क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान
भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग
20, सरोजिनी नायडू मार्ग, प्रयागराज
REGIONAL CAPACITY BUILDING AND KNOWLEDGE INSTITUTE
Indian Audit & Accounts Department
20, Sarojini Naidu Marg, Prayagraj- 211001
Phone – 2421063, 2421364, 2624467 Fax- 0532-2423485

पत्रांक: क्षे.क्ष.नि.ज्ञ.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-345 /2023-24/ 463
दिनांक: 04/01/2024

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in

विषय: क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के संबंध में।
Sub: Deputation in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj– reg.

महोदय/महोदया,
Sir/Madam,

क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में 'डाटा एन्ट्री ऑपरेटर' के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीओपीटी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और समय-समय पर संशोधित नियमों और शर्तों के आधार पर भरा जाना है। पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मापदंड नीचे दिए गए हैं: -

क्र.स.	पदनाम	संख्या व स्थिति	पात्रता	काम की आवश्यकता
1.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	01	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर ग्रेड-ए/ ग्रेड-बी	1. कार्यालय से संबंधित प्रशासनिक काम जैसे टिप्पणी और मसौदा लेखन, मुख्यालय तथा अन्य कार्यालयों से पत्राचार, ई-कार्यालय इत्यादि शामिल है। 2. GeM के माध्यम से क्रय, टेंडरिंग, कॉन्ट्रैक्ट और स्टोर्स मैनेजमेंट सोर्सिंग में सहायता करना। 3. एम. एस. ऑफिस का अच्छा एवं कार्यसाधक ज्ञान 4. हिन्दी एवं अंग्रेजी टंकण में प्रवीणता

1. **उक्त पद के लिए क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान** संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के लिए **इच्छुक अभ्यर्थी के आवेदन उनके बायो-डाटा** (संलग्न प्रोफॉर्मा में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत **सत्यापन किये गए विगत 05 वर्षों के एपीएआर** (वर्ष 2018-19 से 2022-23) की प्रमाणित **प्रतियों और सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ** **<u>05 फरवरी- 2024</u>** या उससे पहले भेजे जा सकते

हैं। यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदकों के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक/ न्यायालय/ सतर्कता मामला लंबित अथवा अपेक्षित नहीं है। डाक में देरी से बचने के लिए योग्य उम्मीदवारों के आवश्यक दस्तावेजों को स्कैन कर संबंधित मूल कार्यालयों द्वारा ईमेल के माध्यम से भी प्रेषित किया जा सकता है।

2. प्रतिनियुक्ति की अवधि तीन वर्षों के लिए होगी। उसके बाद उनकी उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन उसे बढ़ाया जा सकता है। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं., प्रयागराज में कार्य करते समय, चयनित अधिकारी अपने मूल वेतन और मौजूदा नियमों के तहत प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के पात्र होंगे।
3. सामान्य नियम शर्तों पर प्रतिनियुक्ति के आधार पर कर्मचारियों/अधिकारियों के आवेदन उनके संबंधित मूल कार्यालय के माध्यम से अग्रेषित किए जाएंगे। प्रतिनियुक्ति के आधार पर काम करने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों के पास संस्था में किसी भी पद में अवशोषीत होने का अधिकार नहीं होगा।
4. क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आर.टी.सी में काम करने का अनुभव रखने वाले अभ्यार्थियों को वरीयता प्रदान की जाएगी ।
5. क्षेत्र कार्यालयों को क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./ आरटीसी में कर्मचारियों (प्रशासन और संकाय) के संवर्धन के लिए विस्तृत निर्देश का सख्त अनुपालन के लिए जारी किए गए मुख्यालय के परिपत्र संख्या 269/Trg.Div/ 42-A/2019 दिनांक 18.09.2019 एवं परिपत्र संख्या 11/Trg. Div./42-A/2023 दिनांक 02.05.2023 का संदर्भ लिया जा सकता है। उक्त परिपत्र में दिए गए निर्देश नीचे पुनः अंकित किए गए हैं तथा त्वरित संदर्भ हेतु इस विज्ञापन के साथ संलग्न भी है।

(क) क्षेत्र कार्यालय सूचना पट्टों पर क्षे. क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को प्रदर्शित करेंगे और अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देते हुए वो कर्मचारियों के बीच प्रसारित करेंगे।

(ख) क्षेत्र कार्यालय किसी भी आवेदन को रोके बिना क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी द्वारा विज्ञापित पद के लिए अपने अधिकारियों/कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को संबंधित संस्थान/ केंद्र को अग्रेषित करेंगे।

(ग)चयन प्रक्रिया के पूरा होने पर, क्षेत्र कार्यालय क्षे. क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी में शिक्षण/ प्रशासनिक कार्यों के लिए चयनित अधिकारियों/ कर्मचारियों को जल्द से जल्द कार्यमुक्त करने के लिए बाध्य रहेंगे।

(घ) क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि 03 वर्ष के लिए होगी और उसके बाद वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./ आरटीसी के पास किसी भी समय प्रतिनियुक्ति अधिकारी/ कर्मचारी को कार्य असंतोषजनक पाए जाने पर प्रत्यावर्तित करने का अधिकार है।

6. भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से देखें। यह ध्यान दिया जा सकता है कि एक बार क्षे. क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं., प्रयागराज में आवेदन भेजे जाने के बाद, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है।

7. क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान के पास किसी भी आवेदन को अस्वीकार/ स्वीकार करने का अधिकार सुरक्षित है।
8. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने कि अंतिम तिथि 05 फरवरी- 2024 होगी ।

The following post of 'Data Entry Operator' is vacant in Regional Capacity Building, Prayagraj, which is to be filled-in on deputation basis on usual terms and conditions as prescribed by DoPT, GoI and as amended from time to time. The admissibility and the eligibility criteria for the post are given below:-

Sr. No.	Designation	No. of Post	Eligibility	Work requirement
1.	Data Entry Operator	01	DEO Grade-A/ Grade-B	1. Administration functions, including Noting-drafting communication with Hqrs. and other offices, E-Office etc. 2. Procurement through GeM, Assist tendering contract and stores management. 3. Having good working knowledge in MS Office. 4. Proficiency in English & Hindi Typing.

1. Applications of candidates who are willing to be considered for deputation to Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj for above post may be forwarded to this office on or before **05 Feb- 2024** along with their Bio-Data (Annexure enclosed), certified copies of APAR of last 05 years (2018-19 to 2022-23) duly attested on each page and with vigilance clearance certificate. It must be certified that no disciplinary/ court/ vigilance case is either pending or contemplated against the applicants. The important documents of the eligible candidates may be scanned and sent by email by the respective Parent offices to avoid postal delay.
2. The term of deputation will be for three years and may be extended thereafter, subject to his/ her suitability and administrative convenience. While working at RCB&KI, Prayagraj the selected official will draw his/ her basic pay plus Deputation allowance, as applicable on his/ her basic pay and as admissible under extant rules.
3. The applications of the Officers/ Officials working in the office on deputation basis on normal terms and conditions shall be forwarded through their respective parent Office(s). The officials working on deputation basis shall not have right for absorption at any post in the institution.
4. Preference will be given to those candidates having experience of working in RCB&KI/RTCs.
5. A reference is invited to Headquarters Circular No 269/Trg. Div/42-A/2019 dated 18.09.2019 and Circular No. 11/Trg. Div./42-A/2023 dated 02.05.2023 wherein

detailed instructions to field offices on augmentation of staff (administration and Faculty) in RCB&KI/RTCs were issued for strict compliance. The instructions in the said circular are reiterated below: Copy of the same is attached herewith for ready reference.

A. Field offices shall display the deputation notifications issued by RCB&KI/RTCs on the notice boards and circulate among the staff giving reasonable time to the candidates for responding to the notification.
B. Field offices shall forward all applications received from their officers/ staff against the position advertised by RCB&KI/RTCs to Institute/ Centre concerned without withholding any application.
C. On completion of selection process, the field offices shall obligatory relieve the selected officers(s) for teaching/ administrative assignments at the RCB&KI/RTCs at the earliest.
D. The initial deputation period to RCB&KI/RTCs will be for 03 years and extendable on yearly basis thereafter. The RCB&KI/RTC however, reserves the right to repatriate a deputationist at any time if his/ her performance is found unsatisfactory.

6. Prospective candidates may please go through the service conditions and work requirements carefully before they apply. It may please be noted that once an application is sent to RCB&KI, Prayagraj, it may not be withdrawn.
7. Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj has right to accept/ reject any application.
8. The last date of accepting application will be 05 February- 2024.

यह पत्र महानिदेशक महोदय द्‌वारा अनुमोदित है ।

The issues with the approval of Director General.

भवदीय

संलग्नः बायोडाटा फॉर्म।

Signed by Kaushlesh Singh
Date: 04-01-2024 17:18:55
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी-सलाहकार

Advertisement No: **Date:**

Bio-Data for the Post of ....

1. Name	
2. Designation	
3. Date of Birth	
4. Permanent Address	
5. Qualification i. Educational: ii. Professional:	
6. Name of office to which the officer/official belongs (i) Parent office: (ii) Office in which working at present.	
7. Whether the officer belongs to SC/ST. If yes, please mention category.	
8. Date of entry into Govt. Service	
9. Date of entry in IA&AD	
10. Date of promotion on post	
11. Whether probation period completed or not	
12. Mobile number and officials email Id	
13. Present Pay Level and Pay	

File No. RCB&KI/P/A/345 (Computer No. 246322)
Generated from eOffice by BALIRAM KUMAR, DEO(Admin(RTI Prayagraj))BK, DATA ENTRY OPERATOR, RTI Prayagraj on 04/01/2024 05:54 PM

14. Work Experience a. General b. RTIs/RTCs	
15. Proficiency in Computers, details may be given.	
16. Details of Exam Passed	
17. Any other relevant details	

Date:

Place: **(Signature of the Applicant)**

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records and no disciplinary/vigilance action is pending against him/her.

Signature of the Head of Department (with Stamp)