

सेवा में,

भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग  
सभी राज्य सरकारों एवं संघ राज्य क्षेत्रों के प्रमुख सचिव

विषय:- रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय(वायु सेना) में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है)  
आधार पर आंकडा प्रसंस्करण सहायक के तीन पदों को भरा जाना

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निर्देश हुआ है कि रक्षा मंत्रालय के एकीकृत मुख्यालय (वायु सेना) में प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्प कालिक संविदा भी है ) आधार पर वेतन बंध-2, 9300 - 34800 ₹, ग्रेड वेतन 4600 ₹ (संशोधन पूर्व) में आंकडा प्रसंस्करण सहायक (साधारण केन्द्रीय सेवा, समूह 'ख', राजपत्रित, अननुसचिवीय) के तीन पदों को, निम्नलिखित शर्तों पर भरा जाना है :-

प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी है) :

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्य क्षेत्रों के प्रशासन या लाक क्षेत्र के उपक्रमों या अर्द्धसरकारी या कानूनी या स्वायत्त संगठनों के अधीन ऐसे अधिकारी :-

(क) (i) जो मूल काडर या विभाग में नियमित आधार पर सदृश पद धारण किए हुए हैं;  
या

(ii) जिनकी मूल काडर या विभाग में वेतन बैंड-2, वेतनमान 9300-34800 ₹ + ग्रेड वेतन 4200 ₹ श्रेणी में नियमित आधार पर नियुक्ति के पश्चात वहां पांच वर्ष की नियमित सेवा है।  
और

(ख) जो निम्नलिखित शैक्षिक अर्हताएं और अनुभव रखते हैं :-

क (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर उपयोजन या कम्प्यूटर विज्ञान में मास्टर डिग्री या प्रौद्योगिकी में (कम्प्यूटर उपयोजन में विशेषज्ञता) मास्टर डिग्री या इंजीनियरी में बैचलर या कम्प्यूटर इंजीनियरी या कम्प्यूटर विज्ञान या कम्प्यूटर प्रौद्योगिकी में बैचलर हो।  
या

ख. (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से कम्प्यूटर उपयोजन या कम्प्यूटर विज्ञान में डिग्री या इलैक्ट्रॉनिक या इलैक्ट्रॉनिक और संचार इंजीनियरी में डिग्री।

(ii) इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा प्रसंस्करण कार्य में दो वर्ष का अनुभव जिसके अंतर्गत सही प्रोग्रामिंग का अनुभव भी शामिल है।

या

(ग) (i) किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय या संस्था से मास्टर डिग्री या किसी मान्यता प्राप्त संस्था से इंजिनियरी में डिग्री।

(ii) इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा प्रसंस्करण कार्य में तीन वर्ष का अनुभव जिसके अंतर्गत सही प्रोग्रामिंग का अनुभव भी शामिल हो।

या

(घ) (i) इलैक्ट्रॉनिक और प्रत्यायन विभाग के अधीन कम्प्यूटर कक्षा प्रोग्राम का 'ए' स्तर का डिप्लोमा या अखिल भारतीय या राज्य तकनीकी शिक्षा परिषद द्वारा कम्प्यूटर उपयोजन में प्रदत्त विश्वविद्यालय प्रोग्राम के अधीन प्रस्थापित कम्प्यूटर उपयोजन में पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा या कम्प्यूटर उपयोजन में पोस्ट पोलीटेकनीक डिप्लोमा।

(ii) इलैक्ट्रॉनिक आंकड़ा प्रसंस्करण में तीन वर्ष का अनुभव जिसके अंतर्गत सही प्रोग्रामिंग का अनुभव भी शामिल हो।

2. कार्य विवरणिका : प्रणाली विश्लेषण प्रोग्रामिंग में सहयोग तथा आंकड़ा संगठन, आंकड़ा संग्रहण, समाकलन, प्रमाणीकरण, कूट संकेत, प्रसंस्करण और सभी प्रकार के आंकड़ों के प्रारूपों के अनुरक्षण सहित अल्फा सख्यात्मक, मूलपाठ विषयक, ग्राफिक, वॉयस एवं ऑप्टिकल तथा किसी भी प्रकार की ई डी पी मशीन/कंप्यूटर/कंप्यूटर आधारित उपस्कर/कंप्यूटर आधारित उपकरण/कंप्यूटर आधारित ऑनलाइन अथवा रियल टाइम प्रणाली/कंप्यूटर नेटवर्क आधारित प्रणालियां आदि का संचालन समेत सूचना प्रणालियां तथा उनके डाटाबेस, सक्रिया और विश्लेषण के डिजाइन, विकास और कार्यान्वयन में सहयोग करना। याजना में सहयोग, अतःसंबंधित तथा समेकित आंकड़ा प्रसंस्करण का समन्वय कार्यान्वयन करना और वांछित अभियोग्यता प्राप्त करने के लिए प्रतिबद्ध कुछेक कर्मचारियों के लिए तथा आवश्यकता पडने पर अधीनस्थ कर्मचारियों के लिए तथा आवश्यकता पडने पर अधीनस्थ कर्मचारियों के कार्यों का प्रयवेक्षण।

3. पोषक प्रवर्ग के ऐसे अधिकारी, जो प्रोन्नति के सीधी पंक्ति में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे इसी प्रकार प्रतिनियुक्त व्यक्ति नियुक्ति के लिए विचार किए जाने के पात्र नहीं होंगे।

4. प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी हैं) की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार के उसी या किसी अन्य संगठन या विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि है साधारणतया चार/तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति (जिसके अंतर्गत अल्पकालिक संविदा भी हैं) पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. प्रतिनियुक्ति या आमेलन के आधार पर नियुक्ति के प्रयोजन के लिए, किसी अधिकारी द्वारा, 01



जनवरी, 2006 से पहले या उस तारीख से जिससे छठे केन्द्रीय वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित पुनरीक्षित वेतन संरचना का विस्तार किया गया है, नियमित आधार पर की गई सेवा को सिवाय उस दशा के जहाँ एक से अधिक पूर्व पुनरीक्षित वेतनमान का साधारण ग्रेड वेतन या वेतनमान सहित एक श्रेणी में विलय हो गया है और वहाँ वह लाभ केवल उस पद (उन पदों) पर विस्तारित होगा, जिसके लिए ग्रेड वेतन या वेतनमान बिना किसी उन्नयन का साधारण प्रतिस्थापन ग्रेड है, वेतन आयोग की सिफारिशों पर आधारित विस्तारित तत्स्थानी का ग्रेड वेतन या वेतनमान पर की गई सेवा समझी जाएगी। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के का. ज्ञा. सं. 6/8/2009-Estt(Pay II) दिनांक 17-6-2010 एवं इसके अनुवर्ती संशोधनों, यदि कोई हो, के अनुसार होगी।

6. अनुरोध है कि संलग्न प्रपत्र में ऐसे अधिकारियों जिन्हें चयन होने की स्थिति में कार्यमुक्त किया जा सके के आवेदनपत्र (दो प्रतियों में) पूर्ण एवं अद्यतन गोपनीय रिपोर्ट डोसियरों अथवा वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों /ए पी ए आर की फोटोप्रतियों सहित (जो कम से कम अवर सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा सत्यापित हो ) सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र सहित (उप सचिव रैंक के अधिकारी द्वारा विधिवत् रूप से सत्यापित) इस विज्ञापन के रोजगार समाचार पत्र में प्रकाशित होने की तारीख से 60 दिनों के भीतर इस कार्यालय में पहुँच जाने चाहिए । देरी से पहुँचने वाले, वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों/ए पी ए आर, सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र,संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी की अनापत्ति (कैंडर क्लियरेंस), सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के बगैर अथवा किसी अन्य प्रकार से अधूरे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन अग्रेषित करते समय संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा यह सत्यापित एवं प्रमाणित किया जाना चाहिए कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है एवं उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता संबंधी मामला लंबित अथवा विचाराधीन नहीं है । यह भी प्रमाणित किया जाएगा कि अधिकारी की ईमानदारी एवं सत्यनिष्ठा संतोषजनक है एवं पिछले 10 वर्षों में उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है ।

7. जीवनवृत्त का प्रारूप पत्र हमारी वेबसाइट [www.caomod.gov.in](http://www.caomod.gov.in) से प्राप्त किया जा सकता है।

**टिप्पणी :-** पद के लिए एक बार आवेदन करने वाले अभ्यर्थियों को अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी ।

भवदीय,

  
(जेड एस कोइरान)

उप निदेशक, मुप्रअ/भर्ती-1 एवं 3  
कृते संयुक्त सचिव (स्था./मुप्रअ)

**प्रतिलिपि :-**

एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (सेना) के सभी समन्वय अनुभाग

डी पी ओ/ए ओ पी शाखा, एकीकृत मुख्यालय-रक्षा मंत्रालय (वायुसेना)

डी ओ पी/सी ओ पी, कार्मिक निदेशालय, एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय (नौसेना)

अंतर सेवा संगठनों के सभी समन्वय अनुभाग

सं.सचिव (स्थापना/मुप्रअ) कार्यालय के सभी अनुभाग

मु प्र अ/का- 2 - सूचनार्थ

मुप्रअ/ई डी पी : मुप्रअ कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु ।

## जीवन-वृत्त

1. नाम एवं पता :  
(साफ-साफ अक्षरों में)
2. जन्म की तारीख (ईस्वी सन् में) :
3. केंद्र / राज्य सरकार के :  
नियमाधीन सेवानिवृत्ति की तारीख
4. शैक्षिक योग्यताएँ :
5. क्या पद के लिए अपेक्षित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ पूरी होती हैं ? (यदि कोई योग्यता नियमों में निर्धारित योग्यताओं के समतुल्य मानी गई तो उसके लिए प्राधिकार प्रस्तुत करें ।)

अपेक्षित योग्यताएँ/अनुभव

अधिकारी की योग्यता/अनुभव

आवश्यक : (1)

(2)

(3)

वांछित : (1)

(2)

6. कृपया बताएँ कि क्या आपके द्वारा ऊपर दी गई जानकारियों को ध्यान में रखते हुए आप पद के लिए अपेक्षित योग्यताएँ पूरा करते हैं ?

7. कालक्रम से नियोजन के ब्यौरे दें । यदि नीचे दिया गया स्थान कम पड़े तो अपने हस्ताक्षरों से प्रमाणित एक अलग पृष्ठ संलग्न करें) :

कार्यालय/ संस्थान	धारित पद	से	तक	वेतनमान एवं मूल वेतन/ वेतन बैंड व ग्रेड वेतन#	कार्य की प्रकृति (विस्तार से)

# 6वे वेतन आयोग के पहले का वेतन व वेतनमान और पश्चात, का बेसिक वेतन के साथ वेतन बैंड व वेतन ग्रेड भी अलग अलग दर्शाएं ।

