

**OFFICE OF THE
PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II), WEST BENGAL**
3rd MSO Building, CGO Complex, 5th Floor, DF Block,
Sector- I, Salt Lake, Kolkata – 700 064
E-mail: agauwestbengal2@cag.gov.in

N.S. No. Admn.I/6-2/Deptn/XXVI (Part.1)/2026-27/418

Dated: 23.07.2026

Enclosed please find following letters:

Sl. No	Letter No. / Reference	Last Date to receive application in Admn-I
1.	Letter No. PAG(Au)/AP/Admn-I/HR-II/Dept./F-60/2026-27/01 dated 21.07.2026 received from O/o the PAG (Audit), Andhra Pradesh regarding filling up the post of various cadre in O/o the PAG (Audit), Andhra Pradesh on deputation basis.	19.08.2026
2.	Letter No. क्षे.क्ष.नि.ज्ञ.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-302/2026-27/216 dated 21.07.2026 received from RCB&KI, Prayagraj regarding filling up the post of Private Secretary in RCB&KI, Prayagraj on deputation basis.	10.08.2026
3.	Letter No. प्रशा./प्रतिनियुक्ति/311 dated 21.07.2026 received from O/o the AG (A&E)-I, Maharashtra regarding filling up the post of AAO in O/o the AG (A&E)-I, Maharashtra on deputation basis.	19.08.2026

Branch officers concerned are requested to bring the contents of the above letters to the notice of willing and eligible official(s) and forward the application(s) of willing official(s) as per the date prescribed in the table above.

While recommending the name(s) of candidate(s), criteria/guidelines detailed in the aforesaid letters may be given due consideration.

Digitally signed by
ASHUTOSH BISWAS
Date: 23-07-2026
14:04:13

Sr. Audit Officer (Admn.I)

Copy to:

1. Sr. DAG /AMG-I (Admn. & AS)
2. Sr. DAG/AMG-II
3. DAG/AMG-III
4. DAG/AMG-IV
5. Secretary to the Pr. Accountant General (Audit-II), WB.
6. Sr. Audit Officer/Admn.I & DAC
7. System Administrator/ EDP SC
8. Sr. Audit Officer /Admn.II, III & CC
9. Sr. Audit Officer/AMG-I (AS)
10. Sr. Audit Officer/ Record & APCC
11. Sr. Audit Officer/AMG-II(HQ)
12. /Sr. Audit Officer/AMG-III(C)
13. Sr. Audit Officer/ AMG-IV(HQ) & Technical Cell
14. Sr. Audit Officer/ECPA-Cum-Report(Civil)
15. Sr. Audit Officer/ECPA-Cum-Report(Com)
16. Assistant Director (Official Language)/Hindi Cell
17. Assistant Audit Officer/Admn.I (For NIC-mail)

Asstt. Audit Officer (Admn.I)

A-2/Inward/363
dt: 22/07/26

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा)
का कार्यालय,
आंध्रप्रदेश, विजयवाड़ा - 520 002



OFFICE OF THE PRINCIPAL
ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT),
ANDHRA PRADESH, VIJAYAWADA - 520 002

No. PAG(Au)/AP/Admn-I/HR-II/Dept./F-60 /2026-27/

Date: 21-07-2026

Notice No.01

To
All Heads of the Department,
(as per mailing list).

Sub: Filling up of vacancies in Various cadres on deputation basis-

Reg.

Sir/Madam,

Applications are invited for filling up the posts of Assistant Audit Officer, Senior Auditor, Auditor and Clerk on deputation basis in this office on usual terms and conditions stipulated in DoPT OM No. F.No.2/6/2016-Estt. (Pay-II) dated: 22.04.2016 as amended from time to time, read with CAG's Deputation Policy, 2025 issued vide Letter No.60-Staff(App)/14-2023 dated 27.01.2025.

Eligibility criteria for deputation is as under:

Sl. No.	Name of the Post	Level in Pay matrix	Eligibility criteria/ Experience
1.	Assistant Audit Officer	Level-8	Holding the analogous post of Assistant Audit Officer or Assistant Accounts officer in the Pay Matrix Level -8 and officials who have passed SAS Civil Audit awaiting promotion may also apply.
2.	Senior Auditor	Level-6	Officers working in the Indian Audit & Accounts Department: (i) holding analogous post on a regular basis in the parent cadre or department, or (ii) with six years' service in the grade rendered after appointment thereto on regular basis in posts in level 5 (29200-92300) of the pay matrix or equivalent.
3.	Auditor	Level-5	Officers working in the Indian Audit & Accounts Department: (i) holding analogous post on a regular basis in the parent cadre or department, or (ii) Clerks with five years regular service or clerks who had passed the Departmental Examination for Accountants or Auditors from other offices in the department;
4.	Clerk	Level-2	Officers working in the Indian Audit & Accounts Department: (1) holding analogous post on a regular basis in the parent

			cadre or department.
--	--	--	----------------------

The terms of deputation and selection process:

1. Directly recruited officials shall ordinarily be eligible to apply for deputation only after successful completion of probation and completion of 05 years of regular service.
2. The period of deputation shall be initially for one year which may be extended on yearly basis subject to performance of the official concerned and administrative convenience.
3. The Officials can be repatriated at any time as per the administrative convenience or if his/her performance is found unsatisfactory.
4. Maximum age limit should not exceed 56 years as on closing date of application.
5. The selected Officer(s)/ Officials(s) will be entitled to Deputation Allowance as applicable in accordance with the relevant instructions of DoPT as amended from time to time.
6. On completion of the approved deputation tenure, the official shall stand relieved from this office. No salary shall be admissible beyond the approved tenure period.

Applications of the willing Officer/ Official along with their Bio-data, vigilance clearance to the effect that no disciplinary/ court/ Vigilance case is either pending or contemplated against the applicant, Integrity certificate and attested copies of APARs for the last 5 years may be forwarded to this office through proper channel on or before 31.08.2026.

Encl: Bio data Form

RAVIRAJ

A SUSHAMA

Deputy Accountant General (Admn)

BIO-DATA

Sl. No.	Description	Details
1	Name of the Applicant (In Block Letters)	
2	Personnel Number	
3	Date of Birth	
4	Designation	
5	Whether Physically Handicapped	
6	Total Emoluments (Pay Level)	
7	Date of appointment (i) in Central Government (ii) in IA & AD	
8	Whether belong to SC/ST	
9	Year of Passing SAS Examination	
10	Date of promotion to the present cadre	
11	Educational Qualifications	
12	Knowledge of Computers	
13	Working Experience (Attach separate sheet if space provided is not sufficient)	
14	Date of repatriation to parent office, if sent on deputation on earlier occasions	
15	Any other relevant information	

I certify that the above particulars are correct to the best of my knowledge. Further, I certify that in the event of my selection, I will not withdraw my willingness under any circumstances.

Date and signature of the official

Name :
Section :
Office :
Mobile No. :

Recommendation of Group Officer



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.ज.सं.(प्र.)/प्रशा./फा-302/2026-27/ 216

दिनांक: 21/07/2026

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@ismgr.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 'निजी सचिव' 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.	निजी सचिव	01	निजी सचिव के सामान्य पद धारण करने वाले व्यक्ति पात्र है।	किसी भी कार्यालय में समान पद धारण करना और कंप्यूटर कार्य की दक्षता (जैसे एमएस ऑफिस, ई-मेलिंग आदि) का ज्ञान।

- उक्त पद के लिए क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के लिए इच्छुक अभ्यर्थी के आवेदन उनके बायो-डाटा (संलग्न प्रोफॉर्म में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किये गए विगत 05 वर्षों के एपीएआर (2020-21 to 2024-25) की प्रमाणित प्रतियाँ और सतर्कता मंजूरी प्रमाण पत्र के साथ 20 अगस्त- 2026 या उससे पहले भेजे जा सकते हैं। यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदकों के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक/न्यायालय/सतर्कता मामला लंबित अथवा विचारधीन 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।
- क्षे.क्ष.नि.एवं.ज.सं., प्रयागराज में कार्य करते समय, चयनित कर्मचारी अपने मूल वेतन और मौजूदा नियमों के तहत प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के पात्र होंगे।
- 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 अवशोषित होने का अधिकार नहीं होगा।

Tuhin ph.
21/07/26

4. 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 देत 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 मुक्त 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 उनकी उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञ.सं./आरटीसी किसी भी समय पर प्रतिनियुक्ति अधिकारी/कर्मचारी को कार्य प्रदर्शन असंतोषजनक पाए जाने पर प्रत्यावर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
5. भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से देख सकते हैं। 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।
6. क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज किसी भी समय जारी विज्ञापन को बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त करने का अधिकार रखता है।
7. इस सूचना की तिथि तक 56 वर्ष से कम आयु के कर्मचारी ही आवेदन के पत्र होंगे।
8. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने कि अंतिम तिथि 20 अगस्त- 2026 होगी ।

The following post of 'Private Secretary' is vacant in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, 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.	Private Secretary	01	Holding analogous post of Private Secretary	Holding similar post in any office and proficiency in computer work (like knowledge of MS Office, E-mailing etc.)

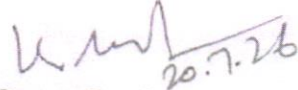
1. Applications of candidates who are willing to be considered for deputation to Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj for the above posts may be forwarded to this office on or before 20 August - 2026 along with their Bio-Data (Annexure enclosed), certified copies of APAR for the last 05 years (2020-21 to 2024-25) duly attested on each page and vigilance clearance certificate. It will be certified that no disciplinary/ court/ vigilance case is either pending or contemplated against the applicants. The documents of the eligible candidates may be scanned and sent by email by the respective Parent offices to avoid postal delay.
2. 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 in any post in the institution.
4. 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 re-iterated 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 will be extendable subject to his/her continued suitability and administrative convenience 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.
5. 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.
6. Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj reserve the right to cancel this advertisement at any time without prior information.
7. Official below the age of 56 years as on the date of this notification alone are eligible to apply.
8. The last date of accepting application will be **20 August- 2026**.

यह पत्र महानिदेशक महोदय द्वारा अनुमोदित है ।
The issues with the approval of Director General.

संलग्न: बायोडाटा फॉर्म।

भवदीय


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	

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)

ABSTRACT OF APARs FOR THE LAST FIVE YEARS UPTO 2024-25
(Year-wise APAR grading for the five years to be given)

S. No.	Name & Designation	2024-25	2023-24	2022-23	2021-22	2020-2021
1.						
2.						

It is certified that:

- (i) I have verified the grading from the Original APARs and found to be correct.

.....
DAG/DD/Sr. DAG/Director(Admn.)/Director(P)

O/o

Date:

Place:



A-1 | Tm Word | 362, dt: 22/07/26
भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग
INDIAN AUDIT & ACCOUNTS DEPARTMENT
महालेखाकार का कार्यालय (लेखा व हकदारी)-I, महाराष्ट्र
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (A&E)-I, MAHARASHTRA

2 री मंजिल, प्रतिष्ठा भवन, न्यू मरीन लाईन्स
101, महर्षि कर्वे मार्ग, मुंबई - 400 020
दूरध्वनी: (022) 2203 9689 फ़ैक्स: 2208 6984
Email: agaeMaharashtra1@cag.gov.in

2 nd Floor, Pratishtha Bhavan, New Marine Lines
101, Maharshi Karve Road, Mumbai - 400 020
Tel: (022) 2203 9680 Fax: 2208 6884
Website: <https://cag.gov.in/ae/mumbai/en>

संख्या: प्रशा.-I/प्रतिनियुक्ति/311

दिनांक: 21-07-2026

परिपत्र
CIRCULAR

विषय: प्रतिनियुक्ति के आधार पर सहायक लेखा अधिकारी के पदों को भरना।

Subject: Filling up the posts of Assistant Accounts Officer on deputation basis.

महोदय/महोदया,

इस कार्यालय में सहायक लेखा अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरने के लिए आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं। यह नियुक्ति समय-समय पर संशोधित डीओपीटी (DoPT) कार्यालय ज्ञापन संख्या 6/8/2009-Estt.(Pay.II) दिनांक 17-06-2010 और पत्र संख्या 60-Staff(App)-1/14-2023 दिनांक 27.01.2025 द्वारा जारी सीएजी (CAG) की प्रतिनियुक्ति नीति, 2025 के साथ पठित सामान्य नियमों और शर्तों के अधीन होगी।

Applications are invited to fill up the post of Assistant Accounts Officer on deputation basis in this Office on usual terms and conditions stipulated in DoPT OM No. 6/8/2009-Estt.(Pay.II) dated 17-06-2010 as amended from time to time read with CAG's Deputation Policy, 2025 issued vide letter No. 60-Staff(App)-1/14-2023 dated 27.01.2025.

2. प्रतिनियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड इस प्रकार हैं:
Eligibility criteria for the deputation is as under:

क्र. सं.	पद का नाम Name of the Post	वेतन मैट्रिक्स में स्तर Level in the Pay Matrix	पदों की संख्या No. of Post	पात्रता/अनुभव Eligibility/experience
1.	सहायक लेखा अधिकारी Assistant Accounts Officer	स्तर-8 Level -8	25	वेतन स्तर-8 में सहायक लेखा/लेखापरीक्षा अधिकारी का समरूप पद धारक होना चाहिए। Holding analogous post of Asstt. Accounts/Audit Officer in Pay Level-8

प्रतिनियुक्ति की शर्तें और चयन प्रक्रिया:

Terms of deputation and selection process:

1. प्रतिनियुक्ति शुरू में एक वर्ष की अवधि के लिए होगी, जिसे प्रशासनिक सुविधा के आधार पर वार्षिक

Tuhinph.
22/07/26

Deputation will be initially for a period of one year thereafter extendable on annual basis subject to administrative convenience.

2. प्रशासनिक सुविधा के अनुसार या प्रदर्शन असंतोषजनक पाए जाने पर अधिकारी को किसी भी समय वापस (मूल विभाग में) भेजा जा सकता है।

The Officer(s) can be repatriated at any time as per administrative convenience or if his/her performance is found unsatisfactory.

3. प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा पद के लिए आवेदन की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिए।

Maximum age limit for appointment by deputation should not exceed 56 years as on the closing date of application for the post.

4. चयनित अधिकारी समय-समय पर संशोधित डीओपीटी के प्रासंगिक निर्देशों के अनुसार लागू प्रतिनियुक्ति भत्ते के हकदार होंगे।

The selected Officer(s) will be entitled to Deputation Allowance as applicable in accordance with the relevant instructions of DoPT as amended from time to time.

इच्छुक अधिकारियों के आवेदन उनके बायो-डेटा, सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र (vigilance clearance certificate) और पिछले पांच वर्षों के एपीएआर (APAR) की सत्यापित प्रतियों के साथ उचित माध्यम से दिनांक 31-08-2026 या उससे पहले इस कार्यालय को भेजे जा सकते हैं।

Applications of willing Officers along with their Bio-data, vigilance clearance certificate and attested copies of APARs for the last five years may be forwarded to this Office through proper channel, on or before **31-08-2026**.

यह महालेखाकार के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This issues with the approval of the Accountant General.

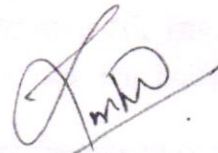
हस्ता/-

उप महालेखाकार/प्रशासन

संलग्नक: बायो-डेटा का प्रपत्र

सेवा में,

भारतीय लेखापरीक्षा और लेखा विभाग के सभी कार्यालय



वरिष्ठ लेखा अधिकारी/प्रशासन-I

Bio-Data

1.	आवेदक का नाम (बड़े अक्षरों में) Name of the Applicant (in capital letters)	
2.	पदनाम/ Designation	
3.	आवेदित पद/Post applied for	
4.	मूल कार्यालय का नाम/Name of the parent office	
5.	वर्तमान पद, वेतन स्तर और वर्तमान मूल वेतन Present post held, Pay Level and Present Basic Pay	
6.	जन्म तिथि/ Date of Birth	
7.	सरकारी सेवा में प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि Initial date of appointment in Govt. service	
8.	आवासीय पता/ Residential Address	
9.	मोबाइल नंबर और आधिकारिक ईमेल आईडी Mobile No. and official email ID	
10.	योग्यता/Qualification: (i) शैक्षणिक/Educational (ii) व्यावसायिक/Professional	
11.	कार्य अनुभव (संक्षिप्त विवरण दिया जा सकता है) Work experience (Brief description may be given)	
12.	कंप्यूटर में दक्षता (विवरण दिया जा सकता है) Proficiency in Computers (Details may be given)	
13.	कोई अन्य प्रासंगिक विवरण Any other relevant details	

दिनांक/Date:

स्थान/Place: