

## APPLICATION PROFORMA

<b>Name of the Post Applied : Dy. Director (Finance)</b>	<b>Paste your Recent Photograph</b>
--	---

(All annexures /enclosures should be sequentially arranged with page numbers and self-attestation of the candidate)

1. Name of the applicant (in BLOCK letters) :  
आवेदक का नाम, स्पष्ट अक्षरों में
2. Date of Birth (In Christian era) :  
जन्म तिथि (अंग्रेजी कैलण्डर के अनुसार)
3. Whether belongs to SC/ ST/ OBC/EWS :  
क्या आप अनु. जाति/अनु. जनजाति/अ.पि.व./ईडब्ल्यूएस से संबंध रखते हैं
4. Service to which you belong :  
आप किस सेवा के सदस्य हैं
5. (i) Date of Entry into Service :  
सेवा में प्रविष्टि की तारीख  
(ii) Date of Retirement on superannuation under Central / State Govt. :  
केन्द्र / राज्य सरकारी सेवा से सेवा निवृत्ति की तारीख
6. Postal Address (with Telephone / Mobile No. & e-mail ID) :  
डाक पता (दूरभाष / मोबाईल नं. और इ-मेल पता सहित)
7. Educational Qualifications :  
शैक्षिक अहर्ताएं

S. No.	Examination Passed and Year of Passing	Division/ Grade/ Percentage of Marks	Duration of the Degree/ Diploma	Board/ University/ Institution	Subjects
01					

02					
03					
04					
05					

8. Experience in chronological order :  
 अनुभव कालानुक्रमिक क्रम में

Name of the Organization/ Institute/ Firm	Post Held	Ad-hoc/ Regular	Duration		Total Period	Basic Pay & Scale of Pay	Nature of Duties
			From	To			

\* **Important** – Pay Band and Grade Pay granted under ACP / MACP Scheme are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay / Pay Scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of financial upgradation under ACP/ MACP Schemes with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below :-

\* महत्वपूर्ण – ए.सी.पी / एम.ए.सी.पी परियोजना के अंतर्गत अनुदत्त वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन, अधिकारी के व्यक्तिगत होने के कारण उल्लेख न करें। केवल नियमित आधार पर धारण किए गए पद का वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन उल्लेख करें। आवेदक को ए.सी.पी/एम.ए.सी.पी. परियोजना आधार पर दिए गए वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन का उल्लेख नीचे इस प्रकार करें :-

Office./ Institution कार्यालय / संस्था	Pay, Pay Band and Grade Pay drawn under ACP/MACP Scheme ए.सी.पी./ एम.ए.सी.पी परियोजना के अंतर्गत मिल रहे वेतन, वेतन बैंड तथा ग्रेड वेतन	From कब से	To कब तक

9. 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) :  
क्या आप पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य अहर्ताएं पूरा करते हैं(यदि कोई अहर्ताएं नियमों में निर्धारित अहर्ताओं के समतुल्य माना जाना है, तो उसके लिए क्या प्राधिकार है)

Qualifications / Experience required as mentioned in the advertisement / vacancy circular विज्ञापन / रिक्ति परिपत्र के अनुसार अपेक्षित अहर्ताएं/ अनुभव का विवरण	Qualifications / Experience possessed by the officers अधिकारी के आधिपत्य में अहर्ताएं / अनुभव का विवरण
<p><b>Essential / अनिवार्य</b> (A)Qualification / अहर्ताएं (B)Experience / अनुभव</p> <p><b>Desirable / वांछनीय</b> (A)Qualification / अहर्ताएं (B)Experience / अनुभव</p>	<p><b>Essential / अनिवार्य</b> (A)Qualification / अहर्ताएं (B)Experience / अनुभव</p> <p><b>Desirable / वांछनीय</b> (A)Qualification / अहर्ताएं (B)Experience / अनुभव</p>

10. 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 कृपया स्पष्ट रूप से बताएं कि आपके द्वारा दिए गए प्रविष्टियों के आधार पर, आप अपेक्षित अहर्ताएं एवं इस पद के लिए आवश्यक अनुभव रखते हैं

11 . In case the present employment is held on deputation/ contract basis, please state :  
यदि आप अभी प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर सेवारत हैं तो कृपया बताएं

- The date of initial appointment  
नियुक्ति की प्रारंभिक तिथि
- Period of appointment on deputation / contract  
प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर सेवावधि
- Name of the parent office / organization to which the applicant belongs  
आवेदक मूल रूप से किस कार्यालय / संगठन से संबंधित हैं
- Name of the post and pay of the post held in substantive capacity in the Parent Organization  
स्वायत्त आधार पर मूल कार्यालय / संगठन में धारण किए गए पद का नाम एवं वेतनमान

### Note / टिप्पणी:

In case of officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre / department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity Certificate.

आवेदक जो वर्तमान में प्रतिनियुक्ति के आधार पर सेवारत हैं, का आवेदन पत्र उनके मूल कार्यालय / संगठन के काडर नियंत्रण अधिकारी द्वारा सत्यनिष्ठा तथा अनुशासनात्मक / सतर्कता संबंधी प्रमाण पत्र सहित अग्रेषित होना चाहिए।

12. Additional details about present employment. Please state whether working under वर्तमान सेवा से संबंधित अतिरिक्त सूचना। कृपया बताएं आपकी सेवा किस तरह की है

- Central Govt. / केन्द्र सरकार
- State Govt. / राज्य सरकार
- Autonomous organization / स्वायत्त निकाय
- Govt. Undertaking / सरकारी उपक्रम
- Universities / विश्वविद्यालय

13. If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details :  
आवेदक विगत में यदि किसी पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर नियुक्त थे, तो उस पद से वापसी की तारीख एवं अन्य विवरण दें

14. Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade :  
कृपया आवेदक यह बताएं कि क्या वह इसी विभाग में प्रदायक पद या प्रदायक के प्रदायक पद पर कार्यरत हैं

15. Are you in revised scale of pay? If yes, give the date from which the revision took place (please indicate the pre-revised scale of pay, as well):

क्या आप संशोधित वेतनमान पर कार्यरत हैं ? यदि हाँ, तो संशोधित वेतनमान किस तिथि से लागू हुआ ये बताएं (कृपया संशोधन पूर्व वेतनमान भी बताएं)

16. Existing total emoluments drawn per month :  
वर्तमान मासिक कुल परिलब्धियाँ

17. 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 (i) additional academic qualifications, (ii) professional training, (iii) achievements i.e., research publications, awards / scholarships, affiliation with professional bodies / institutions, research / innovative majors involving official recognition etc. and (iv) work experience over and above prescribed in the vacancy circular / advertisement) {Please enclose a separate sheet, if required} :

अतिरिक्त सूचना, जो आप अपनी उपलब्धियों से संबंधित पद की उपयुक्तता के बारे में बताना चाहें (इन विषयों को ध्यान में रखते हुए उपलब्धियों के बारे में सूचना दें (i) अतिरिक्त शैक्षिक अहर्ताएं, (ii) वृत्तिक प्रशिक्षण, (iii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति प्राप्ति का विवरण, वृत्तिक संस्थाओं / संगठनों से संबंध का ब्यौरा, अनुसंधान / नवप्रवर्तन कार्यों के लिए प्राप्त आधिकारिक मान्यता, आदि (iv) रिक्रि परिपत्र / विज्ञापन में निर्धारित कार्यानुभव से अधिक कार्य करने का अनुभव, यदि हो तो (यदि आवश्यकता हो तो, कृपया अलग से शीट लगाएं)

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 furnished by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing has been suppressed / withheld.

मैंने रिक्ति परिपत्र / विज्ञापन में दिए गए सभी सूचनाओं को भली भाँति देखने के पश्चात ही अपना शैक्षिक अभिलेख एवं कार्य अनुभव जीवन वृत्त प्रस्तुत किया है। मुझे ज्ञात है कि सभी संबंधित दस्तावेजों की, जो मैंने प्रस्तुत किए हैं, का मूल्यांकन चयन समिति द्वारा किया जाएगा। मेरे द्वारा दिए गए सभी सूचनाएं / जानकारी मेरे ज्ञान से सत्य एवं सही हैं तथा मैंने ऐसी कोई महत्वपूर्ण सूचना / जानकारी का दमन नहीं किया है, जिसका मेरे इस पद में चयन के लिए वहन रखता हो।

**Signature of Candidate**  
आवेदक के हस्ताक्षर

**Date.....**  
दिनांक .....

**Address**  
पता

**Certificate to be given by the Department**  
**विभाग / संगठन द्वारा दिए जाने वाला प्रमाण पत्र**

It is certified that :

यह सत्यापित किया जाता है कि :

- (i) Information given above by the applicant, Shri/Smt. \_\_\_\_\_, designation \_\_\_\_\_, have been verified as per the service records and found correct.  
श्री / श्रीमती \_\_\_\_\_, पदनाम \_\_\_\_\_, द्वारा आवेदन पत्र में दिए गए समस्त सूचनाओं की आवेदक की सेवा अभिलेख के माध्यम से जाँच कर ली गई है और ठीक पाया गया है।
- (ii) The integrity of the applicant is beyond doubt.  
आवेदक की इमानदारी और सत्यनिष्ठा में कोई संदेह नहीं है।
- (iii) The applicant is clear from vigilance angle and no disciplinary / vigilance case is pending or contemplated against him/her.  
आवेदक की सतर्कता अनापत्ति सत्यापित की जाती है। उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक या सतर्कता संबंधी मामला अर्निणित या अपेक्षित नहीं है।
- (iv) No major / minor penalty has been imposed on the applicant during the last 10 years.  
आवेदक को पिछले दस वर्षों में किसी बड़े या छोटे दंडों से दंडित नहीं किया गया है।
- (v) The cadre controlling authority of the applicant has given its clearance for his applying for the above post.  
आवेदक को उनके काडर नियंत्रण अधिकारी द्वारा आवेदन पत्र भेजने के लिए अनुमति प्रदान की गई है।
- (vi) The ACR / APAR Dossier (duly attested on each page by an officer not below the rank of Under Secretary to the Govt. of India or equivalent) for the last 05 years of the applicant is enclosed.  
आवेदक की पिछले पाँच वर्षों की गोपनीय रिपोर्टों की प्रतियाँ, हर पृष्ठ पर अवर सचिव / समतुल्य अधिकारी द्वारा सत्यापित कर, संलग्न की जाती है।
- (vii) The applicant will be relieved in time to report for duty, in the event of his selection for appointment **on deputation basis** in your department.  
आवेदक को, **प्रतिनियुक्ति के आधार** पर आपके विभाग में चयनित होने पर, समय से कार्यमुक्त किया जाएगा।

**(Signature of the Head of the Office)**

(विभागाध्यक्ष के हस्ताक्षर)

**with designation and Seal**

पदनाम एवं कार्यालय के मोहर सहित

Place / स्थान : .....

Date / तिथि : .....