



अध्यक्ष की नियुक्ति
भर्ती एवं मूल्यांकन केंद्र (आरएसी)
रक्षा अनुसंधान एवं विकास संगठन (डीआरडीओ)
रक्षा मंत्रालय, भारत सरकार
लखनऊ रोड, तिमारपुर, दिल्ली-110054

विज्ञापन संख्या: 158
आवेदन की अंतिम तिथि: 7 सितम्बर 2026

भर्ती एवं मूल्यांकन केंद्र (आरएसी), रक्षा मंत्रालय के अधीन डीआरडीओ की एक स्वतंत्र स्व-लेखांकन (Self-Accounting) इकाई है। यह डीआरडीओ के वैज्ञानिकों की भर्ती, मूल्यांकन तथा प्रशिक्षण से संबंधित विभिन्न चयन गतिविधियों का नियमित रूप से संचालन करता है। यह एडीए (ADA) तथा अन्य संबद्ध संस्थाओं को भी इसी प्रकार की चयन सेवाएँ प्रदान करता है। डीआरडीओ को संघ लोक सेवा आयोग (UPSC) के अधिकार क्षेत्र से छूट मिलने के बाद 23 जुलाई 1985 को आरएसी की स्थापना की गई थी।

आरएसी, अध्यक्ष आरएसी के पद पर नियुक्ति के लिए एक स्थापित और सिद्ध ट्रैक रिकॉर्ड वाले योग्य उम्मीदवार की तलाश कर रहा है जिनका वेतन स्तर सातवें सीपीसी में वेतन मैट्रिक्स का स्तर 17/ वेतन स्तर ₹ 2,25,000 का होगा।

कार्य विवरण

आरएसी अध्यक्ष, डीआरडीओ एवं एडीए के वैज्ञानिकों की भर्ती एवं मूल्यांकन से संबंधित नीतियों के निर्माण के लिए मुख्य रूप से उत्तरदायी होंगे। वे चयन प्रक्रियाओं में निष्पक्षता, गोपनीयता तथा पारदर्शिता सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान करेंगे, जिससे सभी हितधारकों का उच्चतम स्तर का विश्वास एवं संतोष सुनिश्चित हो सके।

पात्रता

भारत सरकार में सचिव स्तर (लेवल-17) के प्रतिष्ठित सेवानिवृत्त अथवा कार्यरत वैज्ञानिक, प्रौद्योगिकी विशेषज्ञ, शिक्षाविद् तथा सिविल सेवक आवेदन करने के पात्र हैं। (7वें वेतन आयोग के वेतन मैट्रिक्स के लेवल-17, वेतन ₹2,25,000)।

चयन प्रक्रिया

अध्यक्ष की नियुक्ति पुनर्नियोजन (Re-employment) के आधार पर अनुबंध (Contract) पर की जाएगी। अध्यक्ष का चयन भारत सरकार द्वारा गठित उच्च स्तरीय खोज-सह-चयन समिति (Search-cum-Selection Committee) द्वारा, डीओपीटी के प्रचलित निर्देशों तथा मंत्रिमंडल की नियुक्ति समिति (ACC) की स्वीकृति के अनुसार किया जाएगा। यह समिति विज्ञापन के अनुसार प्राप्त बायोडाटा के अतिरिक्त अन्य उपयुक्त व्यक्तियों के नामों पर भी विचार करने के लिए अधिकृत होगी।

नियुक्ति की अवधि

नियुक्ति तीन (03) वर्ष अथवा 65 वर्ष की आयु पूर्ण होने तक (जो भी पहले हो) के लिए होगी।

घोषणा

इच्छुक अभ्यर्थियों को अपने बायोडाटा के साथ यह घोषणा देनी होगी कि चयनित होने पर वे पद ग्रहण करेंगे। घोषणा-पत्र के बिना प्राप्त बायोडाटा सीधे अस्वीकार कर दिया जाएगा।

आवेदन कैसे करें

बायोडाटा का प्रारूप आरएसी की वेबसाइट से डाउनलोड किया जा सकता है। विधिवत भरा हुआ बायोडाटा स्पीड पोस्ट द्वारा 'निदेशक, भर्ती एवं मूल्यांकन केंद्र (RAC), लखनऊ रोड, तिमारपुर, दिल्ली-110054' के पते पर भेजा जाए, ताकि वह 07 सितम्बर तक आर ए सी में प्राप्त हो जाए।

अधिक जानकारी के लिए आरएसी की वेबसाइट देखें। **किसी भी प्रश्न के लिए ई-मेल: director.rac@gov.in पर संपर्क करें।**

देय सुविधाएँ / पात्रताएँ

आरएसी के अध्यक्ष को निम्नलिखित सुविधाएँ/पात्रताएँ प्राप्त होंगी (संकेतात्मक), जो भारत सरकार के नियमों एवं मानकों के अनुसार हैं तथा समय-समय पर किए जाने वाले संशोधनों के अधीन होंगी।

- मूल वेतन (पेंशन की राशि घटाने के बाद): ₹1,12,500/-
- लागू नियमों के अनुसार मूल वेतन पर महँगाई भत्ता (डीए)।
- आवास की सुविधा, अथवा यदि स्वयं के घर या किराए के मकान में रह रहे हों तो नियमानुसार मकान किराया भत्ता (एचआरए)।
- स्टाफ कार की सुविधा।
- समाचार-पत्र पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति।
- टेलीफोन बिल के व्यय की प्रतिपूर्ति।
- प्रत्येक तीन वर्ष में ब्रीफकेस/कार्यालयीन बैग पर किए गए व्यय की प्रतिपूर्ति।

**BIODATA FORMAT FOR APPOINTMENT TO THE POST OF CHAIRPERSON OF
RECRUITMENT AND ASSESSMENT CENTRE (RAC), DRDO
Advertisement No. 158**

1. General Information of Applicant					
Name			Date of Birth		
Gender			Date of retirement / Age as on closing date		
Nationality			Category		
E-mail					
Address			Mobile no.		
2. Educational Qualifications					
<i>Degree/Course</i>	<i>Institution</i>	<i>Year</i>	<i>Subject(s)</i>	<i>Percentage of marks/ Grade/ Division</i>	
Graduation					
Post Graduation					
Ph.D.					
Topic of Ph.D.					
Post Doctorate					
Topic of Post Doctorate Studies					
3. Area of Specialization					
4. Employment Details (starting from current/latest post held)					
<i>Post & Pay Level**</i>	<i>Institution</i>	<i>Date From - To</i>	<i>Years, Months of Experience</i>	<i>Nature of Duties</i>	
5. Publications					
No. of Papers published			No. of Books published		
6. Details of ten best published papers as per own assessment					

7. Details of five best published books as per own assessment				
8. Scholarships/Awards/Memberships of Academic/Professional Societies etc.				
9. Details of Referees				
<i>S. No.</i>	<i>Name</i>	<i>Most Important Post held</i>	<i>E-mail</i>	<i>Contact No.</i>
10. Please justify in 250 words (approx.) as to why do you think you are suitable for this job:				

DECLARATION

I declare that the foregoing information is correct and complete to the best of my knowledge and belief and nothing has been concealed /distorted. If at any time, I am found to have concealed /distorted any material information, the said appointment shall be liable to summary termination without notice. I, hereby, also undertake that, if selected, I will join the post.

(Signature of Applicant)

Date:

**** Please attach proof of pay level 17 / Secretary level post viz. appointment letter / pension payment order (PPO) etc.**