S.12012/01/2022-Proc.-I(EPW)
GOVERNMENT OF INDIA /BHARAT SARKAR
MINISTRY OF HEALTH AND FAMILY WELFARE NEW DELHI-110011.

Nirman Bhawan, New Delhi
Dated 23-09-2025

Corrigendum

In reference to the newspaper advertisement number CBC 17102/11/0003/2526, published in Employment News on 09.08.2025, it is hereby informed that the last date of receipt of applications for the post of Director General & Chief Executive Officer, Central Medical Services Society (CMSS), New Delhi (an Autonomous Body under Ministry of Health and Family Welfare) on deputation basis in Level 14 (Pay Band -4; Rs. 37400 – 67000 plus Grade Pay of Rs. 10000) has been extended to 6th October, 2025.

Digitally signed by
LAVKESH SEHGAL
Date: 23-09-2025
17:07:13

(Lavkesh Sehgal)
Under Secretary to the Govt. of India
Tel. 011-23061875.
(Email: lavkesh.sehgal79@nic.in)

एस.12012/01/2022-प्रापण-I(इपीडब्ल्यू)
भारत सरकार
स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय
नई दिल्ली -110011.

निर्माण भवन , नई दिल्ली
दिनांक : 23.09.2025

सुधारित सूचना

समाचार पत्र विज्ञापन संख्या CBC 17102/11/0003/2526, जो रोजगार समाचार में 09.08.2025 को प्रकाशित हुआ था, के संदर्भ में यह सूचित किया जाता है कि केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी (सीएमएसएस), नई दिल्ली (स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय के अधीन एक स्वायत्त निकाय) में वेतन स्तर 14 (वेतन बैंड-4; 37400-67000 रु. + ग्रेड वेतन 10000 रु.) में महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के पद पर प्रतिनियुक्ति आधार पर भर्ती के लिए आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि 06 अक्टूबर, 2025 तक बढ़ा दी गई है।

(लवकेश सेहगल)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष.011-23061875
[ईमेलः lavkesh.sehgal79@nic.in)]

No. S.12012/01/2022-Proc.-I(EPW)
Government of India
Ministry of Health & Family Welfare
Department of Health & Family Welfare
[Procurement-I (EPW)Section]

Nirman Bhawan, New Delhi
Dated 30-06-2025

CIRCULAR

Subject: Recruitment to the post of Director General and Chief Executive Officer, Central Medical Services Society, Department of Health and Family Welfare in Level 14 (Pay Band - 4; Rs. 37400 – 67000 plus Grade Pay Rs. 10000) on Deputation basis – Reg.

It is proposed to fill up the post of Director General and Chief Executive Officer, Central Medical Services Society (CMSS) under the Department of Health & Family Welfare, Ministry of Health & Family Welfare in Level 14 (Pay Band -4; Rs. 37400 – 67000 plus Grade Pay Rs. 10000) by deputation from officers belonging to the All India Services (AIS) and the organised Group 'A' Civil Services participating in the Central Staffing Scheme, who are holding posts equivalent to Joint Secretary level to the Government of India on regular basis, preferably with experience in procurement of health sector goods or health administration and serving under the Central Government/State Government/Union Territory Administrations. The post will be filled through Search-cum-Selection Committee notified for this purpose. The vacancy occurred on **17.06.2025.**

2. Copies of the Recruitment Rules for the post and the proforma of application are attached.

3. The Central Medical Services Society is responsible for procurement of medicines and other medical supplies under various National Health Programmes run by the Government of India. The Society would adopt an IT-enabled unified supply chain management system for effective monitoring of inventory and distribution of health sector goods.

4. The officer selected shall be the Director General and Chief Executive Officer of the Central Medical Services Society and also act as Member-Secretary of the Governing Body of the Society, and in this capacity, shall be responsible for:-

i. The day to day administration/overall management of the Central Medical Services Society:
ii. Drawing up of proposal for the Society's work programmes;
iii. Implementing the work programmes and the decisions approved by the Governing Body of CMSS;
iv. Ensuring that the CMSS carries out its tasks in accordance with the requirement of its users, in particular with regard to the adequacy of the services provided and time taken;

v. Preparation of the statement of revenue and expenditure and the execution of the budget of the CMSS; and

vi. Developing and maintaining contact with the Central Government and State/UT Governments; to facilitate efficient procurement and proper distribution of quality medicines, medical equipment etc. to the end users and elimination of shortages and wastages;

vii. Implementing all tasks assigned by the Department of Health & Family Welfare, Government of India and the Governing Body of CMSS in accordance with the Memorandum of Association and Rules and Regulations of the Society.

5. The period of deputation of the selected officer shall be initially for a period of three years, which may be extended by a further period of two years. The maximum age limit for appointment on deputation will be as per deputation rule of DOPT as on date of vacancy i.e.**17.06.2025.**

6. The officer selected on deputation will have the option to draw his parent cadre pay plus deputation (duty) allowance or the pay scale/grade pay of the deputation post and other terms & conditions of deputation in accordance with the rules in vogue of Department of Personnel and Training. Other terms and conditions of deputation shall also be governed by the guidelines issued in this regard by the Department of Personnel and Training and in vogue for officers belonging to the All India Services (AIS) and the Organized Group 'A' Civil Services participating in the Central Staffing Scheme.

7. It is requested to circulate the vacancy circular to the eligible officers for soliciting their candidature. The eligible and interested persons may apply through proper channel in the proforma attached (in duplicate). While forwarding the applications it may be ensured that no Vigilance case/Disciplinary proceedings are pending/contemplated against the officer concerned. Up to date ACR dossiers for the past five years from **2019-20 to 2023-24/2024- 25**, Vigilance clearance and Statement of major/minor penalty imposed, if any, during the last ten years must also be enclosed along with the application.

8. The Ministry of Health & Family Welfare has the power to cancel/modify the above recruitment process at any time.

9. The applications through proper channel should reach Ministry of Health and Family Welfare, Room No. 515-A, 5th Floor Nirman Bhawan, Maulana Azad Road, New Delhi – 110011" within 45 days from the date of publication of vacancy in the **Employment News.**

Digitally signed by
LAVKESH SEHGAL
Date: 30-06-2025
16:53:12

(Lavkesh Sehgal)
Under Secretary to the Government of India
Phone No.: 011 23061875
Email- lavkesh.sehgal79@)nic.in

1. All Ministries/Departments of the Government of India
2. Chief Secretaries of all State/UT Administrations
3. Cadre Controlling Authorities of Organised Group 'A' Central Civil Services
4. The Department of Personnel & Training for uploading on their website.
5. NIC, MoHFW for uploading on the website of the Ministry of Health &Family Welfare.
6. Central Medical Services Society (CMSS) for uploading on their website.

RECRUITMENT RULES FOR THE POST OF DIRECTOR GENERAL & CHIEF EXECUTIVE OFFICER, CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY, DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE

1.	Name of post	Director General & Chief Executive Officer
2.	Number of posts	1 (One)
3.	Classification	Group 'A'
4.	Scale of Pay/Pay Band	Level 14 (Pay Band -4: Rs. 37400-67000 + Grade Pay : Rs 10000)
5.	Whether Selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruitment	Not Applicable
7.	Educational Qualification and other qualification required for direct recruitment	Not applicable
8.	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Not Applicable
9.	Probation Period	Not applicable
10.	Method of recruitment whether direct recruitment or by deputation and percentage of the post to be filled by various methods.	On deputation basis through Search-cum-Selection Committee process and with the approval of the Competent Authority.
11.	Grades from which deputation is to be made:	Officers from All India Services (AIS) and organized Group 'A' Civil Services participating in the Central Staffing Scheme, who are holding posts equivalent to Joint Secretary level to the Government of India on

		regular basis and preferably having experience in procurement of health sector goods or health administration shall be eligible for appointment to the post.
12.	Job requirement:	He/She shall be the Chief Executive Officer and Director General of the Central Medical Services Society (CMSS) and also act as Member-Secretary of the Governing Body and shall be responsible for :- a. The day to day administration/overall management of the Central Medical Services Society; b. Drawing up of proposal for the CMSS's work programmes; c. Implementing the work programmes and the decisions approved by the Governing Body of CMSS; d. Ensuring that the CMSS carries out its tasks in accordance with the requirement of its users, in particular with regard to the adequacy of the services provided and time taken; e. Preparation of the statement of revenue and expenditure and the execution of the budget of the CMSS; and f. Developing and maintaining contact with the Central Government and State/UT Governments to facilitate efficient procurement and proper distribution of quality medicines, medical equipment etc. to the end users and elimination of shortages and wastages. g. Implementing all tasks assigned by the Department of Health & Family Welfare, Government of India and the Governing Body of CMSS in accordance with the Memorandum of Association and Rules and Regulations of the Society.
13.	Period of appointment	Initially for a period of three years which could be extended by a further period of two years.

APPLICATION FOR THE POST OF DIRECTOR GENERAL & CHIEF EXECUTIVE OFFICER, CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY, DEPARTMENT OF HEALTH & FAMILY WELFARE

1. Name (in Block Letters):

2. Sex (Male/Female):

3. Office Address (With Tel. No):

4. Residential Address (With Tel. No):

5. Fax Number:

6. Mobile No.:

7. Email ID:

8. Date of Birth (dd-mm-yyyy):

9. Year of Recruitment:

10. Year of holding post equivalent to Joint Secretary:

11. Service to which belongs:

12. Cadre (if applicable):

13. Category: (SC/ST/OBC/General):

14. Present Pay (Grade Pay & Pay Band):

15.Educational Qualifications:

Exams Passed	University/Instt./Board	Year of Passing	Duration of Course	Subjects

16. Details of Employment/Professional experience in chronological order, in the following proforma: (Please enclose a separate sheet, duly authenticated under you signature).

Office/Institution/ Organisation	Post held	From	To	Nature of Appointment (Regular/ Adhoc/Deputation	Scale of Pay and Basic Pay/Pay Band & Grade Pay	Nature of duties

17.Details of Trainings Undertaken:

Institute/Place	From	To	Training curriculum/Topics	Remarks

18.Experience, if any, in health administration/procurement of health sector goods.

19.Please state how you meet the requirements of the post applied for how you consider yourself suitable for the post. (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualification (ii) professional training and (iii) work experience).

20.In case the present employment is held on Deputation/Contract, please state.

a. The date of initial appointment

a. Period of appointment on deputation/contract

c. Name of the parent office/organization to which you belong

21. Additional details about present employment. Please state whether working under (indicate the name of your employer against the relevant column)

a. Central Government

b. State Government

c. Autonomous Organization

d. Government Undertaking

e. Universities

f. Others

22.Position regarding award of penalty during last 10 years, if any.

23.Remarks:

(The candidates may indicate information with regard to (i) Research publications, reports and special projects (ii) Awards/Scholarships/official appreciations (iii) Affiliation with the professional bodies/institution/societies and (iv)Any other information.

(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)

I hereby declare that the information given by me in this application is true and correct to the best of my knowledge and belief.

Place:
Date:

(Signature of the Applicant)

सं.एस 12012/01/2022- प्रापण-I (इपीडब्ल्यू)

भारत सरकार

स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय

(स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग)

[प्रापण-I (ईपीडब्ल्यू) अनुभाग]

*****

निर्माण भवन, नई दिल्ली

दिनांक: 30 जून, 2025

परिपत्र

विषय: केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग में लेवल-14 (वेतन-बैंड-4, रु. 37400-रु.67000 + ग्रेड वेतन रु. 10000) में प्रतिनियुक्ति के आधार पर महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के पद पर भर्ती के संबंध में।

अखिल भारतीय सेवाओं (एआईएस) तथा केंद्रीय स्टाफिंग योजना में भाग लेने वाले संगठित समूह–'क' सिविल सेवाओं से संबंधित उन अधिकारियों, जो भारत सरकार में संयुक्त सचिव स्तर के समकक्ष पदों पर नियमित आधार पर कार्यरत हैं तथा अधिमानत: जिन्हें स्वास्थ्य क्षेत्र के सामान के प्रापण अथवा स्वास्थ्य प्रशासन का अनुभव हो और केंद्रीय सरकार/राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन में सेवारत हों, में से स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के तहत केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी (सीएमएसएस) में लेवल-14 (वेतन बैंड-4, रु. 37,400-रु.67000 + ग्रेड वेतन रु. 10000) में प्रतिनियुक्ति के आधार पर महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी के पद को भरने का प्रस्ताव है। यह पद, इस प्रयोजनार्थ अधिसूचित की गई खोज व चयन समिति के माध्यम से भरा जाएगा। यह रिक्ति 17.06.2025 को हुई ।

2. इस पद के लिए भर्ती नियमों की प्रतियां तथा आवेदन का प्रपत्र संलग्न है।

3. केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी भारत सरकार द्वारा संचालित विभिन्न राष्ट्रीय स्वास्थ्य कार्यक्रमों के तहत औषधियों तथा अन्य मेडिकल आपूर्तियों के प्रापण के लिए उत्तरदायी है। सोसायटी माल-सूची की कारगर निगरानी तथा स्वास्थ्य क्षेत्र से संबंधित सामान के वितरण के लिए आईटी-समर्थित एकीकृत आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन पद्धत्ति को अपनाएगी।

4. चयनित अधिकारी केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी का महानिदेशक तथा मुख्य कार्यकारी अधिकारी होगा और सोसायटी के शासी-निकाय के सदस्य-सचिव के रूप में भी कार्य करेगा और इस क्षमता में, निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:-

i. केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी का दैनिक प्रशासन और समग्र प्रबंधन;
ii. सोसायटी के कार्य के कार्यक्रमों के लिए प्रस्ताव तैयार करना;
iii. सीएमएसएस के शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किए गए कार्य-संबंधी कार्यक्रमों तथा निर्णयों को क्रियान्वित करना;
iv. यह सुनिश्चित करना कि सीएमएसएस, विशेष रूप से प्रदत्त सेवाओं के संबंध में तथा लिए गए समय के संबंध में अपने कार्यों को, अपने प्रयोक्ताओं की अपेक्षाओं के अनुसार पूरा करता है;
v. सीएमएसएस का राजस्व तथा व्यय विवरण तैयार करना तथा बजट को पूरा करना;
vi. प्रयोक्ताओं के लिए गुणवत्ता वाली औषधियों, मेडिकल उपकरण आदि के लिए केंद्रीय सरकार और राज्य/संघ राज्य क्षेत्र की सरकारों के साथ संपर्क विकसित करना और उन्हें बनाए रखना तथा कमियों और अपशिष्टों को समाप्त करना;
vii. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, भारत सरकार और सीएमएसएस के शासी निकाय द्वारा सौंपे गए सभी कार्यों को संघ के ज्ञापन व सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार लागू करना।

5. चयनित अधिकारी की प्रतिनियुक्ति की अवधि शुरूआत में तीन वर्ष की होगी जिसे दो वर्ष की और अवधि तक आगे बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा रिक्ति की तारीख अर्थात दिनांक 17.06.2025 को कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के प्रतिनियुक्ति नियम के अनुसार होगी।

6. प्रतिनियुक्ति पर चयनित अधिकारी को अपने मूल संवर्ग वेतन प्लस प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता अथवा प्रतिनियुक्ति पद का वेतनमान/ग्रेड वेतन लेने और कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग के प्रचलित नियमों के अनुसार अन्य निबंधन और शर्तों पर प्रतिनियुक्ति की अन्य निबंधन का विकल्प होगा। प्रतिनियुक्ति के अन्य निबंधन और शर्तें कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग द्वारा इस संबंध में जारी और अखिल भारतीय सेवाओं (एआईएस) और केंद्रीय स्टॉफिंग स्कीम में भाग लेने वाले संगठित समूह 'क' सिविल सेवाओं के अधिकारियों के लिए प्रचलित दिशानिर्देशों द्वारा शासित होंगी।

7. अनुरोध है कि रिक्ति परिपत्र पात्र अधिकारियों को उनकी उम्मीदवारी के लिए परिचालित करें। पात्र और इच्छुक व्यक्ति संलग्न प्रोफार्मा में (दो प्रतियों में) में उचित माध्यम से आवेदन कर सकते हैं। आवेदनों को अग्रेषित करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि संबंधित अधिकारी के विरुद्ध कोई सतर्कता मामला/अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित/विचारित नहीं है। वर्ष 2019-20 से 2023-24/2024-2025 तक के पिछले पांच वर्षों की अद्यतित एसीआर डोज़ियर, सतर्कता मंजूरी और पिछले दस वर्षों के दौरान लगाए गए बडे/छोटे दंड का विवरण, यदि कोई हो, भी आवेदन के साथ संलग्न करें।

8. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय को किसी भी समय उपर्युक्त भर्ती प्रक्रिया को निरस्त/अशोधित करने की शक्ति है।

9. उचित माध्यम द्वारा आवेदन रोजगार समाचार में रिक्ति के प्रकाशन की तारीख से 45 दिनों के भीतर स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय, कमरा सं. 515-ए, पांचवां तल निर्माण भवन, मौलाना आज़ाद रोड, नई दिल्ली-110011 के पास पहुंच जाने चाहिए।

लवकेश सहगल

(लवकेश सहगल)
भारत सरकार के अवर सचिव
दूरभाष सं.011-23061875
[ई-मेलः lavkesh.sehgal79@nic.in]

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग
2. सभी राज्य/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के मुख्य सचिव
3. संगठित समूह 'क' केंद्रीय सिविल सेवा के संवर्ग नियंत्रक प्राधिकारी
4. कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग को अपनी वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु
5. एनआईसी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय को स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
6. केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी (सीएमएसएस) को अपनी वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।

महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी, केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के पद के लिए भर्ती नियम

1.	पद का नाम	महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी
2.	पदों की संख्या	1 (एक)
3.	वर्गीकरण	समूह 'क'
4.	वेतनमान/ वेतन बैंड	लेवल 14 (पे बैंड-4: 37400-67000 रुपये + ग्रेड पे : 10000 रुपये)
5.	क्या चयन पद है।	लागू नहीं
6.	सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा	लागू नहीं
7.	सीधी भर्ती के लिए अपेक्षित शैक्षणिक अर्हता और अन्य अर्हता	लागू नहीं
8.	क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित आयु और शैक्षिक अर्हता पदोन्नत व्यक्तियों के मामले में लागू होगी	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा अवधि	लागू नहीं
10.	भर्ती की पद्धति क्या सीधी भर्ती द्वारा या प्रतिनियुक्ति द्वारा और विभिन्न तरीकों से भरे जाने वाले पदों की प्रतिशतता	खोज-सह-चयन समिति प्रक्रिया के माध्यम से और सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से प्रतिनियुक्ति के आधार पर।
11.	ग्रेड जिनमें से प्रतिनियुक्ति की जानी है :	अखिल भारतीय सेवा (एआईएस) और केंद्रीय स्टाफिंग योजना में भागीदार संगठित समूह 'क' सिविल सेवाओं के अधिकारी जो

		भारत सरकार में नियमित आधार पर संयुक्त सचिव स्तर के समकक्ष पदधारी हैं और अधिमानतः स्वास्थ्य क्षेत्र संबंधी खरीद या स्वास्थ्य प्रशासन में अनुभव रखते हैं, इस पद पर नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।
12.	कार्य अपेक्षा:	वह केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी (सीएमएसएस) का मुख्य कार्यकारी अधिकारी और महानिदेशक होगा और शासी निकाय के सदस्य-सचिव के रूप में भी कार्य करेगा और निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा :-
		क. केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी के दिन-प्रतिदिन के प्रशासन / समग्र प्रबंधन; ख. सीएमएसएस के कार्यों के कार्यक्रमों के लिए प्रस्ताव तैयार करना; ग. कार्य-कार्यक्रमों और सीएमएसएस के शासी निकाय द्वारा अनुमोदित निर्णयों को कार्यान्वित करना; घ. यह सुनिश्चित करना कि सीएमएसएस विशेष रूप से प्रदान की गई सेवाओं की पर्याप्तता और समय के संबंध में;अपने उपयोगकर्ताओं की आवश्यकता के अनुसार अपने कार्यों को पूरा करता है, ङ. सीएमएसएस के राजस्व और व्यय के विवरण की तैयारी और बजट का निष्पादन; और च. अंतिम प्रयोक्ताओं को गुणवत्तायुक्त दवाओं, चिकित्सा उपस्करों आदि के कुशल अधिप्रापण और उचित वितरण को सुकर बनाने तथा अभाव और अपव्यय को समाप्त करने के लिए केन्द्र सरकार और राज्य/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासनों के साथ संपर्क विकसित करना और बनाए रखना। छ. स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, भारत सरकार और सीएमएसएस के शासी निकाय द्वारा सौंपे गए सभी कार्यों को एसोसिएशन के ज्ञापन और सोसायटी के नियमों और विनियमों के अनुसार कार्यान्वित करना।
13.	नियुक्ति की अवधि	प्रारंभ में तीन वर्षों की अवधि के लिए जिसे अन्य दो वर्ष की अवधि के लिए आगे बढ़ाया जा सकता है ।

महानिदेशक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी, केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के पद हेतु आवेदन पत्र

1. नाम (साफ अक्षरों में):

2. लिंग (पुरुष /महिला)

3. कार्यालय का पता (दूरभाष नंबर के साथ):

4. आवासीय पता (दूरभाष नंबर के साथ):

5. फ़ैक्स नंबर:

6. मोबाइल नं.:

7. ईमेल आईडी:

8. जन्म तिथि (तिथि-माह-वर्ष):

9. भर्ती का वर्ष:

10. संयुक्त सचिव का समकक्ष पद धारण करने का वर्ष:

11. सेवा जिससे संबंधित हैं:

12. संवर्ग (यदि लागू हो):

13. श्रेणी: (अ.जा. / अ.ज.जा. / अ.पि.व. / सामान्य):

14. वर्तमान वेतन (ग्रेड पे और पे बैंड):

15. शैक्षिक अर्हताएं:

उत्तीर्ण परीक्षाएं	विश्वविद्यालय / संस्था / बोर्ड	उत्तीर्ण करने का वर्ष	पाठ्यक्रम की अवधि	विषय

16. निम्नलिखित प्रोफार्मा में क्रमिक रूप से रोजगार / व्यावसायिक अनुभव का विवरण, (कृपया एक अलग शीट संलग्न करें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित हो)।

कार्यालय / संस्था / संगठन	धारित पद	कब से	कब तक	नियुक्ति की प्रकृति (नियमित / तदर्थ / प्रतिनियुक्ति)	वेतनमान और मूल वेतन / वेतन बैंड और ग्रेड वेतन	कार्य-प्रकृति

17. लिए गए प्रशिक्षणों का विवरण:

संस्थान/स्थान	कब से	कब तक	प्रशिक्षण पाठ्यक्रम / विषय	टिप्पणियां

18. स्वास्थ्य प्रशासन/स्वास्थ्य क्षेत्र की वस्तुओं की खरीद में अनुभव, यदि कोई हो।

19. कृपया बताएं कि आप आवेदित पद की अपेक्षाओं को कैसे पूरा करते हैं तथा आप स्वयं को पद के लिए कैसे उपयुक्त मानते हैं। (अन्य बातों के अलावा इसमें (i) अतिरिक्त शैक्षणिक अर्हता (ii) पेशेवर प्रशिक्षण और (iii) कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान करे)।

20. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/संविदा पर धारित किया हो, तो कृपया बताएं।

क. प्रारंभिक नियुक्ति की तारीख

ख. प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि

ग. मूल कार्यालय / संगठन का नाम जिससे आप संबंधित हैं

21. वर्तमान रोजगार के बारे में अतिरिक्त ब्यौरा कृपया बताएं कि आप किसके तहत काम कर रहे हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम लिखें)

क. केंद्र सरकार

ख. राज्य सरकार

ग. स्वायत्त संगठन

घ. सरकारी उपक्रम

ङ. विश्वविद्यालय

च. अन्य

22. पिछले 10 वर्षों के दौरान लगाए गए दंड के संबंध में स्थिति, यदि कोई हो।

23. टिप्पणियाँ:

(उम्मीदवार (i) अनुसंधान प्रकाशनों, रिपोर्टों और विशेष परियोजनाओं (ii) पुरस्कार / छात्रवृत्ति / आधिकारिक प्रशस्तियों (iii) पेशेवर निकायों / संस्था / समितियों के साथ संबद्धता और (iv) किसी भी अन्य जानकारी के संबंध में सूचना दे सकते हैं।

(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है, तो एक पृथक शीट संलग्न करें)

फा. स. एस.12012/01/2022-प्रापण-I(इपाडब्ल्यू)

मैं एतद्द्वारा घोषणा करता हूं कि इस आवेदन में मेरे द्वारा दी गई जानकारी मेरे श्रेष्ठ ज्ञान एवं विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।

स्थान:
दिनांक

(आवेदक के हस्ताक्षर)