

कार्यालय
महानिदेशक लेखापरीक्षा (इंफ्रास्ट्रक्चर)
दिल्ली ।

No. Admn./DDCA/PA(3)/2021-22/10288

Dated:- 05/01/26

परिपत्र

समस्त भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा कार्यालयों से कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (इंफ्रास्ट्रक्चर) दिल्ली, कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा (उर्जा) नई दिल्ली, कार्यालय प्रधान निदेशक लेखापरीक्षा (रेलवे वाणिज्यिक) नई दिल्ली में निम्नलिखित संवर्गों में रिक्त पदों को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने हेतु आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं :-

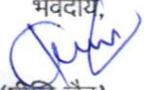
क्र. सं.	पद	पदों की संख्या	पे- मैट्रिक्स में लेवल	योग्यता
1	वरिष्ठ लेखापरीक्षक	10	लेवल -6	पैतृक कार्यालय में वरिष्ठ लेखापरीक्षक के मूल संवर्ग में नियमित आधार पर कार्यरत ।
2	लेखापरीक्षक	11	लेवल -5	पैतृक कार्यालय में लेखापरीक्षक के मूल संवर्ग में नियमित आधार पर कार्यरत ।
3.	DEO ग्रेड A	01	लेवल -4	पैतृक कार्यालय में DEO ग्रेड A के मूल संवर्ग में नियमित आधार पर कार्यरत ।

- प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि एक वर्ष होगी, जिसे प्रशासनिक सुविधा एवं सेवाओं की आवश्यकता को दृष्टिगत रखते हुए भविष्य में विस्तारित किया जा सकता है ।
- आवेदनकर्ता की आयु आवेदन करने के अंतिम दिनांक को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए ।
- प्रतिनियुक्ति हेतु पात्रों के चयन के सम्बन्ध में अंतिम निर्णय इस कार्यालय के सक्षम प्राधिकारी का होगा। चयनित कर्मचारी की पदस्थापना इस कार्यालय के संवर्ग-नियंत्रणाधीन किसी भी कार्यालयों में भी की जा सकती है ।
- चयनित कर्मचारी को समय-समय पर संशोधित डी.ओ.पी.टी. के प्रशासनिक निर्देशों के अनुसार लागू होने वाले प्रतिनियुक्ति भत्ते हेतु पात्र होंगे ।
- आवेदन करने के इच्छुक कर्मचारी, जो उपर्युक्त योग्यता धारण करते हो, अपना आवेदन पत्र निम्नलिखित दस्तावेजों सहित दिनांक 15.01.2026 तक इस कार्यालय को उचित माध्यम से (संवर्ग नियंत्रक अधिकारी की अनुशंसा के साथ विधिवत) अग्रेषित कर सकते हैं :-

1. बायो- डाटा की 02 प्रतिया (Annexure-1)
2. विगत 05 वर्षों की ए.पी.ए.आर. की सत्यापित प्रतिया ।
3. कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक/सतर्कता कार्यवाही एवं लघु/दीर्घ शास्ति न होने संबंधी प्रमाण-पत्र ।

संलग्नक:- Annexure-I

प्रतिलिपि:- समस्त भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा कार्यालय (through e-mail)

भवदीय,

(प्रति जैन)
निदेशक (प्रशा.)

Bio Data (Annexure)

1.	Name	
2.	Post Held	
3.	Date of Birth	
4.	Qualifications i. Educational ii. Professional	
5.	Office to which the applicant belongs i. Parent Office ii. Present Office	
6.	Date of Entry into IA&AD	
7.	Experience in Rajbhasha/Translation related work.	
8.	Any achievement in the field of Rajbhasha	
9.	Details of knowledge & experience in the field of IT.	
10.	Present Pay and Pay Level	
11.	Mobile No and official Mail ID	
12.	Permanent Address	
13.	Present Address	
14.	Any other relevant details	

Date:- _____

Place: _____

Signature of applicant

It is certified that the above particulars furnished are correct as per our office records.

Signature of Head of the Office (With Stamp)