भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड
Securities and Exchange Board of India

सुरक्षा समन्वयक [संविदा (कॉण्ट्रैक्ट) आधार पर] के पद हेतु आवेदन
Recruitment of Security Coordinator (On contract basis)

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड (सेबी) एक सांविधिक विनियामक निकाय (रेग्यूलेटरी बॉडी) है, जिसकी स्थापना संसद के अधिनियम के तहत की गई है । इसका उद्देश्य है - प्रतिभूतियों (सिक्यूरिटीज़) में निवेश करने वाले निवेशकों के हितों का रक्षा करना और सिक्यूरिटीज़ मार्केट (प्रतिभूति बाजार) का विकास करना तथा उसे विनियमित (रेग्यूलेट) करना । सेबी, कॉण्ट्रैक्ट आधार पर, सुरक्षा समन्वयक के पद हेतु भारत के नागरिकों से आवेदन आमंत्रित करता है । **सेबी के पास यह अधिकार है कि वह चाहे तो यह पद भरे या फिलहाल न भरे ।**

Securities and Exchange Board of India (SEBI), is a statutory regulatory body established by an Act of Parliament, to protect the interests of investors in securities, to promote the development of and to regulate the securities market. SEBI invites applications from Indian citizens for the post of Security Coordinator on contract basis. **SEBI reserves the right to fill up the post or not to fill up the post at all.**

पदों की सं.: सुरक्षा समन्वयक का 01 (एक) पद (महाप्रबंधक के स्तर का)

No. of posts: Security Coordinator 01 (One) in the rank of General Manager

कार्य का विवरण

उम्मीदवार को निम्नलिखित जिम्मेदारियाँ निभानी होंगी:

i. देशभर में स्थित सेबी के कार्यालयों और रिहायशी परिसरों में सुरक्षा के लिहाज से हर जरूरी इंतज़ाम करना ।

ii. कार्यालय की इमारतों में सुरक्षा के लिहाज से योजनाबद्ध तरीके से इंतज़ाम करना व इंतज़ामों का आकलन करना और हर जरूरी सहयोग प्रदान करना, सुरक्षा के लिहाज से लगाए गए समस्त इलेक्ट्रॉनिक सिस्टमों [जैसे सी.सी.टी.वी., फायर डिटेक्शन / प्रोटेक्शन पैनल, आग बुझाने वाले सिस्टम, एक्सेस कंट्रोल सिस्टम, मेटल डिटेक्टर और आगंतुकों (विज़िटर्स) वाले सिस्टम] पर नज़र रखना ।

Job Requirement:

The candidate will be responsible for the following:

i. Overall security arrangements at the offices and residential premises of SEBI across India.

ii. Planning, analyzing and assisting in providing various security arrangements in the Office buildings, supervising of various electronic systems for security measures such as CCTV, Fire Detection / Protection panels, Fire Fighting systems, Access Control System, Metal detector, Monitoring of Visitors.

iii. सेबी के कार्यालयों और रिहायशी परिसरों में आग बुझाने वाले सिस्टमों का आकलन करना, उन्हें खरीदना, उन्हें लगवाना और उनका रखरखाव करना ।

iv. बोर्ड के वरिष्ठ अधिकारियों के दौरों / की बैठकों आदि हेतु प्रोटोकॉल आदि के इंतज़ाम करना और दूसरे इंतज़ाम करना ।

v. बोर्ड के सभी कार्यालयों में डाक-व्यवस्था और स्वागत-पटल (रिसेप्शन) की व्यवस्था पर नज़र रखना ।

vi. बोर्ड के कार्यालयों और रिहायशी परिसरों के डेड स्टॉक इन्वेंट्री रजिस्टर की पुष्टि करना ।

vii. कार्यालय परिसरों और अन्य इमारतों आदि का सामान्य रखरखाव ।

viii. ऐसा कोई दूसरी जिम्मेदारी भी निभानी होगी, जो भी सौंपी जाए ।

<u>शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव (31/08/2026 तक की स्थिति के अनुसार)</u>:

1. उम्मीदवार किसी मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय, राष्ट्रीय रक्षा अकादमी या केन्द्रीय / राज्य सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त किसी मुक्त (ओपन) विश्वविद्यालय से स्नातक (ग्रेजुएट) हों ।

2. उम्मीदवार ने:

i. भारतीय सेना / भारतीय नौसेना / भारतीय वायु सेना में कमीशन्ड सर्विस के अंतर्गत अधिकारी के तौर पर कम से कम 20 वर्षों की सेवा की हो, और जिनका ओहदा लेफ्टिनेंट कर्नल (या उसके समकक्ष ओहदे) से नीचे का न हो (फिर

iii. Assessment, procurement, installation and maintenance of fire fighting systems in the offices and residential premises of SEBI.

iv. Protocol, logistics and other arrangements for visits / meetings of senior officials of the Board.

v. Supervising the functioning of mailing desk and reception at all the Offices of the Board.

vi. Verification of dead stock inventory register for Board’s offices and residential premises.

vii. General upkeeping of the office premises and maintenance of buildings and services.

viii. Any other responsibility as assigned.

<u>Educational Qualification and Experience (as on 31/08/2026)</u>:

1. The candidates should be graduate from a recognised University, National Defence Academy or Open Universities recognised by Central/ State Government.

2. The candidate:

i. should be an officer with minimum 20 years of Commissioned service in Indian Army **/** Indian Navy **/** Indian Air Force, Serving**/**decommissioned in the rank not below Lieutenant Colonel **(**or equivalent**).**

चाहे वह अभी सेवा में हो या सेवानिवृत्त हो चुका हो) ।

अथवा

ii. शॉर्ट सर्विस कमीशन (एस.एस.सी.-एन.टी.) के माध्यम से कम से कम 14 वर्षों की सेवा की हो और जिसका 6 वर्षों का अनुभव बैंकों, वित्तीय संस्थाओं या किसी दूसरे प्रतिष्ठित संगठन में सुरक्षा अधिकारी के तौर पर कार्य करने का हो ।

3. **कंप्यूटर की जानकारी -** उम्मीदवारों को कंप्यूटर की जानकारी होनी चाहिए और वे MS Office, Word और Excel जैसे एप्लीकेशनों का इस्तेमाल करना अच्छी तरह जानते हों ।

<u>नियुक्ति की शर्तें आदि:</u>

इस पद पर नियुक्ति कॉण्ट्रैक्ट आधार पर शुरूआत में तीन वर्षों की अवधि के लिए की जाएगी, हालांकि कार्य संतोषजनक पाए जाने पर सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से यह अवधि तीन और वर्षों के लिए बढ़ाई जा सकेगी ।

बोर्ड उम्मीदवारों को कॉण्ट्रैक्ट आधार पर नियुक्त किए जाने के संबंध में तय की गई शर्तों में से किसी शर्त से छूट दे सकता है । यह कॉण्ट्रैक्ट कोई भी पक्ष या तो 3 महीनों का नोटिस देकर या फिर तीन महीनों के वेतन और भत्तों की रकम अदा करके समाप्त कर सकेगा ।

or

ii. should have served minimum 14 years through Short Service Commission (SSC-NT) and having 6 years of experience as Security Officer with Banks, Financial Institution or any other reputed organisation.

3. **Computer Literacy** - Candidates are expected to be computer literate and conversant with MS Office, Word and Excel Applications.

<u>Term of appointment:</u>

The appointment for the post will be on contractual basis for an initial period of three years which on satisfactory performance may be extended for a further period of up to three years, subject to approval of the Competent Authority.

The Board reserves the right to relax any of the requirements for the candidates on Contract basis. The contract can be terminated by either side by giving 3 months’ notice or three months’ salary and allowances in lieu thereof.

<u>आयु-सीमा</u> (31/08/2026 तक की स्थिति के अनुसार):

उम्मीदवार की आयु 60 वर्ष से ज्यादा न हो । कॉण्ट्रैक्ट तीन वर्षों की अवधि पूरी होने पर (यदि कॉण्ट्रैक्ट की अवधि और न बढ़ाई जाए) या उम्मीदवार की आयु 62 वर्ष हो जाने पर (जो भी पहले हो) समाप्त हो जाएगा ।

<u>Age Limit</u> (as on 31/08/2026):

The candidate should not be more than 60 years of age. The contract will expire on completion of three years (if not granted extension) or the candidate attaining the age of 62 years, whichever is earlier.

<u>चयन का तरीका:</u>

चयन साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा । यदि सेबी चाहे, तो साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या कम करने के उद्देश्य से न्यूनतम अनुभव के पैमानों में बदलाव कर सकेगा । चुने गए उम्मीदवार की नियुक्ति तभी की जाएगी, जब उसे सेबी द्वारा नियुक्त / मंजूर चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाने वाली स्वास्थ्य जाँच में सेवा प्रदान करने हेतु स्वस्थ पाया जाए।

<u>Mode of Selection</u>:

Mode of selection will be Interview. SEBI reserves the right to raise the minimum experience in order to limit the candidates called for interview. Appointment of selected candidate is subject to his/her being declared medically fit by the Medical Officer appointed/approved by SEBI.

<u>सेवा की शर्तें / वेतन और भत्ते:</u>

क. **<u>मिलने वाली रकम:</u> वेतनमान:** सेबी के महाप्रबंधक का वेतनमान ।

ख. सेबी के महाप्रबंधक का वेतनमान, जो फिलहाल है - ₹167000-5300(1)-172300-5600(2)-183500-5900(3)-201200-7100(5)-236700 (12 वर्ष) ।

ग. इस वेतनमान के अनुसार शुरूआती कुल मासिक आय है - ₹3,91,714/- (बोर्ड की आवास सुविधा सहित) और ₹5,11,714/- (आवास सुविधा के बिना) ।

घ. **<u>फायदे:</u>** सेबी के महाप्रबंधक (ग्रेड ई) को मिलने वाले अन्य फायदे, जिनमें शामिल हैं - सेबी द्वारा दी जाने वाली आवास सुविधा / दिया जाने वाला मकान भत्ता, छुट्टी किराया रियायत (एल.एफ.सी.), चिकित्सा सुविधाएँ, दुर्घटना बीमा, आवासीय टेलीफोन की प्रतिपूर्ति, कंप्यूटर की खरीद संबंधी स्कीम के तहत प्रतिपूर्ति, स्टाफ हेतु गृहसज्जा की स्कीम के तहत

<u>Service Conditions / Pay And Allowances:</u>

a. **<u>Remuneration:</u> Scale of Pay:** As admissible to General Manager, SEBI.

b. The present applicable SEBI scale of pay for General Manager is 167000-5300(1)-172300-5600(2)-183500-5900(3)-201200-7100(5)-236700 (12 years).

c. The monthly gross emoluments at the beginning of the scale work out to be ₹3,91,714/- (with Board provided accommodation) and ₹5,11714/- (without accommodation).

d. **<u>Benefits</u>:** Other benefits applicable to General Manager cadre in SEBI (Grade E) viz., SEBI provided Accommodation/ House Allowance, Leave Fare Concession, Medical Benefits, Accident Insurance, Reimbursement of Residential Telephone, Computer Scheme, Staff Furnishing Scheme, Children Education Allowance, Financial Dailies, Book Grant, Briefcase, Vehicle Maintenance (including Driver’s Salary), House Cleaning Allowance,

प्रतिपूर्ति, बच्चों की शिक्षा हेतु भत्ता, समाचारपत्रों, पत्रिकाओं आदि को खरीदने हेतु भत्ता, पुस्तक अनुदान, ब्रीफकेस, वाहन रखरखाव हेतु व्यय की प्रतिपूर्ति [चालक (ड्राइवर) के वेतन सहित], घर की साफ-सफाई करवाने हेतु भत्ता, कार्यालय में किफायती दर पर भोजन की सुविधा, आदि ।

ङ. **<u>आवास की सुविधा:</u>** यदि रिहायशी आवास हेतु फ्लैट उपलब्ध हो, तो रिहायशी आवास की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी ।

च. **<u>तैनाती:</u>** उम्मीदवार की तैनाती सेबी के मुंबई में स्थित प्रधान कार्यालय में होगी । हालांकि, उम्मीदवार का स्थानांतरण भारत में स्थित सेबी के किसी भी कार्यालय में किया जा सकेगा ।

क) **<u>सामान्य अनुदेश:</u>**

1. अधूरे आवेदनों या निर्धारित तारीख के बाद प्राप्त आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।
2. चयन साक्षात्कार के आधार पर किया जाएगा । बोर्ड चयन प्रक्रिया में बदलाव कर सकता है (जैसा भी यह ठीक समझे) ।
3. जिन उम्मीदवारों को <u>सुरक्षा समन्वयक</u> के पद हेतु साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा, उनमें से जो दूसरे शहरों से हों, उन्हें आने-जाने के लिए हवाई यात्रा के 'इकनॉमी' क्लास के किराए (उनके निवास-स्थान से साक्षात्कार के स्थान तक के सबसे कम दूरी वाले मार्ग का) की रकम अदा की जाएगी, बशर्ते कि वे सबूत के तौर पर जरूरी दस्तावेज आदि प्रस्तुत करें ।
4. उम्मीदवार यह सुनिश्चित कर लें कि वे जिस पद हेतु आवेदन कर रहे हैं उसके लिए वे पात्र हैं । बोर्ड केवल अंतिम चरण, यानि कि उन्हें साक्षात्कार हेतु बुलाए जाने के समय ही यह देखेगा कि वे पात्र हैं या नहीं ।

Entertainment Allowance, Subsidized Lunch Facility etc.

e. **<u>Accommodation</u>:** All efforts would be made to provide residential accommodation, subject to availability.

f. **<u>Posting</u>**: The candidate would be posted at the Head Office of SEBI at Mumbai. However, the service may be transferred to any location in India where SEBI has its Offices.

A) **<u>GENERAL INSTRUCTIONS:</u>**

1. Applications which are incomplete, or received after the prescribed date will not be considered.
2. Mode of Selection will be Interview. The Board reserves the right to modify the selection procedure, if deemed fit.
3. Outstation candidates called for Interview for the post of <u>Security Coordinator</u> will be reimbursed 'Y' Class Air fare for the to and fro journey by the shortest route from the place of their residence, to the place of Interview, subject to submission of necessary documentary evidence.
4. Candidates should satisfy themselves about their eligibility for the post applied for. The Board shall determine their eligibility only at the final stage, i.e. while calling them for interview.

5. बोर्ड यदि चाहे तो काबिल उम्मीदवारों के मामले में पात्रता की किसी शर्त आदि से छूट दे सकता है ।

5. The Board reserves the right to relax any of the requirements for the candidates in deserving cases.

6. कॉण्ट्रैक्ट आधार पर नियुक्त किया गया उम्मीदवार सेबी में स्थायी नियुक्ति का हकदार **<u>नहीं</u>** होगा ।

6. The Candidate appointed on contract basis will **<u>not</u>** be entitled for permanent employment with SEBI.

7. जो उम्मीदवार सरकारी / अर्ध-सरकारी संस्थाओं और सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों / उपक्रमों में कार्यरत हों और सुरक्षा समन्वयक (कॉण्ट्रैक्ट आधार पर) हेतु आवेदन कर रहे हों, उन्हें साक्षात्कार के समय अपनी संस्था (अपने नियोक्ता) की ओर से जारी किया गया "अनापत्ति प्रमाणपत्र" प्रस्तुत करना होगा । सेबी में नियुक्त किए जाने से पहले, उम्मीदवार को अपनी पिछली संस्था की ओर से जारी किया गया एक प्रमाणपत्र भी प्रस्तुत करना होगा कि उन्हें विधिवत् रूप से कार्यमुक्त कर दिया गया है ।

7. Candidates applying for the post of Security Coordinator (On Contract) who are already in service of Govt./Quasi-Govt. Organisations and Public Sector Banks /Undertakings will have to produce a "No Objection Certificate" from their employer, at the time of Interview. Before appointment in SEBI, a proper discharge certificate from the employer will have to be produced.

8. यदि बोर्ड चाहे, तो साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले उम्मीदवारों की संख्या कम करने के उद्देश्य से न्यूनतम योग्यता और न्यूनतम अनुभव के पैमानों में बदलाव कर सकेगा । इस तरह से, यदि कोई उम्मीदवार इस विज्ञापन में योग्यता और अनुभव के संबंध में निर्धारित की गई शर्तों आदि पर खरा उतरता भी है, तो इससे स्वत: ही यह न मान लिया जाए कि उम्मीदवार को साक्षात्कार के लिए बुलाया जाएगा ।

8. The Board reserves the right to raise the minimum standards in respect of qualifications and experience in order to restrict the number of candidates to be called for the Interview. Thus, merely fulfilling the eligibility conditions laid down in the advertisement as regards qualifications and experience, would not automatically entitle any candidate to be called for the Interview.

9. बोर्ड के पास यह अधिकार है कि वह किसी भी आधार पर इस विज्ञापन को पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से रद्द कर सकता है ।

9. The Board reserves the right to cancel the Advertisement fully or partly on any grounds.

10. यदि कोई उम्मीदवार किसी भी प्रकार की सिफारिश आदि करवाने का प्रयास करता है, तो उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी ।

10. Canvassing in any form will disqualify the candidate.

11. यदि उम्मीदवार पात्र न हों या फिर उन्होंने जानबूझकर गलत या झूठी जानकारी दी हो या कोई अहम जानकारी छिपाई हो, तो ऐसे में चयन प्रक्रिया के दौरान कभी भी उनकी उम्मीदवारी रद्द की जा सकेगी । यदि इस

11. If the candidates are not eligible or have knowingly or willfully furnished incorrect or false particulars or suppressed material information, their candidature will be liable to be cancelled at any stage of the selection. If the candidate qualifies in the selection process and subsequently it is found

चयन प्रक्रिया में किसी उम्मीदवार का चयन हो जाता है और बाद में यह पाया जाता है कि वह योग्यता के संबंध में निर्धारित किए गए पैमानों पर खरा नहीं उतरता, तो ऐसे में उसकी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी और यदि उसे नियुक्त कर लिया गया हो, तो ऐसे में उसका कॉण्ट्रैक्ट बिना कोई नोटिस या मुआवजा दिए ही समाप्त कर दिया जाएगा ।

that he/she does not fulfill the eligibility criteria, his/her candidature will be cancelled and if appointed, the contract would be terminated without any notice or compensation.

12. जो आवेदन अंतिम तारीख के बाद प्राप्त होंगे, उन पर विचार नहीं किया जाएगा । आवेदन प्राप्त होने में किसी भी प्रकार की देरी हो जाने या डाक द्वारा भिजवाए गए आवेदन के खो जाने के मामले में बोर्ड किसी भी प्रकार से जिम्मेदार नहीं होगा ।

12. Applications received after due date will not be entertained. The Board takes no responsibility for any delay in receipt of application or loss thereof in postal transit.

13. सभी मामलों में बोर्ड का निर्णय अंतिम माना जाएगा और सभी उसे मानने के लिए बाध्य होंगे । इस संबंध में किए गए किसी भी निवेदन आदि पर विचार नहीं किया जाएगा ।

13. The decision of Board in all matters would be final and binding, and no correspondence in this regard would be entertained.

ख) **<u>आवेदन कैसे करें</u>:**

B) **<u>HOW TO APPLY</u>:**

14. सभी उम्मीदवारों को इस लिंक पर जाकर ही अपना आवेदन ऑनलाइन प्रस्तुत करना होगा -

14. All candidates shall mandatorily fill the online application form through the link-

https://www.sebi.gov.in/sebiweb/other/OtherAction.do?doCoordinatorForm=yes

यह लिंक सेबी की वेबसाइट पर इस शीर्षक के अंतर्गत भी दिया हुआ है: करियर । इस ऑनलाइन लिंक के जरिए आवेदन **14** अगस्त, 2026 से **03 सितम्बर**, 2026 तक ही प्रस्तुत किए जा सकेंगे ।

The link is also provided on SEBI website under Careers Section. The online link shall remain open from **August 14, 2026** to **September 03, 2026**.

15. आवेदन ऑनलाइन प्रस्तुत करने के बाद, निम्नलिखित उम्मीदवार निर्धारित फॉर्मेट में अपने आवेदन की मूल प्रति (कागज़ी रूप में) भी प्रस्तुत करें, और उसके साथ सभी जरूरी दस्तावेज भी लगाएँ:

15.1 वे उम्मीदवार, जिन्हें अपना आवेदन अपनी संस्था (अपने नियोक्ता) के जरिए भिजवाना हो ।

15. After submitting the applications online, the following candidates shall also submit their application in hard copy in the prescribed format, along with supporting documents:

15.1 Candidates who are required to route applications through their employer.

15.2 कोई अन्य उम्मीदवार, जिनके जरूरी दस्तावेजों का आकार बड़ा होने की वजह से वे दस्तावेज ऑनलाइन अपलोड न किए जा सकें ।

15.2 Any other candidate, who wants to share supporting documents which are bulky and they are unable to upload the same on the online link.

16. उपरोक्त दस्तावेज (बंद लिफाफे पर "सेबी - सुरक्षा समन्वयक के पद हेतु आवेदन" लिखकर) नीचे दिए गए पते पर भिजवा दिए जाएँ, ताकि ये दस्तावेज **03 सितम्बर, 2026 तक** नीचे दिए गए पते पर अवश्य मिल जाएँ :

मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन विभाग),
भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड,
प्लॉट सं. सी4-ए, "जी" ब्लॉक,
बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स,
बांद्रा (पूर्व),
मुंबई - 400051

16. The above documents shall be sent in a sealed cover superscribing '<u>SEBI – Application for the post of Security Coordinator</u> at the following address:

Chief General Manager (HRD)
Securities and Exchange Board of India
Plot No.C4-A, "G" Block
Bandra - Kurla Complex
Bandra (East),
Mumbai 400 051

so as to reach **latest by September 03, 2026**.

उम्मीदवार यदि चाहें, तो उपरोक्त दस्तावेज **03 सितम्बर, 2026** तक इस ईमेल पर भी भिजवा सकते हैं - recruitment@sebi.gov.in ।

Alternatively, the above documents can also be sent through e-mail at recruitment@sebi.gov.in **latest by September 03, 2026.**

17. यदि आवेदन ऑनलाइन प्रस्तुत न किए जाएँ और केवल उनकी मूल प्रति ही प्रस्तुत की जाए, तो ऐसे आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा ।

17. Applications which are not submitted online and only hard copy has been submitted, shall not be considered.

18. इस तारीख के बाद प्राप्त आवेदन नामंजूर किए जा सकेंगे ।

18. Applications received after this date are liable to be rejected.

भारतीय प्रतिभूति और विनिमय बोर्ड

SECURITIES AND EXCHANGE BOARD OF INDIA

सुरक्षा समन्वयक के पद [संविदा (कॉण्ट्रैक्ट) आधार पर] हेतु आवेदन
Application for the post of Security Coordinator (On contract basis)

1. पूरा नाम / Name in full: (स्पष्ट अक्षरों में / all Capital)	प्रथम नाम / FIRST	मध्य नाम / MIDDLE	उपनाम / SURNAME
2. पिता का नाम / Father's Name			

3. लिंग / Sex: (√)	पुरुष M		स्त्री F	

4. वर्ग (जहाँ लागू हो वहाँ कृपया √ का निशान लगाएँ) Category (Please √ wherever applicable):

अनारक्षित UR	अ.पि.व. OBC	अ.जा. SC.	अ.ज.जा ST.	दिव्यांग व्यक्ति PWD

बॉक्स में पासपोर्ट आकार की फोटो चिपकाएँ और उस पर इस तरह से हस्ताक्षर करें कि आधे हस्ताक्षर फोटो पर आएँ और आधे फॉर्म पर / Paste Passport size photograph in the box and sign across it

5. जन्म तिथि / Date of Birth:	तारीख		महीना		वर्ष			
	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y

6. सशस्त्र बलों में कुल अनुभव / Total Experience in Armed Forces (महीनों में / in months):	अंकों में / In figures	
	शब्दों में / In words	

7. 31/08/2026 तक की स्थिति के अनुसार सशस्त्र बलों में और किसी अन्य संस्था (यदि कोई हो तो) में अनुभव के ब्यौरे:
Details of Experience in Armed Forces and in any other institution (if any) as on 31/08/2026:

जिस संस्था में कार्य कर रहें हैं, उसका नाम और पता Employer Name & Address	पदनाम Designation	क्या कार्य देख रहे हैं Job Profile	अवधि / Period		कुल अनुभव / Duration	
			कब से From	कब तक To	वर्ष Years	महीने Months

8. 31/08/2026 तक की स्थिति के अनुसार शैक्षिक योग्यताएँ:
Academic Qualifications as on 31/08/2026:

योग्यता Qualification	परीक्षा Examination	मुख्य विषय Main Subjects	किस वर्ष उत्तीर्ण किया Year of passing	विश्वविद्यालय / संस्था University / Institute	प्राप्त अंक (%) Overall (%) of marks	श्रेणी Class / Division
स्नातक / Graduation						
स्नातकोत्तर Post-Graduation						
कोई अन्य / Any other						

9. डाक का पता / Postal Address (स्पष्ट अक्षरों में / English - in capital letters only)		जिला / Dist.:
		राज्य / State:

पिन कोड / Pin Code:							ईमेल / E Mail:

मोबाइल / Mobile:	दूरभाष सं. (एस.टी.डी. कोड सहित) / Telephone with STD code:

मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने ऊपर जो भी ब्यौरे दिए हैं, वे मेरी जानकारी के अनुसार पूरी तरह से सत्य और सही हैं। मैं यह समझता हूँ / समझती हूँ कि यदि किसी भी समय यह पाया जाए कि इस आवेदन में दी गई कोई भी जानकारी झूठी / गलत है या फिर यह पाया जाए कि मैं बोर्ड के अनुसार पात्रता मानदंडों को पूरा नहीं करता / करती हूँ, तो ऐसे में मेरी उम्मीदवारी / नियुक्ति रद्द की जा सकती है। मैने इस विज्ञापन में दी हुई शर्तों आदि को पढ़ और समझ लिया है और मैं यह वचन देता / देती हूँ कि मैं उनका पालन करूँगा / करूँगी।

I declare that the information furnished above is true and correct to the best of my knowledge & belief. I understand that at any stage, if found that any information given in this application is false/ incorrect or that I do not satisfy the eligibility criteria according to the Board, my candidature/ appointment is liable to be cancelled/ terminated. I have read and understood the stipulations given in the advertisement and hereby undertake to abide by them.

स्थान / Place:

तारीख / Date: आवेदक के हस्ताक्षर / Signature of the Applicant