केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड
**Central Social Welfare Board**
(महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार)
**(Ministry of Women & Child Development, GOI)**
**Dr. Durgabai Deshmukh Samaj Kalyan Bhavan,**
**B-12, Qutab Institutional Area, New Delhi 110 603**
**Telephone No. : 011-26543700**

Central Social Welfare Board (CSWB) is an autonomous body under Ministry of Women & Child Development, GOI. The Central Civil Services Rules are applicable to the employees of Central Social Welfare Board. CSWB invites applications for the following post by direct recruitment and on deputation basis:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Name of the Post | Accountant |
| 2. | No. of posts | 1 (UR) |
| 3. | Level in the Pay Matrix | Level 6 (9300-34800+4200GP) |
| 4. | Mode of recruitment | Direct recruitment |
| 5. | Age & Eligibility | Degree in Commerce from recognized university with three years (03) experience of handling accounts on computer |
| | | not exceeding 30 years |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Name of the Post | Accountant |
| 2. | No. of posts | 1 |
| 3. | Level in the Pay Matrix | Level 6 (9300-34800+4200GP) |
| 4. | Mode of recruitment | On deputation basis By deputation from Officers of Central Govt./ State Govt./Autonomous bodies & Universities recognized by UGC. |
| 4. | Age & Eligibility | a) holding analogous post on a regular basis in the parent cadre/ department or with 10 years' service in the grade rendered after appointment there to on a regular basis in pay band of Rs 5200-20200+2400 (GP) or equivalent in the parent cadre/department.<br><br>b) Degree in Commerce from recognized university with three years (03) experience of handling accounts on computer |
| | | not exceeding 56 years |

केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड
(महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार)
डॉ. दुर्गाबाई देशमुख समाज कल्याण भवन,
बी-12, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया,
नई दिल्ली-110603
दूरभाष सं. 011-26543700

केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड (केंसकबो) महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार के अंतर्गत एक स्वायत्त निकाय है। केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड के कर्मचारियों पर केंद्रीय सिविल सेवा नियम लागू होते हैं। केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड निम्नलिखित पद के लिए सीधी भर्ती और प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन आमंत्रित करता है :-

| | | |
|---|---|---|
| पद का नाम | : | लेखाकार |
| पदों की संख्या | : | एक (अनारक्षित) |
| पे मैट्रिक्स में लेवल | : | लेवल 6<br>(9300-34800+4200 ग्रेड वेतन) |
| भर्ती का तरीका | | सीधी भर्ती |
| आयु एवं पात्रता | : | कम्प्यूटर पर खातों को संभालने के तीन वर्षों के अनुभव के साथ मान्यता प्राप्त विश्वविघालय से वाणिज्य में डिग्री |
| | | आयु सीमा 30 वर्ष से अधिक नहीं |

| | | |
|---|---|---|
| पद का नाम | : | लेखाकार |
| पदों की संख्या | : | एक |
| पे मैट्रिक्स में लेवल | : | लेवल 6<br>(9300-34800+4200 ग्रेड वेतन) |
| भर्ती का तरीका | | केंद्र सरकार/राज्य सरकार/स्वायत्त निकायों और यूजीसी से मान्यता प्राप्त विश्वविघालयों से प्रतिनियुक्ति आधार पर |
| आयु एवं पात्रता | : | (क) मूल संवर्ग/विभाग में नियमित आधार पर धारित सदृश पद, या मूल संवर्ग/विभाग में रू.5200-20200+2400 (ग्रेड वेतन) या समकक्ष में नियुक्ति के बाद संबंधित श्रेणी में 10 वर्ष की सेवा<br>(ख) कम्प्यूटर पर खातों को संभालने के तीन वर्षों के अनुभव के साथ मान्यता प्राप्त विश्वविघालय से वाणिज्य में डिग्री |
| | | आयु सीमा 56 वर्ष से अधिक नहीं |

**लेखाकार पद के लिए सीधी भर्ती आधार पर आवेदन के लिए नियम एवं शर्तें**
**TERMS AND CONDITIONS FOR APPLYING TO THE POST OF ACCOUNTANT ON DIRECT RECRUTMENT BASIS**

- उपर्युक्त नियमित पद के लिए अपना आवेदन संलग्नक–1 में दिए गए निर्धारित फॉर्म में भरकर भेजें। पूरी तरह से भरे गए आवेदन शैक्षणिक योग्यता, अनुभव, जाति (अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व.) संबंधी प्रमाण–पत्रों की स्व–अनुप्रमाणित प्रतियों के साथ रोजगार समाचार/एम्प्लॉयमेंट न्यूज़ में विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से पैंतालिस (45) दिन के भीतर कार्यकारी निदेशक, केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड, डॉ. दुर्गाबाई देशमुख समाज कल्याण भवन, बी–12, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली–110 603 को पहुंच जाने चाहिए।
  The applications for above mentioned post shall be submitted in the prescribed form which is at Annexure–1. The complete application form along with self-attested copies of certificates in respect of Educational Qualifications, Experience, Caste (SC/ST/OBC) and Disability should reach the Executive Director, Central Social Welfare Board, Dr. Durgabai Deshmukh Samaj Kalyan Bhavan, B-12, Qutab Institutional Area, New Delhi-110 603 within forty five days (45) from the date of publishing of the advertisement in Rozgar Samachar/ Employment News/.

- यह सुनिश्चित किया जाए कि अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग के प्रमाणपत्र निर्धारित फॉर्म में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए हों।
- It is to be ensured that SC/ST/OBC certificates should be in prescribed form and should be issued by the competent authorities.
- उम्मीदवार अपने आवेदन अपनी इच्छानुसार हिंदी या अंग्रेजी में भेज सकते हैं। उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा में हिंदी या अंग्रेजी में उत्तर देने की छूट होगी।
  The applicants may apply in Hindi or in English as per their preferences. The candidates will have an option to answer in Hindi or in English at the time of written test.

- अधूरे आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।
  Incomplete applications shall be rejected outrightly and decision of the Competent Authority shall be final in this regard.

- सक्षम प्राधिकारी के निर्णयानुसार केवल चुने हुए उम्मीदवारों को ही लिखित परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा।
- Only the shortlisted candidates will be called for written test as decided by the Competent Authority.
- उपरोक्त पद के लिए निर्धारित केवल न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता का उल्लेख किया गया है। अतः केवल यह योग्यता रखने मात्र से उम्मीदवार लिखित परीक्षा हेतु बुलाए जाने के पात्र नहीं हो जाते। यदि विज्ञापन के संदर्भ में बहुत बड़ी संख्या में आवेदन प्राप्त होते हैं तो केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड द्वारा सभी उम्मीदवारों को लिखित परीक्षा के लिए बुलाना संभव नहीं होगा। ऐसी स्थिति में बोर्ड निर्धारित न्यूनतम योग्यता से अधिक शैक्षणिक योग्यता और अनुभव के आधार पर लिखित परीक्षा के लिए उम्मीदवारों की संख्या को सीमित कर सकता है।

  The prescribed Educational Qualifications are minimum and mere possession of the same does not entitle the candidates to be called for written examination. Where the number of applications received in response to Advertisement is large and not convenient or possible for the CSWB to call all the candidates for written examination, the Central Social Welfare Board may restrict the number of candidates to a reasonable limit on the basis of the qualification and experience higher than the minimum prescribed.

- भारत सरकार के नियमों के अनुसार आयु–सीमा में छूट स्वीकार्य होगी।
  Relaxation of age limit admissible according to Central Govt. Rules.

- केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड के कर्मचारियों पर केंद्रीय सिविल सेवा नियम लागू होते हैं। नियुक्ति के लिए चुने गए अधिकारी का वेतन, भत्ते और अन्य शर्तें भारत सरकार और केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होंगी।
  The Central Civil Services Rules are applicable to the employees of Central Social Welfare Board. The pay & allowances of the officer selected for appointment and various other conditions will be in accordance with the instructions issued in this regard from time to time by the Govt. of India and the Central Social Welfare Board.

- केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड के कर्मचारी सामान्य पूल आवास के पात्र नहीं हैं।
  The employees of CSWB are not eligible for allotment of general pool accommodation.

- सरकारी/अर्ध–सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त निकायों (सरकार के अधीन) में कार्यरत उम्मीदवार अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजें।
  Candidates working in Govt./Semi Govt./Public Sector Undertaking/Autonomous bodies (Under Govt.) shall apply through proper channel.

---

**महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है**

**WOMEN CANDIDATES ARE ENCOURAGED TO APPLY**

संलग्नक / **Annexure- 1**

# आवेदन के लिए प्रोफार्मा
# PROFORMA FOR APPLICATION

| पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएँ और फोटो पर इस प्रकार हस्ताक्षर करें कि वह आवेदन पत्र पर भी आए<br>Affix passport size photograph & sign across on it extended to application form |
|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. | आवेदित पद<br>Post applied for | |
| 2. | पूरा नाम (साफ अक्षरों में )<br>Name in full (in capital letters) | |
| | (क) देवनागरी लिपि (हिंदी) में<br>(a) In Devnagri Script (Hindi) | |
| | (ख) रोमन लिपि (इंग्लिश) में<br>(b) In Roman Script (English) | |
| 3. | पत्र–व्यवहार का पता<br>Address for correspondence | |
| 4. | टेलीफोन नं. /सेलफोन नं.<br>Telephone No./ Cellphone No. | |
| 5. | ई–मेल पता<br>E-mail Address | |
| 6. | (क) जन्म तिथि<br>(a) Date of Birth | |
| | (ख) आवेदन की अंतिम तिथि को आयु<br>(b) Age as on last date of application | ____ years, ___ months, ___ days |
| 7. | राष्ट्रीयता<br>Nationality | |
| 8. | पिता का नाम<br>Father’s Name | |
| 9. | माता का नाम<br>Mother’s name | |
| 10. | पति का नाम (महिलाओं के लिए, यदि लागू हो)<br>Husband’s Name (For women, if applicable) | |

| | | |
|---|---|---|
| 11. | श्रेणी – सामान्य/अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग<br>Category belongs to Gen/SC/ST/OBC | |

12. (क) शैक्षणिक योग्यता (अकादमिक)
(a) Educational Qualification (Academic)

| उत्तीर्ण परीक्षा (मैट्रिक, समकक्ष एवं उसके आगे)<br>Exam. Passed (Matriculation, Equivalent and onwards) | बोर्ड/विश्वविद्यालय<br>Board /University | उत्तीर्ण होने का वर्ष<br>Year of passing | श्रेणी/ग्रेड और प्राप्तांक प्रतिशत<br>Class Divisions/ Grade along with percentage of marks | विषय<br>Subjects |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(ख) शैक्षणिक योग्यता (व्यावसायिक)
(b) Educational Qualification (Professional)

| उत्तीर्ण परीक्षा<br>Exam. Passed | विश्वविद्यालय/बोर्ड/संस्थान<br>University/Board/ Institute | उत्तीर्ण होने का वर्ष<br>Year of passing | श्रेणी/ग्रेड और प्राप्तांक प्रतिशत<br>Class Divisions/ Grade along with percentage of marks | विषय<br>Subjects |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13. अनुभव
Experience

| नियोक्ता का नाम और पूरा पता<br>Name of the Employer with full address | धारित पद<br>Post held | वेतनमान एवं वर्तमान वेतन<br>Pay scale & Present pay | सेवा अवधि<br>Period of Service | | कार्य (ड्यूटी) का स्वरूप<br>Nature of duties | छोड़ने का कारण<br>Reason for leaving |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | कब से<br>From | कब तक<br>To | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 14. | कंप्यूटर ऐप्लिकेशन की जानकारी<br>Knowledge in Computer application | |
| 15. | किन विषयों / गतिविधियों में विशेष रुचि है<br>Field of special interest | |
| 16. | कोई अन्य सूचना, जो आप देना चाहें<br>Any other information may wish to add. | |

घोषणा / Declaration:

i. मैंने विज्ञापन में उल्लिखित नियम एवं शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ लिया है और मैं उनका पालन करने का वचन देता / देती हूँ।
I have read the terms & conditions in advertisement carefully and hereby undertake to abide by them.

ii. मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि मैं इस आवेदन के लिए निर्धारित आयु सीमा, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि संबंधी पात्रता की सभी शर्तों को पूरा करता / करती हूँ।
I further declare that I fulfill all the conditions of eligibility regarding age limit, educational qualifications, experience etc., prescribed for my candidature.

iii. किसी भी न्यायालय में कभी–भी मुझे दोषसिद्ध नहीं पाया गया और किसी भी न्यायालय में मेरे खिलाफ कोई आरोप पत्र लंबित नहीं है। मैं यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि मुझे सरकारी सेवा से कभी–भी बर्खास्त नहीं किया गया अथवा हटाया नहीं गया अथवा परिवीक्षा के दौरान मेरी सेवा समाप्त नहीं की गई है।
I have never been convicted by any court of law and also declare that no charge sheet is pending against me in any court of law. Further I declare that I have never been dismissed or removed from Govt. Service or my service been terminated during probation.

iv. मैं एतद्द्वारा यह भी घोषणा करता / करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दिया गया विवरण मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य, पूर्ण एवं सही हैं। मै जानता / जानती हूँ कि इस आवेदन के समय या उसके बाद भी यदि यह पाया जाता है कि कोई सूचना छिपाई गई यां असत्य पाई गई या अपात्रता का पता चले तो मेरी उम्मीदवारी / नियुक्ति निरस्त की जा सकती है तथा मुझे नियमानुसार दंड भुगतना पड़ेगा।
I hereby declare that all statements made in this application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found suppressed/false or incorrect or ineligibility being detected before or after the examination, my candidature/appointment is liable to be cancelled and I will have to face the punishment as per the law.

नोटः सूचना के प्रमाण–पत्रों की **स्व–अनुप्रमाणित** प्रतियां संलग्न की जाएँ।
Note: The information submitted above should be accompanied with **self-attested** copies of certificates.

आवेदक के हस्ताक्षर
Signature of Applicant

दिनांक / Date :
स्थान / Place :

## <u>प्रतिनियुक्ति आधार पर आवेदन के लिए नियम एवं शर्तें</u>
## <u>TERMS AND CONDITIONS FOR APPLY TO THE POST OF ACCOUNTANT ON DEPUTATION BASIS</u>

- उपर्युक्त पद के लिए अपना आवेदन संलग्नक–II में दिए गए निर्धारित फॉर्म में भरकर भेजें। आवेदन पत्र के साथ पिछले पाँच वर्षों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन (ए.सी.आर.)/वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (ए.पी.ए.आर.) और सर्तकता अनापत्ति भी भेजें। पूरी तरह से भरे गए आवेदन रोजगार समाचार/एम्प्लॉयमेंट न्यूज़ में विज्ञापन प्रकाशित होने की तिथि से पैतालिस (45) दिन के भीतर कार्यकारी निदेशक, केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड, डॉ. दुर्गाबाई देशमुख समाज कल्याण भवन, बी–12, कुतुब इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली–110 603 को पहुंच जाने चाहिए। प्रतिनियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन की प्राप्ति की समाप्ति तिथि के अनुसार 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी ।

  The applications for above mentioned posts shall be submitted in the prescribed form at Annexure–II along with ACR/APAR dossiers of the last five years and vigilance clearance. The complete application form should reach the Executive Director, Central Social Welfare Board, Dr. Durgabai Deshmukh Samaj Kalyan Bhavan, B-12, Qutab Institutional Area, New Delhi-110 603 within forty five days (45) from the date of publishing of the advertisement in Rozgar Samachar/ Employment News. The maximum age limit for appointment on deputation basis shall not be exceeding 56 years as on the closing date of receipt of application.

- इस पद के लिए चुने गए अधिकारी को प्रतिनियुक्ति आधार पर प्रारंभ में एक वर्ष के लिए नियुक्त किया जाएगा तथा उसके कामकाज के आधार पर प्रतिनियुक्ति की अवधि को भारत सरकार द्वारा निर्धारित अधिकतम समय तक के लिए बढ़ाया जा सकता है। हालांकि, प्रतिनियुक्ति की अवधि इस नियुक्ति से तत्काल पूर्व इस कार्यालय या किसी अन्य संगठन में संवर्ग–बाह्य (एक्स–कैडर) पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

  The officer selected for appointment to the post will be on deputation, initially for a period of one year, extendable on the basis of the performance of candidates for a maximum period stipulated by the Govt. of India. However, the period of deputation including period of deputation in another ex-cadre post held immediately preceeding the appointment in the same or other organization shall not exceed three years.

- प्रतिनियुक्ति के नियम एवं शर्तें कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग, भारत सरकार द्वारा इस विषय के संबंध में समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होंगी।

  Terms & conditions of the deputation will be regulated according to the instructions issued by the Department of Personnel & Training, Govt. of India on the subject from time to time.

- उम्मीदवार अपने आवेदन अपनी इच्छानुसार हिंदी या अंग्रेजी में भेज सकते हैं।

  The applicants may apply in Hindi or in English as per their preferences

- अधूरे आवेदनों को स्वीकार नहीं किया जाएगा और इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का निर्णय अंतिम होगा।

  Incomplete applications shall be rejected outrightly and decision of the Competent Authority in this regard shall be final.

- केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड के कर्मचारियों पर केंद्रीय सिविल सेवा नियम लागू होते हैं। नियुक्ति के लिए चुने गए अधिकारी का वेतन, भत्ते और अन्य शर्तें भारत सरकार और केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड द्वारा समय–समय पर जारी अनुदेशों के अनुसार होंगी।

  The Central Civil Services Rules are applicable to the employees of Central Social Welfare Board. The pay & allowances of the officer selected for appointment and various other conditions will be in accordance with the instructions issued in this regard from time to time by the Govt. of India and the Central Social Welfare Board.

- केंद्रीय समाज कल्याण बोर्ड के कर्मचारी सामान्य पूल आवास के पात्र नहीं हैं।

  The employees of CSWB are not eligible for allotment of general pool accommodation.

- उम्मीदवार अपना आवेदन उचित माध्यम से भेजें।
  Candidates should send their applications through proper channel.

संलग्नक / **Annexure- 1I**

आवेदन के लिए प्रोफार्मा

**PROFORMA FOR APPLICATION**

| पासपोर्ट आकार का फोटो चिपकाएँ और फोटो पर इस प्रकार हस्ताक्षर करें कि वह आवेदन पत्र पर भी आए<br>Affix passport size photograph & sign across on it extended to application form |
|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1. | आवेदित पद<br>Post applied for | |
| 2. | पूरा नाम (साफ अक्षरों में )<br>Name in full (in capital letters) | |
| | (क) देवनागरी लिपि (हिंदी) में<br>(a) In Devnagri Script (Hindi) | |
| | (ख) रोमन लिपि (इंग्लिश) में<br>(b) In Roman Script (English) | |
| 3. | पत्र–व्यवहार का पता<br>Address for correspondence | |
| | टेलीफोन नं. /सेलफोन नं.<br>Telephone No. / Cellphone No. | |
| | ई–मेल पता<br>E-mail Address | |
| 4. | (क) जन्म तिथि<br>(a) Date of Birth | |
| | (ख) आवेदन की अंतिम तिथि को आयु<br>(b) Age as on last date of application | ____ years, ___ months, ___ days |
| 5. | राष्ट्रीयता<br>Nationality | |
| 6. | पिता का नाम<br>Father's Name | |
| 7. | माता का नाम<br>Mother's name | |
| 8. | पति का नाम (महिलाओं के लिए, यदि लागू हो)<br>Husband's Name (For women, if applicable) | |

| | | |
|---|---|---|
| 9. | सेवानिवृत्ति की तिथि<br>Date of retirement | |
| 10. | शैक्षणिक योग्यता<br>Educational Qualifications | |

11. कालक्रमानुसार रोजगार का विवरण, यदि नीचे दिया गया स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से कागज संलग्न करें,जो विधिवत् रूप से आपके हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित हो।
Details of Employment in chronological order. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient

| कार्यालय/संस्थान/संगठन<br>Office/Instt/Orgn. | धारित पद<br>Post Held | कब से<br>From | कब तक<br>To | वेतनमान/वेतन बैंड व ग्रेड वेतन और मूल वेतन<br>Scale of Pay/Pay Band & Grade Pay and Basic Pay | कार्य की प्रकृति<br>Nature of duties |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

12. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति - करेंष्टअनुबंध आधार पर है तो स्प/
In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state:-

| | |
|---|---|
| i) पहली नियुक्ति की तिथि<br>ii) The date of initial appointment | |
| iii) प्रतिनियुक्ति /अनुबंध की अवधि<br>iv) Period of appointment on deputation/contract | |
| v) वर्तमान कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हों -<br>vi) Name of the present office/organization to which you belong | |

| | | |
|---|---|---|
| 13. | वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त विवरण<br>कृपया बताएं कि आप कार्यरत हैं -<br>Additional details about present employment<br>Please state whether working under - | |
| | i) केंद्र सरकार<br>ii) Central Government | |
| | iii) राज्य सरकार<br>iv) State Government | |
| | v) स्वायत्त संगठन<br>vi) Autonomous Organization | |
| | vii) सरकारी उपक्रम<br>viii) Government Undertakings | |
| | ix) विश्वविद्यालय<br>x) Universities | |
| 14. | पद के लिए अपनी योग्यता के समर्थन में कोई अन्य सूचना। यदि यह स्थान पर्याप्त न हो तो अलग कागज में विवरण संलग्न करें।<br>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 | |
| 15. | क्या अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंध रखते हैं। यदि हाँ, तो स्पष्ट करें\|<br>Whether belongs to SC/ST, if yes then please specify. | |

उम्मीदवार के हस्ताक्षर / Signature of the candidate

दिनांक/Date ________________

पता /Address ________________________________

________________________________

प्रतिहस्ताक्षर / Countersigned __________________

(नियोक्ता) / (Employer) _________________