दूरभाषः-23016107 संं0 ए/39742/अ(रो)/अ(ऑ म)/मुप्रअ/भर्ती-1

रक्षा मंत्रालय
Ministry of Defence
{सं0 स0 (प्रशि) एवं मुप्रअ का कार्यालय}
{O/o Joint Sectary (Trg) & CAO}

विषयः- **रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालयों (सेना, नौसेना, वायुसेना), रक्षा कर्मचारिवृंद मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के समूह 'ग' (तत्कालीन समूह 'घ') कर्मचारियों की परिचर (रोमेयर)/परिचर(ऑफसेट मशीन) {Attendant(Romayor)/ Attendant(Offset Machine)} के पदों पर आमेलन (Absorption) आधार पर नियुक्ति**

परिचर(रोमेयर)/परिचर(ऑफसेट मशीन) के कुछ पदों को आमेलन (Absorption) आधार पर भरने के लिए आवेदन पत्र आमंत्रित हैं। पद के विवरण, वेतनमान व अन्य अपेक्षित अर्हताएँ इस प्रकार हैः-

पद और वर्गीकरण : परिचर(रोमेयर)/परिचर(ऑफसेट मशीन), साधारण केन्द्रीय सेवा समूह 'ग' अराजपत्रित, अननुसचिवीय

वेतनमान : पे बैण्ड-1 (₹5200-20200) + ग्रेड वेतन ₹2400/-

पात्रता : रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालयों (सेना, नौसेना, वायुसेना), रक्षा कर्मचारिवृंद मुख्यालय और अंतर सेवा संगठनों के ऐसे समूह 'ग' (तत्कालीन समूह 'घ') कर्मचारी:-

(क) (i) जो वेतन बैंड - 1, ₹5200-20200 + ग्रेड वेतन ₹1900 में पद धारण किए हुए हैं और जिन्होनें उस श्रेणी में आठ वर्ष नियमित सेवा की है; या

(ii) जो वेतन बैंड-1, ₹5200-20200+ ग्रेड वेतन ₹1800 में पद धारण किए हुए है और जिन्होनें ग्यारह वर्ष नियमित सेवा की है; और

(ख) जिनके पास दसवीं कक्षा उत्तीर्ण या समतुल्य अर्हता और अधिमानतः मुद्रण मशीन प्रचालन का बुनियादी ज्ञान है।

टिप्पण 1: ऐसे विध्यमान समूह 'ग' (तत्कालीन समूह 'घ') कर्मचारी जो इन भर्ती नियमों की अधिसूचना की तारीख को उसी हैसियत में सेवारत हैं और जिनके पास आठवीं कक्षा या समतुल्य अर्हता और अधिमानतः मुद्रण मशीन प्रचालन का बुनियादी ज्ञान है, आमेलन पर विचार करने के लिए पात्र होंगे।

टिप्पण 2: सभी पात्र अभ्यर्थियों को आमेलन के प्रयोजन के लिए सुसंगत क्षेत्र के व्यावसायिक परीक्षण में अर्हता प्राप्त करना आवश्यक होगा।

2. अनुरोध है की पात्र कर्मचारियों के आवेदन पत्र संलग्न प्रपत्र पर संबंधित प्रशासनिक अनुभाग के माध्यम से दिनांक 23-05-2016 तक इस कार्यालय में अवश्य भेज दें। इस तारीख के बाद प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों पर विचार नहीं किया जाएगा।

3. सभी अधिकारियों से आग्रह है कि इस परिपत्र का पात्र कर्मचारियों में व्यापक प्रचार करें। चयन के बाद किसी भी अवस्था में नाम वापिस नहीं लेने दिया जाएगा।

(जेड एस कोईरेंग/**ZS Koireng**)
उप निदेशक/भर्ती–1 एवं 3/Dy Dir/R-I & III
कृते सं०स० (प्रशि) एवं मुप्रअ/For JS (Trg) & CAO
23 मार्च 2016

1. वायु सेना मुख्यालय (पी सी–1 और पी सी–2) ।
2. नौसेना मुख्यालय/प्रशासन (सिव) ।
3. थल सेना मुख्यालय के सभी समन्वय अनुभाग ।
4. अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्व्य अनुभाग ।
5. संयुक्त सचिव (प्रशि) एवं मुप्रअ के कार्यालय के सभी अनुभाग ।
6. मुप्रअ/ईडीपी :–मुप्रअ कार्यालय की अधिकारिक बेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

प्रतिलिपि :–
महा सचिव, सशस्त्र सेना मुख्यालय/अं. से. सं **समूह 'ग' (तत्कालीन समूह 'घ')** कर्मचारी संघ – सूचनार्थ

आमेलन आधार पर परिचर(रोमेयर)/परिचर(ऑफसेट मशीन) **{Attendant(Romayor)/Attendant(Offset Machine)}** के पद पर नियुक्ति हेतु आवेदन पत्र

1. आवेदक का नाम : ____________________

2. पिता का नाम : ____________________

3. जन्म तिथि : ____________________

4. शैक्षणिक योग्यता : ____________________

5. सशस्त्र सेना मुख्यालय/अंतर सेवा संगठनो में नियुक्ति की तारीख : ____________________

6. वर्तमान पद और उसकी नियुक्ति की तारीख : ____________________

7 वर्तमान पे बैन्ड व ग्रेड पे : ____________________

8 कार्यालय/मुख्यालय का पता : ____________________

9. क्या अनुसूचित जाति/जनजाति/ अ0पि0व0 से संबंधित है : ____________________

10. **मुद्रण मशीन प्रचालन ज्ञान की अवधी/अन्य विवरण (प्रमाण पत्र संलग्न करे)** : ____________________

प्रार्थी के हस्ताक्षर ____________________

पूरा नाम ____________________

दूरभाष/मो0 ____________________

दिनांक :

(संबधित प्रशासन अनुभाग द्वारा भरा जाए)

सत्यापित किया जाता है कि उपरोक्त विवरण की जॉच कर ली गई है एवं उक्त विवरण रिकॉर्ड के अनुसार ठीक है । अभ्यर्थी के खिलाफ कोई भी अनुशासनिक/सतर्कता मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है ।

नियोक्ता के हस्ताक्षर (मुहर सहित) ____________________

कार्यालय का पता ____________________

दिनांक :

दूरभाष ____________________