



**Circular**

It is proposed to make an interim arrangement for one post of Despatch Rider at ICAR Hqrs. till the post is filled on regular basis.

2. The Despatch Rider would be required to drive official vehicle (Autorickshaw) and distribute the dak from Krishi Bhawan to KAB-I/II/NASC Complex, Post Offices & other offices located in Pusa Campus and other Centre Govt. offices as CVC, INA Complex, CGHS Head Office etc.

3. It is also informed that selection of an incumbent does not confer any right to be confirmed as regular Despatch Rider and the arrangement may be terminated at any time if the services are not found satisfactory.

4. The selected candidate will be entitled to the honorarium at the rate of Rs. 10/- per day in accordance with DoP&T O.M. No. 17011/01/2011-Estt.(AL) dated 17.04.2013.

5. All the interested regular Skilled Support Staff working at ICAR Hqrs. who possess a valid driving license for driving Autorickshaw and have an experience of atleast two years of driving the same may furnish their particulars in the format given overleaf latest by 24<sup>th</sup> April, 2015 to Establishment-III Section through their Branch officer.

*Suparna Dasgupta*  
(Suparna Dasgupta)  
Under Secretary (Admn.)

**Distribution:-**

1. All Sections/Units in Krishi Bhawan/ KAB-I/KAB-II, NASC Complex
2. Estt.V Section, R&D Section
3. All Notice Boards
4. Media and Information Unit for uploading it on the website of ICAR

**Proforma**

1. Name :-
2. Qualification :-
3. Age :-
4. Driving License No. and validity :-  
(Please enclose a duly attested  
copy of the driving license)
5. Experience in driving autorickshaw and its  
mechanisms (candidate should be able to  
remove the minor defects in the vehicle) :-
6. Any other information :-

(Signature of the Applicant)

Date:-

Place:-



परिपत्र

भा.कृ.अनु.परि. मुख्यालय में डिस्पैच राइडर के एक पद के लिए अंतरिम व्यवस्था करने का प्रस्ताव है, जब तक की यह पद नियमित आधार पर नहीं भरा जाता।

2. डिस्पैच राइडर को आधिकारिक (तिपहिया) वाहन चलाना होगा तथा परिषद् मुख्यालय कृषि भवन से कैब- I, II, पूसा परिसर, के अन्य कार्यालयों, डाकखानों तथा अन्य सरकारी भवनों, कार्यालयों यथा सीवीसी, आईएनए परिसर, सीजीएचएस प्रधान कार्यालय में डाक का वितरण करना होगा।

3. यह भी बताया जाता है कि केवल पदाग्रही के रूप में कार्य करने के कारण वह कर्मचारी नियमित चयन का अधिकारी नहीं होगा। डिस्पैच राइडर के पद पर अवलंबी की सेवा संतोषजनक नहीं पाए जाने पर, किसी भी समय यह व्यवस्था समाप्त कर दी जाएगी।

4. चयनित कर्मचारी कार्मिक एवं प्रशि. विभाग के का. ज्ञापन सं 17011/01/2011-Estt.(AL) दिनांक 17.04.2013 के अनुसरण में दस (10) रुपये प्रति दिन की दर से मानदेय पाने का पात्र होगा।

5. मुख्यालय में कार्यरत सभी इच्छुक स्थायी दक्ष सहायक कर्मचारी जिनके पास तिपहिया वाहन चलाने का वैध ड्राइविंग लाइसेंस हो तथा इसे चलाने का कम से कम दो वर्ष का अनुभव हो वे (कर्मचारी) पृष्ठ के दूसरी ओर दिये गए प्रारूप में अपने ब्यौरे भर कर अपने ब्रान्च अधिकारी के माध्यम से स्थापना-।।। अनुभाग में भेज दें।

दासगुप्ता  
(सुपर्णा दासगुप्ता)  
अवर सचिव (प्रशा०)

वितरण:-

1. भा.कृ.अनु.परि. मुख्यालय कृषि भवन/कैब-I, II, एनएएससी काम्पलेक्स के सभी अनुभाग
2. स्था. IV अनुभाग, प्राप्ति एवं प्रेषण अनुभाग
3. सभी नोटिस बोर्ड
4. मीडिया एवं इनफोरमेंसन यूनिट भा.कृ.अनु.परि. की वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु

### प्रारूप

1. नाम :-
2. शैक्षणिक योग्यता :-
3. आयु :-
4. ड्राइविंग लाइसेंस का नंबर तथा वैधता की तारीख :-  
(कृपया अपने ड्राइविंग लाइसेंस की एक अटेस्टिड प्रतिलिपि भी साथ में संलग्न करें)
5. तिपहिया वाहन चलाने का अनुभव एवं इसकी यंत्ररचना का ज्ञान (उम्मीदवार वाहन के छोटे-मोटे दोष ठीक करने में सक्षम हो) :-
6. अन्य कोई सूचना :-

(आवेदक के हस्ताक्षर)

दिनांक

स्थान