	भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला PHYSICAL RESEARCH LABORATORY (भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग की यूनिट) (A unit of Department of Space, Govt. of India) नवरंगपुरा, अहमदाबाद - 380009, भारत Navrangpura, Ahmedabad – 380009, India

प्रशासनिक अधिकारी, लेखा अधिकारी और क्रय एवं भंडार अधिकारी की भर्ती
RECRUITMENT OF ADMINISTRATIVE OFFICER, ACCOUNTS OFFICER AND PURCHASE & STORES OFFICER

गुजरात राज्य के अहमदाबाद में स्थित एक प्रमुख वैज्ञानिक एवं अनुसंधान संस्थान, भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला (पी.आर.एल) अंतरिक्ष, खगोल विज्ञान, खगोल भौतिकी, परमाणु, आणविक, प्रकाशिक भौतिकी, भूविज्ञान और ग्रहीय विज्ञान के क्षेत्र में विभिन्न प्रकार के बुनियादी और उन्नत अनुसंधान करता है। चंद्रयान-1, मार्स ऑर्बिटर मिशन, चंद्रयान-3, आदित्य-L1 जैसे अंतरिक्ष विज्ञान मिशनों में पीआरएल ने महत्वपूर्ण योगदान दिया है। इन मिशनों ने दुनिया भर में प्रशंसा प्राप्त की है और भारत को वैश्विक मानचित्र पर स्थान दिलाया है, साथ ही साथ अगली पीढ़ी को प्रेरित भी किया है। भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत एक स्वायत्त संस्थान भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला (पी.आर.एल.) में 7वें सीपीसी वेतन मैट्रिक्स का लेवल 10 (₹56,100 - ₹1,77,500) में निम्न पदों के लिए पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले युवा, प्रतिभाशाली, उद्यमी और प्रेरित उम्मीदवारों की खोज की जा रही है:

Physical Research Laboratory (PRL), a premier scientific & research institute, situated in Ahmedabad of Gujarat State is carrying out various kinds of basic and advanced research in the domain of space, astronomy, astrophysics, atomic, molecular, optical physics, geoscience and planetary science. PRL has contributed in various space science missions such as CHANDRAYAN-1, MARS ORBITER MISSION, CHANDRAYAN-3, ADITYA-L1, which have received worldwide acclaim and put India in the global map while at the same time inspiring the Gen next. Physical Research Laboratory (PRL), an Autonomous Unit under the Department of Space, Government of India, is looking for young, meritorious, dynamic and motivated candidates fulfilling eligibility conditions, for the following positions in Level - 10 (₹56,100 – ₹1,77,500) of 7th CPC Pay Matrix as detailed below: -

पद सं Post No.	पद का नाम Name of Post	रिक्तियों की संख्या Number of vacancies	आरक्षण का विवरण Reservation Details	चयन का तरीका Mode of Selection
13	प्रशासनिक अधिकारी Administrative Officer	01	अना. UR - 1	लिखित परीक्षा Written Test + साक्षातकार Interview APPLY NOW
14	लेखा अधिकारी Accounts Officer	02	आ.क.व. EWS - 1; अ.पि.व. OBC - 1	
15	क्रय एवं भंडार अधिकारी Purchase & Stores Officer	02	अना. UR - 1; अ.जा. SC - 1	

[अना./UR - अनारक्षित/Un-reserved, अ.पि.व. (एन.सी.एल.)/OBC (NCL) - अन्य पिछड़ा वर्ग (नॉन-क्रीमी लेयर) /Other Backward Class (Non Creamy Layer), अ.जा. /SC - अनुसूचित जाति/Scheduled Caste, आ.क.व. /EWS - आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग /Economically Weaker Section]

प्रशासनिक अधिकारी, पोस्टकोड संख्या 13 के पद के लिए कार्यात्मक आवश्यकताएँ हैं: बैठना (S), खड़ा होना (ST), चलना (W), उंगलियों से काम करना (MF), पढ़ना और लिखना (RW), देखना (SE), संवाद करना (C)।
Functional requirement for the post of Administrative Officer, post code No.13 is SITTING (S), STANDING (ST), WALKING (W), MANIPULATION WITH FINGERS (MF), READING & WRITING (RW), SEEING (SE), COMMUNICATION (C).

लेखा अधिकारी, पोस्टकोड संख्या 14 के पद के लिए कार्यात्मक आवश्यकताएँ हैं: बैठना (S), खड़ा होना (ST), झुकना (BN), उंगलियों से काम करना (MF), पढ़ना और लिखना (RW), देखना (SE), सुनना (H), संवाद करना (C)।
Functional requirement for the post of Accounts Officer, post code No.14 is SITTING (S), STANDING (ST), BENDING (BN), MANIPULATION WITH FINGERS (MF), READING & WRITING (RW), SEEING (SE), HEARING (H), COMMUNICATION (C).

क्रय एवं भंडार अधिकारी, पोस्टकोड संख्या 15 के पद के लिए कार्यात्मक आवश्यकताएँ हैं: बैठना (S), खड़ा होना (ST), चलना (W), पढ़ना और लिखना (RW), देखना (SE), सुनना (H), उंगलियों से काम करना (MF), संवाद करना (C)।
Functional requirement for the post of Purchase & Stores Officer, post code No.15 is SITTING (S), STANDING (ST), WALKING (W), READING & WRITING (RW), SEEING (SE), HEARING (H), MANIPULATION WITH FINGERS (MF), COMMUNICATION (C).

2. **शक्षिक योग्यता और अनुभव / Educational qualification and experience:**

प्रशासनिक अधिकारी ADMINISTRATIVE OFFICER	लेखा अधिकारी ACCOUNTS OFFICER	क्रय एवं भंडार अधिकारी PURCHASE & STORES OFFICER
एमबीए + सुपरवाइजरी पद पर 1 साल का अनुभव MBA + 1-year experience in supervisory capacity **अथवा OR** स्नातकोत्तर + 3 साल का अनुभव (1 साल सुपरवाइजरी पद पर) Post Graduate + 3 years' experience (1 year in supervisory capacity) **अथवा OR** स्नातक, 5 साल के अनुभव के साथ (2 साल सुपरवाइज़री पद पर)। Graduate with 5 years' experience (2 years in supervisory capacity). अनुभव प्रशासन के क्षेत्रों में होना चाहिए। Experience should be in the areas of Administration.	एसीए/एफसीए या एआईसीडब्लुए/ एफआईसीडब्लुए या एमबीए + सुपरवाइजरी क्षमता में 1 साल का अनुभव ACA/FCA or AICWA/FICWA or MBA + 1-year experience in supervisory capacity **अथवा OR** वाणिज्य में स्नातकोत्तर + 3 साल का अनुभव (1 साल सुपरवाइजरी पद पर) M.Com. + 3 years' experience (1 year in supervisory capacity) **अथवा OR** वाणिज्य में स्नातक/ व्यवसाय प्रबंध में स्नातक/ व्यवसाय प्रबंधन में स्नातक के साथ 5 साल का अनुभव (2 साल सुपरवाइज़री पद पर)। B.Com./BBA/BBM with 5	मार्केटिंग या सामग्री प्रबंधन में एमबीए + सुपरवाइज़री पद पर 1 साल का अनुभव MBA in Marketing or Materials Management + 1-year experience in supervisory capacity **अथवा OR** स्नातक + सामग्री प्रबंधन में स्नातकोत्तर डिप्लोमा [या क्रय और भंडार गतिविधि से संबंधित कोई अन्य विषय में] के साथ 3 साल का अनुभव [संबंधित क्षेत्र में सुपरवाइजरी पद पर 1 साल का अनुभव]। Graduate + Post Graduate Diploma in Materials Management [or any other subject relating to Purchase & Stores activity] with 3 years' experience [1-year in supervisory capacity in the relevant field]. **अथवा OR** स्नातकोत्तर, 3 साल के अनुभव के साथ

	years' experience (2 years in supervisory capacity). अनुभव वित्त और लेखा/ लागत लेखांकन के क्षेत्रों में होना चाहिए। Experience should be in the areas of Finance and Accounts/Cost Accounting.	[संबंधित क्षेत्र में सुपरवाइजरी पद पर 1 साल का अनुभव]। Post Graduate with 3 years' experience [1 year in supervisory capacity in the relevant field]. **अथवा OR** स्नातक, 5 साल के अनुभव के साथ [संबंधित क्षेत्र में सुपरवाइजरी पद पर 2 साल का अनुभव]। Graduate with 5 years' experience [2 years in supervisory capacity in the relevant field]. अनुभव क्रय और भंडार के क्षेत्रों में होना चाहिए। Experience should be in the areas of Purchase & Stores.
स्नातक/ स्नातकोत्तर (MBA/ACA/FCA/FICWA/AICWA/ सामग्री प्रबंधन में PG डिप्लोमा को छोड़कर) फर्स्ट क्लास में होना चाहिए, जिसमें कम से कम 60% मार्क्स या 10 में से 6.3 का CGPA हो। Graduation/Post Graduation (other than MBA/ACA/FCA/FICWA/AICWA/PG Diploma in Materials Management) should be in First Class with minimum of 60% marks or CGPA of 6.3 on a scale of 10.		

टिप्पणी: प्रशासनिक अधिकारी के पद के लिए आवेदन करने के लिए MBA डिग्री HR में होनी चाहिए; लेखा अधिकारी के पद के लिए वित्त (फाइनेंस)/बैंकिंग पब्लिक सिस्टम्स मैनेजमेंट में; क्रय एवं भंडार अधिकारी के पद के लिए मार्केटिंग या सामग्री प्रबंधन (मटीरियल्स मैनेजमेंट) में। ऊपर बताई गई विशेषज्ञता सहित एमबाए डिग्रियों के अलावा अन्य एमबीए डिग्री वाले उम्मीदवार आवेदन करने के लिए योग्य नहीं हैं। आवश्यक शैक्षणिक योग्यता प्राप्त करने के बाद ही अनुभव प्राप्त किया जाना चाहिए। **अनुभव संबंधित क्षेत्रों जैसे प्रशासन/लेखा एवं वित्त/क्रय एवं भंडार गतिविधियों में होना चाहिए, जो किसी सरकारी कार्यालय, सार्वजनिक निकाय या प्रतिष्ठित वाणिज्यिक संगठन में से हो।** जहां भी पर्यवेक्षण (सुपरवाइज़री) का अनुभव उल्लिखित हो, वह वेतन मैट्रिक्स के लेवल 6 (₹35,400 - ₹1,12,400) (पूर्व-संशोधित वेतन बैंड - 2, ₹9300-34800, ग्रेड पे ₹4200/-) और इसके बराबर में होना चाहिए अगर कोई सेंट्रल/स्टेट गवर्नमेंट या ऑटोनॉमस बॉडी में काम कर रहा है , सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों में कार्यरत होने पर आईडीए स्केल में कम से कम E1 ग्रेड का होना चाहिए और प्रतिष्ठित वाणिज्यिक संगठन में कार्यरत होने पर कम से कम 35400/- रुपये या ज्यादा का मूल वेतन होना चाहिए।। उम्मीदवारों के पास अच्छे संचार कौशल, नेतृत्व क्षमता और कंप्यूटर का अच्छा ज्ञान होना चाहिए।

Note: MBA Degree should be in HR for applying for the post of Administrative Officer; Finance/Banking Public Systems Management for applying for the post of Accounts Officer; Marketing or Materials Management for applying for the post of Purchase & Stores Officer. Candidates possessing MBA Degree other than those mentioned above are not eligible to apply. Experience should have been obtained after possessing the essential educational qualification. **Experience should be in the relevant fields like Administration/Accounts & Finance/Purchase & Stores activities in a Govt. office or a public body or a commercial organization of repute.** Supervisory experience, wherever mentioned, should be at least in Level 6 (₹35,400 – ₹1,12,400) of Pay Matrix (pre-revised Pay Band –2 of ₹.9300-34800 with Grade Pay of ₹.4200/-) or equivalent if working in Central/State Govt./Autonomous Bodies, should be at least E1 Grade in IDA Scale if working in PSU and should have Basic Pay of at least 35400/- and above if working in reputed Commercial Organization. Candidates should also possess good communication skills, leadership qualities and familiarity with computers.

4. **आयु सीमा:** 24.08.2026 को आयु सीमा 35 वर्ष होनी चाहिए (अ.पि.व. उम्मीदवारों के लिए 38 वर्ष और अनुसूचित जाति उम्मीदवारों के लिए 40 वर्ष, जहां पद आरक्षित हैं)। सेवारत सरकारी कर्मचारी, पूर्व सैनिक और दिव्यांगजन भारत सरकार के आदेशों के अनुसार आयु में छूट के पात्र हैं।

   Age Limit: 35 years as on 24.08.2026 (38 years for OBC candidates and 40 years for SC candidates, wherever posts are reserved). Serving Govt. employees, Ex-Servicemen; Persons with Disabilities, are eligible for age relaxation as per Govt. of India orders.

5. ***मानक विकलांगता वाले व्यक्ति / Persons with Benchmark Disabilities:***

   a) **दिव्यांग उम्मीदवार** आयु में छूट का लाभ उठाने के इच्छुक उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय या बुलाए जाने पर निर्धारित प्रारूप में विकलांगता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा, जिसमें विकलांगता का प्रतिशत स्पष्ट रूप से दर्शाया गया हो। यह प्रमाण पत्र कम से कम तीन (03) सदस्यों वाले चिकित्सा बोर्ड द्वारा जारी किया जाना चाहिए, जिनमें से एक सदस्य विकलांगता का आकलन करने वाले विशेष क्षेत्र का विशेषज्ञ होना चाहिए। इस चिकित्सा बोर्ड का गठन केंद्र या राज्य सरकार द्वारा विधिवत किया जाना चाहिए। विकलांगता की परिभाषा विकलांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 और उसके अंतर्गत निर्मित नियमों की अनुसूची में निर्दिष्ट है।

   PWBD Candidates who wish to avail age relaxation have to submit Disability Certificate in the prescribed format at the time of Interview or as and when called for, clearly indicating the percentage of disability, issued by Medical Board consisting of at least three (03) members out of which one shall be a specialist in the particular field for assessing disability, duly constituted by Central or a State Government. The definition of Disabilities is as specified in the schedule of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 and Rules framed there-under.

   b) **विकलांगता की डिग्री:** आयु में छूट के लिए केवल वही व्यक्ति पात्र होंगे जो संबंधित विकलांगता से कम से कम 40% पीड़ित हों।

   DEGREE OF DISABILITY: Only such persons would be eligible for relaxation in age in Services/Posts who suffer from not less than 40% of relevant disability.

6. **आवेदन कैसे करें How to apply**: एक उम्मीदवार को केवल एक पद के लिए आवेदन करना चाहिए (अर्थात प्रशासनिक अधिकारी या लेखा अधिकारी या क्रय एवं भंडार अधिकारी) ।

   A candidate should apply for only **ONE POST** (i.e Administrative Officer OR Accounts Officer OR Purchase & Stores Officer).

   a) ऑनलाइन पंजीकरण के लिए आवेदन प्रक्रिया पीआरएल की वेबसाइट (https://www.prl.res.in/prl-eng/job_vacancies) पर **25.07.2026** से **24.08.2026** के बीच उपलब्ध रहेगी। राष्ट्रीय कैरियर सेवा (एनसीएस) पोर्टल पर पंजीकृत और पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले उम्मीदवार निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए आवेदन कर सकते हैं।

   The application for on-line registration will be hosted in the PRL website (https://www.prl.res.in/prl-eng/job_vacancies) between **25.07.2026 and 24.08.2026**. The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility conditions may apply duly following the procedure stated.

   b) आवेदन केवल ऑनलाइन ही स्वीकार किए जाएंगे। पंजीकरण के बाद, आवेदकों को एक **पंजीकरण संख्या** प्रदान की जाएगी, जिसे भविष्य में संदर्भ के लिए सुरक्षित रखना होगा।

Applications will be received on-line only. Upon registration, applicants will be provided with a **Registration Number,** which should be carefully preserved for future reference.

c) आवेदन में आवेदक की वैध **ईमेल आईडी** देना अनिवार्य है। लिखित परीक्षा, साक्षात्कार आदि से संबंधित सभी पत्राचार केवल ईमेल और वेबसाइट के माध्यम से ही किए जाएंगे। गलत ईमेल आईडी आदि के कारण सूचना न मिलने की शिकायतें स्वीकार नहीं की जाएंगी।
A valid **E-mail ID** of the applicant is to be given in the application compulsorily. Future correspondence with regard to written test, interview etc will be made only through e-mail and website. Pleas of Non-receipt of such intimation due to faulty e-mail ID etc will not be entertained.

d) ऑनलाइन आवेदन जमा करने की अंतिम तिथि 24.08.2026 है।
The last date for submitting on-line application is 24.08.2026.

7. आवेदन करने से पहले यह सुनिश्चित करना उम्मीदवार की जिम्मेदारी है कि वह अधिसूचित पात्रता मानदंडों को पूरी तरह से पूरा करता/करती है, ताकि बाद में निराशा से बचा जा सके।
It is the responsibility of candidate to ensure that he/she fully meets the eligibility criteria as notified before applying, in order to avoid disappointment at later stage.

8. **अनापत्ति प्रमाण पत्र No Objection Certificate**:

a) केंद्र/राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि के अधीन कार्यरत उम्मीदवार संबंधित नियोक्ता को सूचित करके और उनकी अनुमति से ही आवेदन करें। ऐसे सभी कार्यरत उम्मीदवारों को **साक्षात्कार** के समय नियोक्ता से '**अनापत्ति प्रमाण पत्र'** प्रस्तुत करना अनिवार्य है, अन्यथा उनकी उम्मीदवारी तत्काल रद्द कर दी जाएगी।
Candidates who are employed under Central/State Government, Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies etc. should apply only under intimation to and with the permission of the Employer concerned. All such employed candidates shall mandatorily submit '**No Objection Certificate**' from the Employer at the time of **Interview**, failing which his/her candidature will be summarily rejected.

b) इस विज्ञापन के जवाब में आवेदन जमा करने के बाद, जो उम्मीदवार उपर्युक्त पद पर रोजगार प्राप्त कर सकते हैं, उन्हें संबंधित नियोक्ता को पीआरएल में संबंधित पद के लिए आवेदन करने की पूरी जानकारी देना अनिवार्य होगा। इन उम्मीदवारों को साक्षात्कार के समय संबंधित नियोक्ता से उत्तरदायित्व प्रमाण पत्र (एनओसी) भी प्रस्तुत करना होगा, अन्यथा उनकी उम्मीदवारी तत्काल रद्द कर दी जाएगी।
Candidates who may gain employment as above, after submission of application in response to this advertisement, shall mandatorily inform the Employer concerned the full particulars of his / her applying to PRL for selection to the Post concerned. These candidates are also required to submit NOC from the Employer concerned at the time of Interview, failing which his/her candidature will be summarily rejected.

9. **आवेदन शुल्क Application Fee**:

a) सारे पद के लिए ₹250/- (केवल दो सौ पचास रुपये) का आवेदन शुल्क है। प्रारंभ में, सभी आवेदकों को आवेदन शुल्क के रूप में समान रूप से ₹750/- का भुगतान करना होगा, जिस में

शुल्क-मुक्त श्रेणियों (महिला/एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक) के अभ्यर्थी भी शामिल हैं। हालांकि, शुल्क छूट श्रेणी (महिला/एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक) से संबंधित अभ्यर्थीयों को पूर्ण आवेदन शुल्क वापस कर दिया जाएगा, यदि वह लिखित परीक्षा में भाग लेते हैं और यूआर/ईडब्ल्यूएस/ओबीसी अभ्यर्थीयों को ₹500/- वापस कर दिए जाएंगे, यदि वह लिखित परीक्षा में शामिल होते हैं। उन सभी अभ्यर्थीयों को आवेदन शुल्क वापस नहीं किया जाएगा, जो लिखित परीक्षा में शामिल नहीं होंगे। ऑन लाइन आवेदन करते समय रिफंड प्राप्त करने के लिए अभ्यर्थीयों को आई.एफ.एस.सी. कोड के साथ सही बैंक खाते का विवरण प्रस्तुत करना होगा। महिलाओं को छोड़कर सभी शुल्क-मुक्त श्रेणियों को रिफंड प्राप्त करने के लिए प्रासंगिक प्रमाणपत्र (एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/ भूतपूर्व सैनिक) अपलोड करना होगा। There is an Application Fee of ₹250/- (Rupees Two Hundred and Fifty only) for all the post. Initially, all applicants have to uniformly pay ₹750/- as application-fee including candidates belonging to fee-exempted categories (Women/SC/ST/PwBD/ExS). However, Candidates belonging to fee exemption category (Women/SC/ST/PwBD/ExS) will be refunded full application fee, if he/she attends the written test and UR/EWS/OBC candidates will be refunded ₹500/-, if he/she attends the written test. The Application fee will not be refunded to all those candidates, who fails to attend the written test. Candidates require to furnish correct bank account details with IFSC code in order to get refund while filling online application. All fee-exempted categories except women require to upload relevant certificate (SC/ST/PwBD/ExS) to get refund.

b) उम्मीदवार इंटरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/यूपीआई का उपयोग करके ऑनलाइन भुगतान कर सकते हैं। आवेदन जमा करने के बाद उम्मीदवार आवेदन शुल्क का भुगतान तुरंत या अंतिम तिथि जो की **24.08.2026** है, से पहले किसी भी दिन कर सकते हैं।
Candidates may make the payment 'online' using Internet Banking/Debit Card/Credit Card/UPI. Candidates after 'submitting' their application may pay the application fee either immediately or any day before the last date for fee payment, which is **24.08.2026**.

11. आवेदन जमा करने से पहले उम्मीदवारों को ऑनलाइन भरी गई सभी जानकारियों की जांच कर लेनी चाहिए। उम्मीदवारों को एक ही पद के लिए एक से अधिक आवेदन जमा करने से बचना चाहिए।
Candidates are advised to check all the fields entered by them online before submitting their applications. **Candidates should avoid submission of multiple applications for the same post.**

12. **चयन प्रक्रिया Selection Process**:

a) **लिखित परीक्षा केवल एक ही स्थान पर, अर्थात् अहमदाबाद में आयोजित की जाएगी।** हालांकि, पीआरएल के पास लिखित परीक्षा स्थल को रद्द करने/बदलने और उम्मीदवारों को किसी अन्य परीक्षा स्थल पर पुनः आवंटित करने का अधिकार सुरक्षित है। लिखित परीक्षा के लिए कॉल लेटर केवल/हॉल टिकट उम्मीदवारों की पंजीकृत ईमेल आईडी पर ही भेजे जाएंगे।
Written test will be conducted at only one venue i.e., Ahmedabad. However, PRL reserves the right to cancel/change the written test venue and re-allot the candidates to any other test venue. The Call Letters/Hall Tickets for written test will be sent only to the registered e-mail ID of candidates.

b) लिखित परीक्षा में क्वालिफ़ाई करने के लिए, उम्मीदवारों को ऑब्जेक्टिव टाइप टेस्ट के हर हिस्से में कम से कम 40% अंक और कुल मिलाकर कम से कम 50% अंक हासिल करने होंगे। इसके अलावा, लिखित परीक्षा में क्वालिफ़ाई करने के लिए उम्मीदवारों को डिस्क्रिप्टिव टाइप टेस्ट में कम से कम 50% अंक हासिल करने होंगे। इसके अलावा, केवल उन्हीं लोगों के लिए 'भाग D' का मैन्युअल रूप से पुनर्मूल्यांकन (revaluation) किया जा सकता है, जिन्होंने अन्य तीनों भागों में योग्यता प्राप्त कर ली है।

Candidates have to secure a minimum of 40% marks in each Part of the Objective type test and secure a minimum aggregate of 50% marks in order to qualify in the Written Test. Additionally, candidates should secure a minimum of 50% marks in the Descriptive type test in order to qualify in the Written Test. Further, Part D may be taken up for valuation manually for only those who have qualified in all other three parts.

c) सभी पदों के लिए लिखित परीक्षा का पाठ्यक्रम और पैटर्न विज्ञापन के साथ जोड़ा गया APPENDIX-IV में है।

The syllabus and pattern of the written test for all the posts are appended to the advertisement at APPENDIX-IV.

d) लिखित परीक्षा में प्रदर्शन के आधार पर, उम्मीदवारों को श्रेणीवार रिक्तियों की संख्या के अनुपात में 1:5 के अनुपात में साक्षात्कार के लिए शॉर्टलिस्ट किया जाएगा, जिसमें न्यूनतम 10 उम्मीदवार होंगे। तत्पश्चात, केवल लिखित परीक्षा पास करने से ही किसी उम्मीदवार को इंटरव्यू के लिए बुलाए जाने का अधिकार नहीं मिल जाता।

Based on performance in the written test, candidates will be shortlisted for interview in the ratio of 1:5 with a minimum of 10 candidates to the category-wise number of vacancies. Consequently, qualifying in the written test alone does not automatically entitle a candidate to be called for an interview.

e) चयन प्रक्रिया में लिखित परीक्षा में प्रदर्शन का भार 60% और साक्षात्कार में प्रदर्शन का भार 40% है।

In the scheme of selection, performance in written test carries a weightage of 60% and performance in interview carries a weightage of 40%.

f) जो उम्मीदवार लिखित परीक्षा और साक्षात्कार दोनों में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करते हैं और कुल मिलाकर न्यूनतम 60% अंक प्राप्त करते हैं, उन्हें योग्यता क्रम के अनुसार पैनल में शामिल करने पर विचार किया जाएगा।

Those who secure minimum 50% marks, each in written test and interview with an aggregate minimum of 60% marks, will be considered for empanelment in the order of merit.

g) यदि अन्य पिछड़ा वर्ग/अनुसूचित जाति (अ.पि.व./अ.जा.) के लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए पर्याप्त संख्या में उम्मीदवार उपलब्ध नहीं हैं, तो ऐसे उम्मीदवारों को चयन के मानकों में मौजूदा मानदंडों के अनुसार छूट दी जाएगी। हालांकि, अधिसूचित योग्यता मानदंडों में कोई छूट नहीं दी जाएगी।

In case, sufficient numbers of OBC/SC candidates are not available for consideration for filling-up of the vacancies as are reserved for these categories, then relaxation in standards of selection will be extended to such candidates as per extant norms. There will, however, be no relaxations in the qualification norms as notified.

h) लिखित परीक्षा ढाई घंटे की अवधि की होगी। हालाँकि, उन PwBD अभ्यर्थीयों को परीक्षा में प्रति घंटे 20 मिनट का प्रतिपूरक समय दिया जाएगा, जो अपनी शारीरिक कमी के कारण लिखने में स्क्राइब/रीडर के उपयोग के लिए पात्र हैं और उनकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए स्क्राइब/रीडर आवश्यक है, भले ही वे इसका उपयोग करें या नहीं। अंधापन, लोकोमोटर (दोनों हाथ प्रभावित-बीए) और सेरेब्रल पाल्सी की श्रेणी में बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों के मामले में, यदि वे ऐसा चाहते हैं तो वह स्क्राइब/रीडर की सुविधा के लिए पात्र हैं और इसलिए, लिखित परीक्षा में प्रतिपूरक समय के लिए भी पात्र हैं, चाहे वे स्क्राइब/रीडर की सुविधा का उपयोग करें या नहीं। बेंचमार्क विकलांगता वाले अन्य श्रेणी के व्यक्तियों के मामले में, स्क्राइब/रीडर के प्रावधान को विज्ञापन के साथ जोड़ा गया APPENDIX-I में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार सरकारी अस्पताल के मुख्य चिकित्सा अधिकारी/सिविल सर्जन/चिकित्सा अधीक्षक से प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर अनुमति दी जा सकती है कि संबंधित व्यक्ति को लिखने में शारीरिक कमी है, और उसकी ओर से परीक्षा लिखने के लिए स्क्राइब/रीडर आवश्यक है।

   The Written Test will be of two and half hours duration. However, Compensatory time of 20 minutes per hour of examination is allowed to those PwBD candidates who are eligible for use of Scribe/Reader owing to their physical limitation to write and Scribe/Reader is essential to write the examination on their behalf irrespective of whether they use the facility of Scribe/Reader or not. In case of persons with benchmark disabilities in the category of blindness, locomotor (both arm affected-BA) and cerebral palsy, he/she is eligible for the facility of Scribe/Reader if so desired by him/her and hence, eligible for compensatory time in the written examination irrespective of whether they use the facility of Scribe/Reader or not. In case of other category of persons with benchmark disability, the provision of Scribe/Reader can be allowed on production of a certificate to the effect that the person concerned has physical limitation to write, and Scribe/Reader is essential to write the examination on his behalf, from the Chief Medical Officer/Civil Surgeon/Medical Superintendent of a Government hospital as per proforma appended to the Advertisement at APPENDIX-I.

i) भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला बेंचमार्क विकलांगता वाले किसी भी अभ्यर्थी जो स्क्राइब की सुविधा का उपयोग करने के लिए पात्र हैं उन को स्क्राइब/रीडर प्रदान नहीं करेगी । अभ्यर्थी को अपने स्क्राइब/रीडर की व्यवस्था स्वयं करनी होगी और स्क्राइब/रीडर की योग्यता उस पद के लिए आवश्यक न्यूनतम योग्यता से एक कदम कम होनी चाहिए जिसके लिए अभ्यर्थी परीक्षा दे रहा है और उसे विज्ञापन के साथ जोड़ा गया APPENDIX-II में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार अपने स्क्राइब/रीडर का विवरण भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला, नवरंगपुरा, अहमदाबाद-380009 को परीक्षा की तारीख से कम से कम 7 दिन पहले जमा करना होगा। हमारे द्वारा सत्यापन करने के लिए स्क्राइब/रीडर को परीक्षा की तारीख से कम से कम 7 दिन पहले विज्ञापन के साथ जोड़ा गया APPENDIX-III में दिए गए प्रोफार्मा में घोषणा प्रस्तुत करनी होगी।

   Physical Research Laboratory will not provide Scribe/Reader to any candidates with benchmark disability who are eligible for use of the facility of Scribe/Reader. The candidate has to arrange his own Scribe/Reader and the qualification of the Scribe/Reader should be one step below the minimum qualification required for the post for which the candidate is taking examination and should submit details of the own Scribe/Reader as per proforma appended to the Advertisement at APPENDIX-II to Physical Research Laboratory, Navrangpura, Ahmedabad-380009 at least 7 days prior to the date of examination. The Scribe/Reader is also required to submit declaration in the proforma appended to the Advertisement at APPENDIX-III at least 7 days prior to the date of examination in order to allow us to verify.

13. **<u>वेतन एवं भत्ते:</u>** चयनित उम्मीदवारों को सातवे सीपीसी का वेतन मैट्रिक्स के लेवल 10 (₹56,100 – ₹1,77,500) में अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाएगा और उन्हें न्यूनतम ₹56,100/- प्रति माह का मूल वेतन दिया जाएगा। इसके अतिरिक्त, महंगाई भत्ता (डीए), मकान किराया भत्ता (एचआरए) और परिवहन भत्ता इस विषय पर मौजूदा नियमों के अनुसार देय होंगे। उन्हें राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली के अंतर्गत लाया जाएगा। स्वयं और आश्रित परिवार के सदस्यों के लिए अंशदायी स्वास्थ्य सेवा योजना, कैंटीन सुविधा, सीमित आवास सुविधा (एचआरए के बदले), विभागीय परिवहन सुविधा (परिवहन भत्ता के बदले), अवकाश यात्रा रियायत, समूह बीमा आदि मौजूदा नियमों के अनुसार स्वीकार्य होंगे।

<u>Pay & Allowances</u>: Selected candidates will be appointed as Officers in Level 10 (₹56,100 – ₹1,77,500) of 7th CPC Pay Matrix and will be paid minimum basic pay of ₹56,100/- p.m. In addition, Dearness Allowance [DA], House Rent Allowance [HRA] and Transport Allowance are payable as per extant rules on the subject. They will be brought under National Pension System. Contributory Health Service Scheme for self and dependent family members, canteen facility, limited quarters facility (in lieu of HRA), departmental transport facility (in lieu of transport allowance), Leave Travel Concession, Group Insurance, etc. are admissible as per extant Rules.

14. **Other Conditions/Instructions**:

- **पद संख्या 13 से 15 के लिए नियुक्त किए गए उम्मीदवारों को भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला/अंतरिक्ष विभाग की किसी भी इकाई में तैनात किया जा सकता है। आवश्यकता पड़ने पर उन्हें किसी भी समय ऐसी किसी भी इकाई में स्थानांतरित किया जा सकता है।** रिक्तियों की संख्या अस्थायी है। पीआरएल अपनी वेबसाइट पर उचित अधिसूचना जारी करके परीक्षा तिथि से पहले किसी भी समय रिक्तियों में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

  The *appointees against Post Nos. 13 to 15 are liable to be posted in any of the Units of the Physical Research Laboratory/Department of space. They are also liable to be transferred to any such Unit at any point of time on need basis.* The number of vacancies indicated is provisional. PRL reserves its rights to modify the vacancies at any stage before the date of examination against due notification in PRL website.
- ये पद अस्थायी हैं, लेकिन इनके जारी रहने की संभावना है।

  The posts are temporary, but likely to continue.
- साक्षात्कार में शामिल होने वाले उम्मीदवारों को ऑनलाइन आवेदन पत्र में उल्लिखित शहर से साक्षात्कार स्थल तक सबसे छोटे मार्ग से द्वितीय श्रेणी की ट्रेन का आने-जाने का किराया वापस किया जाएगा (इस उद्देश्य के लिए पते और शहर में परिवर्तन स्वीकार नहीं किया जाएगा)।

  Candidates attending the interview will be reimbursed to and fro second-class train fare by the shortest route from the city indicated in the on-line application form to the place of interview (change of address and city for the purpose will not be entertained).

- ऑनलाइन जमा किए गए आवेदनों में दी गई जानकारी के प्रमाण स्वरूप सभी मूल दस्तावेज साक्षात्कार के समय उम्मीदवारों को प्रस्तुत करने होंगे।

  Candidates have to produce all original documents in proof of details furnished in their applications submitted on-line, at the time of interview.

- अगर ऑनलाइन दी गई कोई भी जानकारी गलत पाई जाती है, तो उम्मीदवार का इंटरव्यू नहीं लिया जाएगा और TA का भुगतान नहीं किया जाएगा।
  If any information furnished on-line is found to be false, the candidate will not be interviewed and TA will not be paid.

- लिखित परीक्षा में शामिल होने के लिए टीए नहीं दिया जाएगा।
  No TA will be paid for attending the Written Test.

- पीआरएल के पास यह अधिकार सुरक्षित है कि यदि वह चाहे तो सभी या किसी भी पद को न भरे।
  PRL reserves the right not to fill up all or any of the posts, if it so desires.

- केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन कर सकते हैं।
  Only Indian nationals need apply.

- किसी भी स्पष्टीकरण के लिए, उम्मीदवार विज्ञापन के संबंध में पीआरएल वेबसाइट पर अपलोड किए गए अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्नों (FAQ) का संदर्भ ले सकते हैं और यदि फिर भी कोई संदेह बना रहता है, तो **recruit@prl.res.in** पर ईमेल भेजें।
  In case of any clarification, candidates may refer to the FAQs uploaded in the PRL website against the advertisement and if the doubt persists, send e-mail to **recruit@prl.res.in**.

- विज्ञापन के अंग्रेज़ी और हिंदी संस्करणों में किसी भी तरह का अंतर होने पर, अंग्रेज़ी संस्करण ही मान्य होगा।
  In case of any discrepancy between English and Hindi version of Advertisement, English version will prevail.

- विज्ञापन/अक्सर पूछे जाने वाले प्रश्नों में पहले से उपलब्ध जानकारी से संबंधित प्रश्नों और निरर्थक प्रश्नों का उत्तर नहीं दिया जाएगा।
  Queries about information already available in the Advertisement/FAQs and Frivolous queries will not be replied to.

- **सरकार एक ऐसा कार्यबल बनाने का प्रयास करती है जो लैंगिक संतुलन को दर्शाता हो और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।**
  Government strives to have a workforce which reflects gender balance and women candidates are encouraged to apply.

15. **यह सुनिश्चित करना उम्मीदवार की पूर्ण जिम्मेदारी है कि वह अधिसूचित पात्रता मानदंडों को पूरा करता/करती है और ऑनलाइन आवेदन जमा करने तथा आवेदन शुल्क के भुगतान के लिए निर्धारित प्रक्रियागत आवश्यकताओं और समय सीमाओं का पूर्णतः अनुपालन करता/करती है। अधिसूचित प्रक्रियाओं से किसी भी प्रकार का विचलन उम्मीदवारी रद्द होने का कारण बनेगा और इस संबंध में किसी भी प्रकार की अपील स्वीकार नहीं की जाएगी।**
    It is the absolute responsibility of the candidate to ensure that he/she fulfills the eligibility criteria as notified and has fully complied with the procedural requirements and time limits stipulated for submission of on-line application and remittance of application fee. Any deviations from the procedures notified would result in cancellation of candidature and no representation on the matter will be entertained.

16. किसी भी प्रकार की झूठी जानकारी प्रस्तुत करना या किसी भी महत्वपूर्ण जानकारी को छिपाना, संबंधित उम्मीदवार के खिलाफ कानून के तहत की जाने वाली अन्य कार्रवाई के अलावा, उम्मीदवारी रद्द करने का कारण बनेगा।

Submission of any False Information or suppression of any Material Information will result in cancellation of candidature, apart from such other action under law, as may be taken against the candidate concerned.

17. लिखित परीक्षा आयोजित करने की तिथि और कॉल लेटर/हॉल टिकट जारी करने की सूचना पीआरएल की वेबसाइट पर दी जाएगी।

Date of conduct of Written Test and issue of Call Letters/Hall tickets will be notified in PRL website.

18. लिखित परीक्षा की तिथि से तीन कार्यदिवसों के भीतर पीआरएल वेबसाइट पर उत्तर कुंजी प्रकाशित कर दी जाएगी। उम्मीदवारों को उत्तर कुंजी पर आपत्ति दर्ज कराने के लिए 5 दिन का समय दिया जाएगा, बशर्ते कि वे उचित कारण बताते हुए ईमेल के माध्यम से recruit@prl.res.in पर अपनी आपत्ति दर्ज कराएं। प्राप्त आपत्तियों पर विचार किया जाएगा और अंतिम उत्तर कुंजी वेबसाइट पर प्रकाशित की जाएगी। किसी अन्य माध्यम से प्राप्त आपत्तियों पर किसी भी परिस्थिति में विचार नहीं किया जाएगा।

Answer Keys will be published on the PRL Web-site within three working days of the date of Written Test. Candidates will have 5 days time to raise objections if any, to the answer keys with due justifications, ONLY through email to recruit@prl.res.in. The objections received will be considered and Final Answer Keys will be published in the website. Objections received through any other modes will not be considered under any circumstance.

19. ऑन-लाइन आवेदन भरना प्रारंभ करने से पहले, अभ्यर्थी को निम्नलिखित विवरण/दस्तावेजों/जानकारी को पास रखना चाहिए Before starting to fill up the on-line application, the candidate should keep the following details/documents/information ready:

- वैध ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर। Valid E-mail ID & Mobile Number.
- जन्म तिथि का दस्तावेजी प्रमाण (मैट्रिक्यूलेशन/10वीं/एस.एस.एल.सी. प्रमाण-पत्र)। Documentary proof of Date of Birth (Matriculation/ 10th/ SSLC Certificate).
- स्नातक/स्नातकोत्तर/एमबीए/स्नातकोत्तर डिप्लोमा/ रूपांतरण प्रमाण पत्र के अंतिम/अनंतिम प्रमाण पत्र और अंकपत्र की स्कैन की गई प्रति, यदि लागू हो, जैसा कि इस विज्ञापन में परिभाषित किया गया है।
  Scanned copy of the Final/Provisional Certificate and Marks sheet for Graduation/Post Graduation/MBA/Post Graduation Diploma/ Conversion Certificate, if applicable as defined in this advertisement.
- यदि लागू हो, जाति प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb साइज़, पी.डी.एफ. फॉर्मेट में)। Scanned copy of Caste Certificate, if applicable (100 kb size, in pdf format).
- विकलांग अभ्यर्थीयों के मामले में पी.डब्ल्यू.बी.डी. प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb साइज़, पी.डी.एफ. फॉर्मेट में)। Scanned copy of PwBD Certificate in case of Persons with Benchmark Disability candidates (100 kb size, in pdf format).
- भूतपूर्व-सैनिकों के मामले में सेवा निवृत्त प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb साइज़, पी.डी.एफ.)। Scanned copy of the Discharge Certificate in case of Ex-servicemen (100 kb size, pdf format).
- वर्तमान पासपोर्ट साइज की रंगीन तस्वीर की स्कैन प्रति (100 kb साइज़, जेपीईजी/जेपीजी इमेज, 3 महीने से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए) और हस्ताक्षर (100 kb साइज़, जेपीईजी/जेपीजी)। अभ्यर्थी यह

सुनिश्चित करें कि वही तस्वीर इस पूरी भर्ती प्रक्रिया के दौरान उपयोग हो। Scanned copy of the recent passport size color Photograph (100 kb size, jpeg/jpg image, not older than 3 months) and Signature (100 kb size, jpeg/jpg image). Candidates should ensure that the same photograph is used throughout this recruitment process.

- फोटो और हस्ताक्षर अपलोड करने हेतु दिशानिर्देश Guidelines for uploading Photo and Signature:
  - ✓ सेल्फी की अनुमति नहीं है। No selfies allowed.
  - ✓ पूरा चेहरा स्पष्ट दिखाई देता हो। Frontal view of the full face is visible.
  - ✓ बैकग्राउंड सादा/सफ़ेद होना चाहिए। Background should be plain/white.
  - ✓ जिस आवेदन में धुंधली तस्वीर या हाल की रंगीन पासपोर्ट साइज तस्वीर के अलावा कोई अन्य छवि अपलोड की गई हो, ऐसे आवेदन संक्षेप में खारिज कर दिए जाएंगे। Application with blurred photograph or any image uploaded other than the recent color passport size photograph, such applications shall be summarily rejected.
  - ✓ श्वेत-श्याम तस्वीर की अनुमति नहीं है। Black and white photographs not allowed.
  - ✓ हस्ताक्षर का अनुपात 7:2 (यदि चौड़ाई 70 पिक्सेल है तो ऊंचाई 20 पिक्सेल) होनी चाहिए। Signature should have an aspect ratio of 7:2 (if width is 70 pixel then height should be 20 pixel).
  - ✓ फोटोग्राफ की ऊंचाई और चौड़ाई एक ही (यदि चौड़ाई 100 पिक्सेल है तो ऊंचाई 100 पिक्सेल) होनी चाहिए। Height and Width of the Photograph should be same (if width is 100 pixel then height also should be 100 pixel).

याद रखने योग्य महत्वपूर्ण तिथियां Important dates to remember:

ऑनलाइन पंजीकरण शुरू होने की तिथि Opening date for on-line registration - 25.07.2026

ऑनलाइन पंजीकरण की अंतिम तिथि Closing date for on-line registration - 24.08.2026

शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि Last date for payment of fee - 24.08.2026

अपने आवेदन की स्थिति के बारे में नवीनतम जानकारी के लिए हमारी वेबसाइट https://www.prl.res.in/prl-eng/job_vacancies पर जाएं।

VISIT OUR WEB-SITE https://www.prl.res.in/prl-eng/job_vacancies FOR LATEST UPDATES ON THE STATUS OF YOUR APPLICATION

व. प्रधान, का. एवं. सा. प्र. Sr. Head, P&GA

APPENDIX- I

Certificate regarding physical limitation in an examinee to write

This is to certify that, I have examined Mr/Ms/Mrs ______________________ (name of the candidate with disability), a person with ____________________ (nature and percentage of disability as mentioned in the certificate of disability), S/o/D/o ______________________, a resident of ________________________________ (Village/District/State) and to state that he/she has physical limitation which hampers his/her writing capabilities owing to his/her disability.

Signature

Chief Medical Officer/Civil Surgeon/ Medical Superintendent of a Government health care institution

Name & Designation.

Name of Government Hospital/Health Care Centre with Seal

Place:

Date:

Note:

Certificate should be given by a specialist of the relevant stream/disability (eg. Visual impairment – Ophthalmologist, Lcomotor disability – Prthopaedic specialist/PMR).

APPENDIX- II

Letter of Undertaking for Using Own Scribe

I __________________________, a candidate with ____________ (name of the disability) appearing for the __________________ (name of the examination) bearing Roll No. ___________________ at _________________________ (name of the centre) in the District ______________________________, __________________ (name of the State). My qualification is ________________.

I do hereby state that _____________________ (name of the scribe) will provide the service of scribe/reader/lab assistant for the undersigned for taking the aforesaid examination.

I do hereby undertake that his qualification is __________________. In case, subsequently it is found that his qualification is not as declared by the undersigned and is beyond my qualification, I shall forfeit my right to the post and claims relating thereto.

(Signature of the candidate with Disability)

Place:

Date:

APPENDIX-III

भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला, अहमदाबाद

PHYSICAL RESEARCH LABORATORY, AHMEDABAD

DECLARATION BY THE SCRIBE/WRITER

I ___________________________________S/o,W/o,D/o_____________________________________ Resident of ____ holder of identification No. __________________________ have agreed to act as scribe for Mr./Ms.___________________________________S/o,W/o,D/o________________________________ PwBD candidate for the examination for the post of ______________________________ with Application Registration No.___________________. I declare that my educational qualification as on date ________________ is (Tick the box):

Below Metric	Metric	10+2	Graduate	Post Graduate

Space for pasting of recent passport size photograph of Scribe to be cross self-attested

If the above declaration is found false, I shall be solely responsible for the consequences and loss suffered by the candidate.

Signature of the Scribe

Attestation By Gazetted Officer

Name_____________________

Date______________________

Stamp_____________________

APPENDIX-IV

Syllabus for Written Test for selection of officers in Admin. Areas

Test duration: **2 Hrs 30 Mins.**

<table>
<tr><th>Part</th><th>Type of Questions</th><th>Subjects</th><th>No. of Questions</th><th>Marking</th></tr>
<tr><td colspan="5">Administration</td></tr>
<tr><td>Part-A</td><td rowspan="3">Objective type-Multiple Choice Questions (MCQ)</td><td>General Studies, Quantitative Aptitude, Reasoning, etc.</td><td>36</td><td rowspan="3">3 Marks for each right answer and minus (-) 1 mark for each wrong answer</td></tr>
<tr><td>Part-B</td><td>English Grammar of Graduation Level.</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Part-C</td><td>Questions relating to Special Area in Personnel and General Administration area covering subjects:- (i) Constitution of India including Reservations in Govt. Service (ii) Industrial Disputes Act (iii) Workmen's Compensation Act (iv) Contract Labour Regulation Act (v) Apprentices Act (vi) Right to Information Act (vii) Minimum Wages Act (viii) Basic management principles of human resources management including organisation behaviour, motivation, leadership, training and development.</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Part-D</td><td>Descriptive</td><td>Precise writing, Essay writing, Comprehension, Letter writing etc.</td><td>2</td><td>10 marks for each question.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Accounts</td></tr>
<tr><td>Part-A</td><td rowspan="3">Objective type-Multiple Choice Questions (MCQ)</td><td>General Studies, Quantitative Aptitude, Reasoning, etc.</td><td>36</td><td rowspan="3">3 Marks for each right answer and minus (-) 1 mark for each wrong answer</td></tr>
<tr><td>Part-B</td><td>English Grammar of Graduation Level.</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Part-C</td><td>Questions relating to Special Area in Finance and Accounts area covering subjects:- (i) Principles of Auditing (ii) Costing (iii) Balance Sheet reading (iv) Ratio analysis (v) Auditing (vi) Management Accountancy (vii) Mercantile Law (viii) Banking Practices (ix) Taxation (x) Basics of Economics.</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Part-D</td><td>Descriptive</td><td>Precise writing, Essay writing, Comprehension, Letter writing etc.</td><td>2</td><td>10 marks for each question.</td></tr>
<tr><td colspan="5">Purchase and Stores</td></tr>
<tr><td>Part-A</td><td rowspan="3">Objective type-Multiple Choice Questions (MCQ)</td><td>General Studies, Quantitative Aptitude, Reasoning, etc.</td><td>36</td><td rowspan="3">3 Marks for each right answer and minus (-) 1 mark for each wrong answer</td></tr>
<tr><td>Part-B</td><td>English Grammar of Graduation Level.</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Part-C</td><td>Questions relating to Special Area in Purchase and Stores area covering subjects:- (i) Material Management (ii) Import and Export Policy and Procedures (iii) Duties and Taxes - Central and State (iv) Inventory Management (v) Contract Act (vi) Sale of Goods Act (vii) E-procurement (viii) Capital Budgeting and relevant Mercantile Acts.</td><td>36</td></tr>
<tr><td>Part-D</td><td>Descriptive</td><td>Precise writing, Essay writing, Comprehension, Letter writing etc.</td><td>2</td><td>10 marks for each question.</td></tr>
</table>

-- End --