

**फा. सं. एडी-91/17/2022-प्रशासन-डीओपी**

भारत सरकार  
संचार मंत्रालय  
डाक विभाग  
(प्रशासन अनुभाग)

\*\*\*\*\*

डाक भवन, संसद मार्ग,  
नई दिल्ली-110001  
दिनांक : 03 जून, 2024

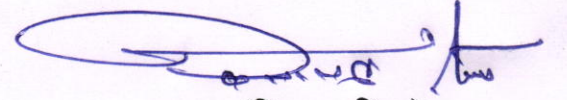
**रिक्ति परिपत्र**

**विषय :-** डाक विभाग में वेतन मेट्रिक्स के स्तर-2 (19,900/- रु. से 63,200/- रु.) [संशोधन-पूर्व वेतनमान 5,200/- रु. से 20,200/- रु. का वेतन बैंड-1 और ग्रेड वेतन 1900/- रु.] में स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण श्रेणी) की दो (02)] रिक्तियों को भरने के संबंध में।

डाक विभाग में स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण श्रेणी) की दो (02) रिक्तियों को प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है। इस पद से संबंधित विवरण, पात्रता शर्तें आदि अनुबंध-1 में प्रदान की गई हैं।

2. डाक विभाग और केंद्र सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों के पात्र एवं इच्छुक कार्मिक, जिन्हें चयन होने के तत्काल बाद सेवा-मुक्त किया जा सकता है, निर्धारित प्रपत्र (अनुबंध-11) में अपने आवेदन, उचित माध्यम से **23.07.2024 के भीतर इस विभाग को अग्रेषित करें।** आवेदन अग्रेषित करते समय, यह अवश्य प्रमाणित करें कि आवेदक के विरुद्ध न तो कोई सतर्कता मामला लंबित है और न ही चलाए जाने का प्रस्ताव है। चूंकि रिक्त पद प्रतिनियुक्ति/आमेलन के आधार पर भरे जाने का प्रस्ताव है, **अतः गैर-सरकारी अभ्यर्थी आवेदन करने के पात्र नहीं हैं।**

संलग्न : यथोपरि



(विनायक मिश्रा)

सहायक महानिदेशक (प्रशा.)

टेलीफोन नं. 011-23096027

प्रति :-

1. भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग (संलग्न सूची के अनुसार)।
2. डाक विभाग, भारत के सभी डाक सर्कल।
3. सी.ई.पी.टी – इस नोटिस को भारतीय डाक की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए।
4. डाक विभाग, नई दिल्ली का ई-ऑफिस नोटिस बोर्ड।
5. सभी सीपीएमजी (ई-मेल के माध्यम से)।

1.	पद का नाम	:	स्टाफ कार ड्राइवर (साधारण श्रेणी)
1.(क)	पदों की संख्या	:	दो (02)
2.	वर्गीकरण	:	साधारण केन्द्रीय सेवा (समूह ग) अराजपत्रित, अननुसचिवीय
3.	वेतनमान	:	स्तर-2 (19,900/- रु. से 63,200/- रु.)
4.	नियुक्ति की पद्धति एवं पात्रता	:	<p><b>प्रतिनियुक्ति/आमेलन :</b></p> <p>डाक विभाग में नियमित डिस्पैच राइडर (समूह 'ग') और वेतन मेट्रिक्स के स्तर-1 में कार्यरत समूह 'ग' के ऐसे कर्मचारी, जिनके पास मोटर वाहन चलाने के लिए सक्षमता का निर्धारण हेतु ड्राइविंग परीक्षण के आधार पर मोटर वाहनों के लिए विधिमान्य ड्राइविंग लाइसेंस हो, जिसके न हो सकने पर केन्द्र सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों में नियमित आधार पर डिस्पैच राइडर के पदधारक कार्मिकों अथवा स्तर-1 में नियमित समूह 'ग' कर्मचारियों में से, जो नीचे दिए गए कॉलम 6 में यथा विनिर्दिष्ट आवश्यक अर्हताएं पूरी करते हैं।</p> <p><b>सशस्त्र बल के कार्मिकों के लिए प्रतिनियुक्ति अथवा पुनर्नियोजन</b></p> <p>सशस्त्र बल के ऐसे कार्मिकों के संबंध में भी विचार किया जाएगा, जो एक वर्ष की अवधि के भीतर सेवानिवृत्त होने वाले हैं अथवा रिजर्व में स्थानांतरित किए जाने वाले हैं और जिनके पास अपेक्षित अनुभव और विहित अर्हताएं हैं। ऐसे व्यक्तियों को उस तारीख तक प्रतिनियुक्ति के निबंधनों पर रखा जाएगा, जिस तारीख से उन्हें सशस्त्र बल से निर्मुक्त किया जाना है; तत्पश्चात् उन्हें पुनर्नियोजन पर रखा जाएगा।</p> <p><b>टिप्पण :</b> प्रतिनियुक्ति की अवधि, जिसके अंतर्गत केन्द्र सरकार के उसी अथवा किसी अन्य संगठन अथवा विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य काडर बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि शामिल है, साधारणतया तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी। प्रतिनियुक्ति अथवा आमेलन द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को '56 वर्ष से अधिक नहीं' होगी।</p>
5.	आयु सीमा	:	आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तारीख को 56 वर्ष से अधिक नहीं
6.	अनिवार्य एवं अन्य शैक्षिक अर्हताएं	:	<p><b>अनिवार्य :</b></p> <p>(i) मोटर वाहन के लिए विधिमान्य ड्राइविंग लाइसेंस;</p> <p>(ii) मोटर यांत्रिकी का ज्ञान (अभ्यर्थी को वाहन की छोटी-मोटी खराबी ठीक करने में सक्षम होना चाहिए);</p> <p>(iii) कम से कम 3 वर्ष का मोटर कार चलाने का अनुभव, और</p> <p>(iv) 10 वीं कक्षा में उत्तीर्ण।</p> <p><b>वांछनीय :</b></p> <p>होम गार्ड अथवा सिविल स्वयंसेवक के रूप में 3 वर्ष की सेवा।</p>

1.	नाम (साफ अक्षरों में)	:	
2.	पदनाम	:	
3.	जन्म तिथि	:	
4.	सेवानिवृत्ति की तारीख	:	
5.	शैक्षिक अर्हता (स्व-प्रमाणित प्रति संलग्न करें)	:	
6.	अन्य अर्हताएं i) विधिमान्य ड्राइविंग लाइसेंस (प्रति संलग्न करें) ii) मोटर यांत्रिकी का ज्ञान (प्रति संलग्न करें)	:	हां/नहीं हां/नहीं
7.	क्या आवेदक के पास उक्त पद के लिए अपेक्षित अनुभव है	:	
8.	क्या उपरोक्त प्रविष्टियों को ध्यान में रखते हुए, आवेदक इस पद के लिए निर्धारित योग्यता रखता है	:	
9.	नियोजन का विवरण, क्रमिक रूप में	:	
	कार्यालय	धारित पद और वेतनमान	से तक कार्य का स्वरूप
10.	वर्तमान नियोजन का स्वरूप अर्थात् तदर्थ अथवा अस्थायी अथवा स्थायीवत् अथवा स्थायी	:	
11.	क्या आवेदन, आमेलन/प्रतिनियुक्ति के लिए किया गया है	:	
12.	अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हो, जिसे आवेदक पद के लिए अपनी उपयुक्तता की पुष्टि में प्रस्तुत करने का इच्छुक है। यदि स्थान की कमी है, तो एक पृथक शीट संलग्न करें।	:	
13.	क्या आवेदक, अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित है	:	
14.	अभ्युक्तियां	:	

स्थान :

तारीख :

(आवेदक के हस्ताक्षर)