

No.15-1/2014-CA-III(Vol-II)

Government of India
Ministry of Agriculture and Farmers Welfare
Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare
(Division Crops & PHMF, CA-III Section)

Room No.527-A,
Krishi Bhawan, New Delhi
Dated: 21.08.2020

VACANCY CIRCULAR

Sub: Filling up of one (01) vacancy in the grade of Administrative Officer in the Crops Development Directorates, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare on deputation (ISTC) or absorption or re-employment of Armed Forces Personnel basis.

One Vacancy in the grade of Administrative Officers in the Pay Level-7 in the Pay Matrix (Rs. 44,900-1,42,400/-) General Central Service, Group 'B' Gazetted, Non-Ministerial is proposed to be filled up in the Crops Development Directorates, Division of Crops & PHMF, Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare on deputation basis (Including Short Term Contract) or absorption or re-employment of Armed Forces Personnel basis from amongst the officers of Central Government or State Governments or Union Territories or recognized research institutions or public sector undertakings or semi-government or statutory or autonomous organizations :-

- i) holding analogous posts on regular basis; or
- ii) with five years' regular service in the posts in the level-6 in the pay matrix (Rs. 35,400-1,12,400/-) or equivalent; and

Essential Qualifications

- (i) Degree of a recognised University or Institute.
- (ii) Two years' experience of Administration, Accounts and Establishment work in a Government Office or Public Sector Undertaking or autonomous body or statutory body.

2. The Departmental Officers in the feeder category who are in the direct line of promotion will not be eligible for consideration for appointment on deputation. Similarly, deputationists shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.

o/c

3. Period of deputation (including short term contract) including period of deputation (including short term contract) in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other organization/Department of the Central Government shall ordinarily not to exceed three years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short term contract) shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

4. The Armed Forces Personnel of the rank of Subedar or equivalent who are due to retire or to be transferred to reserve within a period of one year and have the qualifications and experience prescribed for deputationist shall also be considered. If selected, 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 terms. In case such eligible officers have retired or have been transferred to reserve before the actual selection to the post is made their appointment will be on re-employment basis.

5. Duties attached to the post of Administrative Officer are to attend to all the administrative/accounts work of the Crops Development Directorate.

6. Officer selected will have the option to draw his grade pay plus deputation(duty) allowance or to have his pay fixed in the scale of pay of the post in accordance with the Department of Personnel and Training O.M. No.6/8/2009-Estt(Pay-II) dated 17th June 2010, as amended from time to time.

7. The officer selected will be posted to any of the eight (08) Crops Development Directorates at Jaipur, Ghaziabad, Lucknow, Patna, Bhopal, Kolkata, Nagpur & Hyderabad.

8. Applications of interested and eligible officers, who could be spared in the event of their selection, may be sent, through proper channel, in the enclosed pro-forma (in triplicate) along with the documents mentioned so as to reach the "Under Secretary (CA-III), Room No.527-A, Ministry of Agriculture and Farmers Welfare Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, Krishi Bhawan, New Delhi" within 60 days from the date of publication of this advertisement in the Employment News/Rozgar Samachar. While forwarding the applications the sponsoring organizations should verify and certify that the particulars furnished by the applicant are correct. The applications should be sent alongwith the following documents.

- (i) Vigilance Clearance
- (ii) Integrity Certificate
- (iii) Major/Minor Penalty Statement during last ten years
- (iv) Photocopies of ACRs/APARs of last five years, i.e., from 2014-15 to 2018-19 duly attested on each page by an officer not below the rank of an Under Secretary to the Government of India. If for some reasons, the ACRs/APARs of the officer have not been written for a particular year or a

part of a year, a 'No Report Certificate' (NRC) for the period may be sent along with the ACRs/APARs of the corresponding previous year (s).

9. Applications received after the last date or without the above mentioned documents or otherwise found incomplete will not be considered. The Department reserves the right to cancel the recruitment process entirely at any stage.



(T. Kamzapau)

Under Secretary to the Govt. of India

Tel: 23384551

Copy forwarded to:

o/c

1. All Ministries/Departments of the Central Government.
2. All States/Union Territories.
3. ~~The Secretary, Union Public Service Commission, New Delhi~~
4. The Department of Personnel & Training (Office of the E.O.I.), North Block, New Delhi.
5. All Officers in the Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare, - Applications may please be sent through the concerned Establishment Sections.
6. All Attached/Subordinate offices under the Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare.
7. The Chief Administrative Officer, Ministry of Defence, New Delhi.
8. Estt.I/Estt.II Sections
9. Estt.III for notice board
10. **NIC (for uploading in the website of Department of Agriculture, Cooperation and Farmers Welfare).**
11. Guard File.

ggsud
25/8/2020

ANNEXURE-I**BIO-DTA/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
Essential	Essential
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
Desirable	Desirable
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
5.1 Note: This column need 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.	
5.2 In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidates.	
6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualification and work experience of the post.	
6.1 Note: Borrowing Departments are to provide their specific comments/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. One 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 appoint	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 organization
9.1 Note: In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department alongwith Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate			
10. If any post held on Deputation in the post 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			
Basic Pay in the PB		Grade Pay	Total Emoluments
15. In case the applicant belongs to an organization which is not following the Central Government Pay Scales, the latest salary slip issued by the Organization 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
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 (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)	
16.B Achievements: The candidates are requested to indicate information with regard to; (i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institution/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 (Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)	
17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/Absorption/Re-employment basis (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)	
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 possess 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 ACR/APAR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs/APARs 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)

सं.15-1/2014-सीए-III

भारत सरकार

कृषि और किसान कल्याण मंत्रालय
कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग
(फसल अनुभाग, सी. ए. -III)

कृषि भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 21 अगस्त, 2020

रिक्ति परिपत्र

विषय: फसल विकास निदेशालय, कृषि, सहकारिता और किसान कल्याण विभाग में प्रतिनियुक्ति या आमेदन या पुनर्नियुक्ति के आधार पर प्रशासनिक अधिकारी के एक पद को भरना ।

फसल विकास निदेशालय, फसल प्रभाग, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग में केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्र या मान्यताप्राप्त अनुसंधान संस्थानों या विश्वविद्यालयों या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्ध-सरकारी या सांविधिक या स्वायत्तसाथी संगठनों के ऐसे अधिकारियों में से, वेतन मैट्रिक्स में लेवल-7 (44900-142400/- रु) सामान्य केन्द्रीय सेवा, समूह ख राजपत्रित, अनुसचिवीय पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर (लघु आवधिक संविदा सहित) या आमेदन या सशस्त्र बल कार्मिकों की पुनर्नियुक्ति द्वारा प्रशासनिक अधिकारी के एक पद को भरा जाना प्रस्तावित है, जो :-

- (i) जो नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं ; या
- (ii) वेतन मैट्रिक्स में लेवल-6 (35400-112400/- रु) के पदों पर 5 वर्ष की नियमित सेवा या समतुल्य; और

अनिवार्य योग्यताएं

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्थान से डिग्री।
 - (ii) सरकारी कार्यालय या लोक निकाय या स्वायत्तसाथी या सांविधिक संगठनों में प्रशासन, लेखे और स्थापन कार्य में दो वर्ष का अनुभव।
- (2) पोषक प्रवर्ग के ऐसे विभागीय अधिकारी, जो प्रोन्नति की सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति प्रोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।
- (3) प्रतिनियुक्ति (लघु-अवधि संविदा सहित) की अवधि, जिसके अंतर्गत केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या 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 (लघु-अवधि संविदा सहित) द्वारा

नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(4) सशस्त्र बलों के सूबेदार रैंक या समकक्ष रैंक के कार्मिक जो सेवा-निवृत्त होने वाले हैं या एक वर्ष की अवधि के अंतर्गत रिजर्व में स्थानांतरित होने वाले हैं और जिन्हें प्रतिनियुक्ति के लिए निर्धारित योग्यता और अनुभव हैं, उनकी नियुक्ति पर भी विचार किया जा सकता है। चयनित होने की दशा में ऐसे अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति की अवधि उस तिथि तक होगी जिस तिथि को वे सशस्त्र बल से निर्मुक्त किए जाएंगे। इसके उपरांत उन्हें पुनर्नियुक्ति की शर्तों के साथ रखा जा सकता है। यदि इस तरह के पात्र अधिकारी, इस पद पर वास्तविक चयन के पहले, सेवानिवृत्त हुए हैं या रिजर्व में स्थानांतरित किए गए हैं तो उनकी नियुक्ति, पुनर्नियुक्ति के आधार पर होगी।

(5) प्रशासनिक अधिकारियों के पद से संबद्ध ड्यूटियों में फसल विकास निदेशालय के सभी प्रशासनिक/लेखे कार्य को देखना है।

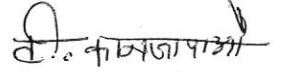
(6) चयनित अधिकारी को कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग के समय-समय पर संशोधित दिनांक 17 जून, 2010 के का०जा०सं० 6/8/2009-स्था.(वेतन II) के अनुसार इस पद के वेतनमान में अपना वेतन निर्धारित कराने अथवा अपने पूर्व पद से संबंधित ग्रेड वेतन तथा प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता आहरित करने का विकल्प होगा।

(7) चयनित अधिकारियों की पोस्टिंग आठ (08) फसल विकास निदेशालय यथा जयपुर, गाजियाबाद, लखनऊ, पटना, भोपाल, कोलकत्ता, नागपुर, हैदराबाद में कहीं भी होगी।

(8) इच्छुक और पात्र अधिकारियों का आवेदन जिन्हें उनका चयन होने पर कार्यमुक्त किया जा सकता है, के संलग्न प्रोफार्मा में आवेदन (तीन प्रतियों में) **पिछले पांच वर्षों के वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट/एपीएआर** सहित उचित माध्यम से इस विज्ञापन के एम्प्लायमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में प्रकाशित होने की तिथि से **60 दिन** के अंदर "अवर सचिव (सीए-III) क०स० 527-ए. कृषि एवं किसान कल्याण मंत्रालय, कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग, कृषि भवन, नई दिल्ली को अग्रेषित किए जाएं"। **आवेदन अग्रेषित करते समय प्रायोजित संगठनों को यह सत्यापित तथा प्रमाणित करना चाहिए कि आवेदकों द्वारा प्रदत्त विवरण सही है।** आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज भी संलग्न किए जाने की आवश्यकता है। आवेदनों को अग्रेषित करते समय प्रायोजक संगठनों को यह सत्यापित तथा प्रमाणित करना चाहिए कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण सही हो। आवेदन, निम्नलिखित कागजातों के साथ भेजी जानी चाहिए ;

- (i) सतर्कता निकासी।
- (ii) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र।
- (iii) विगत दस वर्षों के बड़े/छोटे शास्ति के विवरण।
- (iv) वर्षों 2014-15 से 2018-19 तक के विगत पाँच वर्षों के एसीआर/एपीएआर को फोटोप्रतियाँ जिसका प्रत्येक पृष्ठ भारत सरकार के अवर सचिव श्रेणी तक के अधिकारी पर सत्यापित हो। यदि किसी कारणवश अधिकारी किसी विशिष्ट वर्ष अथवा वर्ष के किसी भाग का एसीआर/एपीएआर नहीं लिखी गई हो तो उस अवधि "कोई रिपोर्ट नहीं प्रमाणपत्र (एनआरसी)" अनुवर्ती पिछले वर्षों (एस) एसीआर/एपीएआर के साथ भेजी जा सकती है।

(9) अंतिम तिथि के बाद अथवा उपरोक्त उल्लिखित कागजातों के बिना अथवा अधूरे पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा । विभाग इस नियुक्ति प्रक्रिया को किसी भी चरण में निरस्त करने का अधिकार रखता है ।



(टी. कामजापाओ)

अवर सचिव, भारत सरकार

दूरभाष :23384551

प्रति प्रेषित:

1. केन्द्र सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग ।
2. सभी राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों को ।
3. सचिव, संघ लोक सेवा आयोग, नई दिल्ली ।
4. कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (स्था0-। का कार्यालय), नार्थ ब्लॉक, नई दिल्ली ।
5. कृषि, सहकारिता एवं किसान कल्याण विभाग के सभी अधिकारी । कृपया अपना आवेदन पत्र संबंधित स्थापना अनुभागों के माध्यम से भेजें।
6. कृषि एवं सहकारिता विभाग के अंतर्गत सभी संबद्ध/अधीनस्थ कार्यालय।
7. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी, रक्षा मंत्रालय, नई दिल्ली ।
8. स्थापना-।/॥ अनुभाग ।
9. स्थापना-!!! नोटिस बोर्ड के लिए ।
10. एन.आई.सी (कृषि एवं सहकारिता विभाग के वैबसाईट पर लोडिंग के लिए)।
11. गार्ड फाईल।

जीवनवृत्त प्रपत्र

1. नाम एवं पता (बड़े अक्षरों में) और संपर्क नं.	
2. जन्म तिथि (अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार)	
3. (i) सेवा ग्रहण की तिथि	
3. (ii) केन्द्रीय/राज्य सरकार नियमावली के अंतर्गत सेवानिवृत्ति की तारीख	
4. शैक्षणिक अर्हताएँ	
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक और अन्य अर्हताएं पूरी की गई हैं। (यदि किसी अर्हता को नियमावली में निर्धारित किसी योग्यता के समकक्ष माना गया है तो इसके बारे में प्राधिकारी को विवरण बताएं)	
विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अर्हताएं/अनुभव	अधिकारी द्वारा धारित अर्हताएं/अनुभव
अनिवार्य	अनिवार्य
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव
वांछनीय	वांछनीय
क) अर्हताएं	क) अर्हताएं
ख) अनुभव	ख) अनुभव
<p>5.1 नोट : रोजगार समाचार में विज्ञापन के जारी होने तथा परिपत्र निर्गमित होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमावली में यथाउल्लिखित अनिवार्य और वांछनीय अर्हताओं को इंगित किए जाने के प्रयोजनार्थ विस्तारित किया जाना चाहिए।</p> <p>5.2 नोट : स्नातक और स्नातकोत्तर अर्हताओं के मामले में उम्मीदवार द्वारा चयनात्मक और मुख्य विषय और सहायक विषयों को इंगित किया जाए।</p>	
6 कृपया स्पष्टतः उल्लेख करें कि क्या आपके द्वारा ऊपर की गई प्रविष्टियों के आलोक में आप अपेक्षित अनिवार्य अर्हताओं और पद से संबंधित कार्य - अनुभव को पूरा करते हैं।	
<p>6.1 नोट : आदाता विभागों को आवेदन किए गए पद का हवाला देते हुए उम्मीदवार द्वारा धारित संबद्ध अनिवार्य अर्हता/कार्य-अनुभव (जीवनवृत्त में यथाउल्लिखित) की संपुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/विचार प्रस्तुत करने हैं।</p>	

7. कालक्रमानुसार रोजगार के ब्यौरे। यदि नीचे स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत प्रमाणित एक अलग पत्रक संलग्न करें।

कार्यालय/संस्थान	नियमित आधार पर धारित पद	से	तक	* नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान	इयूटियों की प्रकृति (विस्तार से) आवेदित पद के लिए अपेक्षित अनुभव को स्पष्ट करें

* **महत्वपूर्ण** : अधिकारी को एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत दिए गए वेतन बैंड और ग्रेड वेतन व्यक्तिगत हैं और इसलिए, उनका उल्लेख नहीं किया जाए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का ही उल्लेख किया जाए। एसीपी/एमएसीपी का विवरण वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन जहां से उम्मीदवार ने ऐसे लाभ प्राप्त किए हैं, वे निम्नानुसार इंगित किए जाएं ;

कार्यालय/संस्थान	एसीपी/एमएसीपी योजना के तहत प्राप्त किए गए वेतन, वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध स्थायी या स्थायी			
9. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा पर धारित तो कृपया उल्लेख करें			
(क) आरंभिक नियुक्ति की तिथि	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है	(घ) मूल संगठन में मूल क्षमता पर जो पद धारित है उस पद का नाम और वेतन
<p>9.1 टिप्पण: अधिकारी यदि पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं, तो ऐसे अधिकारियों के आवेदनपत्र संवर्ग निकासी, सर्तकता निकासी और सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र सहित उनके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा अग्रेषित किए जाएं।</p> <p>9.2 टिप्पण: ऊपरउल्लिखित कालम 9 (ग) और (घ) उन सभी मामलों में आवश्यक रूप से दिया जाए जहां संबंधित व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित किए हुए हैं, तथापि वह अब भी अपने मूल संवर्ग/संगठन से संबद्धता बरकरार रखे हुए है।</p>			
10. यदि उम्मीदवार ने अतीत में प्रतिनियुक्ति पर किसी पद को ग्रहण किया			

है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तिथि और अन्य विवरण	
11. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण : कृपया उल्लेख करें कि क्या निम्नलिखित के तहत (प्रासंगिक कोष्ठक के सम्मुख अपने नियोक्ता का नाम इंगित करें) कार्य कर रहे हैं : (क) केन्द्र सरकार (ख) राज्य सरकार (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (ड.) विश्वविद्यालय (च) अन्य	
12. कृपया उल्लेख करें कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और प्रदायक ग्रेड में या प्रदायक के प्रदायक ग्रेड में हैं।	
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हां, तो उस तारीख का उल्लेख करें जब संशोधन हुआ और पूर्व संशोधित वेतनमान को भी बताएं	

14 इस समय आहरित प्रति मास कुल परिलब्धियां

वेतन बैंड में मूल वेतन	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां

15 उस मामले में जहां आवंदक एक ऐसे संगठन से संबंधित है जो केन्द्र सरकार वेतनमानों का अनुसरण नहीं कर रहे हैं निम्नलिखित ब्यौरे दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी की गई नवीनतम वेतन स्लिप संलग्न की जाए ।		
वेतनमान के साथ मूल वेतन एवं वृद्धि दर	मंहगाई भत्ता/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते इत्यादि (विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
16. क. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लिखित करना चाहेंगे । (इसके तहत अन्य बातों के साथ निम्नांकित के संबंध में भी सूचना उपलब्ध कराई जाए जाए: (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हताएं (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्त स्थान परिपत्र/विज्ञापन में विनिर्दिष्ट कार्य-अनुभव (नोट- यदि स्थान अपर्याप्त हो तो पृथक पत्र संलग्न करें)		
16 (ख) उपलब्धियां : उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नांकित के बारे में सूचना उपलब्ध कराएं :-		

<p>(I) अनुसंधान प्रकाशनों, रिपोर्टें व विशेष परियोजनाएं (II) पुरस्कार/छात्रवृत्तियां/सरकारी मूल्यांकन (III) व्यवसायिक निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों से संबद्धता और ; (IV) पेटेंट अपने स्वयं के नाम पर पंजीकृत हैं या संगठन के लिए प्राप्त किए गए हैं (V) सरकारी मान्यता हेतु कोई अनुसंधानगत/नवाचारी कार्य (VI) कोई अन्य सूचना (नोट : यदि स्थान पर्याप्त नहीं हैं तो अलग से पत्रक संलग्न करें)</p>	
<p>17 कृपया बताएं कि क्या आप प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेदन/पुनः रोजगार आधार के लिए आवेदन कर रहे हैं। # (केंद्र/राज्य सरकारों के अधीन अधिकारी केवल आमेदन के पात्र होंगे। (गैर सरकारी संगठन के उम्मीदवार केवल उत्पावधि संविदा के भी पात्र हैं।</p>	
<p># (एसटीसी)/आमेदन/पुनः रोजगार का विकल्प तभी उपलब्ध होगा जबकि एसटीसी अथवा आमेदन अथवा पुनः रोजगार के माध्यम से रिक्त स्थान परिपत्र में विशेष रूप से भर्ती का उल्लेख किया गया हो।</p>	
<p>18 क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं</p>	

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन का सावधानीपूर्वक अध्ययन किया है और मैं इस तथ्य से भलीभांति अवगत हूँ कि मेरे द्वारा प्रस्तुत अनिवार्य अर्हता/कार्य-अनुभव के संबंध में प्रस्तुत दस्तावेजों के आलोक में प्रस्तुत सूचना का मूल्यांकन पद के लिए चयन करते समय चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा दी गई सूचना/विवरण मेरी श्रेष्ठ जानकारी के अनुसार सही हैं और मेरे चयन पर प्रभाव डालने संबंधी किसी भी तथ्य को छुपाया नहीं गया है/रोका नहीं गया है।

(आवेदक के हस्ताक्षर)

पता.....
.....
.....

दिनांक:

(नियोक्ता / संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र)

आवेदक द्वारा उक्त आवेदन में उपलब्ध कराई गई सूचना/ब्यौरे रिकार्ड पर उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हताएं एवं अनुभव रखता है /रखती है। यदि उनका चयन किया जाता है, तो उन्हें तत्काल भार मुक्त कर दिया जायेगा।

2 यह भी प्रमाणित किया जाता है कि

- i. श्री/श्रीमती/कुमारीके विरुद्ध कोई सतर्कता अथवा अनुशासनात्मक मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है।
- ii. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है
- iii. उनका मूल सीआर डोजियर/अवर सचिव, भारत सरकार या उससे उच्च स्तर के अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत रूप से सत्यापित पिछले पांच वर्षों की एसीआर की छाया प्रतियां संलग्न हैं।
- iv. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई भी बड़ा/छोटा अर्थ दंड नहीं लगाया गया है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाए गए बड़े अथवा छोटे अर्थ दंड की सूची संलग्न है(जैसा भी मामला हो)।

प्रति हस्ताक्षरित
(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी मुहर सहित)

स्थान :

तिथि :

Email**kp.tonsing@nic.in**

Filling-up of one vacancy in the grade of administrative officer - reg.

From : Tonsing Kamzapau <kp.tonsing@nic.in>

Tue, Aug 25, 2020 10:54 AM

Subject : Filling-up of one vacancy in the grade of administrative officer - reg. 1 attachment

To : DC Crops <ram_sanehi@yahoo.com>, director docd <director_docd@rediffmail.com>, Director Jute Development Kol <djd@nic.in>, DMD, Jaipur <dmdrj00@nic.in>, DOD <dod@nic.in>, dpd.mp <dpd.mp@nic.in>, Directorate of Rice Development <drdpatna@nic.in>, Director Sugarcane <dsd@nic.in>, dwd wheat <dwd.wheat@gmail.com>, Bipul Kumar Srivastava <srivastava.bipul@nic.in>, DWD Ghaziabad <bks941964@yahoo.com>

All CDDs,

Please find the scanned attachment for information and further necessary action .

Yours faithfully,

Sd/-

T. Kamzapau

Under Secretary to the Govt. of India
Department of Agriculture Cooperation and Farmers Welfare
Ministry of Agriculture and Farmers Welfare
Room No.527-A, Krishi Bhawan, Dr. Rajendra Prasad Road, New Delhi - 110001
Office Telephone: 23384551, Intercom: 4827
Mobile No: +91-8527174659
Email: kp.tonsing@nic.in

 **Image_015.pdf**4 MB
