

“For Dept. of Posts/Other Central Government Employees only”

भारत सरकार, Government of India
संचार मंत्रालय /Ministry of Communications
भारतीय डाक विभाग, Department of Posts
डाक वाहन सेवा, Mail Motor Services

वरिष्ठ प्रबन्धक का कार्यालय
O/o the Senior Manager
डाक वाहन सेवा, कोलकाता
Mail Motor Services, Kolkata
१३९, बेलेघाटा रोड, 139, Belegghata Road
कोलकाता/Kolkata-700015
📧 2TF J79M 2MC

No. MMG/36/Driver/XVI/90

Dated: 15.10.2026

NOTIFICATION

Subject: Filling up of 25 (Twenty Five) Vacancies of Staff Car Driver (ordinary Grade) (General Central Service, Gr.-C, Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Level 2 of Pay Matrix as per 7th CPC (Rs. 19900-63200/-) at West Bengal Postal Circle on Deputation/Absorption from Department of Posts, failing which by Deputation/Absorption from other Ministries/Departments or Deputation/Reemployment of Armed Forces Personnel- **regarding**

It is proposed to fill up **25 (Twenty Five)** vacancies of Staff Car Driver (Ordinary Grade) (General Central Service, Gr.-C, Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Level 2 of Pay Matrix as per 7th CPC (Rs. 19900-63200/-) at West Bengal Postal Circle on Deputation/Absorption from Department of Posts, failing which by Deputation/Absorption from other Ministries/Departments or Deputation/Re-employment of Armed Forces Personnel.

Note: Number of vacancies are subject to change and issuing authority reserves the right to modify/cancel the notification without assigning any reason

1. Eligibility Conditions:

(i) Deputation/ Absorption of officials in the Department of Posts: From amongst the regular Dispatch Rider (Group C) and Group C employees in the pay matrix Level 1 of the Pay Matrix as per 7th CPC in the Department of Posts who possess valid Driving License for light and heavy motor vehicle on the basis of a Trade test/Driving test to assess the competency to drive light and heavy Motor vehicle failing which from Other Ministries of the Central Government and Armed Forces Personnel

(ii) Other Ministries of the Central Government and Armed Forces Personnel: From officials holding the post of Dispatch Rider on regular basis or regular Group C employees in Level 1 of the Pay Matrix as per 7th CPC in other Ministries of the Central Government who fulfill the necessary qualifications prescribed as under:

(a) Possession of a valid Driving License for light and heavy motor vehicles;

(b) Knowledge of Motor Mechanism (The candidate should be able to remove minor defects in vehicle);

(c) Experience of driving Light and Heavy motor vehicle for at least three years;

(d) Pass in 10th Standard from a recognized Board or Institute.

For Deputation or Re-employment of Armed Forces Personnel: The Armed Forces Personnel due to retire or who are to be transferred to reserve within a period of one year and having the requisite experience and qualifications prescribed shall also be considered. Such persons would be given deputation terms up to the date on which they are due for release from Armed Forces; thereafter they may be continued on re-employment.

2. Regulation of pay and other terms of deputation/Absorption:

Pay Matrix Level 2 as per 7th CPC (Rs. 19900-63200/-)+ admissible allowance. Pay will regulated as per rules.

Contd....p/2

3. Age-limit: The maximum age limit for appointment by deputation/absorption shall be not exceeding 56 years as on the closing date of receipt of applications.

4. Period of deputation: The period of deputation including the period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or some other Department of the Central Government shall ordinarily not exceed 03 (three) years.

5. Reservation for SC/ST: No provision for reservation exists for the posts to be filled up on deputation/ absorption basis.

6. Period of Probation: Two years for re-employed.

7. Application (in duplicate) of the eligible candidates in the prescribed proforma (Annexure-I) whose services can be spared immediately on selection, together with the certificate from the Forwarding Authority (in proforma Annexure - II) may be forwarded to this office along with the following documents:

(a) Integrity certificate

(b) List of major/minor penalties imposed, if any, on the official during the last 10 years; (if no

Penalty has been imposed a "NIL" certificate should be enclosed)

(c) Vigilance Clearance Certificate.

(d) Attested photocopies of the ACRs/APARs for the last five years (2020-21 to 2025-26) (attested on each page by a Gazetted officer, wherever applicable)

8. Pattern & Syllabus for Trade Test/Driving test for appointment/deputation/absorption to the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) issued vide Postal Directorate letter no. 08-01/2019-SPN-I dated 17.06.2022 along with its enclosures is enclosed as Annexure-III.

9. The requisite details with regards to age limit, eligibility qualification, experience, application format, syllabus and other terms & conditions are available on the website 'www.indiapost.gov.in'.

10. The required documents mentioned in the notification along with relevant documents in support of qualification and experience, may be forwarded to **"The Senior Manager, Mail Motor Services, 139, Belegata Road, Kolkata-700015"**, through proper channel within 30 days from the date of publication of notification in the Employment News. The envelope of the applications should be duly superscripted with **"Application for the post of staff Car Driver (Ordinary Grade)"**. Applications not forwarded through proper channel or those received without the requisite certificates and necessary documents or received after last date will not be entertained.

11. The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

Enclosed: Annexure-I, II & III.

Sd/-

वरिष्ठ प्रबन्धक/Senior Manager
डाक वाहन सेवा /Mail Motor Services
कोलकाता/Kolkata-700015

ANNEXURE-I

Proforma for application for the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) (General Central Service, Gr.-C, Non-Gazetted, Non-Ministerial) in Level 2 of Pay Matrix as per 7th CPC (Rs. 19900-63200/-) at West Bengal Postal Circle on Deputation/Absorption from Department of Posts, failing which by Deputation/Absorption from other Ministries/Departments or Deputation/Reemployment of Armed Forces Personnel

1. Name and postal address (in Block Letters) with Telephone No.:
2. Date of Birth (in Christian Era):
3. Date of retirement under Central Govt. Rules:
4. Educational qualifications:
(Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient)
5.
 - a. Do you hold analogous post on regular basis in the parent cadre or department:
 - b. Do you possess three years' regular service in posts in Pay Level 1 of Pay Matrix as per 7th CPC or equivalent; if yes, Name of the post held:
 - c. Do you possess a valid driving license; if yes, enclose copy:
 - d. Do you possess knowledge of Motor Mechanism:
 - e. Do you possess experience of Driving Light and Heavy motor vehicle for at least three years; If yes, enclose the relevant documents:
 - f. Do you possess at least three years service experience as Home Guard/ Civil volunteers:
6. Details of employment, in chronological order (Starting from entry in Central Government Service). Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient:

Affix self-attested recent Passport sized Photograph. Also pin up two spare photographs

Office/ Organiza tion	Post held with scale of pay	Period of service		Basic Pay and Pay Scale (Pre-revised)			Basic Pay (Revised) with Pay Level in Pay Matrix		Nature of appoin tment whether regular/ ad- hoc/deputa tion
		from	to	Pay Band	Basic Pay	Grade Pay	Pay Level	Basic Pay	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Nature of present employment, i.e ad-hoc or temporary or permanent:
8. In case the present employment is held on deputation please state:-
 - a) The date of initial appointment:
 - b) Period of appointment on deputation:
 - c) Name of parent office/Organization to which you belong:

9. 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:

Date	Pay Scale (pre-revised)	Basic pay (pre-revised)	Date of revision of pay	Revised scale of pay, Pay Matrix Level as per 7 th CPC	Revised basic pay

10. Total emoluments drawn per month in Rs.:
11. Additional information, if any, which you would like to mention in support of your suitability for the post:
(Enclose a separate sheet if the space is insufficient)
12. Full postal address of forwarding authority with name & telephone no.:
13. Whether belongs to SC/ST:
14. Remarks (if any):

Note: The candidates who apply for the post will not be allowed to withdraw their candidature subsequently.

I hereby declared that the information furnished above is true, valid and authentic to the best of my knowledge, if any false/deviation are noticed in the information, my candidature may be cancelled.

Signature of the Candidate: _____

Name of the Candidate: _____

Station: _____ Full address of the Office: _____

Date: _____ Telephone No./Fax No.: _____

Certificate to be given by the authorized signatory of the parent office

Certified that 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 vacancy circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

Signature: _____

Name & Designation: _____

Telephone No.: _____

Office Seal: _____

ANNEXURE-II

(Certificate to be Furnished By The Employer/Head of Office/Forwarding Authority)

1. Certified that the particulars furnished by_____ are true and correct as per the facts available on the records. He/she possesses the educational qualifications and experience mentioned in the vacancy circular.

2. Also certified that:-

- I. There is no vigilance or disciplinary case either pending/contemplated against Shri/Smt._____**
- II. His/Her integrity is certified.**
- III. Photocopies of the ACRs/APARs for the last 5 years duly attested by Gazetted Officer or controlling authority.**
- IV. No major/ minor penalty has been imposed on him/her during the last 10 years*
A list of major/ minor penalties imposed on him/her during the last 10 years is enclosed.***
- V. That the cadre controlling authority has no objection to the consideration of the applicant for the post mentioned in this advertisement and if selected, he will be relieved immediately to join the post.**

Signature: _____

Name & Designation: _____

Mobile/Telephone No. and E-mail ID: _____

Fax No: _____

Office Seal: _____

Place: _____

Dated: _____

List of enclosure:

- 1.**
- 2.**
- 3.**
- 4.**
- 5.**

(* Strike out which is not applicable)

"केवल डाक विभाग/अन्य केंद्रीय सरकारी कर्मचारियों के लिए"

भारत सरकार, Government of India
संचार मंत्रालय /Ministry of Communications
भारतीय डाक विभाग, Department of Posts
डाक वाहन सेवा, Mail Motor Services

वरिष्ठ प्रबन्धक का कार्यालय
O/o the Senior Manager
डाक वाहन सेवा, कोलकाता
Mail Motor Services, Kolkata
१३९, बेलेघाटा रोड, 139, Belegghata Road
कोलकाता/Kolkata-700015
2TF J79M 2MC

संख्या: MMG/36/Driver/XVI/

दिनांक: 15.10.2026

अधिसूचना

विषय: पश्चिम बंगाल पोस्टल सर्कल में 7वें सीपीसी के अनुसार पे मैट्रिक्स के लेवल 2 (रु. 19900-63200/-) में स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड) (सामान्य केंद्रीय सेवा, ग्रुप-सी, गैर-राजपत्रित, गैर-मंत्रिय) के 25 (पच्चीस) रिक्त पदों को डाक विभाग से प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर भरने के संबंध में, ऐसा न होने पर अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्रतिनियुक्ति/आमेलन या सशस्त्र बल कर्मियों की प्रतिनियुक्ति/पुनः रोजगार के माध्यम से - **संबंध में।**

डाक विभाग से प्रतिनियुक्ति/आमेलन के माध्यम से पश्चिम बंगाल पोस्टल सर्कल में 7वें सीपीसी के अनुसार पे मैट्रिक्स के लेवल 2 (रु. 19900-63200/-) में स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड) (सामान्य केंद्रीय सेवा, ग्रुप-सी, गैर-राजपत्रित, गैर-मंत्रिय) के 25 (पच्चीस) रिक्त पदों को भरने का प्रस्ताव है, ऐसा न होने पर अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्रतिनियुक्ति/आमेलन या सशस्त्र बल कर्मियों की प्रतिनियुक्ति/पुनः रोजगार के माध्यम से भरा जाएगा।

नोट: रिक्तियों की संख्या परिवर्तन के अधीन है और जारी करने वाले प्राधिकारी को बिना कोई कारण बताए अधिसूचना को संशोधित करने/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।

1. पात्रता शर्तें:

(i) **डाक विभाग के अधिकारियों की प्रतिनियुक्ति/आमेलन:** डाक विभाग के 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स के लेवल 1 में नियमित डिस्पैच राइडर (ग्रुप सी) और ग्रुप सी कर्मचारियों में से, जिनके पास हल्के और भारी मोटर वाहन का वैध ड्राइविंग लाइसेंस हो, हल्के और भारी मोटर वाहन चलाने की क्षमता का आकलन करने के लिए ट्रेड टेस्ट/ड्राइविंग टेस्ट के आधार पर; ऐसा न होने पर भारत सरकार के अन्य मंत्रालयों और सशस्त्र बल कर्मियों से।

(ii) **भारत सरकार के अन्य मंत्रालय और सशस्त्र बल कर्मी:** भारत सरकार के अन्य मंत्रालयों में 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स के लेवल 1 में नियमित आधार पर डिस्पैच राइडर के पद पर कार्यरत या नियमित ग्रुप सी कर्मचारी, जो नीचे दी गई आवश्यक योग्यताएं पूरी करते हों:

- (a) हल्के और भारी मोटर वाहन के लिए वैध ड्राइविंग लाइसेंस होना;
- (b) मोटर तंत्र (मोटर मैकेनिज्म) का ज्ञान (उम्मीदवार वाहन में मामूली खराबी को दूर करने में सक्षम होना चाहिए);
- (c) कम से कम तीन साल के लिए हल्के और भारी मोटर वाहन चलाने का अनुभव;
- (d) किसी मान्यता प्राप्त बोर्ड या संस्थान से 10वीं कक्षा उत्तीर्ण।

सशस्त्र बल कर्मियों की प्रतिनियुक्ति या पुनः रोजगार के लिए: जिन सशस्त्र बल कर्मियों की सेवानिवृत्ति में एक वर्ष की अवधि बाकी है या जिन्हें एक वर्ष की अवधि के भीतर आरक्षित बल में स्थानांतरित किया जाना है और जिनके पास निर्धारित आवश्यक अनुभव तथा योग्यताएं हैं, उन्हें भी विचार किया जाएगा। ऐसे व्यक्तियों को उस तिथि तक प्रतिनियुक्ति की शर्तें दी जाएंगी जिस तिथि को उन्हें सशस्त्र बलों से कार्यमुक्त किया जाना है; उसके बाद उन्हें पुनः रोजगार पर जारी रखा जा सकता है।

2. वेतन और प्रतिनियुक्ति/आमेलन की अन्य शर्तों का विनियमन:

7वें सीपीसी के अनुसार पे मैट्रिक्स लेवल 2 (रु. 19900-63200/-) + स्वीकार्य भत्ते। वेतन का विनियमन नियमों के अनुसार किया जाएगा।

(क्रमशः... पृष्ठ 2 पर)

3. **आयु सीमा:** प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।
4. **प्रतिनियुक्ति की अवधि:** केंद्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारण किए गए किसी अन्य संवर्ग-बाह्य (ex-cadre) पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि सामान्यतः 03 (तीन) वर्ष से अधिक नहीं होगी।
5. **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षण:** प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर भरे जाने वाले पदों के लिए आरक्षण का कोई प्रावधान नहीं है।
6. **परिवीक्षा अवधि:** पुनः रोजगार प्राप्त लोगों के लिए दो वर्ष।
7. **आवेदन:** पात्र उम्मीदवारों के आवेदन (दो प्रतियों में) निर्धारित प्रोफॉर्मा (संलग्नक-I) में, जिनकी सेवाएं चयन होने पर तुरंत रिलीज़ की जा सकती हैं, अग्रेषण प्राधिकारी के प्रमाण पत्र (प्रोफॉर्मा संलग्नक-II) के साथ निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ इस कार्यालय को अग्रेषित किए जाने चाहिए:
- (a) सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र
- (b) पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची, यदि कोई हो; (यदि कोई दंड नहीं लगाया गया है तो "शून्य/NIL" प्रमाण पत्र संलग्न किया जाना चाहिए)
- (c) सतर्कता निकासी प्रमाण पत्र
- (d) पिछले पांच वर्षों (2020-21 से 2025-26) के एसीआर (ACRs)/एपीएआर (APARs) की अभिप्रमाणित फोटोकॉपी (जहां लागू हो, राजपत्रित अधिकारी द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर सत्यापित)
8. स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड) के पद पर नियुक्ति/प्रतिनियुक्ति/आमेलन के लिए ट्रेड टेस्ट/ड्राइविंग टेस्ट का पैटर्न और पाठ्यक्रम: डाक निदेशालय के पत्र संख्या 08-01/2019-SPN-I दिनांक 17.06.2022 के तहत इसके संलग्नकों के साथ जारी किया गया है, जो संलग्नक-III के रूप में संलग्न है।
9. आयु सीमा, पात्रता योग्यता, अनुभव, आवेदन प्रारूप, पाठ्यक्रम और अन्य नियम व शर्तों से संबंधित आवश्यक विवरण: वेबसाइट 'www.indiapost.gov.in' पर उपलब्ध हैं।
10. अधिसूचना में उल्लिखित आवश्यक दस्तावेज तथा योग्यता और अनुभव के समर्थन में प्रासंगिक दस्तावेज: 'रोजगार समाचार' (Employment News) में अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से 30 दिनों के भीतर उचित माध्यम से "वरिष्ठ प्रबन्धक, डाक वाहन सेवा, १३९, बेलेघाटा रोड, कोलकाता-700015" को भेजे जाने चाहिए। आवेदन के लिफाफे के ऊपर स्पष्ट रूप से "स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड) के पद के लिए आवेदन" लिखा होना चाहिए। उचित माध्यम से न भेजे जाने वाले या आवश्यक प्रमाण पत्रों और दस्तावेजों के बिना प्राप्त होने वाले या अंतिम तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
11. पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
संलग्न: संलग्नक-I, II और III

Sd/-

वरिष्ठ प्रबन्धक / Senior Manager
डाक वाहन सेवा / Mail Motor Services
कोलकाता / Kolkata-700015

परिशिष्ट-I

पश्चिम बंगाल पोस्टल सर्कल में डाक विभाग से प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर, ऐसा न होने पर अन्य मंत्रालयों/विभागों से प्रतिनियुक्ति/आमेलन या सशस्त्र बल कर्मियों की प्रतिनियुक्ति/पुनः रोजगार के माध्यम से 7वें सीपीसी के अनुसार पे मैट्रिक्स के लेवल 2 (रु. 19900-63200/-) में स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण ग्रेड) (सामान्य केंद्रीय सेवा, ग्रुप-सी, गैर-राजपत्रित, गैर-मंत्रिीय) के पद के लिए आवेदन का प्रोफॉर्म:

1. नाम और डाक का पता (ब्लॉक अक्षरों में) टेलीफोन नंबर सहित:
2. जन्म तिथि (ईस्वी सन में):
3. केंद्रीय सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि:
4. शैक्षणिक योग्यताएं:

(यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत सत्यापित एक अलग पत्रक संलग्न करें)

5. a. क्या आप मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर समरूप (analogous) पद धारण करते हैं:
b. क्या आपके पास 7वें सीपीसी के पे मैट्रिक्स के पे लेवल 1 या समकक्ष पदों में तीन साल की नियमित सेवा है; यदि हाँ, तो धारण किए गए पद का नाम:
c. क्या आपके पास वैध ड्राइविंग लाइसेंस है; यदि हाँ, तो प्रतिलिपि संलग्न करें:
d. क्या आपको मोटर तंत्र (मोटर मैकेनिज्म) का ज्ञान है:
e. क्या आपके पास कम से कम तीन साल के लिए हल्के और भारी मोटर वाहन चलाने का अनुभव है; यदि हाँ, तो प्रासंगिक दस्तावेज संलग्न करें:
f. क्या आपके पास होम गार्ड / सिविल वालंटियर्स के रूप में कम से कम तीन साल का सेवा अनुभव है:
6. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में (केंद्रीय सरकार की सेवा में प्रवेश से शुरू)। यदि नीचे दी गई जगह अपर्याप्त है, तो अपने हस्ताक्षर द्वारा विधिवत सत्यापित एक अलग पत्रक संलग्न करें:

कार्यालय/संगठन (Office/ Organization)	वेतनमान के साथ धारित पद (Post held with scale of pay)	सेवा की अवधि (Period of service)		मूल वेतन और वेतनमान (संशोधित पूर्व) [Basic Pay and Pay Scale (Pre- revised)]			वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर के साथ मूल वेतन (संशोधित) [Basic Pay (Revised) with Pay Level in Pay Matrix]		नियुक्ति की प्रकृति क्या यह नियमित/तदर्थ/प्रतिनि युक्ति है (Nature of appointment)
		से (from)	तक (to)	पे बैंड (Pay Band)	मूल वेतन (Basic Pay)	ग्रेड पे (Grade Pay)	पे लेवल (Pay Level)	मूल वेतन (Basic Pay)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7.वर्तमान रोजगार की प्रकृति, यानी तदर्थ (ad-hoc) या अस्थायी या स्थायी:

8.यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति पर है तो कृपया बताएं:-

- a) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि:
- b) प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की अवधि:
- c) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं:

9. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं? यदि हाँ, तो वह तिथि बताएं जिससे संशोधन हुआ और संशोधित पूर्व वेतनमान का भी उल्लेख करें:

दिनांक (Date)	वेतनमान (संशोधित पूर्व) [Pay Scale (pre-revised)]	मूल वेतन (संशोधित पूर्व) [Basic pay (pre-revised)]	वेतन संशोधन की तिथि (Date of revision of pay)	7वें सीपीसी के अनुसार संशोधित वेतनमान, पे मैट्रिक्स लेवल [Revised scale of pay, Pay Matrix Level as per 7th CPC]	संशोधित मूल वेतन (Revised basic pay)

10. प्रति माह कुल प्राप्त परिलब्धियां (Emoluments) (रु. में):

11. अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो, जिसे आप इस पद के लिए अपनी उपयुक्तता के समर्थन में उल्लेख करना चाहते हैं:

(यदि स्थान अपर्याप्त हो तो एक अलग पत्रक संलग्न करें)

12. नाम और टेलीफोन नंबर के साथ अग्रगण्य प्राधिकारी का पूरा डाक पता:

13. क्या एससी/एसटी से संबंधित हैं:

14. टिप्पणी (यदि कोई हो):

नोट: पद के लिए आवेदन करने वाले उम्मीदवारों को बाद में अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

मैं इसके द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी सर्वोत्तम जानकारी के अनुसार सत्य, वैध और प्रामाणिक है, यदि जानकारी में कोई असत्यता/विचलन पाया जाता है, तो मेरी उम्मीदवारी रद्द की जा सकती है।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर: _____

उम्मीदवार का नाम: _____

स्थान (Station): _____

कार्यालय का पूरा पता: _____

दिनांक (Date): _____

टेलीफोन नंबर/फैक्स नंबर: _____

मूल कार्यालय के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा उपर्युक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण उपलब्ध रिकॉर्ड के तथ्यों के अनुसार सत्य और सही है। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हैं। यदि उनका चयन किया जाता है, तो उन्हें तुरंत कार्यमुक्त (relieve) कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर: _____

नाम और पदनाम: _____

टेलीफोन नंबर: _____

कार्यालय की मुहर: _____

संलग्नक-II

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

1. प्रमाणित किया जाता है कि _____ द्वारा दिए गए विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य और सही हैं। उनके पास रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएं और अनुभव हैं।
2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि:-
 - I. श्री/श्रीमती _____ के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला न तो लंबित है और न ही विचाराधीन है।
 - II. उनकी सत्यनिष्ठा (Integrity) प्रमाणित की जाती है।
 - III. राजपत्रित अधिकारी या नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित पिछले 5 वर्षों के एसीआर (ACRs)/एपीएआर (APARs) की फोटोकॉपी संलग्न हैं।
 - IV. पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं लगाया गया है।*
पिछले 10 वर्षों के दौरान उन पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है।*
 - V. कांडर नियंत्रण प्राधिकारी को इस विज्ञापन में उल्लिखित पद के लिए आवेदक के विचार किए जाने पर कोई आपत्ति नहीं है और यदि उनका चयन किया जाता है, तो उन्हें इस पद पर ज्वाइन करने के लिए तुरंत कार्यमुक्त (relieve) कर दिया जाएगा।

हस्ताक्षर: _____

नाम और पदनाम: _____

मोबाइल/टेलीफोन नंबर और ई-मेल आईडी: _____

फैक्स नंबर: _____

कार्यालय की मुहर: _____

स्थान: _____

दिनांक: _____

संलग्नकों की सूची:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

*(जो लागू न हो उसे काट दें)