**आवेदन पत्र**

**APPLICATION FORM**

कृपया स्वयं की हाल ही में स्वयं प्रमाणित तस्वीर संलग्न करें

Please affix recent self attested photograph of self

(फॉर्म अंग्रेजी में स्पष्ट अक्षरों में भरा जाना चाहिए)

(Form should be filled in Block letters in English)

**(A) Application for the Post of Director/ निदेशक पद के लिए आवेदन:**

1. निदेशक के लिए आवेदन (कृपया प्रासंगिक पर टिक (√) करें। (ओवरराइटिंग अनुमति

 नहीं है)

 Applied for Director: (Kindly tick (√) the relevant. (Overwriting is not

 permissible):

 (i) ICAT/Manear: (ii) GARC/Chennai: (iii) NATRAX/ Indore:

2. यदि एक से अधिक पदों के लिए आवेदन किया जाता है, तो कृपया वरीयता दें: (ओवरराइटिंग की अनुमति नहीं है)

 If applied for more than one post, kindly indicate preference: (Overwriting is not permissible):

 (i) (ii) (iii)

**(B) Personal Details/** व्यक्तिगत विवरण**:**

3. उम्मीदवार का नाम

 Candidate’s Name:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

4. पिता/पति का नाम

 Father/ Husband Name:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

5. जन्म की तारीख: दिनांक महीना वर्ष

 Date of Birth: Date Month Year

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. आयु: पद के प्रकाशन की तारीख तक /न्यूनतम ४५ वर्ष और अधिकतम ५५ वर्ष

 Age: as on date of publication of vacancy/Minimum – 45 Years and maximum 55 years

 साल महीने दिन

 Years Months Days

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |   |  |  |

7. लिंग पुरुष महिला

Gender: Male Female

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |  |

8. राष्ट्रीयता: भारतीय अन्य

Nationality: Indian Other

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   |  |

9. संपर्क नंबर और ईमेल आईडी के साथ पूरा पता लिखें: -

Write complete mailing address with contact no and email ID:-

|  |
| --- |
| गली का पता /Street Address-1: गली का पता /Street Address-2: शहर / Town:राज्य/ State: पिन कोड /Pin Code:ईमेल आईडी / Email ID:1ईमेल आईडी /Email ID: 2मोबाइल नo. /Mobile No: टेलीफ़ोन नंo/ Telephone No: |

**(C) Academic Qualification/** शैक्षणिक योग्यता:

Essential academic qualification – Bachelor’s degree (full time) in Engineering (Mechanical/Electrical/Electronics), preferably Master’s Degree or higher.

स्नातक इंजीनिरिंग डिग्री (मेकेनिकल/इलेक्ट्रिकल/ इलेक्ट्रॉनिक), उच्च डिग्री को वरीयता होगी|)

10. शैक्षिक / व्यावसायिक योग्यता, स्नातक एवं उच्च डिग्री प्रतिलोम क्रम में ((नवीनतम शीर्ष पर)।

Academic/Professional Qualification in reverse chronological order upto graduation onwards (Latest at top):-

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| शैक्षणिक / व्यावसायिक योग्यता**Educational /Professional Qualification**  | उत्तीर्ण होने का वर्ष/ **Year of Passing** | ग्रेड / **Grade /** **% अंक/Marks** | **श्रेणी/****Division** | बोर्ड / विश्वविद्यालय का नाम/ **Name of Board/ University** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

11. कंप्यूटर साक्षरता/ Computer Literacy: विवरण /Details

12. भाषा ज्ञान / Languages Known:

**(D)** अनुभव/**Experience:** न्यूनतम १५ वर्ष/minimum 15 years

13 (i) अनुभव/ Experience

 संक्षिप्त बायो-डेटा संलग्न करें / brief bio-data may be enclosed

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| अनु क्रमांक/**Sr. No.** | पदनाम और पदनाम का स्थान **Designation & Place of posting** | **उत्तरदायित्व** की संक्षिप्त सूची/ **Brief listing of responsibilities\*** | से**From** | **तक****To** | अवधि/ **Duration** (वर्षों की संख्या, माह) **/ ( No. of years, Month)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

13 (ii) ऑटोमोबाइल या सम्बद्ध सेवाओं में आर एंड डी का अनुभव: - (एक संक्षिप्त बायो-डेटा संलग्न हो सकता है)/ Experience of R & D in Automotive or Allied Engineering :- (A brief bio-data may enclosed)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| अनु क्रमांक/**Sr. No.** | पदनाम और पदनाम का स्थान **Designation & Place of posting** | **उत्तरदायित्व** की संक्षिप्त सूची/ **Brief listing of responsibilities\*** | से**From** | **तक****To** | अवधि/ **Duration** (वर्षों की संख्या, माह) **/ ( No. of years, Month)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

14. वर्तमान पदनाम और कार्यालय का पता/ Present Designation and Office Address:-

{

15. वर्तमान वेतन स्तर 13 ए / 14 (सीoसीoएसo नियम 2016 के अनुसार) अनुदान की तारीख / अनुदान/ स्तर के लिए पैनल /Present scale of pay and date of grant of/ empanelment to the level 13A/14 (as per CCS Rule 2016)- (प्रमाण संलग्न करें)/ (attach the emoluments proof):

16. प्रत्यक्ष उम्मीदवारों के लिए - वर्तमान वेतन + अन्य (प्रमाण संलग्न करें)/ Present CTC +other perks for private candidates (attach the emoluments proof):-

17. पु**रस्कारों, पेटेंट और** प्रकाशन का विवरण, यदि कोई है / Details of awards, patent and publications etc., if any:-

18. पिछले दंड / चेतावनियों का विवरण, यदि कोई हो/ Details of past penalties/warnings, if any:-

**(E)** घोषणा/**Declaration:** (न्यूनतम १५ वर्ष/minimum 15 years):

19. पिछले 5 वर्षों के एपीएआर/एसीआर/वार्षिक प्रदर्शन समीक्षा/ लिए वार्षिक मूल्यांकन संलग्न करें (कृपया संबंधित पर सही (√) का निशान लगाएं)

 APAR/ACR/Annual Performance review/ yearly appraisal for last 5 years attached. (Kindly tick (√) the relevant)

 Yes No Not applicable

20. आत्म प्रमाणन और घोषणा: मैं इस प्रकार प्रमाणित करता**/ करती हूं** और घोषणा करता**/ करती** हूं कि/ Self Certification and Declaration: I hereby certify and declare that:-

1. इस आवेदन पत्र में दिये गए सभी बयान मेरे ज्ञान और विश्वास से पूर्ण और सही हैं। किसी भी जानकारी को झूठ या गलत पाए जाने पर, साक्षात्कार / चयन से पहले या बाद में, मेरी उम्मीदवारी रद्द कर दी जा सकती है तथा मेरे खिलाफ कार्रवाई की जा सकती है।

All statements made in this application form are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found false or incorrect, or ineligibility being detected before or after the interview/selection, my candidature may be cancelled and action can be taken against me.

2. मैंने विज्ञापन में प्रावधानों को ध्यान से पढ़ा है और मैं विज्ञापन की सभी पात्रता शर्तों और निर्धारित अन्य प्रासंगिक नियमों और निर्देशों जैसे आयु सीमा, शैक्षिक योग्यता, इत्यादि के संबंध में सभी शर्तों को पूरा करता/ करती हूं।

I have read the provisions in advertisement carefully and I fulfill all the conditions of eligibility regarding age limits, educational qualifications etc. prescribed in the advertisement and other relevant rules and instructions.

3. मैं प्रमाणित करता हूं कि मेरे खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित नहीं है।

I certify that there is no vigilance or any disciplinary proceedings pending against me.

उम्मीदवार का हस्ताक्षर

दिनांक / Date: SIGNATURE OF THE CANDIDATE

स्थान:/ Place:

नियंत्रण अधिकारी द्वारा अग्रेषित

**Forwarded by the Controlling Officer**

अहस्ताक्षरित आवेदन अस्वीकार कर दिया जाएगा/ Unsigned application will be rejected

अनापत्ति प्रमाण पत्र तथा कैडर नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा विवरण का सत्यापन

(NOC and verification of the details by the Cadre controlling authority)

कैडर नियंत्रण प्राधिकरण को कोई आपत्ति नहीं है की श्री / श्रीमती / कुमारी..................... का आवेदन निदेशक **(आईकैट)/** निदेशक (जीएआरसी)/ निदेशक **((नैट्रेक्स) पद** के लिए विचार किया जाये। इसके अलावा, यह प्रमाणित किया जाता है कि इस पद के लिए अधिकारी को चुने जाने की स्थिति में, उसे प्रतिनियुक्ति के आधार पर कार्यभार लेने के लिए कार्य मुक्त किया जाएगा। इसके अलावा, उपरोक्त उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत किए गए विवरण, आधिकारिक रिकॉर्ड के अनुसार सही और प्रमाणित है। यह भी प्रमाणित किया जाता है कि आधिकारिक के खिलाफ कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित नहीं है। अधिकारी के पिछले रिकॉर्ड के साथ-साथ, पिछले पांच वर्षों से एoसीoआरo के ब्योरे के साथ प्रमाणित प्रतियों को भी संलग्न किया जा रहा है।

The Cadre controlling authority hereby gives its No Objection to Shri/Smt./Ms…………………. for applying and being considered against the vacancy of Director (ICAT)/Director (GARC)/Director (NATRAX). Further, it is hereby certified that in the event of the officer being selected for the said post, he/she shall be spared and relieved for taking up the assignment on deputation basis. In addition, the particulars furnished by the candidate as above are certified as being correct and true as per official records. It is also certified that there is no vigilance case or any disciplinary proceedings pending against the official. Past records of the officer as well as details of ACRs for the past five years along with the attested copies of the same are also being enclosed.

कैडर नियंत्रण प्राधिकरण के हस्ताक्षर और पदनाम

Signature & Designation of the Cadre Controlling Authority

 टेलीफोन नंबर:/ Telephone Number:

 कार्यालय मुहर:/ Office Seal:

 **शेषसंग्रह/ Appendix**

आधिकारिक का पिछला रिकॉर्ड

**PAST RECORD OF THE OFFICIAL**

(कैडर नियंत्रण प्राधिकरण द्वारा भरने के लिए)

**(TO BE FILLED IN BY THE CADRE CONTROLLING AUTHORITY)**

1. अधिकारी द्वारा प्राप्त पुरस्कारों का विवरण, यदि कोई हो:

 Details of awards received by the officer, if any:-

2. आधिकारिक के खिलाफ पिछले अनुशासनात्मक कार्रवाई / सतर्कता के मामलों का विवरण, यदि कोई हो: -Details of past disciplinary action/vigilance cases against the official, if any:-

3. पिछले 5 वर्षों कि एoसीoआरo का सारांश / Summary of ACRs for the past 5 years:-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **वर्ष /Year** | **संपूर्ण ग्रेडिंग/ Overall Grading** | **टिप्पणी, अगर कोई है/ Remarks, if any** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**उपर्युक्त एसीआर की फोटोकॉपी विधिवत प्रमाणीकृत और आवेदन पत्र के साथ संलग्न होना चाहिए।**

**The photocopy of the above mentioned ACRs should be duly authenticated and enclosed with the application form.**

कैडर नियंत्रण प्राधिकरण के हस्ताक्षर और पदनाम

Signature & Designation of the Cadre Controlling Authority

 टेलीफोन नंबर:/ Telephone Number:

 कार्यालय मुहर:/ Office Seal: