00-7,000/- रू. (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान के पद अथवा समकक्ष में छः वर्षों की सेवा अथवा 4,000-6,000/- रू. (संशोधन-पूर्व) के वेतनमान के पद अथवा समकक्ष ग्रेड में दस वर्षों की नियमित सेवा पूरी कर चुके और प्रोटोकल अथवा जनसंपर्क कार्य में अनुभव रखने वाले सरकारी कर्मचारी।

....

6. ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आलोक में कृपया यह स्पष्ट करें कि क्या आप पद की आवश्यकताओं को पूरा करते / करती हैं :

7. कालक्रमानुसार रोजगार का विवरण । यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें जिसे आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत् प्रमाणित किया गया हो ।

कार्यालय/विभाग	धारित पद का नाम	कब से	कब तक	वेतनमान तथा मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात्
तदर्थ अथवा अस्थाई अथवा स्थाई :

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

(क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि :
(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि :
(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम,
जिससे आवेदक संबंधित है :

10. कृपया बताएं कि क्या आप उसी
विभाग में कार्यरत हैं :

11. वर्तमान मूल वेतन और अभी प्रतिमाह आहरित
की जा रही कुल परिलब्धियाँ :

12. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका आवेदक पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहता / चाहती है। (इसमें अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित से संबंधित जानकारी प्रदान की जाए।)

(i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता
(ii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में विहित योग्यता के अलावा व्यावसायिक प्रशिक्षण और कार्य अनुभव
(टिप्पणीः यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग शीट संलग्न करें)

13. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग
से संबंधित हैं :

14. अभ्युक्तियां :

मैंने रिक्ति परिपत्र को सावधानीपूर्वक पढ़ लिया है और मुझे इस बात की पूरी जानकारी है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज द्वारा उचित रूप से समर्थित जीवनवृत्त का मूल्यांकन भी चयन समिति द्वारा पद के लिए चयन के समय किया जाएगा। :

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

दिनांकः
स्थानः

पताः....................
....

दूरभाषः ....

प्रमाण-पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी .... द्वारा उनके आवेदन पत्र में दी गई जानकारी सही है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/कुमारी .... के विरूद्ध कोई सतर्कता संबंधी मामला लम्बित अथवा विचाराधीन नहीं है और इनका सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र संलग्न है। पिछले पांच वर्षों का ए.सी.आर. डोजियर (सत्यापित प्रतियां) भी संलग्न है।

नियोजक के हस्ताक्षर

स्थानः

दिनांकः