

**APPLICATION FORM FOR THE POST OF STAFF CAR DRIVER (ORDINARY GRADE)
(TO BE FILLED IN BLOCK LETTERS ONLY)**

(Space for office use only)

Affix Self-attested recent passport size (4cm x 5cm) coloured photograph with white background which should not be prior to three months from the date of advertisement

1.	Name of the applicant	:	
2.	Father's name	:	
3.	Does the candidate belong to Schedule Caste/ Schedule Tribe/ Other Backward Class/Economically Weaker Section (EWS)? IF so, please state the category and enclose documentary proof.	:	
4.	Date of birth (DD/MM/YYYY) in Christian Era (Please enclose 10 th Class mark sheet/ certificate)	:	
5.	Gender	:	
6.	Nationality	:	
7.	Religion	:	
8.	Does the candidate belong to Ex-Serviceman, if Yes, length of Service. (YY/MM/DD)	:	
9.	Does the candidate belong to Home Guard/ Civil Volunteer, if Yes, length of Service (YY/MM/DD)	:	

10.	Educational Qualification (Please enclose documents in support)					
Examination Passed	Board/ University	Year of Passing	Subjects	Total Marks	Marks obtained	Percentage
10 th /Matriculation						
11.	Professional qualification (Please enclose documents in support)					
Examination Passed	Board/ University	Year of Passing	Subjects	Percentage of marks obtained		
12.	Details of Driving Licence held (Please enclose documents in support)					
Driving Licence No.	Issuing Authority	Date of Issue	Valid upto	Type (LMV/HMV)	Remarks	

13.	Experience, if any (Please enclose certificate in support)				
Name of Establishment	Post held	Period		Description of work	Remarks
		From	To		

14.	Details of IPO/DD	:	IPO/DD No. _____ Issue Date: _____ Name of Issuing Post Office/Bank and address : _____ _____ _____ Amount: _____
15.	Present Postal address for correspondence	:	_____ _____ _____ _____ District: _____ State: _____ PIN Code: _____
16.	Permanent address (<i>if same as indicated in column 15 above, please write here 'Same as above'</i>).	:	_____ _____ _____ _____ District: _____ State: _____ PIN Code: _____
17.	E-mail ID (Mandatory)	:	_____
18.	Mobile Number (Mandatory)	:	_____

19.	List of documents attached (stating the item for which the document attached)	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
		10.	
		11.	

I, hereby declare that all the statements made in the application are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of any information being found to be false/incorrect or ineligibility being detected before or after, my candidature for appointment will stand automatically cancelled without any notice.

Date:

Place:

Left thumb impression

Signature of the applicant

**OFFICE OF THE COMPTROLLER AND AUDTOR GENERAL OF INDIA,
9, DEEN DAYAL UPADHAYAYA MARG, NEW DELHI-110 124.**

**ADMIT CARD FOR THE POST OF STAFF CAR DRIVER (OG)
(To be filled in BLOCK letters and in two copies in original)**

To,

Name and correspondence address of the candidate

Affix passport size
coloured photograph
same as used in
Application form
(please do not attest)

(For office use only)

Roll No. _____ **Date of Examination:** _____

Timing: _____ **Centre Code:** _____

Name of Centre: _____

Centre address: _____

Authorized Signatory

Signature of Candidate

(To be signed in Examination hall in front of Invigilator)

Signature of the Invigilator

**OFFICE OF THE COMPTROLLER AND AUDITOR GENERAL OF INDIA,
9, DEEN DAYAL UPADHAYAYA MARG, NEW DELHI- 110 124.**

Applications are invited from eligible Indian Nationals for filling up the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) General Central Service, Group 'C', Non-Gazetted, Non-Ministerial in Pay Level-2 (₹ 19,900/- to ₹ 63,200/-) of pay matrix under New Defined Contributory Pension Scheme (as per 7th Central Pay Commission) in Office of the Comptroller and Auditor General of India, New Delhi. Complete applications in the prescribed format with requisite details, and with supporting documents should reach the following address by the last date of receipt of applications:

Director (Personnel),
Office of the Comptroller and Auditor General of India,
9, Deen Dayal Upadhyaya Marg,
NEW DELHI- 110 124.

Number of posts and reservation status:

Post	Vacancies	Reservation
Staff Car Driver (Ordinary Grade)	04 (Four)	Unreserved : 03 Other Backward Classes: 01

Educational Qualifications

Qualification (Essential)	(i) Possession of a valid driving license for motor cars; (ii) Knowledge of Motor Mechanism (The candidate should be able to remove minor defects in vehicles); (iii) Experience of driving a motor car for at least three years; and (iv) Pass in 10 th Standard or equivalent from a recognized Board or University/Institute.
Qualification (Desirable)	Three years' service as Home Guard/ Civil Volunteer.
Note: Knowledge of English or Hindi or both at the time of recruitment is essential. If at the time of recruitment a candidate does not have knowledge of Hindi, he is required to acquire the same during his/her probation period.	
Pay	Pay Level-2 [₹ 19900/- to ₹ 63200/-] in Pay matrix
Age	Between 18 and 27 years (The crucial date for determining the age-limit shall be the closing date for receipt of applications from the candidates of other states in India and not the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya etc.). (Relaxable for Government Servants, Scheduled Caste/ Scheduled Tribe/ Other Backward Classes/Ex-Servicemen in accordance with the instructions or orders issued by the Central Government.).
Probation	Two years

How to apply:

- (a) **Application Form:** Application Form is available on the website <http://www.cag.gov.in/Recruitment>. Candidates are required to fill up the application form following the instructions contained therein and to forward the same along with all necessary documents (photocopies duly self-attested) to:

The Director (Personnel),
Office of the Comptroller and Auditor General of India,
9, Deen Dayal Upadhyaya Marg,
New Delhi-110 124.

By 'Speed Post/ Registered Post' only. Receipt of application through any other mode including by hand will not be entertained.

- (b) **Application Fee:** Each application should be accompanied by a fee as under:

Category	Fee payable
SC/ST/OBC/Ex-Servicemen/Female candidate	₹ NIL
All others (including EWS)	₹ 100/- (Rupees One hundred only)

- (c) **Mode of payment:** The fee shall be payable in the form of Indian Postal Order (IPO)/Demand Draft (DD). The IPO/DD should be drawn in favour of-

Pay and Accounts Officer,
Office of the C&AG of India, payable at New Delhi.

The IPO/DD should invariably be issued only after publication of advertisement/ notification. Application Fee, once paid will not be refunded under any circumstances.

- (d) **Last date of submission of application:** The application in prescribed Application Form must reach on or before **21/06/2019**. For candidates residing in Arunachal Pradesh, Assam, Himachal Pradesh (Lahaul and Spiti District and Pangi Sub-Division of Chamba District), Jammu and Kashmir State (Ladakh Division), Manipur, Meghalaya, Mizoram, Nagaland, Sikkim, Tripura and the Union Territory of the Andaman and Nicobar Island or the Union Territory of Lakshadweep the last date is **06/07/2019**. Applications received after this date will not be considered under any circumstances and no correspondence in this regard will be entertained.

- (e) All candidates, whether already in Government service, Government owned industrial undertakings or other similar organizations should submit their applications 'Through Proper Channel' with a '**NO OBJECTION CERTIFICATE**' from their employer to the effect that the Employer has no objection to the candidate being considered for appointment to a post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) in office of the Comptroller and Auditor General of India, New Delhi. Failure to produce such a certificate will lead to rejection of the candidature summarily.

- (f) The Driving Licence submitted by the candidates should not have been issued within six months of the notification/ publication of the advertisement.
- (g) The candidates are required to submit experience certificate. The period of experience mentioned in the experience certificate should be within the period of validity of the Driving Licence. Certificate should be issued by-
- (i) **In case of Central/State Government employees:** By an officer of the rank of Director/ Deputy Secretary in Government of India or equivalent.
- (ii) **In case of employee working or worked with Registered Firm(s)/ Agencies/ Institution(s):** By the Head of the Registered Firm(s)/ Agencies/ Institution(s) and duly attested by a Gazetted Officer.
- (iii) **Others (Private Individuals i.e. not employed anywhere or self employed) not covered under (i) and (ii) above:** Certificate duly signed by the individual himself/ herself and in case if, he/she is engaged as driver with any individual he should provide contact details of such individual.

General Instructions:

1. Candidates are advised to go through the instructions carefully before filling up the application form.
2. Incomplete applications/ applications which are not in conformity with the requirements indicated in the advertisement shall be summarily rejected.
3. Applications will be accepted through '**Speed Post/Registered Post**' only. Applications will not be received through any other mode including by hand.
4. Self-attested passport size (4cm x 5cm) coloured photograph of the candidate with white background and should not have been taken more than three months prior to the date of advertisement/notification, and the candidates are advised to keep at least 10 copies of the same photograph for further reference/ correspondence.
5. Application with illegible/ blurred signature and/ or photograph will be summarily rejected.
6. Change/ correction in any particulars in the Application Form, once submitted will not be entertained under any circumstances. No correspondence in this regard will be entertained.
7. For application proforma for the post and instructions, the candidates may log on to the website; www.cag.gov.in/Recruitment. Candidates are also advised to visit the website from time to time for further updates.
8. Place of posting is at New Delhi. However, persons selected can be transferred to any office in India, within the department.
9. The selection of candidates will be based on Written (Preliminary) Examination/ Skill/Trade Test and Medical Fitness, verification of antecedents etc.
10. No TA/DA shall be paid for attending the Written (Preliminary) Examination/ Skill/Trade Test.
11. Applications received after due date for whatsoever reason, including postal delays, shall not be entertained.
12. Candidates should send their application in the envelope superscribed with the statement "**Application for the Post of Staff Car Driver (OG) and Category_____**".
13. Admit Card should be filled in by the candidates in duplicate (both original, photocopies are not allowed).

14. Candidates are required to have valid personal e-mail ID and it should be kept active, at least till the conclusion of recruitment process. Office of the Comptroller and Auditor General of India will send information including the Call Letter for Written (Preliminary) Examination/ Skill-Trade Test, etc. through the email provided by the candidate.
15. Written (Preliminary) Examination will be objective type and will be bilingual in Hindi and English except for language subjects.
16. Applicants are also advised to write their mobile phone numbers in the application form to enable communication with them through text messages/ calls.
17. Disputes if any, shall be subject to the jurisdiction of Delhi Courts only.
18. Centre of examination for Written (Preliminary) Examination and Skill/Trade Test will be Delhi. There will be no other centre of examination.
19. The maximum age limit shall be as on the closing date for receipt of applications from the candidates of other states in India and not on the closing date prescribed for those in Assam, Meghalaya etc.
20. Canvassing in any manner would lead to summary rejection of application.
- 21. The Office of the Comptroller and Auditor General of India, if considered necessary, may adopt a system of short-listing of candidates and only the short-listed candidates would be called for 'Preliminary Examination' and 'Skill/Trade Test'.**

Examination Scheme for Recruitment to the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade)

The Examination for recruitment to the post of Staff Car Driver (Ordinary Grade) will consist of two stages:

(i) Written (Preliminary) Examination (Objective Type - Multiple Choice Questions):

(a) The Written (Preliminary) Examination is a screening test for shortlisting of candidates for the Skill/Trade Test, and will be of objective type, bilingual in Hindi and English except for language subjects. It consists of only one paper of 100 marks (Duration of 2 hours) which will contain questions on subjects as indicated below:

Sl. No	Subject/Topic	Number of questions	Marks
1.	General Awareness	15	15
2.	General Intelligence	15	15
3.	Elementary Mathematics	15	15
4.	General English (Language)	10	10
5.	General Hindi (Language)	10	10
6.	Driving Techniques, Traffic Regulations and basic Mechanical knowledge of vehicles.	35	35
TOTAL:		100	100

(b) Syllabus for Written (Preliminary) Examination:

(i) General Awareness: Current Affairs/Events (National), Culture, Important Days, Science (Inventions & Discoveries), Abbreviations, Geography, Awards & Honors, History (Indian), Sports & Games, Indian Constitution, Books & Authors, General Politics.

(ii) General Intelligence: Direction/distance, Blood relations, missing number, puzzles, series, non-verbal reasoning, verbal reasoning, alphabet/number series, decision making.

(iii) Elementary Mathematics: Fundamental arithmetic operations, discount/percentage, profit & loss, simple interest, time & work, LCM & HCF, time & distance, number system, ratio, average, fractions, decimals etc.

(iv) General English (Language): Synonyms, Antonyms, use of correct verbs, choosing appropriate words, phrases, fill in the blanks, spelling errors/ spot the error, one word substitution voice, tense, articles etc.

(v) सामान्य हिंदी (भाषा): शब्द ज्ञान एवं प्रयोग, समानार्थी एवं विरोधार्थी शब्द, वाक्यांश के लिए एक शब्द, लोकोक्ति एवं मुहावरे, रिक्त स्थान भरो, वर्तनी एवं वाक्य शुद्धि, व्याकरण, अलंकार, समास, पर्यायवाची, लिंग, संज्ञा, सर्वनाम, काल, क्रिया, अनेकार्थी शब्द इत्यादि.

(vi) Driving Techniques, Traffic Regulations and basic Mechanical knowledge of vehicles: Questions on Driving Techniques, Traffic Regulations and basic Mechanical knowledge of vehicles shall aim at testing the candidate's knowledge of driving skills and procedures, fuel efficiency and fuel economy, basic maintenance of the vehicle, servicing, emergency handling techniques, tools and documents required with the vehicle, types of vehicles, traffic Rules & Regulations, ability to recognize traffic signals, traffic signs, hand signals and road markings, simple queries about the assemblies of vehicle systems, etc.

(ii) Skill/ Trade Test:

(a) This Skill/ Trade Test will be of 100 marks.

(b) Skill/Trade Test shall be conducted by Regional Transport Authority/ authorized agency. The Skill/Trade Test will be of 100 marks to assess candidate's driving skills including his/her knowledge of Traffic Regulations and basic Mechanical knowledge of vehicles.

(iii) Merit List:

Merit list will be prepared based on the overall marks obtained in Written (Preliminary) Examination and Skill/ Trade Test to be conducted by Regional Transport Authority/ authorized agency

Annexure-I

Government of

(Name & Address of the authority issuing the certificate)

INCOME & ASSEST CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY ECONOMICALLY WEAKER SECTIONS

Certificate No. _____

Date: _____

VALID FOR THE YEAR _____

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter/wife of _____ permanent resident of _____, Village/Street _____ Post Office _____ District _____ in the State/Union Territory _____ Pin Code _____ whose photograph is attested below belongs to Economically Weaker Sections, since the gross annual income* of his/her 'family'** is below Rs. 8 lakh (Rupees Eight Lakh only) for the financial year _____. His/her family does not own or possess any of the following assets*** :

- I. 5 acres of agricultural land and above;
- II. Residential flat of 1000 sq. ft. and above;
- III. Residential plot of 100 sq. yards and above in notified municipalities;
- IV. Residential plot of 200 sq. yards and above in areas other than the notified municipalities.

2. Shri/Smt./Kumari _____ belongs to the _____ caste which is not recognized as a Scheduled Caste, Scheduled Tribe and Other Backward Classes (Central List)

Signature with seal of Office _____

Name _____

Designation _____

Recent Passport size
attested photograph of
the applicant

*Note1: Income covered all sources i.e. salary, agriculture, business, profession, etc.

**Note 2: The term "Family" for this purpose include the person, who seeks benefit of reservation, his/her parents and siblings below the age of 18 years as also his/her spouse and children below the age of 18 years

***Note 3: The property held by a "Family" in different locations or different places/cities have been clubbed while applying the land or property holding test to determine EWS status.

G. Srinivasan

**CERTIFICATE TO BE SUBMITTED BY CENTRAL GOVERNMENT CIVILIAN
EMPLOYEES SEEKING AGE-RELAXATION**

(To be filled by the Head of the Office or Department in which the candidate is working).

(Please see Para 6.2 and 23 (g) of the Notice)

It is certified that *Shri/Smt./Km. _____ is a Central Government Civilian employee holding the post of _____ in the pay scale of Rs. _____ with 3 years regular service in the grade as on closing date.

This office has no objection for his/ her appearing in the Multi Tasking (Non-Technical) Staff Examination 2019.

Signature _____

Name _____

Office Seal

Place:

Date:

*(*Please delete the words which are not applicable.)*

ANNEXURE- IV

CERTIFICATE FOR SERVING DEFENCE PERSONNEL

(Please see Para-6 of Notice for the Examination)

I hereby certify that, according to the information available with me (No.)
_____ (Rank) _____ (Name) _____ is
due to complete the specified term of his engagement with the Armed Forces on
the (Date) _____.

(Signature of Commanding Officer)

Office Seal

Place:

Date:

UNDERTAKING TO BE GIVEN BY THE EX-SERVICEMEN

I, bearing Roll No.....,
appearing for the Document Verification of the
Examination, 20....., do hereby undertake that:

- (a) I am entitled to the benefits admissible to Ex-Servicemen in terms of the Ex-Servicemen Re-employment in Central Civil Services and Posts Rules, 1979, as amended from time to time.
- (b) I have not joined the Government job on civil side (including Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies/ Statutory Bodies, Nationalized Banks, etc.) on regular basis after availing of the benefits of reservation given to ex-serviceman for re-employment; or
- (c) I have availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined ason..... in the office of I hereby undertake that I have submitted the self-declaration/ undertaking to my current employer about date wise detail of the application for the above mentioned examination for which I had applied for before joining the present civil employment; or
- (d) I have availed the benefit of reservation as ex-serviceman for securing Government job on civil side. I have joined ason..... in the office of Therefore, I am eligible for age-relaxation only;

I hereby declare that the above statements are true, complete and correct to the best of my knowledge and belief. I understand that in the event of any information being found false or incorrect at any stage, my candidature/ appointment is liable to be cancelled/ terminated.

Signature:

Name:

Roll Number:

Date:

Date of appointment in Armed Forces:

Date of Discharge:

Last Unit/ Corps:

Mobile Number:

Email ID:

FORMAT FOR SC/ ST CERTIFICATE

A candidate who claims to belong to one of the Scheduled Caste or the Scheduled Tribes should submit in support of his/ her claim an attested/certified copy of a certificate in the form given below, from the District Officer or the sub-Divisional Officer or any other officer as indicated below of the District in which his parents (or surviving parent) ordinarily reside who has been designated by the State Government concerned as competent to issue such a certificate. If both his parents are dead, the officer signing the certificate should be of the district in which the candidate himself ordinarily resides otherwise than for the purpose of his own education. Wherever photograph is an integral part of the certificate, the Commission would accept only attested photocopies of such certificates and not any other attested or true copy.

(The format of the certificate to be produced by Scheduled Castes and Scheduled Tribes candidates applying for appointment to posts under Government of India)

This is to certify that Shri/Shrimati/Kumari* _____
son/daughter of _____ of
village/town* _____ in District/Division * _____ of the
State/ Union Territory* _____

belongs to the Caste/Tribes _____ which is recognized as a Scheduled
Castes/ Scheduled Tribes* under:-

The Constitution (Scheduled Castes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Tribes) order, 1950 _____

The Constitution (Scheduled Castes) Union Territories order, 1951 *

The Constitution (Scheduled Tribes) Union Territories Order, 1951* _____

As amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Lists (Modification) order, 1956, the Bombay Reorganization Act, 1960 & the Punjab Reorganization Act, 1966, the State of Himachal Pradesh Act 1970, the North-Eastern Area (Reorganization) Act, 1971 and the Scheduled Castes and Scheduled Tribes Order (Amendment) Act, 1976.

The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Castes Order, 1956 _____

The Constitution (Andaman and Nicobar Islands) Scheduled Tribes Order, 1959 as amended by the Scheduled Castes and Scheduled Tribes order (Amendment Act), 1976*.

The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Castes order 1962.
 The Constitution (Dadra and Nagar Haveli) Scheduled Tribes Order 1962@.
 The Constitution (Pondicherry) Scheduled Castes Order 1964@
 The Constitution (Scheduled Tribes) (Uttar Pradesh) Order, 1967 @
 The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Castes Order, 1968@
 The Constitution (Goa, Daman & Diu) Scheduled Tribes Order 1968 @
 The Constitution (Nagaland) Scheduled Tribes Order, 1970 @
 The Constitution (Sikkim) Scheduled Castes Order 1978@
 The Constitution (Sikkim) Scheduled Tribes Order 1978@
 The Constitution (Jammu & Kashmir) Scheduled Tribes Order 1989@
 The Constitution (SC) orders (Amendment) Act, 1990@
 The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1991 @
 The Constitution (ST) orders (Second Amendment) Act, 1991 @
 The Constitution (ST) orders (Amendment) Ordinance 1996@
 The Scheduled Caste and Scheduled Tribe Orders (Amendment) Act 2002@
 The Constitution (Scheduled Caste) Orders (Amendment) Act 2002@
 The Constitution (Scheduled Caste and Scheduled Tribe) Orders (Amendment) Act 2002@
 The Constitution (Scheduled Caste) Order (Amendment) Act 2007@

%2. Applicable in the case of Scheduled Castes, Scheduled Tribes persons who have migrated from one State/ Union Territory Administration.

This certificate is issued on the basis of the Scheduled Castes/ Scheduled Tribes certificate issued to Shri/Shrimati _____ Father/mother of Shri/Srimati/Kumari* _____ of village/town* _____ in District/Division* _____ of the State/Union Territory* _____ who belong to the _____ Caste/ Tribe which is recognized as a Scheduled Caste/ Scheduled Tribe in the State/Union Territory* issued by the _____ dated _____.

%3. Shri/Shrimati/Kumari and /or * his/ her family ordinarily reside(s) in village/town* _____ of _____ District/Division* _____ of the State/Union Territory of _____

Signature _____

** Designation _____

(with seal of office)

Place _____

Date _____

* Please delete the words which are not applicable

@ Please quote specific presidential order

% Delete the paragraph which is not applicable.

NOTE: The term ordinarily reside(s) used here will have the same meaning as in section 20 of the Representation of the People Act, 1950.

**** List of authorities empowered to issue Caste/ Tribe Certificates:**

- (i) District Magistrate/ Additional District Magistrate/ Collector/ Deputy Commissioner/ Additional Deputy Commissioner/ Dy. Collector/ Ist Class Stipendiary Magistrate/ Sub-Divisional Magistrate/ Extra-Assistant Commissioner/ Taluka Magistrate/ Executive Magistrate.
- (ii) Chief Presidency Magistrate/ Additional Chief Presidency Magistrate/ Presidency Magistrate.
- (iii) Revenue Officers not below the rank of Tehsildar.
- (iv) Sub-Divisional Officers of the area where the candidate and/or his family normally resides.

NOTE: ST candidates belonging to Tamil Nadu State should submit caste certificate ONLY FROM THE REVENUE DIVISIONAL OFFICER.

**(FORM OF CERTIFICATE TO BE PRODUCED BY OTHER BACKWARD
CLASSES APPLYING FOR APPOINTMENT TO POSTS UNDER THE
GOVERNMENT OF INDIA)**

This is to certify that Shri/Smt./Kumari _____ son/daughter of
_____ of village/ town _____
in District/Division _____ in the State/ Union Territory
_____ belongs to the _____
Community which is recognized as a backward class under the Government of
India, Ministry of Social Justice and Empowerment's Resolution No.
_____ dated _____. Shri/Smt./Kumari
_____ and/or his/her family ordinarily reside(s) in
the _____ District/ Division of the _____
State/Union Territory. This is also to certify that he/she does not belong to the
persons/ sections (Creamy Layer) mentioned in Column 3 of the Scheduled to the
Government of India, Department of Personnel & Training O.M. No. 36012/22/93-
Estt (SCT) dated 8.9.1993**.

District Magistrate

Deputy Commissioner etc.

Dated:

Seal:

* The authority issuing the certificate may have to mention the details of
Resolution of Government of India, in which the caste of the candidate is
mentioned as OBC.

** As amended from time to time.

Note: The term "Ordinarily" used here will have the same meaning as in Section
20 of the Representation of the People Act, 1950.

स्टाफ कार चालक (सामान्य श्रेणी) के पद हेतु आवेदन पत्र
(आवेदन पत्र अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में भरा जाए)

(कार्यालय प्रयोग हेतु)

सफेद पृष्ठभूमि के साथ आवेदक की स्व-सत्यापित पासपोर्ट आकर (4 से.मी. x 5 से. मी.) की रंगीन फोटो लगाये जो विज्ञापन/ अधिसूचना की तिथि से तीन माह से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए।

1.	आवेदक का नाम	:	
2.	पिता का नाम	:	
3.	क्या आवेदक अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग से सम्बन्ध रखता है? यदि हाँ, तो दस्तावेजी साक्ष्य संलग्न करें।	:	
4.	जन्म तिथि (दिनांक/माह/वर्ष) क्रिस्चियन ईरा में (कृपया दसवीं कक्षा का प्रमाणपत्र संलग्न करें)	:	
5.	लिंग	:	
6.	राष्ट्रीयता	:	
7.	धर्म	:	
8.	क्या आवेदक भूतपूर्व सैनिक है? यदि हाँ, तो सेवाकाल की अवधि (वर्ष/माह/दिन में)।	:	
9.	क्या आवेदक होमगार्ड/ सिविल वालंटियर है? यदि हाँ, तो सेवाकाल की अवधि (वर्ष/माह/दिन में)।	:	

10.	शैक्षणिक योग्यता (कृपया समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें)						
	उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड/ विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण वर्ष	विषय	प्राप्त अंक	कुल अंक	प्राप्त अंको का प्रतिशत
	दसवीं / मैट्रिक						

11.	व्यावसायिक योग्यता (कृपया समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें)					
	उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड/ विश्वविद्यालय	उत्तीर्ण वर्ष	विषय	प्राप्त अंको का प्रतिशत	

12.	ड्राइविंग लाइसेंस का विवरण (कृपया समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें)					
	ड्राइविंग लाइसेंस संख्या	जारी करने वाला प्राधिकारी	जारी करने की तिथि	वैद्यता तिथि	लाइसेंस का प्रकार (एल.एम.वी. या एच.एम.वी.)	टिप्पणी

13.	अनुभव, यदि कोई हो तो (कृपया समर्थन में दस्तावेज संलग्न करें)					
	संस्थान/संगठन का नाम	पद	अवधि		कार्य का विवरण	टिप्पणी
			से	तक		

14.	भारतीय डाक आदेश (आईपीओ)/ डिमांड ड्राफ्ट का विवरण	:	आई. पी. ओ./डिमांड ड्राफ्ट संख्या: _____ जारी करने की तिथि: _____ जारी करने वाले डाक घर/ बैंक का नाम एवं पता : _____ _____ कुल राशि: _____
15.	पत्राचार हेतु वर्तमान पता	:	_____ _____ _____ _____ _____ जिला: _____ राज्य: _____ पिन कोड: _____
16.	स्थायी पता (यदि ऊपर कालम संख्या 15 में दिया गया पता ही स्थायी पता भी है तो यहाँ पर "उपरोक्तानुसार" लिखे)	:	_____ _____ _____ _____ _____ जिला: _____ राज्य: _____ पिन कोड: _____
17.	ई मेल आई. डी. (अनिवार्य)	:	_____
18.	मोबाइल नंबर (अनिवार्य)	:	_____

19.	संलग्न किए गए दस्तावेज़ों की सूची (प्रत्येक दस्तावेज़ का विवरण दर्शाते हुए)	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
		8.	
		10.	
		11.	

मैं एतद्वारा घोषणा करता/ करती हूँ, कि आवेदन में मेरे द्वारा दिये गए सभी जानकारी एवं विवरण, मेरी अधिकतम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार पूर्णतः सत्य और सही है | पहले अथवा बाद में कोई भी सूचना के गलत/ असंगत या अपात्र पाए जाने कि स्थिति में, मेरी उम्मीदवारी बिना किसी पूर्व सूचना के स्वतः निरस्त हो जाएगी |

दिनांक:

स्थान:

बाएं अंगूठे का निशान

आवेदक के हस्ताक्षर

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय,
9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110 124.

स्टाफ कार चालक (सामान्य श्रेणी) के पद हेतु प्रवेश पत्र
(इसे मूल रूप में दो प्रतियों में तथा अंग्रेजी के बड़े अक्षरों में भरा जाए)

प्रति,

(आवेदक का नाम तथा पत्राचार का पता)

पासपोर्ट आकार का रंगीन
फोटो जैसा कि आवेदन
पत्र में लगाया गया है यहाँ
चिपकाएं।

(कृपया सत्यापित न करें)

(केवल कार्यालय प्रयोग हेतु)

अनुक्रमांक _____ परीक्षा की तिथि: _____

समय: _____ परीक्षा केन्द्र का कोड : _____

परीक्षा केन्द्र का नाम : _____

परीक्षा केन्द्र का पता: _____

अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

आवेदक के हस्ताक्षर

(परीक्षा कक्ष में निरीक्षक के सामने हस्ताक्षर किए जाए)

निरीक्षक के हस्ताक्षर

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, 9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग, नई दिल्ली-110124

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, नई दिल्ली में नई परिभाषित अंशदायी पेंशन योजना (सातवे केन्द्रीय वेतन आयोग के अनुसार) के अंतर्गत पे- मैट्रिक्स के वेतन लेवल -2 (₹19,900/- से ₹63,200/-) में सामान्य केन्द्रीय सेवा, ग्रुप-ग अराजपत्रित, गैर मंत्रालयी 'स्टाफ कार ड्राईवर (सामान्य श्रेणी)' के पद को भरने हेतु योग्य भारतीय नागरिकों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। भरे हुए आवेदन के साथ मांगी गई सूचना और समर्थित दस्तावेज निर्धारित प्रपत्र में निम्नलिखित पते पर आवेदन की प्राप्ति की अन्तिम तिथि तक पहुंच जाने चाहिए।

निदेशक (कार्मिक)

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय,
9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग,
नई दिल्ली-110124

पदों की संख्या एवं आरक्षण स्थिति

पद	रिक्तियां	आरक्षण
स्टाफ कार ड्राईवर /चालक (सामान्य श्रेणी)	कुल चार (04) पद	अनारक्षित -03 अन्य पिछड़ा वर्ग -01

शैक्षणिक योग्यताएं

योग्यता (अनिवार्य)	(1) मोटर कार चलाने का वैध लाईसेंस होना चाहिए। (2) मोटर तंत्र का ज्ञान (अभ्यर्थी वाहनों में छोटी-मोटी कमियों को दूर करने में सक्षम होना चाहिए। (3) कम से कम तीन वर्षों का मोटर कार चलाने का अनुभव हो, तथा (4) मान्यता प्राप्त बोर्ड/ विश्वविद्यालय/संस्थान से 10वीं कक्षा या समकक्ष में उत्तीर्ण हो।
योग्यता (वांछनीय)	होमगार्ड/सिविल वॉलन्टियर के रूप में तीन वर्षों की सेवा।

नोट:- भर्ती के समय अंग्रेजी अथवा हिन्दी अथवा दोनों का ज्ञान होना अनिवार्य है। यदि भर्ती के समय अभ्यर्थी को हिन्दी का ज्ञान नहीं है तो उसे परिवीक्षा अवधि के दौरान हिन्दी का ज्ञान प्राप्त करना आवश्यक है।

वेतन	पे-मैट्रिक्स के वेतन लेवल -2 [₹19,900/- से ₹63,200/-]
आयु	18 से 27 वर्ष (आयु-सीमा निर्धारित करने की तिथि का आधार भारत में अन्य राज्यों के उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि होगी, न कि असम, मेघालय आदि के उम्मीदवारों से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि। (केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी निर्देशों अथवा आदेशों के अनुसार सरकारी कर्मचारी/ अनुसूचित जाति /अनुसूचित जनजाति/ अन्य पिछड़ा वर्ग/ भूतपूर्व सैनिकों के लिए छूट।)
परीवीक्षा अवधि	दो वर्ष

आवेदन कैसे करें:-

(क) आवेदन पत्र <http://www.cag.gov.in/Recruitment> पर उपलब्ध है। अभ्यर्थियों को इसमें दिये गये निर्देशों का पालन करते हुए आवेदन पत्र भरना आवश्यक है और सभी आवश्यक दस्तावेजों (स्वप्रमाणित छायाप्रति) के साथ निम्न पते पर भेजना है:

निदेशक (कार्मिक),

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय,

9, दीन दयाल उपाध्याय मार्ग,

नई दिल्ली-110124

आवेदन केवल स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा भेजना आवश्यक है। किसी भी अन्य माध्यम से (व्यक्तिगत रूप सहित) स्वीकार नहीं किए जायेंगे।

(ख) आवेदन शुल्क:- आवेदन पत्र के साथ देय शुल्क निम्नानुसार संलग्न होना चाहिए

श्रेणी	देय शुल्क
अनु.जाति/अनु.जनजाति/अ.पि.व./भूतपूर्व सैनिक /महिला अभ्यर्थी	₹ शून्य
अन्य सभी अभ्यर्थी (आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग सहित)	₹100/- (एक सौ रुपये मात्र)

(ग) भुगतान का माध्यम:- शुल्क भारतीय डाक आदेश (आईपीओ)/डिमांड ड्राफ्ट (डीडी) के रूप में ही देय होगा। आईपीओ/डीडी निम्न के पक्ष में देय होने चाहिए।

वेतन एवं लेखा अधिकारी,

भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय,

नई दिल्ली ।

आईपीओ/डीडी विज्ञापन/अधिसूचना के प्रकाशन के बाद की तिथि के होने चाहिए। एक बार भुगतान किया गया आवेदन शुल्क किसी भी परिस्थिति में वापिस नहीं किया जाएगा।

(घ) आवेदन प्रस्तुत करने की अन्तिम तिथि: आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप में दिनांक **21/06/2019** तक अथवा उससे पहले जरूर पहुंच जाना चाहिए। अरुणाचल प्रदेश, असम, हिमाचल प्रदेश (लाहोल एवं स्पीती जिला और चंबा जिले का पंगी उप-मंडल), जम्मू व कश्मीर राज्य (लद्दाख मंडल), मणिपुर, मिजोरम, नागालैंड, सिक्किम, त्रिपुरा और अंडमान निकोबार द्वीप या लक्षद्वीप का संघ राज्य क्षेत्र के लिए अंतिम तिथि (**06/07/2019**) अतिरिक्त 15 दिनों की होगी। अंतिम तिथि के पश्चात् प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र स्वीकृत नहीं किये जायेंगे और न ही उन पर किसी भी प्रकार का पत्राचार किया जायेगा।

(ड.) वे सभी अभ्यर्थी, जो पहले से ही सरकारी सेवा में अथवा सरकारी स्वामित्व वाली औद्योगिक उपक्रम या अन्य समान संगठन में कार्यरत हैं, अपना आवेदन उचित माध्यम से 'अनापत्ति प्रमाणपत्र' यह दर्शाते हुए कि नियोक्ता को आवेदक के भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक के कार्यालय, नई दिल्ली में **स्टाफ कार ड्राइवर (सामान्य श्रेणी)** पद पर आवेदन हेतु कोई आपत्ति नहीं है, संलग्न किया जाना होगा। इस प्रकार का प्रमाण पत्र प्रस्तुत न करने पर अभ्यर्थी का आवेदन-पत्र निरस्त हो जाएगा।

(च) अभ्यर्थियों द्वारा प्रस्तुत ड्राइविंग लाइसेंस विज्ञापन की अधिसूचना के प्रकाशित होने के छह माह के भीतर जारी नहीं होना चाहिए।

(छ) अभ्यर्थियों से अनुभव प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना अपेक्षित है। अनुभव प्रमाण पत्र में उल्लेखित अनुभव की अवधि ड्राइविंग लाइसेंस की वैधता अवधि के भीतर होनी चाहिए। जारी किए गये प्रमाणपत्र-

- (i) केन्द्र/राज्य सरकार के कर्मचारियों के मामले में:- भारत सरकार में निदेशक /उप सचिव या उसके समकक्ष पद के अधिकारियों द्वारा।
- (ii) पंजीकृत फर्म/एजेंसियों /संस्थानों के साथ काम करते हो अथवा किया हो के मामले में:- पंजीकृत फर्मों/एजेंसियों/संस्थानों के प्रमुख द्वारा और किसी राजपत्रित अधिकारी द्वारा विधिवत अनुप्रमाणित।
- (iii) अन्य (अन्य व्यक्ति जो कहीं कार्यरत नहीं है या स्वरोजगार है): जो उपरोक्त (I) तथा (II) में नहीं आते वे स्वहस्ताक्षरित यथोचित प्रमाणपत्र संलग्न करे, यदि वे किसी अन्य व्यक्ति के लिए ड्राइवर के रूप में कार्य करते हैं, तो आवेदक को उस व्यक्ति का नाम एवं संपर्क विवरण उपलब्ध करवाना आवश्यक होगा।

सामान्य अनुदेश:

- (1) अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वह आवेदन पत्र को भरने से पहले सभी निर्देशों को ध्यान से पढ़े ले।
- (2) अपूर्ण आवेदन अथवा विज्ञापन में दर्शाये गए प्रारूप में आवेदन न होने पर आवेदन पत्र निरस्त कर दिया जाएगा।
- (3) आवेदन केवल स्पीड पोस्ट/रजिस्टर्ड पोस्ट के माध्यम से ही स्वीकृत किए जाएंगे। आवेदन पत्र किसी भी अन्य माध्यम से (व्यक्तिगत रूप सहित) स्वीकार नहीं किए जाएंगे।
- (4) सफेद पृष्ठभूमि के साथ अभ्यर्थी की स्व-सत्यापित पासपोर्ट आकार (4 से.मी. X 5 से.मी.) की रंगीन फोटो जो विज्ञापन /अधिसूचना की तिथि से तीन माह से अधिक पहले की नहीं होनी चाहिए। आगामी संदर्भ /पत्राचार के लिए उसी फोटो की कम से कम 10 प्रतियां रखने की सलाह दी जाती है।
- (5) अस्पष्ट / धुंधले हस्ताक्षर एवं अस्पष्ट फोटो वाले आवेदन को निरस्त कर दिया जाएगा।
- (6) आवेदन पत्र में दर्शाये गए किसी भी विवरण में परिवर्तन/सुधार, एक बार आवेदन पत्र प्राप्त होने के उपरान्त, किसी भी परिस्थिति में किया नहीं जाएगा। न ही इस संबंध में कोई पत्राचार स्वीकार्य होगा।
- (7) पद हेतु आवेदन पत्र और निर्देशों के लिए अभ्यर्थी इस कार्यालय के वेबसाईट www.cag.gov.in/Recruitment पर लॉग ऑन कर सकते हैं। अभ्यर्थियों को अद्यतन जानकारी के लिए समय समय पर वेबसाईट देखने की सलाह दी जाती है।
- (8) नियुक्ति का स्थान नई दिल्ली होगा तथापि, चयनित अभ्यर्थी को विभाग के अंतर्गत, भारत के किसी भी कार्यालय में स्थानांतरित किया जा सकता है।
- (9) अभ्यर्थी का चयन लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा, दक्षता/ व्यवसाय परीक्षा और चिकित्सा उपयुक्तता (फिटनेस), पूर्ववर्ती आचरण के सत्यापन आदि के आधार पर किया जाएगा।
- (10) लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा/ दक्षता/ व्यवसाय परीक्षा में उपस्थित होने के लिए किसी प्रकार के टीए (यात्रा भत्ता) / डीए(दैनिक भत्ता) का भुगतान नहीं किया जाएगा।
- (11) डाक बिलंब सहित किसी भी कारण से निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त होने वाले आवेदनों पर विचार नहीं किया जाएगा।
- (12) अभ्यर्थी को अपना आवेदन "स्टाफ कार चालक(सामान्य श्रेणी) हेतु आवेदन एवं श्रेणी....." लिखे हुए लिफाफे में भेजना होगा।
- (13) अभ्यर्थी द्वारा प्रवेश पत्र दो मूल प्रतियों में भरा जाना चाहिए (छायाप्रतियां स्वीकार्य नहीं होंगी।)

- (14) अभ्यर्थी के पास वैध व्यक्तिगत ई-मेल आईडी होनी चाहिए और इसे कम से कम भर्ती प्रक्रिया की समाप्ति तक सक्रिय रखना होगा। भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक का कार्यालय, अभ्यर्थी द्वारा उपलब्ध कराई गई ई-मेल के माध्यम से लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा/ दक्षता / व्यवसाय परीक्षा आदि के लिए प्रवेश पत्र सहित अन्य सूचनाएं भेजेगा।
- (15) लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा वस्तुनिष्ठ एवं द्विभाषी होगी (भाषायी विषयों के अतिरिक्त)।
- (16) आवेदकों को यह भी सलाह दी जाती है कि वे अपना मोबाइल फोन नम्बर आवेदन पत्र में लिखें ताकि उनसे संदेश/कॉल के माध्यम से संपर्क किया जा सके।
- (17) विवाद यदि कोई हो, तो प्रकरण नई दिल्ली न्यायालयों के क्षेत्राधिकार के अधीन होगा।
- (18) लिखित/प्रारंभिक परीक्षा और दक्षता व्यवसाय परीक्षा के लिए परीक्षा केन्द्र नई दिल्ली होगा। परीक्षा हेतु कोई अन्य केन्द्र नहीं होगा।
- (19) अधिकतम आयु की गणना भारत में अन्य राज्यों के अभ्यर्थियों से प्राप्त आवेदन पत्रों के लिए निर्धारित अन्तिम तिथि के अनुसार होगी, न कि असम, मेघालय आदि राज्य के लिए निर्धारित अन्तिम तिथि के अनुसार।
- (20) किसी भी प्रकार की सिफारिश लगाने/करने पर आवेदन अस्वीकृत किया जा सकता है।
- (21) भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक का कार्यालय, यदि आवश्यक हुआ तो, प्रारम्भिक परीक्षा/दक्षता/व्यवसाय परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों के चयन हेतु कोई प्रणाली अपना सकता है। ऐसी स्थिति में केवल निर्धारित प्रणाली से चयनित अभ्यर्थी ही प्रारम्भिक परीक्षा/ दक्षता/ व्यवसाय परीक्षा हेतु बुलाये जाएंगे।

आवश्यक सूचना:

अंग्रेजी और हिंदी के विज्ञापन, निर्देश, पाठ्यक्रम इत्यादि में यदि कोई संशय, भिन्नता अथवा अंतर होने की स्थिति में अंग्रेजी संस्करण ही पूर्ण एवं सही माना जायेगा।

स्टाफ कार चालक (सामान्य श्रेणी) के पद हेतु भर्ती परीक्षा योजना

स्टाफ कार चालक (सामान्य श्रेणी) के पद की भर्ती के लिए परीक्षा दो स्तर पर होगी।

1. लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा (वस्तुनिष्ठ प्रकार - बहुविकल्पीय प्रश्न)-

क. दक्षता/व्यवसाय परीक्षा हेतु अभ्यर्थियों के चयन के लिए लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा होगी जो कि भाषायी विषयों को छोड़कर द्विभाषी (हिन्दी और अंग्रेजी में) होगी। इसमें 100 अंक का केवल एक प्रश्नपत्र होगा, जिसमें नीचे दिए गये विषयों पर प्रश्न होंगे।

क्रम सं.	विषय/प्रसंग	प्रश्नों की संख्या	अंक
1	सामान्य जागरूकता	15	15
2	सामान्य बुद्धिमत्ता	15	15
3	प्राथमिक गणित	15	15
4	सामान्य अंग्रेजी (भाषा)	10	10
5	सामान्य हिन्दी (भाषा)	10	10
6	ड्राईविंग तकनीकी, यातायात विनियम और वाहन का बुनियादी यांत्रिक ज्ञान	35	35
	योग	100	100

ख. लिखित (प्रारंभिक) परीक्षा के लिए पाठ्यक्रम

- (i) सामान्य जागरूकता:- सम-सामयिकी/ घटनाएं (राष्ट्रीय), संस्कृति, महत्वपूर्ण दिवस, विज्ञान (आविष्कार एवं खोज), संक्षिप्त रूप, भूगोल, पुरस्कार एवं सम्मान, इतिहास (भारतीय), खेल एवं क्रीडा, भारतीय संविधान, पुस्तके एवं लेखक, सामान्य राजनीति।
- (ii) सामान्यबुद्धिमत्ता:- दिशा/दूरी, रक्त सम्बन्ध, लापता संख्या, पहेली, श्रृंखला, गैर मौखिक तर्क, मौखिकतर्क, वर्णमाला/संख्या श्रृंखला, निर्णय लेनी की क्षमता।
- (iii) प्राथमिक अंकशास्त्र: मौलिक अंकगणित संचालन, छूट/प्रतिशत, लाभ एवं हानि, साधारण ब्याज, समय एवं कार्य, लघुत्तम समापवर्तक एवं महत्तम समापवर्तक, समय और दूरी, संख्या प्रणाली, अनुपात, औसत, भिन्न, दशमलव आदि।
- (iv) **General English (Language):** Synonyms, Antonyms, use of correct verbs, choosing appropriate words, phrases, fill in the blanks, spelling errors/ spot the error, one word substitution voice, tense, articles etc.

- (v) सामान्य हिन्दी (भाषा): शब्द ज्ञान एवं प्रयोग, समानार्थी एवं विरोधार्थी शब्द, वाक्यांश के लिए एक शब्द, लोकोक्ति एवं मुहावरे, रिक्तस्थान भरो, वर्तनी एवं वाक्य शुद्धि, अलंकार, समास, पर्यायवाची, लिंग, संज्ञा, सर्वनाम, काल, क्रिया, अनेकार्थी शब्द आदि।
- (vi) ड्राईविंग तकनीक, यातायात विनियम और वाहनों का यांत्रिक ज्ञान:- इसके तहत यातायात विनियम एवं वाहनों की बुनियादी यांत्रिकी ज्ञान, वाहन चालन में कौशल और प्रक्रियाओं, ईंधन दक्षता और ईंधन मितव्ययिता, वाहन का बुनियादी रखरखाव तथा सर्विसिंग, आपातकालीन परिस्थितियों में तकनीकी कौशल, वाहन के साथ रखे जाने वाले आवश्यक उपकरण एवं कागजात, वाहनों के प्रकार, यातायात संकेतों को पहचानने की योग्यता, यातायात चिन्ह, हाथ के संकेत और सड़क चिन्हों तथा वाहन प्रणाली से संबंधित अभ्यर्थी का सामान्य ज्ञान परखने का लक्ष्य होगा।

2. दक्षता/व्यवसाय परीक्षा

क यह दक्षता/व्यवसाय परीक्षा 100 अंको की होगी।

ख दक्षता/व्यवसाय की परीक्षा क्षेत्रीय परिवहन प्राधिकरण/प्राधिकृत एजेंसी के द्वारा आयोजित की जाएगी। दक्षता/व्यवसाय परीक्षा उसकी यातायात विनियमों के ज्ञान और वाहन के बुनियादी यांत्रिक ज्ञान सहित अभ्यर्थी की ड्राईविंग दक्षता का आकलन करने के लिए 100 अंको की होगी।

3. योग्यताक्रम सूची (मेरिट लिस्ट)

योग्यताक्रम सूची, लिखित (प्रारम्भिक) परीक्षा एवं दक्षता/व्यवसाय परीक्षा के प्राप्त अंकों के योग के आधार पर तैयार की जाएगी।