



Ministry of Culture
Government of India

राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र
(राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद की एक इकाई)
संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार
प्रगति मैदान, निकट गेट न.-4, भैरों रोड
नई दिल्ली - 110001



विज्ञापन सं 05/2024 का विवरण
Details of Advertisement No. 05 / 2024

राष्ट्रीय विज्ञान केंद्र, दिल्ली, राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद, कोलकाता की एक इकाई है, जो संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार के तत्वाधान में कार्यरत एक स्वायत्त वैज्ञानिक संगठन है, निम्नलिखित पद को भरने के लिए योग्य उम्मीदवारों से आवेदन आमंत्रित करता है:-

National Science Centre, Delhi is a constituent unit of National Council of Science Museums, Kolkata, an autonomous scientific organization functioning under the aegis of Ministry of Culture, Government of India, invites applications from the eligible candidates for filling up the following Post :-

| | | |
|---------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| पद का नाम / Name of Post | : | कार्यालय सहायक (ग्रेड-III) - 01 पद (अनारक्षित) Office Assistant (Grade-III) - 01 post (Unreserved) |
| मूल वेतन और परिलब्धियां Basic Pay & Emoluments | : | पे मैट्रिक्स लेवल -2, रु. 19900-63200/- रु.19900/- के मूल वेतन के साथ भारत सरकार के नियमों के अनुसार सामान्य भत्ते प्रारंभ में कुल परिलब्धियां रु.38,483/- प्रति माह होगी। Pay Matrix Level-2, Rs. 19900-63200/- with basic pay Rs. 19900/- Plus usual allowances as per the Government of India Rules. Total emoluments at start as on date will be Rs.38,483/- per month approx. |
| आवश्यक योग्यता / Essential Qualification : | : | हायर सेकेंडरी या इसके समकक्ष उम्मीदवारों को 10 मिनट की अवधि के टाइपिंग टेस्ट में कम से कम 35 शब्द प्रति मिनट अंग्रेजी में या 30 शब्द प्रति मिनट हिन्दी में कंप्यूटर पर क्रमशः 10500/9000 की डिप्रेशन प्रति घंटा (केडीपीएच) के अनुरूप उत्तीर्ण होना आवश्यक है, और सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान से विधिवत समर्थित टाइपिंग का प्रमाण पत्र होना चाहिए। Higher Secondary or equivalent. The Candidates must qualify in typing test of 10 minutes duration with at least 35 w.p.m. in English or 30 w.p.m. in Hindi on computer correspond to 10500/9000 Key Depression Per Hour (KDPH) respectively, duly supported by typing certificate from a Government recognised institution. |
| आयु सीमा / Age Limit | : | दिनांक 24/09/2024 को 25 वर्ष से अधिक नहीं। भारत सरकार के नियमों के अनुसार ऊपरी आयु सीमा में छूट दी जायेगी। Not more than 25 years as on 24/09/2024. Upper age limit is relaxable as per Government of India Rules. |

| | | |
|----------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| कार्य की प्रकृति / | : | टंकण, डाक प्रेषण, टिकट जारी करना, फोटोकॉपी करना, फाइलों का रखरखाव, बिलों की तैयारी और प्रसंस्करण, विभिन्न रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां करना, खाता बनाना आदि। कंप्यूटर में खरीद और भंडार को संभालना, रिपोर्ट, विवरण आदि के लिए तथ्यों और आंकड़ों का संकलन, जब भी आवश्यक हो कैश हैंडलिंग और चेक राइटिंग; वरिष्ठों द्वारा समय-समय पर सौंपा गया कोई अन्य कार्य। |
| Job requirement | : | Typing, dispatch of daks, issue of tickets, photocopying, maintenance of files, preparation and processing of bills, making entries in various registers, ledgers etc. handling purchase and stores, compilation of facts & figurers for reports, statements etc. in computer, cash handling & cheque writing whenever required; any other work entrusted by superiors from time to time. |
| आवेदन शुल्क / | : | “National Science Centre” के पक्ष में ‘नई दिल्ली में देय’ राष्ट्रीयकृत बैंक से डिमांड ड्राफ्ट के रूप में 885/- {750 रुपये + 18% जीएसटी} (केवल आठ सौ पिचासी रुपये) का गैर- वापसी योग्य शुल्क मूल आवेदन के साथ संलग्न किया जाना चाहिए। महिला उम्मीदवारों और अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति, विकलांग व्यक्ति और आरक्षण के लिए पात्र भूतपूर्व सैनिकों के उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट दी गई है। एक बार भुगतान किया गया शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापस नहीं किया जाएगा और न ही इसे किसी अन्य परीक्षा या चयन के लिए समायोजित किया जाएगा। |
| Application Fee | : | A non-refundable fee of Rs. 885/-{Rs. 750 + 18% GST} (Rupees Eight Hundred Eighty Five only) in the form of Demand Draft from a Nationalized Bank drawn in favor of “National Science Centre” payable at New Delhi and the same shall be attached with the original application. Women candidates and candidates belonging to Scheduled Caste / Scheduled Tribes, Person with Disability and Ex-Servicemen eligible for reservation are exempted from payment of application fee. Fee once paid shall not be refunded under any circumstances nor will it be adjusted against any other examination or selection. |
| चयन की प्रक्रिया Procedure of selection | : | भर्ती प्रक्रिया में दो चरण हैं, लिखित परीक्षा और टंकण परीक्षा। The recruitment process shall comprise in two stages, Written Test and Typewriting Test. |
| | (क) | लिखित परीक्षा / Written Test (100 Marks) लिखित परीक्षा में 20 अंक के वर्णनात्मक और 80 अंक के वस्तुनिष्ठ प्रकार के प्रश्न शामिल होंगे और कोई नकारात्मक अंकन नहीं है। The Written Test shall comprise of 20 marks of descriptive and 80 Marks of objective type questions and there is no negative marking. |
| | (ख) | टंकण परीक्षा (अंग्रेजी/हिन्दी) / Typing Test (English/ Hindi) लिखित परीक्षा में उत्तीर्ण उम्मीदवारों को टंकण परीक्षा (कंप्यूटर पर आयोजित की जाने वाली) के लिए बुलाया जाएगा, जो एक योग्यता परीक्षा होगी। Candidates passed in the written test shall be called for Typing Test (to be conducted on Computer) which will be a qualifying test. |
| लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम / Syllabus of Written Test | : | लिखित परीक्षा में निम्नलिखित विषय शामिल होंगे। The Written Test shall consist of the following subjects: क) तर्क परीक्षा (20 अंक) / Reasoning Test (20 marks) ख) मात्रात्मक रुझान (30 अंक) / Quantitative Aptitude (30 marks) ग) सामान्य अंग्रेजी (30 अंक) / General English (30 marks) घ) वर्णनात्मक (20 अंक) / Descriptive (20 marks) |

लिखित परीक्षा की मेरिट सूची क्रमशः वस्तुनिष्ठ प्रश्न और व्यक्तिपरक परीक्षाओं के लिए 60% और 40% को महत्त्व देते हुए तैयार की जाएगी।

The written test merit list will be drawn giving 60% and 40% weightage for objective and subjective tests respectively.

सामान्य नियम और शर्तें / General Terms & Conditions :

- (क) आवेदन निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत किया जाना चाहिए न की सादे कागजों में।
- (1) Application must be submitted in the prescribed form and not in plain papers.
- (ख) सभी प्रासंगिक प्रमाणपत्रों और प्रशंसापत्रों की सत्यापित प्रतियों के साथ भरा हुआ आवेदन पत्र, **राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र, भारत मंडपम, (प्रगति मैदान), निकट गेट न.-4, भैरों रोड, नई दिल्ली - 110001** को भेजा जा सकता है, ताकि दिनांक 24/09/2024 को या उससे पहले पहुँच सके।
- (2) The completed applications along with attested copies of all relevant certificates and testimonials may be sent to **National Science Centre, Bharat Mandapam (Pragati Maidan), Near Gate-4, Bhairon Road, New Delhi - 110001**, so as to reach on or before 24/09/2024.
- (ग) पहले से ही सरकारी, अर्ध-सरकारी, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त संगठनों में कार्यरत उम्मीदवारों को उचित माध्यम से आवेदन करना होगा।
- (3) The candidates already working in Government, Semi-Government, Public Sector Undertaking and autonomous organizations must apply through proper channel.
- (घ) केवल बाहरी अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ पीडबल्यूडी उम्मीदवारों जिन्हें लिखित और टाइपिंग परीक्षा / लिखित और ट्रेड परीक्षा के लिए बुलाया गया है, उन्हें यात्रा के प्रमाण के प्रस्तुतीकरण पर सबसे छोटे मार्ग से एकल द्वितीय श्रेणी रेलवे / बस किराया (दोनों तरफ) का भुगतान किया जाएगा।
- (4) Only outstation SC/ST/PWD candidates called for the Written Test & Typing Test / Written Test & Trade Test will be paid single 2nd class Railway/Bus Fare (both ways) by shortest route on production of proof of travel.
- (ङ) उम्मीदवारों को खुद को संतुष्ट करना चाहिए कि वे सभी आवश्यक आवश्यकताओं जैसे कि निर्धारित योग्यता, आयु, अनुभव आदि को पूरा करते हैं। यदि, भर्ती के किसी भी चरण में यह ज्ञात या प्रकट होता है कि उम्मीदवार किसी भी अपेक्षित योग्यता या अनुभव मानदंड को पूरा नहीं करता है, तो उसका / उसकी उम्मीदवारी / नियुक्ति बिना कोई कारण बताये तत्काल रद्द कर दी जायेगी।
- (5) Candidates should satisfy themselves that they meet all requisite requirements such as prescribed qualifications, age, experience etc. If, at any stage of recruitment it is known or revealed that the candidate does not fulfil any of the requisite qualification or experience criteria, his/her candidature/appointment will be cancelled forthwith without assigning any reasons.
- (च) किसी भी रूप में प्रचार करना और या राजनीतिक या अन्यथा कोई प्रभाव/डालना अयोग्यता के रूप में माना जाएगा।
- (6) Canvassing in any form and/or bringing in any influence political or otherwise will be treated as disqualification.
- (छ) निदेशक, राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र, दिल्ली के पास बिना कोई कारण बताए भर्ती रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है।
- (7) Competent Authority, National Science Centre, Delhi, reserves the right to cancel recruitment without assigning any reason.
- (ज) डाक में देरी या किसी अन्य कारण से नियत तारीख के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जायेगा।
- (8) Application received after the due date owing to postal delay or any other reasons will not be entertained.

- (झ) व्यक्तिगत / अन्तरिम पूछताछ पर विचार नहीं किया जाएगा। केवल अपेक्षित योग्यता रखने मात्र से ही उम्मीदवार लिखित परीक्षा और टाइपिंग परीक्षा के लिए बुलाये जाने के हकदार नहीं होंगे, जिसके आधार पर चयन किया जाएगा।
- (9) Personal / Interim enquiries will not be entertained. Mere possession of requisite qualifications shall not entitle the candidates to be called for Written Test / Trade Test based on which selection will be made.



Ministry of Culture
Government of India



राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र
NATIONAL SCIENCE CENTRE
(राष्ट्रीय विज्ञान संग्रहालय परिषद की एक इकाई)
(A Unit of National Council of Science Museums)
संस्कृति मंत्रालय, भारत सरकार
Ministry of Culture, Government of India
भारत मंडपम (प्रगति मैदान), निकट गेट सं.-4, भैरों रोड
Bharat Mandapam (Pragati Maidan), Near Gate No.-4, Bhairon Road
नई दिल्ली - 110001 / New Delhi - 110001

Affix recent
passport size
photograph

आवेदन शुल्क का विवरण डीडी नं : दिनांक..... रुपये

Detail of Application Fee : DD No. Dtd..... Rs.

राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र, दिल्ली में पे मैट्रिक्स लेवल-2 (रू.19900-63200/-) में रू. 19900/- मूल वेतन के साथ
के पद के लिए आवेदन: विज्ञापन संख्या 05/2024,
अंतिम तिथि : 24/09/2024 के समक्ष।

Application for the post _____ at National Science Centre, Delhi
in Pay Matrix Level – 2 (Rs. 19900-63200/-) with basic pay Rs. 19900/- against Advertisement No. 05/2024,
Closing Date : 24/09/2024.

चयन द्वारा नियुक्ति के लिए उम्मीदवारों के उपयोग के लिए आवेदन पत्र
Form of application for the use of candidates for appointment by selection

(उम्मीदवार द्वारा अपनी लिखावट में भरकर उपरोक्त पते पर अग्रेषित किया जायें)
To be filled in by candidate's own handwriting and forwarded to the above address)

- पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) :
(महिला उम्मीदवार के मामले में उपयुक्त
शब्द 'कुमारी' या 'श्रीमती' दिया जाना चाहिए।)
Name in full (in Block letters) :
(in case of female candidate the appropriate
word 'Miss' or 'Mrs.' should be given)
- पूरा पता / Address in full
(a) वर्तमान पता / Present Address :

(b) स्थायी पता / Permanent Address :

(c) मोबाइल न. और ई-मेल/Mobile No. & email ID:
- (a) जन्म तिथि / Date of Birth :
(b) जन्म का स्थान / Place of Birth :
(c) 24/09/2024 तक आयु /Age as on 24/09/2024 :

4. पिता / पति का नाम :
Father's/ Husband's Name :
(a) पता /Address :

(b) व्यवसाय / Occupation :
(If dead, give last address)
-
5. माता का नाम / Mother's Name :
(a) पता / Address :

(b) व्यवसाय / Occupation :
(यदि मृत हो, तो अंतिम पता दें, विवाहित महिला के मामले में पति का नाम, पता व व्यवसाय दें) /
(If dead, give last address, in case of married woman give husband's name address & occupation.)
(c) अगर सरकारी सेवा से सेवानिवृत्त हो, तो इंगित करें चाहे वह पेंशनभोगी हो या परिवार पेंशनभोगी और यदि हाँ, तो विवरण दे। /
If retired from Govt. Service, indicate : whether she is a Pensioner or a family Pensioner and if so, give particulars
6. क्या आप * / Are you*
(a) जन्म से और / या अधिवास द्वारा :
भारत के नागरिक / A citizen of India by **birth and /or by domicile?**
(b) भारत या एक विषय में नेपाल में स्थायी रूप से बसने के इरादे से पाकिस्तान से या अन्य देशों से पलायन करने वाला व्यक्ति / A person having migrated from Pakistan or other countries with the intention of permanently settling in India or a subject of Nepal?
'हाँ' / 'नहीं', यदि हाँ तो विवरण दे। / :
'Yes' / 'No' If 'Yes', give details.
* हाँ या नहीं में उत्तर दे और जो शब्द लागू न हो, उन्हें काट दे। :
* Answer 'Yes' or 'No' and cancel the words, which are not applicable.
-

7. बताएं / State your -

(a) धर्म / Religion

:

(b) क्या आप भारत सरकार के आदेशानुसार :
अ.जा./अ.ज.जा./अ.पि.व. के सदस्य हैं /
Are you a member of SC/ST/OBC
as per the orders of Govt. of India ?

उत्तर 'हाँ' या 'नहीं' और यदि 'हाँ' तो विवरण दे :
और अपने दावे के समर्थन में जिला-मजिस्ट्रेट से
प्राप्त एक प्रमाण पत्र संलग्न करें। /
Answer 'Yes' or 'No' and if 'Yes' give
particulars and attach a certificate(s)
from the District Magistrate in support
of your claim.

(c) क्या आप एक आंग्ल भारतीय हैं / :
Are you an Anglo-Indian?

(d) क्या आप शारीरिक विकलांग हैं ? :
यदि 'हाँ', विवरण दे। /
Are you physically handicapped?
If 'yes', give details.

(e) क्या आप भूतपूर्व सैनिक हैं? :
उत्तर 'हाँ' या 'नहीं', यदि हाँ तो विवरण दे और
प्रासंगिक निर्वहन प्रमाण पत्र संलग्न करें। /
Are you Ex-service personnel? Answer
'Yes' or 'No' if 'Yes' give particulars
and attach relevant discharge certificate

8. आपके पिता/पति हैं (या थे)/ is (or was) your father/husband

(a) जन्म से और/या अधिवास द्वारा भारत का नागरिक :
A citizen of India by birth and/or by
domicile?

(b) भारत या एक विषय में नेपाल में स्थायी रूप से बसने :
के इरादे से पाकिस्तान, बांग्लादेश या अन्य देशों से
पलायन करने वाला व्यक्ति /
A person having migrated from Pakistan or
Bangladesh or other countries with the
intention of permanently settling in India or
a subject of Nepal?

* हाँ या नहीं में उत्तर दे और जो शब्द लागू :
न हो, उन्हें काट दे /

* Answer 'Yes' or 'No' and cancel the words
which are not applicable

9. विश्वविद्यालय या उच्च शिक्षा के अन्य स्थानों (माध्यमिक या समकक्ष परीक्षा के साथ शुरू) से प्राप्त सभी उत्तीर्ण परीक्षाओं और डिग्री और तकनीकी योग्यता का विवरण। अनुप्रमाणित प्रशंसापत्र संलग्न करें। / Particulars of all Examination passed and Degrees and Technical Qualifications obtained at the University or other places of higher education (commencing with the Secondary or equivalent examination). Attach attested testimonials.

| परीक्षा / डिग्री Examination (s) / Degree | बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम Name of Board/ University | प्राप्त अंको का % % of marks obtained | प्राप्त श्रेणी या डिविजन Class or Division obtained | लिए गए प्रमुख विषय Major subjects taken | उत्तीर्ण होने का वर्ष Year of passing |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | | | | |

10. व्यावसायिक / तकनीकी योग्यता का विवरण / Particulars of Professional / Technical Qualification :

| परीक्षा / डिग्री Examination (s) / Degree | संस्थान / बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम Name of Institute/ Board / University | प्राप्त अंको का % % of marks obtained | प्राप्त श्रेणी या डिविजन Class or Division obtained | लिए गए प्रमुख विषय Major subjects taken | उत्तीर्ण होने का वर्ष Year of passing |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
| | | | | | |

11. पद के लिए आवेदन करते समय जारी शैक्षणिक योग्यता / Education Qualification pursuing at the time of applying for the post :

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

12. अनुभव (सभी रोजगार का विवरण दे) / Experience (give details of all employment) :

| रोजगार की प्रकृति / धारित पद Nature of Employment / Post held | नियोक्ता/ संगठन/ कंपनी का नाम Name of Employer / Organization / Company | कार्य ग्रहण करने की तिथि Date of Joining | छोड़ने की तिथि Date of Leaving | मिलने वाला वेतन Salary Drawn |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

13. क्या आप वर्तमान में सरकारी नौकरी में हैं? :
यदि हां, तो कृपया बताएं कि क्या आपकी नियुक्ति
अस्थायी या स्थायी है। /
Are you a Govt. Servant at Present ?
If so, please state whether your appointment
is Temporary or Permanent.

14. क्या आप प्रस्तावित न्यूनतम प्रारंभिक वेतन स्वीकार :
करने के इच्छुक हैं? यदि नहीं, तो बताएं निर्धारित
पैमाने में क्या प्रारंभिक न्यूनतम वेतन स्वीकार करेंगे?
Are you willing to accept the minimum
initial pay offered? If not, state what is the
lowest initial pay that you would accept in
the prescribed scale.

15. क्या आपका कोई रिश्तेदार रा.वि.सं.पं. में काम
कर रहा है? यदि हां, तो विवरण दें। :
Whether any of your relative is working in the
NCSM? If so, please give details.

16. आप कौन सी भाषा पढ़ (भारतीय भाषाओं सहित), लिख या बोल सकते हैं। विवरण दें और बतायें कि प्रत्येक में कोई परीक्षा
उत्तीर्ण की है।
What language (including Indian languages) can you read, write or speak. Give particulars and state
any examination passed in each.

| केवल पढ़ने के लिए Read only | केवल बोलने के लिए Speak only | पढ़ने व बोलने के लिए Read and Speak | पढ़ने, लिखने व बोलने के लिए Read, Write and Speak | परीक्षा उत्तीर्ण, यदि कोई हो Examination Passed, if any |
|--------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

17. क्या आप भारत में कहीं भी काम करने के इच्छुक हैं? :
(हाँ' या 'नहीं' में उत्तर दें।)
Are you willing to work anywhere in India?
(Answer 'Yes' or 'No')

18. संलग्नको की सूची / List of Enclosures :

| | | | |
|---|--|----|--|
| 1 | | 7 | |
| 2 | | 8 | |
| 3 | | 9 | |
| 4 | | 10 | |
| 5 | | 11 | |
| 6 | | 12 | |

नोट / Note :

- कॉलम- 3, 7, 9, 10, 11 और 12 के संबंध में सूचना अनिवार्य रूप से प्रमाण पत्र और प्रशंसापत्र की सत्यापित प्रतियों द्वारा समर्थित होनी चाहिये, अन्यथा आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
Information in respect of columns – 3,7,9,10,11 & 12 should necessarily be supported by attested copies of certificates & testimonials, otherwise the application will not be considered.
- यदि आप सरकारी / अर्धसरकारी सेवा/ सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त संगठन में हैं, तो आवेदन उचित माध्यम से किया जाना चाहिए।
If you are in Government/Semi Government Service/ Public Sector Undertaking/ Autonomous organization, application should be routed through proper channel.
- किसी भी रूप में प्रचार करना और / या राजनीतिक या अन्यथा कोई प्रभाव डालना, पद के लिए अयोग्यता के रूप में माना जायेगा।
Canvassing in any form and/or bringing in any influence, political or otherwise, will be treated as a disqualification for the post.

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस आवेदन में दी गई जानकारी मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है / I hereby declare that the information furnished in this application is true & correct to the best of my knowledge and belief.

दिनांक / Date:

आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of Candidate

स्थान / Place:

पहले से कार्यरत उम्मीदवार को अपने वर्तमान नियोक्ता द्वारा हस्ताक्षरित निम्नलिखित पृष्ठांकन प्राप्त करना चाहिए।
Candidate already employed should get the following endorsement signed by his/her present employer.

विभाग या कार्यालय के प्रमुख द्वारा अनुमोदन
(यदि वह सरकारी/अर्ध सरकारी सेवक है)
ENDORSEMENT BY THE HEAD OF THE DEPARTMENT OR OFFICE
(if he/she is Government/Semi Government Servant)

फ़ाइल सं / File No.: _____

दिनांक / Date : _____

नाम / Name : _____

हस्ताक्षर /Signature _____

पद /Designation _____

अग्रेषित / Forwarded :