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

क्र. क्षे.क्ष.नि.ज्ञा.सं.(प्र.)/प्रशा./प्रतिनियुक्ति/फा-434/2025-26/301   दिनांक: 25/09/2025

सेवा में

डाक सूची के अनुसार IA&AD के सभी कार्यालय,
CAG-ALL-OFFICES@lsmgr.nic.in

विषयः 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 सहायक प्रशासनिक अधिकारी के पद को प्रतिनियुक्ति के आधार पर डीओपीटी, भारत सरकार द्वारा निर्धारित और समय-समय पर संशोधित DOPT के नियमों और शर्तों के आधार पर भरा जाना है। पद के लिए स्वीकार्यता और पात्रता मापदंड निम्नानुसार हैं: -

क्र. स.	पदनाम	संख्या व स्थिति	पात्रता	काम की आवश्यकता
01.	सहायक प्रशासनिक अधिकारी	01	सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी/सहायक लेखा अधिकारी	1. प्रशासनिक कार्य एवं स्थापना संबंधी कार्य-अनुभव 2. पीएफएमएस, आईबीईएमएस, Gem से क्रय, GeM निविदा, पे-बिल, डी.डी.ओ. कार्य एवं आयकर संबंधी कार्य का ज्ञान 3.कम्प्युटर अनुप्रयोगों (जैसे एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल, पावर पॉइंट एवं एमएस एक्सैस) के संचालन का ज्ञान

1. उक्त पद के लिए क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं., प्रयागराज में प्रतिनियुक्ति के लिए इच्छुक अभ्यर्थी के आवेदन उनके बायो-डाटा (संलग्न प्रोफॉर्मा में), प्रत्येक पृष्ठ पर विधिवत सत्यापन किये गए विगत 05 वर्षों के एपीएआर (2020-21 to 2024-25) की प्रमाणित प्रतियों और सतर्कता अनापत्ति प्रमाण पत्र के साथ **24 अक्टूबर - 2025** या उससे पहले भेजे जा सकते हैं। यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि आवेदकों के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक/ न्यायालय/ सतर्कता मामला लंबित अथवा अपेक्षित 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।

2. चयनित अधिकारी क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं., प्रयागराज में कार्य करते समय मौजूदा नियमों के तहत अपने मूल वेतन और प्रतिनियुक्ति भत्ता के भुगतान के पात्र होंगे।

3. अधिकारियों के आवेदन उनके संबंधित मूल कार्यालय के माध्यम से सामान्य नियम एवं शर्तों के आधार पर अग्रेषित किए जायें। प्रतिनियुक्ति के आधार पर काम करने वाले अधिकारियों के पास संस्था में किसी भी पद पर अवशोषित होने का अधिकार नहीं होगा।

4. क्षेत्र कार्यालयों द्वारा क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आर.टी.सी. में कर्मचारियों (प्रशासन और संकाय) के संवर्धन के लिए मुख्यालय द्वारा जारी 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 के माध्यम से प्रस्तुत विस्तृत निर्देशों का संदर्भ लिया जा सकता है। उक्त परिपत्र में दिए गए निर्देश नीचे पुनः अंकित किए गए हैं :-

(क) क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी द्वारा जारी प्रतिनियुक्ति अधिसूचनाओं को सूचना पट्ट पर प्रदर्शित करेंगे तथा अधिसूचना का जवाब देने के लिए उचित समय देते हुए कर्मचारियों के बीच प्रसारित करेंगे।

(ख) क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी द्वारा विज्ञापित पद के लिए किसी भी आवेदन को रोके बिना अपने अधिकारियों/ कर्मचारियों से प्राप्त सभी आवेदनों को संबंधित संस्थान/ केंद्र को अग्रेषित करेंगे।

(ग) चयन प्रक्रिया के पूर्ण होने पर, क्षेत्र कार्यालय क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आरटीसी में शिक्षण/ प्रशासनिक कार्यों के लिए चयनित अधिकारियों को जल्द से जल्द मुक्त करने के लिए बाध्य रहेंगे।

(घ) क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं., प्रयागराज के लिए प्रारंभिक प्रतिनियुक्ति अवधि 01 वर्ष के लिए होगी और उसके बाद उनकी उपयुक्तता और प्रशासनिक सुविधा के अधीन वार्षिक आधार पर बढ़ाई जाएगी। कार्य निष्पादन असंतोषजनक पाए जाने पर प्रतिनियुक्त अधिकारी को क्षे.क्ष.नि.एवं.ज्ञा.सं./आर.टी.सी. किसी भी समय प्रत्यावर्तित करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

5. भावी उम्मीदवार आवेदन करने से पहले कृपया सेवा शर्तों और कार्य आवश्यकताओं को ध्यान से पढ़ सकते हैं। यह ध्यान दिया जाए कि एक बार क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज में आवेदन भेजे जाने के बाद, इसे वापस नहीं लिया जा सकता है।

6. इस अधिसूचना की तिथि तक 56 वर्ष से कम आयु के अधिकारी ही आवेदन के पात्र होंगे।

7. क्षेत्रीय क्षमता निर्माण एवं ज्ञान संस्थान, प्रयागराज किसी भी समय जारी विज्ञापन को बिना किसी पूर्व सूचना के निरस्त करने का अधिकार रखता है।

8. आवेदन पत्र स्वीकार किए जाने की अंतिम तिथि **24 अक्टूबर- 2025** होगी।

The post of Assistant Administrative Officer is vacant in Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj, which is to be filled-up 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.	Assistant Administrative Officer	01	Asstt. Audit Officer/Asstt. Accounts Officer	1. Having Experience in Administration and Establishment Work. 2. PFMS, iBESM, GeM Contract, GeM Purchase, Pay-Bill, DDO Work and Income Tax related Knowledge. 3. Having Knowledge in Computer (Such as M S Word, Excel, Power Point & Access etc.)

1. Applications of candidates who are willing to be considered for deputation to RCB&KI, Prayagraj for the above post may be forwarded to this office on or before **24 October- 2025** 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 in 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 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:-

   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 officer(s) for teaching/ administrative assignments at the RCB&KI/RTCs at the earliest.

D. The initial deputation period to RCB&KI, Prayagraj will be **for 01 year** and will be extendable, subject to his/her continued suitability and administrative convenience on yearly basis. 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. Official below the age of 56 years as on the date of this notification alone are eligible to apply.

7. Regional Capacity Building & Knowledge Institute, Prayagraj reserve the right to cancel this advertisement at any time without prior information.

8. The last date of accepting application will be **24 October- 2025**.

यह पत्र महानिदेशक महोदय द्वारा अनुमोदित है।

The issues with the approval of Director General.

भवदीय

संलग्नः बायोडाटा फॉर्म।

(signature) 30.9.25

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी/सलाहकार

Advertise 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 as AAO	
11. Whether probation period completed or not	
12. Mobile number and officials email Id	
13. Present Pay Level and Pay	

14. Work Experience	
15. Proficiency in Computers (Details may be given)	
16. Details of Exam Passed	
17. Any other relevant details	

The information furnished above are correct to the best of my Knowledge.

Date:

Place:

(Signature of the Applicant)

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

Signature of the Head of Department (with Stamp)

Annexure-1

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: