



भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला  
(भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग की यूनिट)  
नवरंगपुरा, अहमदाबाद - 380 009 भारत



विज्ञापन सं. Advt. No.05/2024

दिनांक Date: 09.03.2024

**सहायक एवं कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक की भर्ती RECRUITMENT OF ASSISTANT AND JUNIOR PERSONAL ASSISTANT**

भारत सरकार, अंतरिक्ष विभाग के अंतर्गत स्वायत्त एवं प्रमुख वैज्ञानिक और अनुसंधान संस्थान भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला(पी.आर.एल.) 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 and 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 as detailed below: -

रिक्त पदों की संख्या No. of Vacancies	आरक्षण स्थिति * Reservation Status*			
	अना. UR	अ.पि.व. OBC	अ.जा. SC	अ.ज.जा. ST
<b>सहायक / ASSISTANT (लेवल LEVEL 4 : ₹25,500 - ₹81,100/-)</b>				
10 (दस / TEN)	6	2	0	2
<b>कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक / JUNIOR PERSONAL ASSISTANT (लेवल LEVEL 4 : ₹25,500 - ₹81,100/-)</b>				
6 (छह / SIX)	4	1	1	0
<b>आवश्यक योग्यता Essential Qualification</b>				<b>चयन का मोड Mode of Selection</b>
<b>सहायक / ASSISTANT</b>				<a href="#">CLICK HERE TO APPLY</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा घोषित 60% अंको या 10-बिंदु पैमाने पर 6.32 सी.जी.पी.ए. के साथ स्नातक, इस पूर्वापेक्षित शर्त के साथ स्नातक विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट पाठ्यक्रम निर्धारित अवधि के अंदर पूरा किया गया हो Graduation with minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10-point scale as declared by any recognized University, with a pre- requisite condition that Graduation should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University</li> <li>• कंप्यूटर के उपयोग में प्रवीणता /Proficiency in the use of Computers</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>एवं AND</b></p>				<b>लिखित परीक्षा Written Test + कौशल परीक्षण (कंप्यूटर साक्षरता) Skill Test (Computer Literacy)</b>
<b>कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक / JUNIOR PERSONAL ASSISTANT</b>				<a href="#">CLICK HERE TO APPLY</a>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• किसी भी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय द्वारा घोषित 60% अंको या 10-बिंदु पैमाने पर 6.32 सी.जी.पी.ए. के साथ स्नातक, इस पूर्वापेक्षित शर्त के साथ स्नातक विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट पाठ्यक्रम निर्धारित अवधि के अंदर पूरा किया गया हो Graduation with minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10-point scale as declared by any recognized University, with a pre- requisite condition that Graduation should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University</li> <li>• अंग्रेजी आशुलिपि में 60 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति / A minimum speed of 60 w.p.m. in English Stenography</li> <li>• कंप्यूटर के उपयोग में प्रवीणता / Proficiency in the use of Computers</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>अथवा / OR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• किसी भी मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय द्वारा घोषित 60% अंको या 10-बिंदु पैमाने पर 6.32 सी.जी.पी.ए. के साथ वाणिज्यिक/सचिवालयीन कार्य में डिप्लोमा, इस पूर्वापेक्षित शर्त के साथ डिप्लोमा विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट पाठ्यक्रम निर्धारित अवधि के अंदर पूरा किया गया हो Diploma in Commercial/Secretarial Practice with minimum of 60% marks or CGPA of 6.32 on a 10-point scale as declared by any recognized Board/University, with a pre- requisite condition that Diploma should have been completed within the stipulated duration of the course as prescribed by the University</li> <li>• स्टेनो-टाइपिस्ट/स्टेनोग्राफर के रूप में एक वर्ष का अनुभव One-year experience as Steno-Typist/ Stenographer</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>एवं AND</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• अंग्रेजी आशुलिपि में 60 शब्द प्रति मिनट की न्यूनतम गति / A minimum speed of 60 w.p.m. in English Stenography</li> <li>• कंप्यूटर के उपयोग में प्रवीणता /Proficiency in the use of Computers</li> </ul>				<b>लिखित परीक्षा Written Test + कौशल परीक्षण (कंप्यूटर साक्षरता एवं आशुलिपि) Skill Test (Computer Literacy and Stenography)</b>

\*[अना./UR - अनारक्षित/Un-reserved, अ.पि.व./OBC - अन्य पिछड़ा वर्ग/Other Backward Class, अ.जा./SC - अनुसूचित जाति/Scheduled Caste, अ.ज.जा./ST - अनुसूचित जनजाति/Scheduled Tribe]

उपरोक्त 16 रिक्तियों में से 2 पद भूतपूर्व सैनिकों (भू.सै.) के लिए आरक्षित हैं और 1 पद बेंचमार्क विकलांग व्यक्तियों- कमज़ोर दृष्टि (बें.वि.व्य.-एल.वी.) के लिए आरक्षित हैं। Out of the above 16 vacancies, 2 posts are reserved for Ex-Servicemen (Ex-SM) and 1 post is reserved for Persons with Benchmark Disability-Lower Vision (PwBD-LV).

यदि पी.डब्ल्यू.बी.डी उम्मीदवार किसी भी पहचानी गई श्रेणी (एल.वी) के लिए उपलब्ध नहीं हैं, तो उपरोक्त रिक्तियों के लिए पी.डब्ल्यू.बी.डी उम्मीदवारों की अन्य श्रेणियों पर विचार किया जाएगा। यदि पी.डब्ल्यू.बी.डी उम्मीदवारों की अन्य श्रेणियां भी उपलब्ध नहीं हैं, तो इसे अनारक्षित से भरा जाएगा और पी.डब्ल्यू.बी.डी आरक्षण को आगे बढ़ाया जाएगा। If PwBD candidates are not available for any identified category (i.e. LV), other categories of PwBD candidates will be considered against the aforesaid vacancies. If other categories of PwBD candidates are also not available, it will be filled with UR and the PwBD reservation will be carried forward.

सहायक के पद के लिए कार्यात्मक आवश्यकता बैठना (एस), खड़ा होना (एसटी), चलना (डब्ल्यू), झुकना (बीएन), पढ़ना और लिखना (आरडब्ल्यू), देखना (एसई), सुनना (एच) और संचार (सी) है। Functional requirement for the post of Assistant is SITTING (S), STANDING (ST), WALKING (W), BENDING (BN), READING & WRITING (RW), SEEING (SE), HEARING (H) and COMMUNICATION (C).

कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक के पद के लिए कार्यात्मक आवश्यकता बैठना (एस), खड़ाहोना (एसटी), झुकना (बीएन), पढ़ना और लिखना (आरडब्ल्यू), देखना (एसई), सुनना (एच) और संचार (सी) है। Functional requirement for the post of Junior Personal Assistant is SITTING (S), STANDING (ST), BENDING (BN), READING & WRITING (RW), SEEING (SE), HEARING (H) and COMMUNICATION (C).

**दोहरी/एकीकृत डिग्री कार्यक्रमों के मामले में सी.जी.पी.ए./प्रतिशत के बारे में:**

**Consideration of CGPA/Percentage in case of Dual/Integrated Degree Programs:**

- जहां, दोहरी/ एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में स्नातक और स्नातकोत्तर के लिए सी.जी.पी.ए./प्रतिशत का अलग से उल्लेख है, वहां दोहरी/एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में स्नातक के लिए उल्लिखित सी.जी.पी.ए./प्रतिशत पर विचार किया जाएगा। Where a CGPA/Percentage for Graduation and Post-Graduation is mentioned separately in the Dual/Integrated Degree Certificate, then CGPA/Percentage mentioned for Graduation in the Dual/Integrated Degree Certificate will be considered.
- जहां दोहरी/एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में अध्ययन के पूरे पाठ्यक्रम के लिए लागू केवल एक सामान्य सी.जी.पी.ए./प्रतिशत का उल्लेख किया गया है, तो दोहरी/एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में उल्लिखित अंतिम सी.जी.पी.ए./प्रतिशत पर विचार किया जाएगा। Where a common CGPA/Percentage applicable for the entire course of study is only mentioned in the Dual/Integrated Degree Certificate, then Final CGPA/Percentage as mentioned in the Dual/Integrated degree Certificate will be considered.
- जहां कोई विश्वविद्यालय दोहरी/एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में कोई सी.जी.पी.ए./प्रतिशत निर्धारित नहीं करता है, वहां पूरे अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए लागू अंतिम/समेकित मार्कशीट के अनुसार संचयी सी.जी.पी.ए./प्रतिशत पर विचार किया जाएगा। Where a University does not prescribe any CGPA/percentage in Dual/Integrated Degree certificate, the cumulative CGPA/percentage as per Final/Consolidated Mark Sheet, as applicable for the entire course of Study, will be considered.
- उपरोक्त मानदंड समान रूप से लागू होंगे, बिना इस पर ध्यान दिए की कोई विश्वविद्यालय/संस्थान अपने दोहरी /एकीकृत डिग्री प्रमाणपत्र में स्नातक/स्नातकोत्तर के लिए सीजीपीए/प्रतिशत प्राप्त करने के लिए कोई फॉर्मूला निर्धारित करता हो या नहीं। The above criteria will apply uniformly regardless of whether or not a University/Institution prescribes a formula to derive the CGPA/percentage for Graduation/Post Graduation in its Dual/Integrated Degree certificate;
- जहां विश्वविद्यालय डिग्री प्रमाणपत्र या समेकित मार्कशीट में सी.जी.पी.ए. और प्रतिशत अंकों दोनों का उल्लेख करता है, तो कम से कम एक मानदंड अर्थात या तो सी.जी.पी.ए. या प्रतिशत अंक, हमारे विज्ञापन के पात्रता मानदंडों के अनुरूप होना चाहिए। Where a University mentions both CGPA and percentage of Marks in Degree certificate or Consolidated Marksheet, then at least one criteria i.e., either CGPA or percentage of marks should meet the eligibility norms as per our advertisement.
- जहां विश्वविद्यालय डिग्री प्रमाणपत्र या समेकित मार्कशीट में केवल सी.जी.पी.ए. का उल्लेख करता है, तो उल्लिखित सी.जी.पी.ए. अनिवार्य रूप से विज्ञापित पात्रता मानदंडों को पूरा करना चाहिए। पात्रता निर्धारित करने के लिए सी.जी.पी.ए. को प्रतिशत अंकों में बदलने की अनुमति नहीं है। डिग्री प्रमाणपत्र/समेकित मार्कशीट में केवल प्रतिशत अंकों का उल्लेख होने पर आवश्यक परिवर्तन सहित समान मानदंड लागू होते हैं। Where a University mentions only CGPA in Degree Certificate or Consolidated Marksheet, then the CGPA so mentioned should necessarily meet the advertised eligibility criteria. Conversion of CGPA into percentage of Marks is not permitted to determine eligibility. The same criteria apply mutatis mutandis in cases where only percentage of marks is mentioned in the Degree Certificate/Consolidated Marksheet.

**A. नोट NOTE:**

- उपरोक्त रिक्तियों में पहले के वर्षों की बैकलॉग आरक्षित रिक्तियां शामिल हैं। The above vacancies include backlog reserved vacancies of earlier years.

- कृपया ध्यान दें कि निर्धारित योग्यता न्यूनतम आवश्यकता है और केवल इसके होने से उम्मीदवार लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षण के लिए पात्र नहीं होगा। हालांकि, प्राप्त ऑन-लाइन आवेदनों के आधार पर, आगे की प्रक्रिया के लिए उम्मीदवारों को चुनने के लिए प्रारंभिक स्क्रीनिंग की जाएगी। आवश्यक योग्यता में प्राप्त अंकों का उच्चतर कट-ऑफ प्रतिशत तय करके पीआरएल प्रारंभिक स्क्रीनिंग की पद्धति अपना सकती है। यह ध्यान रखें कि चयन का उपरोक्त मोड समय-समय पर भारत सरकार/अंतरिक्ष विभाग के आदेशानुसार बदल सकता है। Please note that the qualification prescribed is the minimum requirement and the same does not automatically make candidates eligible for Written test / Skill Test. However, based on the On-line applications received, initial screening will be conducted for shortlisting the candidates for further processing. PRL may adopt the method of conducting initial screening by fixing a higher cut-off percentage of marks scored in the essential qualification. It may be noted that the above mode of selection may change as per Govt. of India/Dept. of Space orders from time to time.

#### B. आयु सीमा AGE LIMIT:

- **31.03.2024** को 18 - 28 वर्ष (अ.जा. / अ.ज.जा. उम्मीदवारों के लिए अधिकतम 33 वर्ष एवं अ.पि.व. उम्मीदवारों के लिए अधिकतम 31 वर्ष, केवल उस वर्ग के लिए आरक्षित पदों हेतु)। 18 - 28 Years as on **31.03.2024** (Maximum 33 years for SC/ST Candidates and 31 years for OBC candidates, against post reserved for these category).
- केंद्र सरकार के अधीन सभी सिविल पदों/सेवाओं, जो ऐसी विकलांगता वाले व्यक्तियों द्वारा धारण करने के लिए उपयुक्त है, में सीधी भर्ती के मामले में बेंचमार्क विकलांग व्यक्तियों (पीडब्ल्यूबीडी) को ऊपरी आयु सीमा में 10 वर्ष (एससी/एसटी के लिए 15 वर्ष और ओबीसी उम्मीदवारों के लिए 13 वर्ष) की छूट दी जाएगी। बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्ति वे हैं जिनकी विकलांगता 40% या उससे अधिक है। Age relaxation of 10 years (15 years for SC/ST and 13 years for OBC candidates) in upper age limit shall be allowed to Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) in case of direct recruitment to all civil posts/services under the Central Government identified suitable to be held by persons with such disabilities. Persons with Benchmark Disabilities are those whose disability (ies) is/are 40% or above.
- विभागीय उम्मीदवार जिन्होंने केंद्र सरकार/केंद्रीय स्वायत्त निकायों/पीएसयू के तहत कम से कम तीन साल की निरंतर सेवा प्रदान की है, सीधी भर्ती द्वारा समूह 'सी' पदों पर नियुक्ति के लिए उन अनारक्षित/अ.पि.व. उम्मीदवार के लिए अधिकतम 40 वर्ष (अ.जा./अ.ज.जा. के लिए 45 वर्ष) की शर्त पर, ऐसी सेवा की अवधि तक आयु में छूट दी जाएगी यह सामान्य शर्त के अधीन कि समूह 'सी' के जिन पदों पर सीधी भर्ती की जा रही है वे एक ही पंक्ति या संबद्ध संवर्ग में हो और एक संबंध स्थापित किया जा सकता है की इस पद पर प्रदान की गई सेवा अन्य श्रेणियों के पदों पर कर्तव्यों के कुशल निर्वहन के लिए उपयोगी होगी। Departmental candidates who have rendered at least three years continuous service under the Central Government/Central Autonomous Bodies/PSUs are allowed the age relaxation up to the period of such service subject to the maximum age of 40 years for UR/OBC (45 years for SC/ST) for appointment to Group 'C' posts by direct recruitment subject to the usual condition that the Group 'C' posts to which direct recruitment is being made are in the same line or allied cadres and that a relationship could be established that service rendered in the post will be useful for efficient discharge of the duties in other categories of posts.
- विधवाओं, तलाकशुदा महिलाओं और न्यायिक रूप से अपने पति से अलग हो चुकी महिलाओं, जिन्होंने पुनर्विवाह नहीं किया है, के मामले में ऊपरी आयु सीमा में 35 वर्ष की आयु (अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के सदस्यों के लिए 40 वर्ष की आयु) तक छूट दी जाएगी। The upper age limit in the case of widows, divorced women and women judicially separated from their husbands who are not remarried shall be relaxed upto the age of 35 years (upto 40 years for members of Scheduled Castes/Scheduled Tribes).
- केंद्र सरकार में गुप सी पदों पर रिक्तियों पर नियुक्ति के लिए, एक भूतपूर्व सैनिक को उसकी वास्तविक आयु से वास्तविक सैन्य सेवा की अवधि घटाने की अनुमति दी जाएगी और यदि परिणामी आयु उस पद, जिस के लिए वह नियुक्ति चाह रहा है, के लिए निर्धारित अधिकतम आयु सीमा से तीन वर्ष से अधिक नहीं है तो उसे आयु सीमा से संबंधित शर्तों को पूरा करने वाला माना जाएगा। For appointment to vacancies in Group C posts in Central Government, an ex-servicemen shall be allowed to deduct the period of actual military service from his actual age and if the resultant age does not exceed the maximum age limit prescribed for the post for which he is seeking appointment by more than three years, he shall be deemed to satisfy the condition regarding age limit.

#### C. वेतन एवं भत्ते PAY AND ALLOWANCES:

- चयनित उम्मीदवारों को पे मैट्रिक्स के लेवल 4 (₹25,500 - ₹81,100/-) में 'सहायक'/कनिष्ठ वैयक्तिक सहायक (जे.पी.ए.) के रूप में नियुक्त किया जाएगा और उन्हें न्यूनतम मूल वेतन ₹25,500/- प्रतिमाह का भुगतान किया जाएगा। इसके अलावा, महंगाई भत्ता, जो लोग विभागीय आवास एवं परिवहन सुविधा का लाभ नहीं उठा रहे हैं, उन्हें क्रमशः पदस्थापन स्थान पर निर्धारित दरों पर मकान किराया भत्ता [एच.आर.ए.] और परिवहन भत्ते का भुगतान किया जाएगा। कर्मचारी **राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (एन.पी.एस.)** द्वारा शासित होंगे। पीआरएल में रोजगार पर, अन्य सुविधाएं जैसे स्वयं और आश्रितों के लिए चिकित्सा सुविधाएं, कैंटीन, अवकाश यात्रा रियायत, समूह बीमा, आदि केंद्र सरकार/पीआरएल नियमों के अनुसार उपलब्ध हैं। Selected candidates will be appointed as 'Assistant' / 'Junior Personal Assistant (JPA)' in **Level-4** (₹25,500 - ₹81,100/-) of Pay Matrix and will be paid minimum basic pay of ₹25,500/- p.m. In addition, Dearness Allowance, House Rent Allowance [HRA] and Transport Allowance at the prescribed rates in force at the place of posting will be paid for those who are not availing Departmental Housing and Transport facility, respectively. The employees will be governed by the **National Pension**

**System (NPS).** On employment in PRL, other facilities are available such as medical facilities for self and dependents, canteen, Leave Travel Concession, Group Insurance, etc as per Central Government/PRL Rules.

#### D. आवेदन शुल्क APPLICATION FEE:

- आवेदन शुल्क ₹.100/- लिया जाएगा। प्रारंभ में, सभी आवेदकों को आवेदन शुल्क के रूप में समान रूप से ₹.500/- का भुगतान करना होगा, जिस में शुल्क-मुक्त श्रेणियों (महिला/एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक) के उम्मीदवार भी शामिल हैं। हालांकि, शुल्क छूट श्रेणी (महिला/एससी/एसटी/पीडब्ल्यूबीडी/भूतपूर्व सैनिक) से संबंधित उम्मीदवारों को पूर्ण आवेदन शुल्क वापस कर दिया जाएगा, यदि वह लिखित परीक्षा में भाग लेते हैं और यूआर/ईडब्ल्यूएस/ओबीसी उम्मीदवारों को ₹.400/- वापस कर दिए जाएंगे, यदि वह लिखित परीक्षा में शामिल होता है। **उन सभी उम्मीदवारों को आवेदन शुल्क वापस नहीं किया जाएगा, जो लिखित परीक्षा में शामिल नहीं होंगे।** ऑन लाइन आवेदन करते समय रिफंड प्राप्त करने के लिए उम्मीदवारों 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/एक्सएस) अपलोड करना होगा। An application fee of ₹.100/- shall be charged. Initially, all applicants have to uniformly pay ₹.500/- 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 ₹.400/-, if he/she attends the written test. **The Application fee will not be refunded to all those Candidates, who fail 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.
- उम्मीदवार इंटरनेट बैंकिंग/डेबिट कार्ड/क्रेडिट कार्ड/ यू.पी.आई/एन.ई.एफ.टी./वॉलेट से 'ऑनलाइन' या निकटतम एस.बी.आई. शाखा से चालान मोड द्वारा 'ऑफलाइन' भुगतान कर सकते हैं। शुल्क भुगतान की अंतिम तिथि **31.03.2024** है, पर चालान मोड द्वारा **02.04.2024** तक भुगतान किया जा सकता है। Candidates may make the payment 'online' using Internet Banking/Debit Card/ Credit Card/UPI/NEFT/WALLET or 'Offline' by mode of challan by visiting nearest SBI Branch. The last date for fee payment is **31.03.2024**, except for challan mode which will be **02.04.2024**.
- वे उम्मीदवार जो ऑनलाइन शुल्क जमा नहीं कर सकते हैं, वे उसी प्लेटफॉर्म का उपयोग करके एसबीआई चालान के माध्यम से ऑफलाइन भुगतान मोड भी चुन सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि अंतिम तिथि तक शुल्क भुगतान रसीद अनिवार्य रूप से पी.आर.एल. में पहुंच जाना चाहिए और ऐसा नहीं होने पर उनकी उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा। Those candidates who cannot submit fee online, may also choose the offline payment mode through SBI Challan using the same platform. Please note that receipt of payment of fees, must reach at PRL before closing date, failing which the candidature will not be considered.
- सभी महिला उम्मीदवार; अनुसूचित जाति (एससी)/अनुसूचित जनजाति (एसटी), भूतपूर्व सैनिक (एक्स-एस) और बेंचमार्क विकलांग व्यक्ति (पीडब्ल्यूबीडी) पूर्ण आवेदन शुल्क की वापसी के लिए पात्र हैं। All Women candidates; Scheduled Castes (SC)/ Scheduled Tribes (ST), Ex-serviceman (ExS) and Persons with Benchmark Disabilities (PwBD) are eligible for refund of full Application Fee.**

#### E. आवेदन कैसे करें? HOW TO APPLY?

- केवल ऑनलाइन आवेदन ही स्वीकार किए जाएंगे। उम्मीदवार <https://www.prl.res.in/OPAR> पर आवेदन रजिस्टर करें। **ऑनलाइन आवेदन प्राप्त करने का लिंक 09.03.2024 (10.00 बजे) से 31.03.2024 (24.00 बजे) तक सक्रिय रहेगा।** Applications will be received **ON-LINE ONLY.** The Candidates should register their application on-line at <https://www.prl.res.in/OPAR>. **The link for receipt of online application will be active from 09.03.2024 (10.00 Hrs.) to 31.03.2024 (24.00 Hrs.).**
- पंजीकरण और आवेदन सफलता पूर्वक जमा करने पर, आवेदक को एक ऑन-लाइन पंजीकरण संख्या (डाउन लोड करने योग्य भरा हुआ आवेदन) ई-मेल द्वारा प्रदान किया जाएगा जिसे भविष्य के संदर्भ के लिए सावधानी पूर्वक संरक्षित किया जाना चाहिए। Upon registration and successful submission of application, applicant will be provided with an **on-line Registration Number (downloadable filled-in application) through e-mail which should be carefully preserved for future reference.**
- आवेदक को वैध ई-मेल आईडी और मोबाइल नंबर आवेदन में अनिवार्यतः देना होगा। अभ्यर्थी जिनका चयन किया जाएगा उनको लिखित/कौशल परीक्षा के लिए हॉल टिकट/कॉल लेटर मात्र ई-मेल द्वारा ही भेजा जाएगा तथा कोई भी हार्ड कॉपी नहीं भेजी जाएगी। **A valid Email ID & Mobile number of the applicant will have to be given in the application compulsorily. Hall tickets/ Call letters for written test/skill test for those who will be screened-in/shortlisted, will be sent through email only and no hard copy will be sent.**
- उम्मीदवारों को सलाह दी जाती है कि वे अपने आवेदन जमा करने से पहले अपने द्वारा दर्ज किए गए सभी फ़ील्ड को ऑनलाइन जांच लें। उम्मीदवारों को एक ही पद के लिए एकाधिक 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.

ऑन-लाइन आवेदन के साथ निम्न भी आवश्यक है The on-line application has to be invariably uploaded with:

- **अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग उम्मीदवार:** उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा जारी केन्द्रीय सरकार नौकरियों के लिए निर्धारित प्रोफार्मा में जाति प्रमाण पत्र **SC/ST/OBC Candidates:** Caste certificate in the prescribed proforma for Central Govt. Jobs, issued by appropriate Authority.
- **पी.डब्ल्यू.बी.डी. उम्मीदवार:** उपयुक्त प्राधिकरण/मेडिकल बोर्ड द्वारा जारी निर्धारित प्रोफार्मा में पीडब्ल्यूडी प्रमाण पत्र (40% से ऊपर की विकलांगता) की प्रति। **PwBD Candidates:** PwBD certificate (40% and above disability) in the prescribed proforma issued by appropriate Authority/Medical Board.
- जाति/पी.डब्ल्यू.बी.डी. प्रमाण पत्र प्रारूपों की प्रतिलिपि पीआरएल वेबसाइट [www.prl.res.in](http://www.prl.res.in) (→अवसर→रिक्तियां) पर उपलब्ध है। Copy of Caste / PwBD certificate formats are available at PRL website at [www.prl.res.in](http://www.prl.res.in) (→Opportunities→Job vacancies)
- **भूतपूर्व सैनिक उम्मीदवार:** सेवामुक्ति प्रमाण-पत्र की स्वयं सत्यापित प्रति **Ex-serviceman Candidates:** Self attested copy of discharge certificate.

#### F. अनेक पदों के लिए आवेदन APPLICATIONS FOR MULTIPLE POSTS:

- उम्मीदवार शर्तों के अधीन दोनों पदों के लिए, अर्थात् सहायक और जे.पी.ए. के लिए आवेदन कर सकते हैं। इस मामले में उम्मीदवारों को सहायक और जे.पी.ए. के पद के लिए अलग-अलग आवेदन जमा करने होंगे और प्रत्येक पद के लिए अलग से आवेदन शुल्क का भुगतान करना होगा। **दोनों पदों के लिए लिखित/कौशल परीक्षा अलग-अलग आयोजित की जाएगी।** Candidates may apply for both the posts, i.e. for Assistant and JPA, subject to conditions. Candidates in this case have to submit separate Applications each for the post of Assistant and JPA and pay Application Fee separately for each post. **The Written/Skill test for both the posts will be conducted separately.**

#### G. चयन प्रक्रिया SELECTION PROCESS:

- निर्धारित योग्यता न्यूनतम आवश्यकता है और केवल इसके होने से उम्मीदवार चयन के अगले मूल्यांकन जैसे की लिखित परीक्षा/कौशल परीक्षा के लिए पात्र नहीं होंगे। The qualification prescribed is the minimum requirement and possession of the same does not automatically make candidates eligible for further evaluation for selection viz. Written Test/Skill Test.
- ऑन-लाइन आवेदन के आधार पर प्रारंभिक स्क्रीनिंग होगी। कुल आवेदनों की संख्या या पी.आर.एल. द्वारा निर्धारित अन्य मानदंडों पर विचार करने के बाद स्क्रीनिंग की मानदंड तय किए जाएंगे। There will be an initial screening based on the on-line application. The criteria for screening will be decided vis-a-vis number of total applications or any other criteria as decided by PRL.
- लिखित परीक्षा अहमदाबाद, बैंगलोर, चंडीगढ़, दिल्ली, हैदराबाद, कोलकाता, लखनऊ, शिलांग, तिरुवनंतपुरम और उदयपुर, जैसे दस स्थानों पर आयोजित की जाएगी। हालाँकि, पीआरएल के पास लिखित परीक्षा स्थल को रद्द करने/बदलने और उम्मीदवारों को किसी अन्य परीक्षा केंद्र पर फिर से आवंटित करने का अधिकार सुरक्षित है। लिखित परीक्षा के लिए कॉल लेटर केवल उम्मीदवारों की पंजीकृत ई-मेल आईडी पर भेजे जाएंगे। A Written Test will be conducted at **ten venues viz. Ahmedabad, Bangalore, Chandigarh, Delhi, Hyderabad, Kolkata, Lucknow, Shillong, Thiruvananthapuram and Udaipur.** However, PRL reserves the right to cancel/change the written test venue and re-allot the candidates to any other test centre. The call letters for written test will be sent only to the registered e-mail ID of candidates.
- उम्मीदवार को **पहली और दूसरी** प्राथमिकता के रूप में किन्हीं दो **परीक्षा केंद्रों** का चयन करना होगा। Candidate has to choose **any two exam centres** as 1st and 2nd preference.
- लिखित परीक्षा दो घंटे की अवधि की होगी। हालाँकि, उन PwBD उम्मीदवारों 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 आवश्यक है, भले ही वे इसका उपयोग करते हो या नहीं। अंधापन, लोकोमोटर (दोनों हाथ प्रभावित-बीए) और सेरेब्रल पाल्सी की श्रेणी में बेंचमार्क विकलांगता वाले व्यक्तियों के मामले में, यदि वह 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 की सुविधा का उपयोग करे या नहीं। बेंचमार्क विकलांगता वाले अन्य श्रेणी के व्यक्तियों के मामले में, स्क्राइब/रीडर के प्रावधान को **APPENDIX-I** 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 आवश्यक है। The Written Test will be of two 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 is essential to write the examination on their behalf irrespective of whether they use the facility of scribe 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 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 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 at **APPENDIX-I**.

- भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला बेंचमार्क विकलांगता वाले किसी भी उम्मीदवार जो स्क्राइब की सुविधा का उपयोग करने के लिए पात्र हैं उन को स्क्राइब प्रदान नहीं करेगी। उम्मीदवार को अपने स्क्राइब की व्यवस्था स्वयं करनी होगी और स्क्राइब की योग्यता उस पद के लिए आवश्यक न्यूनतम योग्यता से एक कदम कम होनी चाहिए जिसके लिए उम्मीदवार परीक्षा दे रहा है और उसे **APPENDIX-II** में दिए गए प्रोफार्मा के अनुसार अपने स्क्राइब 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 को परीक्षा की तारीख से कम से कम 7 दिन पहले **APPENDIX-III** में दिए गए प्रोफार्मा में घोषणा प्रस्तुत करनी होगी। Physical Research Laboratory will not provide scribe to any candidates with benchmark disability who are eligible for use of the facility of scribe. The candidate has to arrange his own scribe and the qualification of the scribe 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 as per proforma at **APPENDIX-II** to Physical Research Laboratory, Navrangpura, Ahmedabad-380009 at least 7 days prior to the date of examination. The scribe is also required to submit declaration in the proforma at **APPENDIX-III** at least 7 days prior to the date of examination in order to allow us to verify.
- दोनों पदों के लिए लिखित/कौशल परीक्षा का पाठ्यक्रम और पैटर्न तथा चयन प्रक्रिया **APPENDIX-IV** में विज्ञापन के साथ संलग्न है। The syllabus and pattern of the written/skill test as well as selection procedure for both the posts are appended to the advertisement at **APPENDIX-IV**.

#### H. यात्रा भत्ता TRAVELLING ALLOWANCE:

- सभी उम्मीदवारों के लिए - कौशल परीक्षा के लिए  
For All candidates - For Skill test
- कौशल परीक्षण के लिए योग्य बाहरी उम्मीदवार को, यात्रा के प्रमाण के रूप में रेलवे या बस टिकट प्रस्तुत करने पर, वेब एप्लिकेशन में दिए गए पते से कौशल परीक्षण के स्थान तक सबसे छोटे मार्ग द्वारा स्लीपर श्रेणी का ट्रेन किराया या साधारण बस किराए का भुगतान किया जाएगा। यदि उम्मीदवार निर्धारित श्रेणी से उच्चतर श्रेणी में यात्रा करते हैं, तो आरक्षण शुल्क को छोड़कर केवल स्लीपर श्रेणी ट्रेन किराया/सामान्य बस किराए का भुगतान किया जाएगा। यात्रा भत्ता भुगतान करने या नहीं करने का निर्णय पी.आर.एल. का होगा। Outstation candidates qualified for skill test, will be paid to and fro Sleeper Class train fare or ordinary bus fare by the shortest route from the address given in the web application to the place of skill test, on production of proof of journey such as the Railway Ticket(s) or Bus Ticket(s), etc. If the candidate travels in a higher class, then only Sleeper Class train fare excluding reservation charges / Ordinary Bus fare will be paid. Decision to pay TA or otherwise is reserved with PRL.

#### I. सामान्य निर्देश GENERAL INSTRUCTIONS:

- **अनापत्ति प्रमाणपत्र:** जो उम्मीदवार केंद्र/राज्य सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, स्वायत्त निकायों आदि के तहत कार्यरत हैं, उन्हें कौशल परीक्षा के समय या जब भी बुलाया जाए, संबंधित नियोक्ता से '**अनापत्ति प्रमाणपत्र**' जमा करना होगा। हालाँकि, उम्मीदवार को नियोक्ता को सूचित करके और उसकी पूर्व अनुमति लेकर ही पद के लिए आवेदन करना है। एक उम्मीदवार जो पद के लिए आवेदन करने के बाद रोजगार प्राप्त/बदल सकते हैं, उसे नियोक्ता को अपने आवेदन का विवरण सूचित करना होगा और कौशल परीक्षण के समय अनापत्ति प्रमाण पत्र अनिवार्य रूप से जमा करना होगा। कोई भी उम्मीदवार, जो कौशल परीक्षण के समय मूल अनापत्ति प्रमाणपत्र जमा करने में विफल रहता है, उसे कौशल परीक्षण में उपस्थित होने की अनुमति नहीं दी जाएगी और टिए का भुगतान नहीं किया जाएगा। **No Objection Certificate:** Candidates who are employed under Central/State Government, Public Sector Undertakings, Autonomous Bodies etc. have to submit '**No Objection Certificate**' from the employer concerned, at the time of Skill Test or as and when called for. However, the candidate should apply for the post only under intimation to and with the prior permission of the employer. A candidate who may gain/change employment after applying for the post, is required to inform the employer the particulars of his/her application and shall mandatorily submit NOC at the time of Skill Test. Any candidate, who fails to submit NOC in original at the time of Skill Test, shall not be permitted to appear in the Skill Test and TA will not be paid.
- अंकों को पूर्णांक (राउंड-ऑफ) करने की अनुमति नहीं है। यदि प्राप्त अंक प्रतिशत और 10-बिंदु सी.जी.पी.ए. के अलावा अन्य रूप में हैं, तो उन्हें प्रतिशत में परिवर्तित करें और रूपांतरण के फार्मूले को संस्था/विश्वविद्यालय/बोर्ड के प्रधान द्वारा प्रमाणित किया जाना चाहिए या अंक-शीट में उल्लिखित किया जाना चाहिए। Rounding - off of marks is NOT allowed. In case the marks obtained are in the form other than percentage or 10-

point CGPA, please convert them into percentage and the formula of conversion should be certified by the Head of the Institution /University/Board or should be mentioned in the mark-sheet.

- उम्मीदवारों को स्वयं सुनिश्चित करना होगा कि वे पात्रता मानदंडों को पूरा करते हैं और इस विज्ञापन में और ऑनलाइन आवेदन पत्र में आवश्यकताओं के अनुरूप दिए गए निर्देशों का पालन/अनुपालन किया गया हो। अतः, उम्मीदवारों को सावधानी पूर्वक विज्ञापन पढ़ने और दिए गए निर्देशों के अनुसार ऑनलाइन आवेदन पत्र को विधिवत भरकर प्रस्तुत करने का आग्रह किया जाता है। It is for candidates to ensure that he/she fulfils the eligibility criteria and the instructions contained in this advertisement and in the online application form are adhered to/complied with. Candidates are, therefore, urged to carefully read the advertisement and complete the online application form and submit the same as per instructions given in this regard.
- अपूर्ण आवेदनों एवं वे आवेदन, जो इस विज्ञापन में बताई गई आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं हैं पर विचार नहीं किया जाएगा। Applications that are not in conformity with the requirements indicated in this advertisement and incomplete applications will not be entertained.
- आवेदन में उम्मीदवार द्वारा घोषित जाति/श्रेणी जैसे कि ओ.बी.सी./अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/ई.डब्ल्यू.एस. को अंतिम माना जाएगा और उसमें कोई परिवर्तन पर विचार नहीं किया जाएगा। Caste/Category declared by the candidate in the application such as OBC/SC/ST/EWS will be considered as final and no change in the same will be entertained.
- चयनित उम्मीदवार को भौतिक अनुसंधान प्रयोगशाला के किसी भी कार्यालय या उदयपुर/माउंट आबू की वेधशालाओं में कार्य करने के लिए नियुक्त किया जाएगा और पी.आर.एल. के हित में भारत में कहीं भी कार्य करने के लिए स्थानांतरित किया जा सकता है। Selected candidate will be posted to work at any office of Physical Research Laboratory or its observatories at Udaipur / Mt. Abu and is liable to be transferred to work anywhere in India, in the interest of PRL.
- कौशल परीक्षा के लिए बुलाए गए उम्मीदवारों को ऑन-लाइन प्रस्तुत किए गए आवेदन में दिए गए सभी विवरणों के प्रमाण में सभी प्रासंगिक मूल दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे। ऑन-लाइन दी गई कोई भी जानकारी गलत प्रमाणित होने पर या उचित दस्तावेजी प्रमाण न होने पर उम्मीदवार कौशल परीक्षा के लिए पात्र नहीं होंगे और यात्रा भत्ता का भुगतान नहीं किया जाएगा। Candidates called for skill test will have to produce all relevant original documents in proof of details furnished in their applications submitted on-line. If any information furnished on-line is found to be wrong, false or not substantiated with appropriate documentary evidence, the candidate will not be eligible for skill test and No TA will be paid.
- राष्ट्रीय करियर सेवा (एन.सी.एस.) पोर्टल के तहत पंजीकृत और पात्रता शर्तों को पूरा करने वाले उम्मीदवार पी.आर.एल. की वेबसाइट देखें और उल्लिखित आवेदन प्रक्रिया का पालन करें। The candidates registered under National Career Services (NCS) portal and fulfilling the eligibility conditions may visit PRL website and follow the application procedure as stated.
- केवल भारतीय नागरिक ही आवेदन करें। Only Indian nationals need apply.
- दर्शाई गई रिक्तियों की संख्या अनंतिम है। The number of vacancies indicated is provisional.
- यदि पीआरएल ऐसा निर्णय लेता है तो उसके पास कुछ या सभी पदों को न भरने का अधिकार सुरक्षित है। PRL reserves the right not to fill up some or all the posts, if it so decides.
- परीक्षा/नियुक्ति के लिए स्क्रीनिंग नहीं किए गए उम्मीदवारों के साथ कोई अंतरिम पत्राचार नहीं किया जाएगा। No interim correspondence will be entertained with the candidates who are not screened in for test/appointment.
- यदि उम्मीदवार चाहें तो हिंदी में भी लिखित परीक्षा दे सकते हैं। Candidates may appear for the written test in Hindi in case they prefer so.
- पीआरएल का प्रयास हमेशा ही लिंग संतुलन दर्शाने वाला जनबल का रहा है और महिला उम्मीदवारों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। PRL STRIVES TO HAVE A WORKFORCE WHICH REFLECTS GENDER BALANCE AND WOMEN CANDIDATES ARE ENCOURAGED TO APPLY.
- किसी भी रूप में प्रचार करने पर अयोग्य घोषित किया जाएगा। CANVASSING IN ANY FORM WILL BE A DISQUALIFICATION.
- उम्मीदवारों से ऑनलाइन आवेदन भरते समय सावधानी बरतने का अनुरोध किया जाता है और वे केवल वैध/वास्तविक जानकारी ही प्रदान करें जिन्हें वैध और उपयुक्त/निर्धारित दस्तावेजी प्रमाण द्वारा सत्यापित किया जा सके। ऑनलाइन आवेदन प्रारूप भरते समय दिए गए गलत इनपुट / गलत प्रविष्टियां देने पर, चयन प्रक्रिया के दौरान/चयन के बाद उम्मीदवार की उम्मीदवारी रद्द कर दी जाएगी।

Candidates are requested to be careful while filling online applications and are expected to give only valid / genuine inputs which can be authenticated through valid & appropriate / prescribed documentary evidence. Giving false inputs / advertent wrong entries while filling up online application format, will lead cancellation of candidature of the candidate during recruitment process / after selection.

- यदि इस अधिसूचना के हिंदी संस्करण की व्याख्या के कारण किसी भी अस्पष्टता/विवाद की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण में दिए गए निर्देश अंतिम होंगे। In case of any ambiguity/dispute arises on account of interpretation of Hindi version of this notification, instructions detailed in the English version shall be final.
- किसी प्रकार का ऑनलाइन आवेदन से संबंधित तत्काल प्रश्न [recruit@prl.res.in](mailto:recruit@prl.res.in) पर भेजें। Any urgent queries related to online application shall be addressed to [recruit@prl.res.in](mailto:recruit@prl.res.in).
- ऑन-लाइन आवेदन भरना प्रारंभ करने से पहले, उम्मीदवार 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).
- यदि लागू हो, तो इस विज्ञापन में उल्लेखानुसार स्नातक/डिप्लोमा(आवश्यक योग्यता)/रूपांतरण प्रमाण-पत्र के लिए अंतिम/अस्थायी प्रमाण-पत्र या अंक शीट की स्कैन की हुई प्रति। Scanned copy of the Final/Provisional Certificate or Marks sheet for Graduation/Diploma (Essential Qualification)/Conversion Certificate, if applicable as defined in this advertisement.
- यदि लागू हो, तो, जाति प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb माप, पी.डी.एफ. फॉर्मेट में)। Scanned copy of Caste Certificate, if applicable (100 kb size, in pdf. format).
- विकलांग उम्मीदवारों के मामले में पी.डब्ल्यू.बी.डी. प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb माप, पी.डी.एफ. फॉर्मेट में)। Scanned copy of PwBD Certificate in case of Persons with Disability candidates (100 kb size, in pdf. format).
- भूतपूर्व-सैनिकों के मामले में सेवा निवृत्त प्रमाण-पत्र की स्कैन की हुई प्रति (100 kb माप, पी.डी.एफ.)। Scanned copy of the Discharge Certificate in case of Ex-servicemen (100 kb size, pdf.).
- वर्तमान पासपोर्ट आकार की रंगीन तस्वीर की स्कैन प्रति (100 kb माप, जेपीईजी इमेज, 3 महीने से अधिक पुरानी नहीं होनी चाहिए) और हस्ताक्षर (100 kb माप, जेपीईजी इमेज)। उम्मीदवार 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 चहेरा स्पष्ट दिखाई देता हो। Frontal view of the full face is visible.
  - ✓ बैकग्राउंड सादा/सफेद होना चाहिए। Background should be plain/white.
  - ✓ हाल ही के रंगीन पासपोर्ट साइज़ फोटोग्राफ के अलावा धुंधली तस्वीर या किसी अन्य तस्वीर अपलोड किए जाने पर आवेदन खारिज कर दिया जाएगा। 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).

J. **याद रखने योग्य महत्वपूर्ण तिथियां IMPORTANT DATES TO REMEMBER:**

ऑनलाइन पंजीकरण प्रारंभ होने की तिथि और समय Starting Date & Time of ON-LINE Registration:	09.03.2024@ 1000 Hrs.
ऑनलाइन पंजीकरण समाप्त होने की तिथि और समय Closing Date & Time of ON-LINE Registration:	31.03.2024 @ 2400 Hrs.

अपने आवेदन की अद्यतन स्थिति की जानकारी के लिए पी.आर.एल वेबसाइट [www.prl.res.in](http://www.prl.res.in) देखें।

VISIT OUR WEB-SITE [www.prl.res.in](http://www.prl.res.in) FOR LATEST UPDATES ON  
THE STATUS OF YOUR APPLICATION



**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, Locomotor disability – Prthopaedic specialist/PMR).

**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:



**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 declared that my educational qualification as on  
 date \_\_\_\_\_ is (Tick the box):

Below Metric	Metric	10+2	Graduate	Post Graduate
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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 \_\_\_\_\_

**SELECTION PROCEDURE, EXAM PATTERN AND SYLLABUS FOR THE POST OF ASSISTANT**

**SELECTION PROCEDURE:**

**1. Written test**

Single Objective type paper with a duration of 120 minutes (with compensation time for PwBD candidates).

**Qualifying marks**

- a) 50% marks (in Part A, B, C & D separately) for UR category;
- b) 40% marks (in Part A, B, C & D separately) for reserved categories against notified reserved vacancies.

**2. Skill Test**

Based on the performance in the written test, candidates will be shortlisted for skill test in the ratio of 1:5 (maximum) to the category-wise number of vacancies, with an aggregate minimum of 10 candidates. For reserved vacancies, distinct/additional candidates will be shortlisted in the ratio of 1:5 (maximum), without regard to the reserved candidates if any, short-listed under UR Category;

**Passing Criterion:**

60% marks for UR category;

50% marks for reserved categories against notified reserved vacancies.

Final selection will be based on marks scored in the written test from among the candidates who qualify in the skill test.

### Exam Pattern for Assistant

Part	Subject	No of Questions	Marks	Time	Details
A	General English	50	50	120 minutes	Objective type, +1 & - 0.25 pattern of marking.
B	Quantitative Aptitude	50	50		
C	General Intelligence & Reasoning ability	50	50		
D	General Knowledge	50	50		

### Indicative Syllabus for written test

**General English:** Questions to test the candidate's understanding & knowledge of the language and ability to write correctly, precisely & effectively, correct use of words, idioms & phrases, etc.

**Quantitative Aptitude :** Questions on Number System, Percentages, Profit & Loss, Discount, Ratio & Proportion, Mixer & Allegation, Averages, Simple & Compound interest, Time & distance, Time & Work, Pipe & Cistern, Boat & Stream, Partnership, Surds & Indices, LCM & HCF, Simplification, Geometry (Triangles, Circles, Quadrilateral, Lines & Angles etc.), Mensuration (Area, Perimeter, Volume etc.), Trigonometry (Trigonometric Identities, Trigonometric Ratios, Circular measures of Angles, Heights & distance etc.), Algebra (Factorization, Coordinate Geometry, Polynomials, Sequence & Series, Algebraic identities, Linear equations etc.), Statistics & data interpretation, etc.

**General Intelligence & Reasoning ability:** Verbal & non-verbal type questions on Missing Number, Repeated Series, Analogy, Venn diagram, Logical arrangement of Words, Coding & decoding, Sitting arrangement, ranking arrangement, Dice, Cube & Cuboid, Calendar, Number Series, Coded equation, Clock, Directions, Counting figures, Problems based on Alphabets, Sequence, Mirror and Water Image etc.

**General Knowledge:** Questions to test the candidates' awareness of the environment around him and its applications to the society, current affairs of National & International importance etc. The test will also include questions on History, Culture, Geography, Science, Polity, Economy etc.

\*\*\*

## Skill Test (on Computer) for Assistant

### Indicative Syllabus

**MS Word ( for 35 marks)** : Opening & Saving files, Editing text documents, Inserting, Deleting, Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Find, Search, Replace, Formatting page & setting Margins, Converting files to different formats, Importing & Exporting documents, Using Tool bars, Ruler, Using icons, using help; **Formatting documents** - Setting font styles, font selection - style, size, color etc, Type face - Bold, Italic, Underline, Case settings, Highlighting, Special symbols, Setting paragraph style, Alignments, Indents, Line Space, Margins, Bullets & Numbering; **Setting Page Style** - Formatting Page, Page tab, Margins, Layout settings, Border & Shading, Column break and line break; **Creating Tables** - Table settings, Borders, Alignments, Insertion, Deletion, Merging, Splitting, Sorting and Formula; **Drawing** - Inserting Clip Arts, Pictures/Files etc., **Tools** - Spell Checks, Mail Merge, Templates, Tracking changes, Security; **Printing documents; Shortcut Keys** etc.

**MS Excel (for 35 marks)** : Spreadsheet & Its applications, Opening Spreadsheet, **Menus** - Main menu, Formula Editing, Formatting, Toolbars, Using help; **Working with Spreadsheets** - opening, saving files, setting margins; **Spreadsheet addressing** - rows, columns & cells, referring cells & selecting cells, Short-cut keys; **Entering & Deleting Data** - Entering data, cut, copy, paste, undo, redo, filling continuous rows/columns, highlighting values, find, search & replace, inserting data, insert cell, column/row & sheet, symbol, clipart, pictures, files etc., Inserting functions, manual breaks; **Setting formula** - finding total in a column/row, using other formulae; Formatting spreadsheets - Labelling columns & rows, formatting cell, row, column & sheet, Category - Alignment, font, border & shading, hiding/un-hiding rows/columns, setting row height, column width; **Working with sheets** -Sorting, Filtering, Validation, consolidation and subtotal, creating charts - Drawing; Printing, Error checking, spell checks etc.

**MS Power Point (for 30 marks)** : Opening new presentation, different presentation templates, setting backgrounds, selecting presentation layouts; **Creating a presentation** -Setting presentation style, adding text to the presentation; **Formatting a presentation** -Adding style, color, gradient fills, arranging objects, adding header & footer, Slide background, Slide layout; Adding graphics to the presentation – inserting pictures, table etc. into presentation etc.

**Duration of test:** 60 minutes.

\*\*\*

**SELECTION PROCEDURE, EXAM PATTERN AND SYLLABUS FOR THE POST OF  
JUNIOR PERSONAL ASSISTANT**

**SELECTION PROCEDURE:**

**1. Written test**

Single Objective type paper with a duration of 120 minutes (with compensation time for PwBD candidates).

**Qualifying marks**

- a) 50% marks (in Part A, B & C separately) for UR category;
- b) 40% marks (in Part A, B & C separately) for reserved categories against notified reserved vacancies.

**2. Skill Test**

Based on the performance in the written test, candidates will be shortlisted for skill test in the ratio of 1:5 (maximum) to the category-wise number of vacancies, with an aggregate minimum of 10 candidates. For reserved vacancies, distinct/additional candidates will be shortlisted in the ratio of 1:5 (maximum), without regard to the reserved candidates if any, short-listed under UR Category;

Skill Test will comprise:

Computer Literacy Test;

Stenography Test

**Passing Criterion:**

**Computer Literacy Test:**

60% marks for UR category;

50% marks for reserved categories against notified reserved vacancies.

**Stenography Test**

10% mistakes (maximum) for UR category;

12% mistakes (maximum) for reserved categories against notified reserved vacancies.

Final selection will be based on marks scored in the written test from among the candidates who qualify in the skill test.

### Exam Pattern for Junior Personal Assistant

Part	Subject	No of Questions	Marks	Time	Details
A	English Language & Comprehension	100	100	120 minutes	Objective type, +1 & - 0.25 pattern of marking.
B	General Intelligence & Reasoning ability	50	50		
C	Quantitative Aptitude & General Knowledge	50	50		

### Indicative Syllabus for written test

**English Language & Comprehension:** Questions in this component will be designed to test the candidate's understanding & knowledge of English language such as spot the error, fill in the blanks, synonyms & antonyms, detecting misspelled words, idioms & phrases, one-word substitution, sentence improvements, active/passive voice, direct/indirect narration, close paragraph, comprehension etc.

**General Intelligence & Reasoning ability:** Verbal & non-verbal type questions on Missing Number, Repeated Series, Analogy, Venn diagram, Logical arrangement of Words, Coding & decoding, sitting arrangement, ranking arrangement, Dice, Cube & Cuboid, Calendar, Number Series, Coded equation, Clock, Directions, counting figures, Problems based on Alphabets, Sequence, Mirror and Water Image etc.

**Quantitative Aptitude :** Questions on Number System, Percentages, Profit & Loss, Discount, Ratio & Proportion, Mixer & Allegation, Averages, Simple & Compound interest, Time & distance, Time & Work, Pipe & Cistern, Boat & Stream, Partnership, Surds & Indices, LCM & HCF, Simplification, Geometry (Triangles, Circles, Quadrilateral, Lines & Angles etc.), Mensuration (Area, Perimeter, Volume etc.), Trigonometry (Trigonometric Identities, Trigonometric Ratios, Circular measures of Angles, Heights & distance etc.), Algebra (Factorization, Coordinate Geometry, Polynomials, Sequence & Series, Algebraic identities, Linear equations etc.), Statistics & data interpretation, etc.

**General Knowledge:** Questions to test the candidates' awareness of the environment around him and its applications to the society, current affairs of National & International importance etc. The test will also include questions on History, Culture, Geography, Science, Polity, Economy etc.

\*\*\*



## Skill Test (on Computer) for Junior Personal Assistant

### Indicative Syllabus

**MS Word ( for 35 marks)** : Opening & Saving files, Editing text documents, Inserting, Deleting, Cut, Copy, Paste, Undo, Redo, Find, Search, Replace, Formatting page & setting Margins, Converting files to different formats, Importing & Exporting documents, Using Tool bars, Ruler, Using icons, using help; **Formatting documents** - Setting font styles, font selection - style, size, color etc., Type face - Bold, Italic, Underline, Case settings, Highlighting, Special symbols, Setting paragraph style, Alignments, Indents, Line Space, Margins, Bullets & Numbering; **Setting Page Style** - Formatting Page, Page tab, Margins, Layout settings, Border & Shading, Column break and line break; **Creating Tables** - Table settings, Borders, Alignments, Insertion, Deletion, Merging, Splitting, Sorting and Formula; **Drawing** - Inserting Clip Arts, Pictures/Files etc., **Tools** - Spell Checks, Mail Merge, Templates, Tracking changes, Security; **Printing documents; Shortcut Keys** etc.

**MS Excel (for 35 marks)** : Spreadsheet & Its applications, Opening Spreadsheet, **Menus** - Main menu, Formula Editing, Formatting, Toolbars, Using help; **Working with Spreadsheets** - opening, saving files, setting margins; **Spreadsheet addressing** - rows, columns & cells, referring cells & selecting cells, Short-cut keys; **Entering & Deleting Data** - Entering data, cut, copy, paste, undo, redo, filling continuous rows/columns, highlighting values, find, search & replace, inserting data, insert cell, column/row & sheet, symbol, clipart, pictures, files etc., Inserting functions, manual breaks; **Setting formula** - finding total in a column/row, using other formulae; Formatting spreadsheets - Labelling columns & rows, formatting cell, row, column & sheet, Category - Alignment, font, border & shading, hiding/un-hiding rows/columns, setting row height, column width; **Working with sheets** -Sorting, Filtering, Validation, consolidation and subtotal, creating charts - Drawing; Printing, Error checking, spell checks etc.

**MS Power Point (for 30 marks)** : Opening new presentation, different presentation templates, setting backgrounds, selecting presentation layouts; **Creating a presentation** -Setting presentation style, adding text to the presentation; **Formatting a presentation** -Adding style, color, gradient fills, arranging objects, adding header & footer, Slide background, Slide layout; Adding graphics to the presentation – inserting pictures, table etc. into presentation etc.

**Duration of test:** 60 minutes.

\*\*\*

### **Skill Test (Stenography test) for Junior Personal Assistant**

- Shorthand test for 300 words @ 60 words per minutes (Time: 5 Minutes)
- The passage is to be transcribed on computer (Time: 30 minutes, with compensation time as applicable to PwBD candidates)
- Short-hand dictation work, i.e. strokes etc., need to be as per Pittman's short-hand (long hand not permitted), failing which the Transcript will not be evaluated.

### **Criteria for Evaluation of Transcripts of Stenography Tests**

#### **1. FULL MISTAKES:** The following mistakes are treated as full mistakes:

- a) Every omission of word or figure. In case a group of words is omitted, mark as many mistakes as the actual number of words omitted.
- b) Every substitution of a word or figure. The number of mistakes will be equal to the number of words/ figures dictated which have been replaced/ substituted by other word(s)/ figure(s). However, if a figure is written correctly either in numeral or in words, both will be acceptable and will not be counted as mistake.
- c) Every addition of a word or figure or a group of words or figures not occurring in the dictated passage.

#### **2. HALF MISTAKES:** The following mistakes are treated as half mistakes:

- a) Wrong spelling, including transposition of letters in a word and also omission of a letter or letters from a word. Mis-spelling of proper nouns and unfamiliar names are ignored. If the wrongly spelt word occurs more than once in the passage it will be treated as a single half mistake.
- b) Using singular or plural noun and vice versa.
- c) Use of small letter at the beginning of a sentence.

### **NOTE**

- a. More than one error in a single word: All the errors are counted but the total mistakes counted in a single word should not exceed one full mistake.
- b. Every passage will be accompanied by a list of words which can be spelt/ written in more than one form. All the spellings/forms of words will be acceptable and not counted as error. For example, the word 'Honorable' is written as Hon'ble, Hon., honourable and hon. – all these forms will be treated as correct.

c. CANDIDATES ARE NOT PENALISED FOR ANY TYPE OF ERRORS OR MISTAKES OTHER THAN THOSE DESCRIBED ABOVE.

d. Method of calculation of mistakes in Stenography Skill Test:

$$\text{Percentage of Errors} = \frac{(\text{Full Mistakes} + \text{Half Mistakes}/2)}{\text{Number of words in the master passage}} \times 100$$

Percentage will be rounded off to two decimal places. For example, 5.009 will be treated as 5.01 and 5.001 will be treated as 5.00.

\*\*\*\*