

N
CS (Bmtg)
R
18/12/23

रिजिस्ट्रार

सं.ए- 12011/6/2011-एडीएम

भारत सरकार,

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग,

लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी

दिनांक: 27 जनवरी, 2023

07 माघ 1944



सेवा में,

समस्त केंद्रीय मंत्रालय/विभाग/राज्य सरकार के मुख्य सचिव/केंद्र शासित प्रदेश/विश्वविद्यालय (संलग्न सूची के अनुसार)

विषय: लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में रीडर, हिंदी के पद को भरना।

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी में पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित) के आधार पर रीडर, हिंदी के 1 (एक) पद को भरने का प्रस्ताव है। पद हेतु वेतनमान, पात्रता शर्तें अर्थात् अर्हताएं तथा अनुभव, प्रतिनियुक्ति की अवधि, भर्ती पद्धति तथा कार्यो आदि का व्योरा निम्नवत है :

(i)	पद का नाम	: रीडर, हिंदी
	पदों की सं.	: 01 (एक)
	पे लेवल	: पे मैट्रिक्स में लेवल - 12 [पे बैंड: 3 के वेतनमान 15600 - 39100 रु. तथा ग्रेड पे 7600/- रु. (संशोधन पूर्व)]
	भर्ती पद्धति	: पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति (अल्पावधि संविदा सहित)
	वर्गीकरण	: सामान्य केंद्र सेवाएं, समूह 'क' राजपत्रित

योग्यता

केंद्र सरकार/राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/विश्वविद्यालय/मान्यता प्राप्त अनुसंधान संस्थान/स्वायत्त निकाय/अर्ध - शासकीय/सांविधिक संगठनों के अधिकारी जिन्होंने:-

- (क) (i) नियमित आधार पर समान पद पर कार्य किया हो; या
- (ii) पे मैट्रिक्स के लेवल-11 [पे बैंड-3 के वेतनमान 15600-39100 रु तथा ग्रेड पे 6600/- रु. (संशोधन पूर्व) में पाँच वर्ष की नियमित सेवा की हो या इसके समतुल्य पद पर कार्य किया हो; या
- (iii) पे मैट्रिक्स के लेवल-10 [पे बैंड-3 के वेतनमान 15600-39100 तथा ग्रेड पे 5400/- रु. (संशोधन पूर्व) में दस वर्ष की नियमित सेवा की हो या इसके समतुल्य पद पर कार्य किया हो; और

(ख) निम्नलिखित शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव प्राप्त हो:-

Services-II Branch
Diary No. 15723
Date 14/02/23
PS
3058
U.S. Tg.
57 (O.L.)
U.S. Tg.
14/2
SSM
15723
9-2-2023
Training Branch
Diary No. 15723
Dated 9-2-2023

14/2/23
PS

आवश्यक अर्हताएं:

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में स्नातकोत्तर डिग्री या इसके समतुल्य; तथा
- (ii) कालेज या विश्वविद्यालय स्तर पर हिंदी शिक्षण में पाँच वर्ष का अनुभव।

वांछनीय:

- (i) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिंदी में डॉक्टरेट की डिग्री या इसके समतुल्य।
- (ii) मैट्रिक स्तर पर संविधान की 8वीं अनुसूची में उल्लिखित हिंदी के अलावा अन्य भाषाओं में से किसी एक भाषा का ज्ञान।

नोट 1. उपरोक्त पद के लिए अन्यथा सुयोग्य अभ्यर्थी के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर योग्यता में छूट दी जाती है।

नोट 2. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के अभ्यर्थियों के मामले में संघ लोक सेवा आयोग के विवेक पर अनुभव से संबंधित योग्यताओं में छूट दी जाती है, यदि चयन के किसी भी चरण पर, संघ लोक सेवा आयोग का मत हो कि उनके लिए आरक्षित पदों को भरने के लिए इन समुदायों से अपेक्षित अनुभव रखने वाले अभ्यर्थियों की पर्याप्त संख्या मिल पाना संभव नहीं है।

(फीडर श्रेणी के वे विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति के सीधे क्रम में हैं, वे प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे। उसी तरह से, प्रतिनियुक्त अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार किए जाने का पात्र नहीं होगा)

नोट 3. प्रतिनियुक्त अधिकारियों के साथ-साथ ग्रेड में दस वर्ष की नियमित सेवा और सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षणिक योग्यता रखने वाले विभागीय सहायक प्रोफेसर, हिंदी पर भी विचार किया जाएगा और पद पर नियुक्ति के लिए चयन होने की स्थिति में इस पद को पदोन्नति द्वारा भरा माना जाएगा।

आयु सीमा: अल्पावधि संविदा सहित प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति की अधिकतम आयु सीमा आवेदन पत्रों की प्राप्ति की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

अवधि : केन्द्र सरकार के उसी या कोई अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व धारित दूसरे संवर्ग बाह्य पद में प्रतियुक्ति या संविदा की अवधि सहित प्रतियुक्ति/संविदा की अवधि सामान्यतया चार वर्ष से अधिक नहीं होगी।

पद के कर्तव्य एवं दायित्व : शिक्षण, प्रशिक्षण, परामर्श, अध्ययन सामग्री की तैयारी, परीक्षा प्रश्न-पत्र तैयार करना, पाठ्यक्रम समन्वयक/पाठ्यक्रम सह-समन्वयक आदि के रूप में कार्य करना।

प्रतिनियुक्ति के आधार पर रीडर, हिंदी पद के लिए चयनित अभ्यर्थी प्रतिनियुक्ति भत्ते के बदले में अपने मूल विभाग के मूल वेतन का @ 24% प्रशिक्षण भत्ता का पात्र होगा/होगी यदि प्रतिनियुक्त व्यक्ति अपने मूल विभाग के वेतनमान का विकल्प देता/देती है।

इच्छुक तथा पात्र अभ्यर्थियों से अपेक्षित है कि वे निर्धारित प्रपत्र में अपने आवेदन पत्रों को सभी दस्तावेजों (संवर्ग स्वीकृति, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र, सतर्कता स्वीकृति, पिछले दस वर्षों के दौरान लगाई गई बड़ी/ छोटी शास्ति तथा अयतन एसीआर डोजियर (या राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत रूप से सत्यापित पिछले 5 वर्षों की एसीआर की फोटो प्रति सहित) उनकी तीन प्रतियां निदेशक, लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी-248179 को इम्प्लॉयमेंट न्यूज/रोजगार समाचार में इस परिपत्र के प्रकाशन की तिथि से 60 दिनों के भीतर जमा करने का कष्ट करें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त या उपरोक्त दस्तावेजों के बिना या अन्यथा अपूर्ण पाए गए आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।

नोट: रिक्ति का ब्योरा निर्धारित प्रपत्र सहित लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी की वेबसाइट <http://lbsnaa.gov.in> पर उपलब्ध है।

दिनांक : 27 जनवरी, 2023

आर.वि.ट्टे

(रोमियो विन्सेंट टेटे)

सहायक निदेशक

No.A-12011/6/2011-ADM
Government of India,
Department of Personnel & Training,
LAL BHADUR SHASTRI NATIONAL ACADEMY OF ADMINISTRATION, MUSSOORIE

Applications are invited for filling up the post of Reader in Hindi in Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie on promotion/deputation (including short-term contract) basis. Eligibility conditions i.e. qualifications and experience, period of deputation, Method of Recruitment and duties etc. are as indicated below:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1) Name of Post | : Reader in Hindi |
| Number of posts | : 1 (One) |
| Pay Level | : Level Pay 12 in the pay matrix [Pay Band:3
Rs.15600-39100 with Grade Pay Rs. 7600 (pre-revised)] |
| Method of recruitment | : Promotion / Deputation (including short-term contract) |
| Classification | : General Central Services, Group 'A' Gazetted |

Eligibility

Officer of the Central Government/State Governments/Union territories/ Public Sector Undertakings/Universities/Recognized Research Institutions/ Autonomous/Semi-Government/ Statutory Organizations :

- (a) (i) Holding analogous posts on regular basis; or
- (ii) With five years' regular service in posts in Level 11 of the pay matrix [PB-3 Rs.15600-39100 with GP Rs.6600/- (pre-revised)] or equivalent; or
- (iii) With ten years' regular service in post in Level 10 of the pay matrix [PB -3 Rs.15600-39100 with GP Rs.5400/- (Pre-revised) or equivalent; and

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

Essential:

- (i) Post Graduate Degree in Hindi from a recognized University or equivalent; and
- (ii) Five years' experience in teaching Hindi at college or University level

Desirable:

- (i) Doctorate Degree in Hindi from a recognized University or equivalent.
- (ii) Knowledge at the level of Matriculation of one of the Languages other than Hindi mentioned in the Eighth Schedule of the Constitution.

Note 1: Qualifications are relaxable at the discretion of the UPSC in case of candidates otherwise well qualified.

Note 2. The qualification(s) regarding experience is/are relaxable at the discretion of the UPSC in the case of candidates belonging to the SC and ST, if at any stage of selection, the UPSC is of the opinion that sufficient number of candidates from these communities possessing the requisite experience are not likely to be available to fill up the posts reserved for them.

(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, deputationist shall not be eligible for consideration for appointment by promotion.)

Note 3. The Departmental Assistant Professor in Hindi with ten year's regular service in the grade and possessing the educational qualifications prescribed for direct recruitment shall also be considered alongwith deputationist and in case he is selected for appointment to the post the same shall be deemed to have been filled by promotion.

Age limit: The maximum age limit for appointment by deputation including short-term contract shall not be exceeding 56 years as on the closing date of the receipt of applications.

Period: Period of deputation/contract including period of deputation or 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 exceed four years.

Duties and responsibilities of the Post include: Teaching, Training, Counseling, Preparation of Reading Material, Setting of Examination Paper, functions of Course Coordinator/Associate Course Coordinator etc.

The candidate selected to the post of Reader in Hindi will be entitled to training allowance @ 24% of his/her basic pay in the parent department, in lieu of deputation allowance if deputationist opts for the pay scale of his parent department.

Willing and eligible candidates who would be spared in the event of their selection may submit their applications in triplicate in the prescribed proforma along with documents (Cadre clearance, Integrity certificate, vigilance clearance, Major/Minor penalty imposed during the last ten years and upto-date ACR dossiers (or photocopies of ACRs for the last 5 years duly attested on each page by Group "A" Gazetted Officer)) addressed to **The Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie – 248 179** within 60 days from the date of publication of the advertisement in Employment News/Rozgar Samachar. Application received after the last date or without the documents noted above or otherwise found incomplete will not be considered.

Note The details of the vacancy along with prescribed form are available on the LBSNAA Website <http://lbsnaa.gov.in>

Dated: 2nd January, 2023


(Shelesh Nawal)
Deputy Director

बायोडाटा/व्यक्ति युक्त प्रपत्र

(लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी को प्रस्तुत)

पद के लिए

1.	नाम पता [स्पष्ट अक्षरों में] संपर्क नंबर (मोबाइल/टेलीफोन) ई-मेल आईडी	
2.	जन्म तिथि (क्रिश्चियन एरा में):	
3.	(क) सेवा में कार्यभार ग्रहण करने की तिथि (ख) केंद्र/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि:	
4.	पद के लिए आवश्यक शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताएं: अधिकारी के पास योग्यता/अनुभव [डिग्री तथा स्नातकोत्तर योग्यताओं के मामले में अभ्यर्थी द्वारा वैकल्पिक/मुख्य विषयों का उल्लेख किया जाए]	
क)		
ख)		
ग)		
वांछनीय		
क)		
ख)		
5.	कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा की गई उक्त प्रविष्टियों के आलोक में, आप पद के लिए अनिवार्य योग्यताओं एवं कार्य अनुभव की आवश्यकताओं को पूरा करते हैं।	
6.	रोजगार का कालक्रमानुसार विवरण। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर से विधिवत प्रमाणित अलग शीट संलग्न करें। *नोट: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए वेतन-बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतन लेवल अधिकारी के व्यक्तिगत हैं, अतः इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। नियमित आधार पर धारित पद के वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन/वेतन लेवल का ही उल्लेख किया जाए।	
क)	कार्यालय/संस्था/संगठन	
	धारित पद	
	अवधि	दिनांक से
	वेतनमान तथा उसमें मूल वेतन	

	आवेदन किए गए पद के लिए आवश्यक अनुभव का उल्लेख करते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)।	
ख)	कार्यालय/संस्था/संगठन	
	धारित पद	
	अवधि	दिनांक से
	नियमित आधार पर धारित पद में वेतनमान एवं मूल * वेतन	
	आवेदन किए गए पद के लिए आवश्यक अनुभव का उल्लेख करते हुए कार्य की प्रकृति (विस्तार से)।	
7.	वर्तमान रोजगार की प्रकृति, अर्थात्, तदर्थ या अस्थायी या अर्ध स्थायी या स्थायी।	
8.	यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर है, तो कृपया इसका उल्लेख करें नोट: 1. पहले से प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत अधिकारियों के मामले में, उनके आवेदन को मूल संवर्ग/विभाग द्वारा सहायक दस्तावेज (संवर्ग स्वीकृति, सतर्कता स्वीकृति और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र) के साथ अंग्रेषित किया जाना चाहिए। 2. कॉलम 9(ग) और (घ) के अंतर्गत उन सभी मामलों में सूचना दी जानी चाहिए जहां व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहा है, लेकिन फिर भी अपने मूल संवर्ग/संगठन में धारणाधिकार (Lien) रखता है	
क)	प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि	
ख)	प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	
ग)	आपके मूल कार्यालय/संगठन का नाम	
घ)	मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम एवं वेतन	
9.	अंतिम संवर्ग बाह्य पद से वापसी की तिथि, यदि कोई हो [यदि आवेदक द्वारा पूर्व में प्रतिनियुक्ति पर कोई पद धारण किया गया है, तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि, पद एवं अन्य विवरण]	
10.	वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण, कृपया बताएं कि यह किसके अधीन है	
क)	केंद्र सरकार	
ख)	राज्य सरकार	

ग)	स्वायत्त संगठन	
घ)	सरकारी उपक्रम	
ड.)	विश्वविद्यालय	
च)	अन्य	
11.	कृपया बताएं कि क्या आप एक ही विभाग में हैं और फीडर टू फीडर ग्रेड के फीडर ग्रेड में कार्यरत हैं	
12.	क्या आप संशोधित वेतनमान में कार्यरत हैं? यदि हाँ, तो वेतन संशोधित होने की तिथि बताएं और पूर्व-संशोधित वेतन का भी उल्लेख करें।	
13.	वर्तमान में आहरित की जा रही कुल परिलब्धियां [मूल वेतन, ग्रेड वेतन, कुल परिलब्धियां]	
14.	अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसका उल्लेख आप पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में करना चाहेंगे। [इन अन्य सूचनाओं में (1) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता, (2) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (3) रिक्रि परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित कार्य अनुभव के संबंध में अतिरिक्त जानकारी प्रदान कर सकते हैं] नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है, तो अलग शीट संलग्न करें।	
15.	उपलब्धि नोट (उम्मीदवार निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दे सकते हैं) (i) अनुसंधान प्रकाशन एवं रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएं, (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा, (iii) पेशेवर निकायों/संस्थाओं/सोसाइटियों के साथ संबद्धता और (iv) कोई अन्य जानकारी। (नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है, तो अलग शीट संलग्न करें।)	
16.	प्रयोजन विवरण में इस बात का विस्तारपूर्वक उल्लेख किया जाना चाहिए कि शिक्षण पद्धति, केस लेट्स, कोर्स मॉड्यूल आदि को तैयार करने में अधिकारी किस प्रकार योगदान दे सकते हैं। (लगभग 500 से 800 शब्दों में)	

--	--

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मैं भली प्रकार से अवगत हूँ कि अनिवार्य योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में मेरे द्वारा प्रस्तुत दस्तावेजों के समर्थन में विधियत रूप से व्यक्ति वृत्त(करिकुलम विटे) में प्रस्तुत जानकारी का भी चयन समिति द्वारा इस पद के लिए चयन के लिए मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा प्रस्तुत सूचना/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य है और मेरे चयन पर प्रभाव डालने वाले किसी भी तथ्य को छिपाया/गुप्त नहीं रखा गया है।

यदि मेरा चयन हो जाता है तो मैं, संगठन से कार्यमुक्त होने से पहले कार्यकाल के दौरान मुझे सौंपे गए सभी कार्यों को समय पर पूरा करने का वचन देता हूँ।

मैं, परिपत्र में निर्दिष्ट अवकाश नियमों को स्वीकार करता हूँ और उनसे सहमत हूँ।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर _____ (जैसे कि पहचान पत्र में उल्लेख है)

पता : _____

नियोक्ता/कार्यालय प्रमुख/अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त आवेदक द्वारा प्रस्तुत ब्यौरा/सूचना/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता और अनुभव रखता/रखती है। चयन होने पर, उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:

- (i) आवेदक के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला लंबित/प्रक्रियाधीन नहीं है।
- (ii) पिछले पांच वर्षों के लिए राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित (प्रत्येक पृष्ठ पर) आवेदक का पूरा एसीआर डोजियर / एसीआर संलग्न है।
- (iii) आवेदक की सत्यनिष्ठा पर कोई संदेह नहीं है।
- (iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है अथवा पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों का सूचीबद्ध विवरण संलग्न है (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की मुहर)

BIODATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA

Annexure - 1

(Submitted to LBSNAA, Mussoorie)

FOR THE POST OF _____

1.	Name Address [in Block letters] Contact Number (Mobile/Telephone), Email ID	
2.	Date of Birth (in Christian era):	
3.	(a) Date of entry into service (b) Date of retirement under Central/ State Government rules:	
4.	Educational and other qualifications required for the post.	
	Qualifications/Experience possessed by the Officer [in the case of Degree and Post graduate qualifications Elective/ main subjects may be indicated by the candidate]	
a)		
b)		
c)		
Desirable		
a)		
b)		
5.	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.	Details of Employment in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient. *Note: Pay-band and Grade Pay / pay level granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/ Pay level of the post held on regular basis to be mentioned.	
a)	Office/Institution/ Organisation	
	Post held	
	Duration	From..... to
	Scale of Pay and Basic Pay* therein	
	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for.	
b)	Office/Institution/ Organization	
	Post held	
	Duration	From..... to
	Scale of Pay and Basic* Pay in the post being held on regular basis	
	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for.	
7.	Nature of present employment, i.e., ad-hoc or temporary or quasi permanent or permanent,	
8.	In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state Note: 1. In case of Officers already on deputation, the application of such officers should be forwarded by the parent cadre/Department along with supporting document (Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate) 2. Information under Column 9(c) and (d) 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/ organization.	

a)	The date of initial appointment	
b)	Period of appointment on deputation/contract	
c)	Name of the parent office/organization to which you belong	
d)	Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organization	
9.	Date of return from the last ex-cadre post, if any [if any post held on deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation, post and other details]	
10.	Additional details about present employment, please state whether working under	
a)	Central Government	
b)	State Government	
c)	Autonomous Organisations	
d)	Government Undertakings	
e)	Universities	
f)	Others	
11.	Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade of 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. [Basic pay, Grade Pay, Total emoluments]	

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 (1) additional academic qualifications, (2) Professional training and (3) work experience over and above prescribed in the vacancy circular/ advertisement] Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient.	
15.	Achievement Note (The candidates are requested to 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.)	
16.	Statement of purpose elaborating in detail how the officer can contribute to the teaching pedagogy, preparation of case lets, preparation of course module etc. (around 500 to 800 words)	

--	--

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 documents submitted in respect of Essential Qualifications/ 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.

I, undertake to complete all the tasks to be assigned to me in time during tenure before getting relieved from the organization, in case I have been selected.

I acknowledge and agree with leave norms specified in the circular.

Signature of the candidate _____ (As is given in ID Proof)

Address: _____

Countersigned by forwarding authority.

Certificate to be furnished by the Employer/Head of Office/forwarding authority

Certified that the particulars/ information/ details furnished by the above applicant are true and correct as per the facts available on records. He/She possess educational qualification and experience mentioned in the vacancy circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

Also certified that:

- (i) There is no vigilance case pending/contemplated against him/her.
- (ii) His/her complete ACR Dossier/ACRs for the last five years duly attested (on each page) by a Competent Officer are enclosed.
- (iii) His/her integrity is beyond doubt.
- (iv) No major/minor penalties have 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)