

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा)

(वाणिज्य और उद्योग मंत्रालय, भारत सरकार)
तीसरी मंजिल, एन. सी. यू. आई बिल्डिंग, 3 सीरी इंस्टीट्यूटनल एरिया, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110016

दिनांक: 13 जून 2026

परिपत्र

कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण (एपीडा) – जो 'कृषि और प्रसंस्कृत खाद्य उत्पाद निर्यात विकास प्राधिकरण अधिनियम, 1985' के तहत गठित एक स्वायत्त निकाय है, नीचे पैरा संख्या 2 में दर्शाए अनुसार, प्रतिनियुक्ति के आधार पर निम्नलिखित पदों को भरने का इच्छुक है:

- निदेशक (वेतन लेवल – 13) – 1 पद
- सचिव (वेतन लेवल – 12) – 1 पद

2. पद के लिए अपेक्षित योग्यता एवं योग्यता मानदंड नीचे दिये गये हैं:

| क्र. सं. | पद का नाम | पद की संख्या एवं वेतन स्तर | योग्यता मानदंड |
|----------|-----------|--|--|
| 1) | निदेशक | 1 (वेतन लेवल – 13) (रु. 123100–215900) | केंद्र सरकार की संगठित समूह 'ए' सेवाओं के ऐसे अधिकारी जो नियमित आधार पर समकक्ष पदों पर कार्यरत हैं, अथवा जिन्होंने वेतन लेवल 12 में पाँच वर्ष की नियमित सेवा पूरी की है; एपीडा के महाप्रबंधक/सचिव, जिन्होंने इस पद पर पाँच वर्ष की नियमित सेवा पूरी की है; |
| 2) | सचिव | 1 (वेतन लेवल – 12) (रु. 78800–209200) | केंद्र सरकार की संगठित समूह 'ए' सेवाओं के अधिकारी जो नियमित आधार पर समान पद पर कार्यरत हों या वेतन स्तर 11 में पाँच साल की नियमित सेवा रखते हों। एपीडा के उप महाप्रबंधक पद पर पाँच वर्ष की नियमित सेवा। |

नोट :

- फीडर श्रेणी के विभागीय अधिकारी जो पदोन्नति की सीधी लाइन में हैं, प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति के लिए विचार के पात्र नहीं होंगे। इसी प्रकार, प्रतिनियुक्ति आधार पर पद धारण करने वाले अधिकारी पदोन्नति द्वारा नियुक्ति के लिए विचार हेतु पात्र नहीं होंगे।
- फीडर श्रेणी में विभागीय अधिकारियों की नियुक्ति की स्थिति में पद/रिक्तियाँ पदोन्नति से भरी हुई मानी जायेगी।
- प्रतिनियुक्ति की प्रारंभिक अवधि दो वर्ष होगी जिसे वर्ष-दर-वर्ष आधार पर बढ़ाया जा सकता है। प्रतिनियुक्ति की अधिकतम निरंतर अवधि पाँच वर्ष होगी। केंद्र सरकार/राज्य सरकार/सांविधिक/स्वायत्त निकाय के उसी या किसी अन्य संगठन/विभाग में इस नियुक्ति से ठीक पहले धारित किसी अन्य संवर्ग बाह्य पद पर प्रतिनियुक्ति की अवधि सहित प्रतिनियुक्ति की अवधि आमतौर पर पाँच वर्ष से अधिक नहीं होगी।
- प्रतिनियुक्ति द्वारा नियुक्ति के लिए अधिकतम आयु सीमा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि को 56 वर्ष से अधिक नहीं होगी।

केंद्र सरकार की 'संगठित समूह 'ए' सेवाओं' की सूची के लिए, डीओपीटी द्वारा 3 अप्रैल 2017 को जारी ओएम संख्या I-11019/5/2017-CRD का संदर्भ लिया जा सकता है।

- अनुलग्नक के अनुसार निर्धारित प्रारूप में आवेदन पत्र विधिवत भरकर और सभी प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतियों के साथ उचित माध्यम से उप महाप्रबंधक (कार्मिक), एपीडा, तीसरी मंजिल, एनसीयूआई बिल्डिंग, 3 इंस्टीट्यूशनल एरिया, अगस्त क्रांति मार्ग, नई दिल्ली-110016 के पास भेजा जाना चाहिए।
- आवेदन अग्रेषित करते समय, पिछले पाँच वर्षों की सहायक निदेशक/अवर सचिव स्तर के अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित प्रत्येक पृष्ठ के साथ एसीआर/एपीएआर की फोटोकॉपी, कैंडर क्लियरेंस, सतर्कता क्लियरेंस और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र और पिछले दस वर्षों के दौरान लगाए गए बड़े या छोटे दंड, यदि कोई हों, का विवरण प्रायोजक प्राधिकरण द्वारा प्रस्तुत किए जाएं।
- DoPT O.M. No.2/12/87-Estt (Pay II) दिनांक 29.04.1988, समय-समय पर यथासंशोधित के अनुसार चयनित अधिकारियों के पास अपना वेतन + प्रतिनियुक्ति (ड्यूटी) भत्ता प्राप्त करने या पद के स्केल/स्तर पर अपना वेतन निर्धारित करने का विकल्प होगा।
- आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि रोजगार समाचार में विज्ञापन के प्रकाशन की तिथि से 60 दिन है। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। चयन की स्थिति में उम्मीदवार को बाद में किसी भी आधार पर अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

अनुलग्नक

एपीडा में प्रतिनियुक्ति आधार पर निदेशक/सचिव पद के लिए आवेदन पत्र आवेदित पद का नाम: निदेशक/सचिव (कृपया उस पद पर सही का निशान लगाएँ जिसके लिए आवेदन जमा किया गया है)

| | |
|---|--|
| 1. नाम (बड़े अक्षरों में) | |
| 2. पत्राचार के लिए आवासीय पता यदि कोई हो | |
| 3. ई-मेल पता | |
| 4. मोबाइल नं. | |
| 5. जन्म तिथि (ईसवीं सन् में) | |
| 6. केंद्र/राज्य सरकार नियमों के तहत सेवानिवृत्ति की तिथि | |
| 7. (i) कृपया बताएं कि आप किस संगठित समूह 'ए' सेवा (डीओपीटी ओएम संख्या I-11019/5/2017-CRD दिनांक 3 अप्रैल 2017 के अनुसार) से संबंधित हैं | |
| 8. नियमित आधार पर वर्तमान धारित पद एवं उसका वेतन स्तर | |
| 9. शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव | |

10. रोजगार का विवरण, कालानुक्रमिक क्रम में। यदि नीचे दिया गया स्थान अपर्याप्त है तो अपने हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित एक अलग शीट संलग्न करें।

| कार्यालय/संस्थान | नियमित आधार पर धारित पद | से | तक | *नियमित आधार पर धारित पद का वेतन स्तर | कार्यभार की प्रकृति (विस्तार से) आवेदित पद के लिए आवश्यक अनुभव का विवरण |
|------------------|-------------------------|----|----|---------------------------------------|---|
| | | | | | |

*महत्वपूर्ण: एसीपी/एमएसीपी के तहत दिए गए पे-बैंड और ग्रेड-पे अधिकारी के लिए व्यक्तिगत हैं और इसलिए, इसका उल्लेख नहीं किया जाना चाहिए। केवल नियमित आधार पर धारित पद के पे-बैंड और ग्रेड-पे/वेतनमान का उल्लेख किया जाना चाहिए। वर्तमान पे-बैंड और ग्रेड-पे के साथ एसीपी/एमएसीपी का विवरण जहां उम्मीदवार द्वारा ऐसे लाभ प्राप्त किए गए हैं, उन्हें नीचे दर्शाया जाए।

| कार्यालय/संस्थान | एसीपी/एमएसीपी स्कीम के तहत आहरित वेतन स्तर | से | तक |
|------------------|--|----|----|
| | | | |

11. वर्तमान रोजगार की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी या अर्ध-स्थायी या स्थायी

12. यदि वर्तमान रोजगार प्रतिनियुक्ति/अनुबंध के आधार पर है, तो कृपया बताएं

| क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि | ख) प्रतिनियुक्ति/अनुबंध पर नियुक्ति की अवधि | ग) आवेदक के मूल कार्यालय/संगठन का नाम | घ) मूल संगठन में मूल क्षमता में धारित पद का नाम और वेतन |
|-------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| | | | |

नोट 1: यदि अधिकारी पहले से ही प्रतिनियुक्ति पर हैं तो ऐसे अधिकारियों के आवेदन मूल कैंडर/विभाग द्वारा कैंडर क्लियरेंस, सतर्कता क्लियरेंस और सत्यनिष्ठा प्रमाणपत्र के साथ अग्रेषित किए जाने चाहिए।

नोट 2: उपरोक्त कॉलम 12(ग) और (घ) के तहत जानकारी उन सभी मामलों में दी जानी चाहिए जहां कोई व्यक्ति कैंडर/संगठन के बाहर प्रतिनियुक्ति पर पद संभाल रहा है लेकिन फिर भी अपने मूल कैंडर/संगठन में ग्रहणाधिकार बनाए हुए है।

13. यदि आवेदक पूर्व में किसी पद पर प्रतिनियुक्ति पर था तो अंतिम प्रतिनियुक्ति से वापसी की तिथि और अन्य विवरण।

14. पद के लिए आपकी उपयुक्तता के समर्थन में आपके द्वारा आवेदन किए गए पद से संबंधित अतिरिक्त जानकारी, यदि कोई हो।

यह अन्य बातों के अलावा (i) अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (ii) व्यावसायिक प्रशिक्षण और (iii) रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन में निर्धारित से अधिक कार्य अनुभव के संबंध में जानकारी प्रदान कर सकते हैं

(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

15. उपलब्धियां:

उम्मीदवारों से अनुरोध है कि वे निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दें;

- अनुसंधान प्रकाशन और रिपोर्ट और विशेष परियोजनाएँ
- पुरस्कार/छात्रवृत्ति/आधिकारिक प्रशंसा
- पेशेवर निकायों/संस्थानों/सोसाइटियों के साथ संबद्धता और;
- स्वयं के नाम पर पंजीकृत या संगठन के लिए प्राप्त पेटेंट
- आधिकारिक मान्यता से जुड़ा कोई शोध/अभिनव उपाय
- कोई अन्य जानकारी।

(नोट: यदि स्थान अपर्याप्त है तो एक अलग शीट संलग्न करें)

16. क्या आप अनुसूचित जाति/अनुसूचित जन जाति से संबंधित हैं

17. कोई अन्य संगत जानकारी, यदि कोई हो

मैंने रिक्ति परिपत्र/विज्ञापन को ध्यानपूर्वक पढ़ा है और मुझे अच्छी तरह से पता है कि मेरे द्वारा प्रस्तुत आवश्यक योग्यता/कार्य अनुभव के संबंध में दस्तावेजों द्वारा दी गई जानकारी का भी चयन समिति द्वारा मूल्यांकन किया जाएगा। पद के लिए चयन हेतु मेरे द्वारा प्रदान की गई जानकारी/विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही और सत्य हैं और मेरे चयन पर असर डालने वाले किसी भी तथ्य को दबाया/छिपाया नहीं गया है।

तिथि

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी द्वारा प्रमाणीकरण

आवेदक द्वारा उपरोक्त आवेदन में दी गई जानकारी/विवरण अभिलेखों में उपलब्ध तथ्यों के अनुसार सत्य एवं सही है। चयनित होने पर उसे तत्काल कार्यमुक्त कर दिया जाएगा।

2. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि :

- i) श्री/श्रीमती.....के विरुद्ध कोई सतर्कता या अनुशासनात्मक मामला लंबित/विचाराधीन नहीं है
- ii) उसकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है।
- iii) उनका सीआर डोजियर मूल रूप से पिछले 5 वर्षों के एसीआर की फोटोकॉपी के साथ भारत सरकार के अवर सचिव या उससे ऊपर स्तर के अधिकारी द्वारा सत्यापित कर संलग्न हैं।
- iv) पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर कोई बड़ा/छोटा जुर्माना नहीं लगाया गया है या पिछले 10 वर्षों के दौरान उस पर लगाए गए बड़े/छोटे दंडों की सूची संलग्न है। (जैसा भी मामला हो)।

प्रतिहस्ताक्षरित

(नियोक्ता/संवर्ग नियंत्रण प्राधिकारी मुहर सहित)

Size 25x6