

F.No.3-1 /2016-Estt.  
Hkkjr ljdkj

**Government of India**  
foLrkj funs'kky;

**DIRECTORATE OF EXTENSION**  
D'f"k ea=ky;

**Ministry of Agriculture & Farmers Welfare**  
A D'f"k ,oa lgdkfjrk foHkkxA

(Department of Agri., Coop.& Farmers Wefare )

Krishi Vistar Bhavan,  
Pusa, New Delhi.

Dated the26th February, 2016

**OFFICE MEMORANDUM**

Sub: Filling up of one vacancy of Assistant Extension Officer in the pay scale Rs.9300-34800+4200(GP) during the year 2016 in the Directorate of Extension on composit method.

The undersigned is directed to state that 01 vacancy in the grade of Assistant Extension Officer in the pay scale of Rs.9300-34800+4200(GP) in the Directorate of Extension, Ministry of Agriculture, Department of Agri & coopn, New Delhi, is required to be filled up on Composite method from amongst Officers under the Central Government or State Governments or Union Territories or public Sector Undertakings or semi-Government autonomous or statutory organizations or Agricultural Universities or recognized research institutions or Councils :-

(A) (i) holding analogous post on regular basis in the parent cadre or department,  
or

(ii) with Six years regular service in the scale of Rs. 5200-20200(PB-I) + Grade pay of Rs. 2800/- or equivalent; and

(B) Possessing the following educational qualifications:

(i) Master's degree in Agriculture or Agriculture Extension from a recognized University or Master of Business Administration with Bachelors degree in Agriculture from a recognized university or institute, or Master's degree in Rural Management from a recognized university or institute, or Master's Degree in Agriculture Business Management or Vegetable Science or Horticulture or Agro Forestry, or Degree in Agriculture Engineering from a recognized university or institute.

Note 1 : The departmental Technical Assistant (Agriculture) in the pay band -1 Rs. 5200-20200/-plus grad pay of Rs 2800/- with six years regular service in the grade shall also be considered alongwith outsiders and if he or she is selected for appointment to the post, it shall be deemed to have been filled by promotion.

Note 2 : The period of deputation(including short-term contract) including the period of deputation (including short-term contract ) in another ex-cadre post held in another ex-cadre post held immediately preceding this appointment in the same or other organization/department of the Central Government shall ordinarily not exceed 3 years. The maximum age limit for appointment by deputation (including short-term contract) shall be not exceeding 56 years as on the closing date for the receipt of applications.

Note 3 : For purpose of appointment on deputation (including short-term contract) basis, the service rendered on a regular basis by an officer prior to 1<sup>st</sup> January, 2006 or the date from which the revised pay structure based on the 6<sup>th</sup> Central Pay Commission recommendations has been extended shall be deemed to be service rendered in the corresponding grade pay or pay scale extended based on the recommendations of the Commission except where there has been merger of more than one pre-revised scale of pay into one grade with a common grade pay or pay scale and where this benefit will extend only for the post for which that grade pay or pay scale is the normal replacement grade without any upgradation.

The selected officer will have the option either to draw his grade pay plus deputation (duty) allowance in accordance with the instructions issued by Ministry of Finance from time to time or to get his pay fixed in the scale of pay of the post in accordance with the normal rules.

Applications with detailed service particulars of suitable and willing officers, who may be spared immediately, alongwith photocopies of Confidential Reports duly attested by a class I Officer for the last 5 years, vigilance clearance and integrity certificates, may kindly be forwarded to the undersigned in the enclosed proforma within 60 days from the date of issue of this advertisement.

In the event of selection of the candidate, he/she will not be allowed to withdraw his/her candidature. Therefore application of such candidates who may be spared by their Organizations in the event of their selection, may only be forwarded. Incomplete applications or applications received without attested photocopies of confidential reports, vigilance and integrity certificates are liable to be rejected in the first sight.

All Ministries/Departments are requested to kindly provide wide circulation to the vacancy circular amongst their Attached/Subordinate offices etc.

Yours  
faithfully,

(Manish  
Bhatia)  
Deputy Director (Admn.)/C

Distribution:

1. All Ministries/Departments of Government of India.
2. The Central Government, State Governments, Union Territories, Public Sector Undertakings, Semi-Government, autonomous, statutory organizations, Agricultural Universities, recognized research institutions, Councils.

Guard

**BIO-DATA/ CURRICULUM VITAE PROFORMA**

1.Name and Address (in Block Letters)	
2.Date of Birth (in Christian era)	
3.i) Date of entry into service	
ii) Date of retirement under Central/State Government Rules	
4.Educational Qualifications	
5. Whether Educational and other qualifications required for the post are satisfied. (If any qualification has been treated as equivalent to the one prescribed in the Rules, state the authority for the same)	
<b>Qualifications/ Experience required as mentioned in the advertisement/ vacancy circular</b>	<b>Qualifications/ experience possessed by the officer</b>
<b>Essential</b>	<b>Essential</b>
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
<b>Desirable</b>	<b>Desirable</b>
A) Qualification	A) Qualification
B) Experience	B) Experience
<p><b>5.1 Note:</b> This column needs to be amplified to indicate Essential and Desirable Qualifications as mentioned in the RRs by the Administrative Ministry/Department/Office at the time of issue of Circular and issue of Advertisement in the Employment News.</p> <p><b>5.2</b> In the case of Degree and Post Graduate Qualifications Elective/ main subjects and subsidiary subjects may be indicated by the candidate.</p>	
6. Please state clearly whether in the light of entries made by you above, you meet the requisite Essential Qualifications and work experience of the post.	
<p><b>6.1 Note:</b> Borrowing Departments are to provide their specific comments/ views confirming the relevant Essential Qualification/ Work experience possessed by the Candidate (as indicated in the Bio-data) with reference to the post applied.</p>	

7. Details of Employment, in chronological order. Enclose a separate sheet duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient.

Office/Institution	Post held on regular basis	From	To	*Pay Band and Grade Pay/Pay Scale of the post held on regular basis	Nature of Duties (in detail) highlighting experience required for the post applied for

**\*Important:** Pay-band and Grade Pay granted under ACP/MACP are personal to the officer and therefore, should not be mentioned. Only Pay Band and Grade Pay/ Pay scale of the post held on regular basis to be mentioned. Details of ACP/MACP with present Pay Band and Grade Pay where such benefits have been drawn by the Candidate, may be indicated as below;

Office/Institution	Pay, Pay Band, and Grade Pay drawn under ACP / MACP Scheme	From	To

8. Nature of present employment i.e. Ad-hoc or Temporary or Quasi-Permanent or Permanent			
9. In case the present employment is held on deputation/contract basis, please state-			
a) The date of initial appointment	b) Period of appointment on deputation/contract	c) Name of the parent office/organization to which the applicant belongs.	d) Name of the post and Pay of the post held in substantive capacity in the parent organisation
<p><b>9.1 Note:</b> In case of Officers already on deputation, the applications of such officers should be forwarded by the parent cadre/ Department along with Cadre Clearance, Vigilance Clearance and Integrity certificate.</p> <p><b>9.2 Note:</b> Information under Column 9(c) &amp; (d) above must be given in all cases where a person is holding a post on deputation outside the cadre/ organization but still maintaining a lien in his parent cadre/ organisation</p>			

<b>10.</b> If any post held on Deputation in the past by the applicant, date of return from the last deputation and other details.		
<b>11. Additional details about present employment:</b> 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		
<b>12.</b> Please state whether you are working in the same Department and are in the feeder grade or feeder to feeder grade.		
<b>13.</b> Are you in Revised Scale of Pay? If yes, give the date from which the revision took place and also indicate the pre-revised scale		
<b>14. Total emoluments per month now drawn</b>		
Basis Pay in the PB	Grade Pay	Total Emoluments
<b>15.</b> In case the applicant belongs to an Organisation which is not following the Central Government Pay-scales, the latest salary slip issued by the Organisation showing the following details may be enclosed.		
Basic Pay with Scale of Pay and rate of increment	Dearness Pay/interim relief /other Allowances etc., (with break-up details)	Total Emoluments
<b>16.A Additional information, if any, relevant to the post you applied for in support of your suitability for the post.</b> (This among other things may provide information with regard to (i) additional academic qualifications (ii)		

<p>professional training and (iii) work experience over and above prescribed in the Vacancy Circular/Advertisement)</p> <p>(Note: Enclose a separate sheet, if the space is insufficient)</p>	
<p><b>16.B Achievements:</b> The candidates are requested to indicate information with regard to;</p> <p>(i) Research publications and reports and special projects (ii) Awards/Scholarships/Official Appreciation (iii) Affiliation with the professional bodies/institutions/societies and; (iv) Patents registered in own name or achieved for the organization (v) Any research/ innovative measure involving official recognition vi) any other information.</p> <p>(Note: Enclose a separate sheet if the space is insufficient)</p>	
<p>17. Please state whether you are applying for deputation (ISTC)/Absorption/Re-employment Basis.# (Officers under Central/State Governments are only eligible for "Absorption". Candidates of non-Government Organizations are eligible only for Short Term Contract)</p>	
<p># (The option of 'STC' / 'Absorption'/'Re-employment' are available only if the vacancy circular specially mentioned recruitment by "STC" or "Absorption" or "Re-employment").</p>	
<p>18. Whether belongs to SC/ST</p>	

I have carefully gone through the vacancy circular/advertisement and I am well aware that the information furnished in the Curriculum Vitae duly supported by the documents in respect of Essential Qualification/ Work Experience submitted by me will also be assessed by the Selection Committee at the time of selection for the post. The information/ details provided by me are correct and true to the best of my knowledge and no material fact having a bearing on my selection has been suppressed/ withheld.

(Signature of the candidate)

Address \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Certification by the Employer/ Cadre Controlling Authority**

The information/ details provided in the above application by the applicant are true and correct as per the facts available on records. He/she possesses educational qualifications and experience mentioned in the vacancy Circular. If selected, he/she will be relieved immediately.

**2. Also certified that;**

- i) There is no vigilance or disciplinary case pending/ contemplated against Shri/Smt. \_\_\_\_\_
- ii) His/ Her integrity is certified.
- iii) His/ Her CR Dossier in original is enclosed/photocopies of the ACRs for the last 5 years duly attested by an officer of the rank of Under Secretary of the Govt. of India or above are enclosed..
- iv) No major/ minor penalty has been imposed on him/ her during the last 10 years Or A list of major/ minor penalties imposed on him/ her during the last 10 years is enclosed. (as the case may be)

**Countersigned**

---

**(Employer/ Cadre Controlling Authority with Seal)**

**Points to be noted by the Borrowing/ Parent Department/ Office to be highlighted in DOP&T circular for compliance by the Ministries/ Departments]**

1. Vigilance Clearance will not normally be granted for a period of 3 years after the currency of punishment, if a minor penalty has been imposed on an officer. In case of imposition of a major penalty, Vigilance Clearance will not normally be granted for a period of 5 years after the currency of punishment in terms of DOP&T O.M. No.11012/11/2007-Estt.(A) dated 14.12.2007.
2. While forwarding applications in respect of officers who are about to complete their 'cooling-off' period shortly the instructions of DOP&T as contained in O.M. No.2/1/2012-Estt.(Pay.II) dated 04.01.2013 may be strictly adhered to.
3. A copy of the Application format may be provided by the Borrowing Department in their website in a downloadable form as *Word Document* along with the advertisement.
4. In the case of a vacancy already existing at the time of issue of communication inviting nominations/ publication in the Employment News, the eligibility may be determined with reference to the last date prescribed for receipt of nominations in the concerned administrative Ministry/Department. In the case of an anticipated vacancy, the crucial date for determining eligibility should be the date on which the vacancy is expected to arise.
5. It shall be prominently mentioned in the vacancy circular/ advertisement that the applications/CV not accompanied by supporting certificates/ documents in support of Qualification and Experience claimed by the candidates would not be processed for determining the eligibility of the candidates for the selection.
6. Crucial date for determining the eligibility of the applicants will be counted after excluding the first date of publication of the vacancy/ post in the Employment News. ie., For the vacancy published in the Employment News of 18-24 Jan. 2014, the crucial date will be counted from the 19<sup>th</sup> Jan. 2014 (excluding the first date of publication).
7. To facilitate determination of eligibility of the applicants working in Public Sector Undertakings/ Autonomous organizations not following the Central Government Scales, their equivalent scales of pay/posts may be confirmed by the borrowing Department. Where necessary, details in this regard may also be ascertained from the lending Department.



जीवन वृत्त / प्रोफार्मा

1. नाम और पता (साफ अक्षरों में)					
2. जन्म तिथि (ईसवी सन् में)					
3. i) नियुक्ति की तिथि					
ii) केन्द्र/राज्य सरकार के नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति की तिथि					
4. शैक्षणिक योग्यताएँ					
5. क्या आप पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य अर्हताएँ पूरी करते हैं (यदि किसी योग्यता को नियम के अंतर्गत समतुल्य योग्यता के रूप में माना गया है तो, उसे स्पष्ट करें)					
<b>विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित अपेक्षित योग्यताएँ/अनुभव</b>	<b>अधिकारी द्वारा धारित योग्यता/अनुभव</b>				
<b>अनिवार्य</b>	<b>अनिवार्य</b>				
(क) योग्यता	(क) योग्यता				
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव				
<b>वांछनीय</b>	<b>वांछनीय</b>				
(क) योग्यता	(क) योग्यता				
(ख) अनुभव	(ख) अनुभव				
5.1 <b>टिप्पणी</b> : रोजगार समाचार में परिपत्र जारी होने के समय और विज्ञापन जारी होने के समय प्रशासनिक मंत्रालय/विभाग/कार्यालय द्वारा भर्ती नियमों में उल्लिखित आवश्यक एवं वांछनीय योग्यता इस कॉलम में घटा-बढ़ा कर दर्शाई जा सकती है।					
5.2 डिग्री एवं स्नातकोत्तर योग्यताओं के संबंध में, उम्मीदवारों को वैकल्पिक/मुख्य विषय एवं सहायक विषय दर्शाये जाने चाहिए।					
6. ऊपर दी गई प्रविष्टियों के आधार पर, कृपया स्पष्ट करें कि क्या आप पद के लिए आवश्यक योग्यताएँ एवं कार्य करने का अनुभव रखते हैं ?					
6.1 <b>टिप्पणी</b> : प्रतिनियुक्ति कार्यालय/विभाग आवेदित पद के संदर्भ में उम्मीदवार की आवश्यक वांछित योग्यता/कार्य करने का अनुभव (जैसा कि कार्यवृत्त में उल्लिखित है), की पुष्टि करते हुए अपनी विशेष टिप्पणी/विचार रखें।					
7. कालक्रमानुसार नियोजन का विवरण, यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से पृष्ठ संलग्न करें और उस पर अपने हस्ताक्षर करके विधिवत् प्रमाणित करें।					
<b>कार्यालय/संस्थान</b>	<b>नियमित आधार पर धारित पद</b>	<b>से</b>	<b>तक</b>	<b>*वेतन बैंड एवं ग्रेड वेतन/नियमित आधार पर धारित पद का वेतनमान</b>	<b>कार्य का स्वरूप (विस्तार से) आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव पर प्रकाश डालते हुए</b>

**\*आवश्यक:** एसीपी/एमएसीपी के अंतर्गत दिया गया वेतन-बैंड एवं ग्रेड वेतन अधिकारी का निजी मामला है अतः पदों उसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। यहाँ केवल नियमित आधार पर धारित पद का वेतन बैंड और ग्रेड वेतन/वेतनमान का उल्लेख करना चाहिए। वर्तमान वेतन बैंड और ग्रेड वेतन सहित एसीपी/एमएसीपी का विवरण, जहाँ अभ्यर्थी ने इसप्रकार का लाभ लिया है; को निम्न प्रकार से दर्शाया जा सकता है;

कार्यालय/संस्थान	वेतन, वेतन बैंड एवं एसीपी/एमएसीपी स्कीम के अंतर्गत लिया गया ग्रेड वेतन	से	तक

8. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत् अथवा स्थायी			
9. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा के आधार पर हो तो, कृपया बताएं :			
(क) आरम्भिक नियुक्ति की तिथि	(ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि	(ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम जिससे आवेदक संबंधित है।	(घ) पद नाम एवं मूल संगठन के मूल क्षमता में पद का वेतन
<p><b>9.1 टिप्पणी :</b> अधिकारी के पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर होने पर, ऐसे अधिकारी का आवेदन उसके मूल संवर्ग/विभाग द्वारा संवर्ग मंजूरी, सतर्कता मंजूरी एवं निष्ठा प्रमाणपत्र सहित भेजनी चाहिए।</p> <p><b>9.2 टिप्पणी :</b> सभी मामलों में उपरोक्त कॉलम 9 (ग) एवं (घ) के अंतर्गत मांगी गई जानकारी दी जानी चाहिए जहाँ व्यक्ति संवर्ग/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद धारित हो परंतु अपने मूल संवर्ग/संगठन में अभी भी पुनर्ग्रहणाधिकार रखता हो</p>			
10. यदि पूर्व में अभ्यर्थी द्वारा प्रतिनियुक्ति पर कार्य किया गया है, तब अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापस आने की तिथि एवं अन्य विवरण			
<p>11. वर्तमान रोजगार के संबंध में अतिरिक्त विवरण: कृपया बताएं कि आप निम्न में से किसके अंतर्गत कार्यरत हैं (संबंधित कॉलम के सामने अपने नियोक्ता का नाम दर्शाएं)</p> <p>(क) केन्द्रीय कर्मचारी (ख) राज्य कर्मचारी (ग) स्वायत्त संगठन (घ) सरकारी उपक्रम (च) विश्वविद्यालय (छ) अन्य</p>			
12. कृपया बताएं कि क्या आप उसी विभाग में कार्यरत हैं और फीडर ग्रेड में हैं अथवा फीडर से फीडर ग्रेड से संबंधित हैं			
13. क्या आप संशोधित वेतनमान में हैं ? यदि हाँ, तो संशोधन की तिथि और संशोधन पूर्व वेतनमान भी बताएं			
14. वर्तमान में प्रतिमाह प्राप्त की जा रही कुल परिलब्धियां			
वेतन बैंड में वेतनमान	ग्रेड वेतन	कुल परिलब्धियां	

15. यदि आवेदक ऐसे संगठन से संबंधित है जहाँ केन्द्र सरकार का वेतनमान लागू नहीं है, तब निम्नलिखित विवरण दर्शाते हुए संगठन द्वारा जारी नवीनतम वेतन पर्ची संलग्न करें।		
वेतनमान एवं वेतन वृद्धि की दर सहित मूल वेतन	मंहगाई वेतन/अंतरिम राहत/अन्य भत्ते आदि (पूर्ण विवरण सहित)	कुल परिलब्धियां
<p><b>16.(क)</b> इस पद के लिए स्वयं को उपयुक्त बताने के समर्थन में कोई अतिरिक्त सूचना हो तो बताएं। (उपरोक्त के अलावा इस संबंध में अन्य जानकारी (i) अतिरिक्त शैक्षिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) विज्ञापन/रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित या उससे अधिक कार्य करने का अनुभव)</p> <p><b>(टिप्पणी : यदि स्थान पर्याप्त न हो तो अलग से शीट लगाएं।)</b></p>		
<p><b>16.(ख) उपलब्धियाँ :</b> उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे दर्शाएं (i) अनुसंधान प्रकाशन एवं रिपोर्ट तथा विशेष परियोजना (ii) पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा (iii) व्यावसायिक निकायों/संस्थानों/समाज के साथ संबद्धता एवं; (iv) पेटेंट स्वयं के नाम पर पंजीकृत है अथवा संगठन के लिए हासिल किया गया है। (v) किसी शोध/अभिनव कार्य को शासकीय मान्यता प्राप्त हो तो उसका विवरण (vi) कोई अन्य सूचना</p> <p><b>(टिप्पणी : यदि स्थान अपर्याप्त हो तो अलग से शीट लगाएं।)</b></p>		किसी भी अनुसंधान/अभिनव उपाय के आधिकारिक मान्यता देने से जुड़े
<p>17. कृपया बताएं कि क्या आपने प्रतिनियुक्ति (आईएसटीसी)/आमेलन/पुनर्नियोजन आधार पर नियुक्ति के लिए आवेदन किया है # (केवल केन्द्र/राज्य सरकार के अंतर्गत कार्यरत अधिकारी ही "आमेलन" के पात्र हैं। गैर-सरकारी संगठनों के उम्मीदवार केवल अल्पकालिक अनुबंध के पात्र हैं।</p> <p>(“एसटीसी”/“आमेलन”/“पुनर्नियोजन” विकल्प रिक्ति परिपत्र में विशेष रूप से “एसटीसी” अथवा “आमेलन” अथवा “पुनर्नियोजन” की भर्ती उल्लिखित होने पर ही उपलब्ध होगा)</p>		
13. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति से संबंधित हैं ?		

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह से मालूम है कि जीवन वृत्त में आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव से संबंधित दस्तावेजों द्वारा जो जानकारी मैंने प्रस्तुत की है, पद के लिए चयन के समय चयन समिति द्वारा उसका भी मूल्यांकन किया जाएगा। मेरे द्वारा उपलब्ध कराई गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही एवं सत्य है एवं मेरे चुनाव को प्रभावित करने वाले तथ्य को दबाया/छिपाया नहीं गया है।

(अभ्यर्थी के हस्ताक्षर)

पता .....

.....

.....

दिनांक .....

## नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाण पत्र

अभ्यर्थी द्वारा उपरोक्त आवेदन पत्र में दी गई सूचना/विवरण रिकॉर्ड में उपलब्ध साक्ष्य के अनुसार सत्य एवं सही हैं। वह रिक्ति परिपत्र में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यतायें एवं अनुभव को पूरा करता/करती है। यदि उनका चयन होता है, तो उन्हें तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि;

- i) श्री/श्रीमती..... के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/अपेक्षित नहीं है।
- ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उसकी मूल गोपनीय रिपोर्ट फाइल संलग्न है/अवर सचिव, भारत सरकार अथवा उससे ऊपर के स्तर के अधिकारी द्वारा प्रमाणित अंतिम पांच वर्ष की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट की विधिवत सत्यापित फोटो प्रतियां संलग्न हैं।
- iv) अंतिम 10 वर्षों में उसे कोई बड़ा/छोटा दंड नहीं दिया गया है अथवा अंतिम 10 वर्षों में उसे दिये गये बड़े/छोटे जुर्माने की सूची (यथास्थिति) संलग्न है।

प्रतिहस्ताक्षरित

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित