



## प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड

(विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग के अधीन सांविधिक निकाय)

भारत सरकार

वेबसाइट: [www.tdb.gov.in](http://www.tdb.gov.in), टेली.: 011-26511184

### रिक्ति सूचना

फा. न. टीडीबी-11017/8/2023-प्रशा0

दिनांक: 25 नवंबर 2023

प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड में निम्नलिखित पद भरने के लिए भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:-

क्र. सं.	पद	पद की संख्या	वेतन स्तर	भर्ती का तरीका	पात्रता मापदंड
1.	अनुभाग अधिकारी	01	स्तर-7 7वें सीपीसी के अनुसार वेतन मैट्रिक्स में	प्रतिनियुक्ति/ समावेश	केंद्र सरकार/राज्य सरकार /स्वायत्त निकाय/सार्वजनिक क्षेत्रीय उपक्रम के अधिकारी, जिनके पास प्रशासनिक/कार्मिक/वित्तीय संबंधित विषयों का न्यूनतम तीन वर्ष का अनुभव हो।  (i) अनुरूप पद  या  (ii) वेतन स्तर 6 या समकक्ष पद पर और उस पद पर न्यूनतम 5 वर्ष की नियमित सेवा हो।

#### महत्वपूर्ण नियम एवं शर्तें

- टीडीबी, बिना कोई कारण बताए भर्ती प्रक्रिया को रद्द करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- आयु:** 01 जुलाई 2023 को 56 वर्ष से अधिक नहीं चाहिए।
- निर्धारित आवश्यक योग्यताएं न्यूनतम हैं एवं न्यूनतम योग्यता रखने के आधार पर अभ्यर्थी साक्षात्कार के बुलावे का पात्र नहीं होगा। यदि विज्ञापन के प्रत्युत्तर में प्राप्त आवेदनों की संख्या अधिक होगी, तो टीडीबी संगठन की विशिष्ट आवश्यकता के अनुसार एक ठोस परिभाषित मानदंड के आधार पर शॉर्टलिस्टिंग प्रक्रिया के माध्यम से साक्षात्कार के लिए बुलाए जाने वाले अभ्यर्थियों की संख्या को सीमित कर सकता है।
- एक प्रतीक्षा सूची तैयार की जा सकती है जो पैनल के अनुमोदन की तिथि से एक (01) वर्ष तक मान्य रहेगी। पैनल का उपयोग इस विज्ञापन में अधिसूचित रिक्तियों के साथ-साथ पैनल की वैधता की तिथि तक टीडीबी में किसी अन्य कारण से उत्पन्न होने वाली अन्य रिक्तियों को भरने के लिए किया जा सकता है।

5. चयनित अभ्यर्थी भारत में कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी हैं।
6. प्रतिनियुक्ति के आधार पर चुने गए अभ्यर्थी को टीडीबी में नियुक्ति होने की तारीख से दो साल की सेवा पूरी होने से पहले किसी भी प्रकार की नौकरी के लिए आवेदन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। कार्यभार ग्रहण करने पर अभ्यर्थी को इस संबंध में एक शपथ पत्र प्रस्तुत करना होगा।

**आवेदन कैसे करें:**

7. आवेदन निर्धारित प्रारूप में सादे मोटे कागज (A-4 आकार) पर साफ ढंग से टाइप किया होना चाहिए।
8. सरकारी विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम/स्वायत्त संगठन में काम करने वाले अभ्यर्थियों को उचित चैनल से आवेदन करना चाहिए और यदि मूल संगठन/ विभाग द्वारा आवेदन अग्रेषित करने में देरी की आशंका हो तो आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि से पहले एक अग्रिम प्रति भी जमा करनी चाहिए। नामांकन में सतर्कता मंजूरी, सत्यनिष्ठा प्रमाण पत्र और पिछले पांच वर्षों की एसीआर/ निष्पादन रिपोर्ट की सत्यापित प्रतियां शामिल होनी चाहिए। इस संबंध में कोई छूट नहीं दी जाएगी।
9. आवेदन पत्र के साथ शैक्षणिक योग्यता, जन्मतिथि और अनुभव के प्रमाणपत्रों की प्रतियां संलग्न की जानी चाहिए। अभ्यर्थियों को आवश्यकता पड़ने पर मूल प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने होंगे।
10. अंतिम तिथि के बाद प्राप्त आवेदन या किसी भी संबंध में अपूर्ण आवेदन को अस्वीकार कर दिया जाएगा। टीडीबी आवेदन की डिलीवरी में डाक विभाग की ओर से किसी भी देरी के लिए जिम्मेदार नहीं होगा, चाहे अंतिम तिथि से पहले पोस्ट किया गया हो। ऐसी अस्वीकृति के विरुद्ध किसी भी अभ्यावेदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
11. पूर्ण आवेदन निर्धारित प्रारूप में पंजीकृत डाक या स्पीड पोस्ट के माध्यम से "अवर सचिव, प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, ब्लॉक-II, द्वितीय तल, टेक्नोलॉजी भवन, न्यू महरौली रोड, नई दिल्ली- 110016" के पते पर भेजा जाय। लिफाफे के ऊपर "अनुभाग अधिकारी" के पद के लिए आवेदन" लिखा हो। आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 05 जनवरी 2024, शाम 5.00 बजे तक है।
12. अभ्यर्थियों को यह भी सलाह दी जाती है कि वे सामान्य डाक या कूरियर के माध्यम से आवेदन न भेजें।

*अस्वीकरण: यदि भाषा में किसी प्रकार की अस्पष्टता होगी तो अंग्रेजी भाषा संस्करण को ही अंतिम माना जायेगा ।*

**अवर सचिव, प्रौद्योगिकी विकास बोर्ड**



**Technology Development Board**  
(A Statutory Body of Department of Science and Technology)  
Government of India

Website: [www.tdb.gov.in](http://www.tdb.gov.in), Tel.:011-26511184

**VACANCY NOTICE**

File No: TDB-11017/8/2023-Admin

Dated: 25<sup>th</sup> November, 2023

Applications are invited from Indian citizens for filling up of following post in Technology Development Board: -

Sl. No.	Post	No. of Posts	Level of Pay	Mode of Recruitment	Eligibility Criteria
1.	<b>Section Officer</b>	01	Level 7 In the Pay Matrix of 7 <sup>th</sup> CPC	Deputation/ Absorption	Officer of Central Government/ State Government/ Autonomous Bodies/ Public Sector Undertakings having minimum three years` experience of handling administrative/ personnel/ financial matters.  (i) Holding Analogous post; <b>or</b>  (ii) Holding a post of pay level 6 or equivalent with five years` regular service in the post.

**Important Terms and Conditions**

1. TDB, reserves the right to cancel the recruitment process without assigning any reason.
2. **AGE:** Not exceeding 56 years as on 01 July 2023.
3. The prescribed essential qualifications are minimum and the mere possession of the same does not entitle candidates to be called for interview. If the number of applications received in response to Advertisement is large, TDB may restrict the number of candidates to be called for interview to a reasonable limit through a shortlisting process based on a well-defined criterion as per the specific requirement of the organization.
4. A waitlist may be prepared which will remain valid for one (01) year from the date of approval of the panel. The panel can be used to fill up vacancy arising as notified in this advertisement as well as other vacancy arising subsequently due to any other reasons in TDB till the date of validity of the panel.
5. The selected candidates are liable to serve anywhere in India and outside.
6. The candidate selected on deputation basis will not be permitted to apply for outside job before completion of two year of service from the date of joining TDB. An undertaking in this regard shall have to furnish by the candidate on joining the post.

**HOW TO APPLY:**

7. Applications should be neatly typed on thick plain paper (A-4 size) in the prescribed format given below.

8. Candidates working in Government Department/Public Sector Undertaking / Autonomous Organisation should apply through proper channel and also submit an advance copy before the last date of receiving application if delay is anticipated in forwarding of application by the parent organization. Nominations should carry vigilance clearance, integrity certificate and attested copies of ACRs / Performance Report for the last five years. NO RELAXATION SHALL BE GIVEN IN THIS REGARD.

9. Copies of certificates in support of educational qualifications, date of birth and experience should be attached with the application. Candidates will have to produce the original certificates as and when required.

10. Applications received after the closing date or received incomplete in any respect are liable to be summarily rejected. TDB shall not be responsible for any delay on the part of postal department for delivery of application even if posted before the last date. No representation against such rejection will be entertained.

11. Completed applications should be sent to **Under Secretary, Technology Development Board, Department of Science & Technology, Block II, Second Floor, Technology Bhawan, New Mehrauli Road, New Delhi- 110016** by Registered Post or through Speed Post in a cover superscribed "**APPLICATION FOR THE POST OF SECTION OFFICER**". The last date of submission of application is **05<sup>th</sup> January, 2023, 5.00 PM.**

12. Candidates are also advised not to send applications by ordinary posts or through courier.

**Under Secretary,  
TDB**

**Technology Development Board**

(A Statutory Body of Department of Science and Technology)  
Government of India

**Application for the post of :** .....

**Note:** Self attested copies of testimonial i.e copies of mark sheets, experience certificate research work, professional training should be attached with application.

Serial Number:

--	--	--	--

(For official use only)

Affix coloured Passport Size Photogra ph
---

1. Advertisement No. : .....

2. Category under which like to be considered (tick only one option): -

<b>1. Deputation</b>	
<b>2. Absorption</b>	
<b>3. Short Term Contract</b>	

3. Name in full (Starting with last Name in : .....  
BLOCK LETTER leaving one space blank  
between two parts of name) .....

4. Parent's / Spouse Name : .....

5. (a) Date of Birth (DD/ MM/ YYYY) : .....      .....      .....

(b) Age (As on 01 Jul 2023) :      Days      Months      Years  
.....      .....      .....

6. Gender :      Male / Female

7. Nationality : .....

8. (i) Address for correspondence : .....  
(in BLOCK LETTERS) .....  
.....  
Pin Code : .....

(ii) Telephone No.: (a) Office: ..... (b) Residence: .....

(iii) Mobile No. **(mandatory)** : .....

(iv) E-mail ID **(mandatory)** : .....

9. Permanent Address : .....  
(in BLOCK LETTERS) .....  
.....  
Pin Code : ..... Telephone No. ....

10. Educational Qualifications:

(In chronological order from matriculation onwards. Enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient. Copies of educational qualifications must be attached with the application form)

Sl. No.	Exams Passed	University/ Institution/ Board	Years of Passing	Main Subjects Taken	Subject of Specialisation	Div./ Class & (%) of Marks

11. Employment Record:

(Details in chronological order, starting with the first job, enclose a separate sheet, duly authenticated by your signature, if the space below is insufficient. Copies of work experience must be attached with the application form)

Sl. No.	Name & Address of Employer / Instt.	Post / Fellowship / Associate ship held	Ad-hoc / regular/ temp. / permanent	Period		Total period of each employment in years, months & days	Scale of pay	Nature of duties
				From	To			

12. Total experience in years after Essential Qualification:

13. Details of research work / experience, if any (Annexure, if any should not exceed 200 words): (With reference to experience desired for the post)

--

14. Specialisation (With reference to experience desired for the post):

--

15. Professional Training:

Sl. No.	Organisation	Period		Details of Training
		From	To	

16. Present Employment Status :

Under Central Govt.	Under State Govt.	Under Autonomous Body	Public Undertaking	Others

17. Present Pay :

- (i) Scale of Pay/Level of Pay: .....  
(Pre-revised/ Revised)
- (ii) Basic Pay : .....
- (iii) Other allowances (excluding HRA & CCA) : .....
- (iv) Total Salary [(ii) + (iii)] : .....

18. (i) Service to which the candidate belongs :  
(ii) Complete address of the cadre authority with phone No. :
19. Any other information you may wish to add :  
[ Like list of publications, Membership of learned societies, awards and recognition etc. (in brief)]

20. Details of Enclosures:

21. DECLARATION:-

I certify that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed / distorted. If at any time I am found to have concealed / distorted any material information, my appointment shall be liable to be summarily terminated without notice / compensation.

Place :

Date :

**Signature of the candidate**

### **CERTIFICATE**

(Applicable for candidates already working in Government Departments/ Ministries/ Public Sector Undertaking / Autonomous Institutions)

### **(TO BE GIVEN BY THE HEAD OF ORGANISATION / OFFICE)**

1. Certified that the particulars have been verified and found to be correct. It is also certified that no disciplinary / vigilance proceedings are either pending or contemplated against the officer. Integrity of the officer is also certified.
2. The application of Sh. / Smt. / Ms ..... is recommended. In case of his/ her selection, the Department / organization will relieve him/ her.
3. Copies of ACRs / APARs for the last five years are also enclosed.

Place:

Date :

Signature of the Head of the  
Organisation/Office with Office Seal.