

राजस्थान सरकार  
वित्त (राजस्व) विभाग

क्रमांक. प.1(11)वित्त/राजस्व/2019

जयपुर, दिनांक: 8/5/2020

परिपत्र

भारतीय प्रशासनिक सेवा (भर्ती) नियम, 1954 के अन्तर्गत राज्य की प्रशासनिक सेवा, पुलिस सेवा, वन सेवा एवं न्यायिक सेवाओं के अलावा अन्य राज्य सेवाओं के स्थाई राजपत्रित अधिकारियों में से भारतीय प्रशासनिक सेवा में चयन हेतु विशेष चयन/पदोन्नति के सीमित अवसर प्रदान किये गए हैं।

उपर्युक्त विशेष चयन/पदोन्नति हेतु कार्मिक विभाग द्वारा रिक्तियों के अनुसार अन्य राज्य सेवाओं के संवर्ग नियंत्रण अधिकारियों से उत्कृष्ट सेवा अभिलेख वाले पात्र अधिकारियों का नामांकन चाहा जाता है।

वित्त विभाग, राजस्थान से संबंधित अन्य राज्य सेवाओं यथा राजस्थान लेखा सेवा, राजस्थान वाणिज्यिक कर सेवा, राजस्थान आबकारी सेवा एवं राजस्थान राज्य बीमा एवं प्रावधानी निधि सेवा से भारतीय प्रशासनिक सेवा में विशेष चयन/पदोन्नति हेतु कार्मिक विभाग द्वारा समय-समय पर निर्धारित मानकों के अनुसार योग्यतम अधिकारियों की आंतरिक स्क्रिनिंग हेतु निम्नलिखित प्रक्रिया निर्धारित की जाती है:-

**A. पात्रता संबंधी प्राथमिक स्क्रिनिंग:-**

1. अन्य राज्य सेवा में वास्तविक, निरन्तर एवं नियमित 17 वर्ष की सेवा पूर्ण होनी चाहिए।
2. उपर्युक्त 17 वर्ष की सेवा में से 9 वर्ष की सेवा डिप्टी कलक्टर के समक्ष होनी चाहिए एवं इसके पश्चात 8 वर्ष की वास्तविक, निरन्तर एवं नियमित सेवा पूर्ण होनी चाहिए।
3. रिक्ति संबंधी तिथि (रिक्ति वर्ष की 1 जनवरी) को 56 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं होनी चाहिए।
4. गत 10 वर्षों में कोई शारित अधिरोपित नहीं होनी चाहिए।
5. उत्कृष्ट सेवा अभिलेख होना चाहिए।
6. अचल सम्पत्ति का कोई विवरण लंबित नहीं होना चाहिए।
7. परिवार की घोषणा, ग्रहणाधिकार के त्याग की सहमति एवं भारतीय प्रशासनिक सेवा में चयन की बिना शर्त नियुक्ति की इच्छा व्यक्त की जानी चाहिए।
8. राज्य सेवा में स्थाईकरण होगा चाहिए।

**B. योग्यता मूल्यांकन संबंधी द्वितीयक आंतरिक स्क्रिनिंग:-**

**a. नामांकित किये जाने वाले अधिकारियों की संख्या-**

बिन्दु A में उल्लेखित निर्धारित पात्रता रखने वाले सेवा के वरिष्ठतम अधिकारियों की बिन्दु B में उल्लेखित योग्यता मूल्यांकन श्रेणियों में स्क्रिनिंग की जाकर कार्मिक विभाग द्वारा वांछित संख्या में अधिकारियों का विशेष चयन/पदोन्नति हेतु नामांकन किया जायेगा।

**b. आंतरिक योग्यता मूल्यांकन हेतु देय अंको की प्रणाली एवं भारांक-**

1. अधिकारियों की योग्यता के निर्धारण के लिए निम्नलिखित श्रेणियों में उनके समक्ष अंकितानुसार भारांक (Weighted Score) दिये जायेंगे -

क्र.	श्रेणी	भारांक		
1	वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के आधार पर	60%		
2	शैक्षणिक योग्यता के आधार पर	24%		
	I. राज्य सेवा में कार्यग्रहण के समय योग्यता		12%	
	i. स्नातक			10%
	ii. स्नातकोत्तर			11%
	iii. स्नातकोत्तर से उच्चतर (एमफिल, पीएचडी इत्यादि)		12%	
	II. राज्य सेवा में कार्यग्रहण करने के पश्चात प्राप्त की गई योग्यता		12%	
	i. स्नातक (अतिरिक्त)/ डिप्लोमा	6%		
	ii. स्नातकोत्तर/स्नातकोत्तर (अतिरिक्त)	8%		
	iii. स्नातकोत्तर से उच्चतर/स्नातकोत्तर से उच्चतर (अतिरिक्त) (एमफिल, पीएचडी इत्यादि)	12%		
3	फील्ड पोस्टिंग के आधार पर	3 वर्ष या अधिक		
	जयपुर संभागीय मुख्यालय	4%		
	जयपुर के अलावा अन्य संभागीय मुख्यालयों पर	6%		
	समस्त संभागीय मुख्यालयों को छोड़कर अन्य समस्त जिलों में	8%		
4	विशेष पुरस्कार	3%		
	जिला स्तरीय		1%	
	राज्य स्तरीय		2%	
	राष्ट्रीय स्तरीय	3%		
5	सॉफ्ट स्किल्स, परफोरमेंस, कम्युनिकेशन स्किल्स एवं उत्पादकता मूल्यांकन	5%		
	कुल	100%		

2. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के आधार पर मूल्यांकन निम्नानुसार किया जायेगा—

- रिक्ति तिथि से ठीक 10 वर्ष पूर्व के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन विचारार्थ लिए जायेंगे।
- 1 वित्तीय वर्ष के चार-चार माह के तीन खंड किये जायेंगे।
- वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में अंतिम अभ्युक्ति के आधार पर निम्नानुसार अंक दिए जायेंगे—

उत्कृष्ट	6 अंक (वर्ष के प्रत्येक एक तिहाई भाग के लिए 2 अंक)
बहुत अच्छा	4.5 अंक (वर्ष के प्रत्येक एक तिहाई भाग के लिए 1.5 अंक)
बहुत अच्छा से नीचे	कोई अंक नहीं

- आंशिक लुप्त एपीएआर के लिए एनआरसी उपलब्ध होने पर अथवा तीन माह से कम अवधि होने पर वर्ष के शेष भाग के उपलब्ध एपीएआर के औसत अंक दिया जाना निर्धारित किया गया है। अर्थात् एक तिहाई लुप्त एपीएआर के लिए उत्कृष्ट मूल्यांकन पर 2 एवं बहुत अच्छा मूल्यांकन के लिए 1.5 अंक देय है।

3. शैक्षणिक योग्यता के आधार पर मूल्यांकन निम्नानुसार किया जायेगा—

- राज्य सेवा में कार्यग्रहण करने के पूर्व एवं पश्चात दोनों ही परिस्थितियों में शैक्षणिक योग्यता के आधार पर मूल्यांकन सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि के आधार पर ही किया जा सकेगा।
- राज्य सेवा में कार्यग्रहण किये जाने के पश्चात प्राप्त की गई योग्यता राज्य सरकार के अनुमति उपरान्त होनी चाहिए।
- राज्य सेवा में कार्यग्रहण किये जाने के पश्चात प्राप्त की गई योग्यता राजस्थान सेवा नियमों में अनुमत होनी चाहिए।
- राज्य सेवा में कार्यग्रहण किये जाने के पश्चात प्राप्त की गई योग्यता विवादित नहीं होनी चाहिए।

4. फील्ड पोस्टिंग के आधार पर मूल्यांकन निम्नानुसार किया जायेगा—

- बिन्दु संख्या B.b.1. में दी गई टेबल के क्रम संख्या 3 में वर्णित स्थानों पर तीन वर्ष से कम अवधि के पदस्थापन के लिए अंक देय नहीं होंगे।
- फील्ड पोस्टिंग की अवधि के दौरान लिये गए असाधारण अवकाश, निरन्तर एक माह से अधिक लिये गए उपाजित/चिकित्सा अवकाश अवधि में से घटाए जायेंगे।

5. विशेष योग्यता पुरस्कार के लिए मूल्यांकन निम्नानुसार किया जायेगा—

- पुरस्कार की प्रविष्टि सेवा पुस्तिका में उपलब्ध होनी चाहिए।
- पुरस्कारों की मान्यता के संबंध में अंतिम निर्णय शासन सचिव, वित्त विभाग का होगा।
- कुल 3% अंको में से राष्ट्रीय पुरस्कार के लिए अधिकतम 3%, राज्य स्तरीय पुरस्कार के लिए 2%, जिला स्तरीय पुरस्कार के लिए 1% अंक देय होंगे तथा कोई पुरस्कार प्राप्त नहीं होने की स्थिति में कोई अंक देय नहीं होगा।
- उच्चतम पुरस्कार के लिए देय अंक के पश्चात निम्नतर पुरस्कारों के लिए कोई अंक देय नहीं होगा अर्थात् यदि किसी अभ्यर्थी को तीनों स्तर के पुरस्कार प्राप्त हो चुके हैं तो उसे 3% अंक देय होंगे।

6. प्रशासनिक विभाग के सचिव द्वारा व्यक्तिगत मूल्यांकन/साक्षात्कार/ऐसी कोई अन्य विधि जो उनके द्वारा निर्धारित की गई हो, के माध्यम से सॉफ्ट स्किल्स, परफोरमेंस एवं उत्पादकता मूल्यांकन के आधार पर 6 में से अंक देय होंगे।

- वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के आधार पर मूल्यांकन कार्मिक विभाग से वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन की डोजियर्स के आधार पर, शैक्षणिक योग्यता एवं फील्ड पोस्टिंग के आधार पर मूल्यांकन सेवा पुस्तिकाओं की प्रविष्टियों के आधार पर तथा सॉफ्ट स्किल्स, परफोरमेंस, कम्युनिकेशन स्किल्स एवं उत्पादकता मूल्यांकन के आधार पर मूल्यांकन प्रशासनिक विभाग के सचिव [शासन सचिव, वित्त ] के द्वारा निर्धारित की गई रीति के अनुसार किया जा सकेगा। सेवा पुस्तिकाओं की प्रविष्टियों के आधार पर मूल्यांकन हेतु निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ट--1) में सूचना उस कार्यालय/अधिकारी से प्राप्त की जायेगी जहां पर अधिकारी की सेवा पुस्तिका संधारित की जा रही है।
  - मूल्यांकन की प्रक्रिया को स्पष्ट करने हेतु उदाहरण एवं स्पष्टीकरण परिशिष्ट-2 पर उपलब्ध है। परिपत्र के संबंध में ध्याख्या एवं अंतिम निर्णय का अधिकार शासन सचिव, वित्त (राजस्व) का होगा।
- अन्य राज्य सेवकों से भारतीय प्रशासनिक सेवा में चयन हेतु उपर्युक्त आंतरिक स्क्रनिंग प्रक्रिया में निर्धारित मानक कार्मिक विभाग द्वारा समय-समय पर किये गए परिवर्तनों/संशोधनों के अधधीन परिवर्तनीय होंगे।



(डॉ० पृथ्वी)  
शासन सचिव

प्रतिलिपि:— निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है—

- मुख्य सचिव, राजस्थान सरकार, जयपुर।
- अतिरिक्त मुख्य सचिव, वित्त विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
- प्रमुख शासन सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
- प्रमुख शासन सचिव, कार्मिक विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
- शासन सचिव, वित्त (राजस्व/बजट/व्यय)
- आयुक्त, वाणिज्यिक कर विभाग, जयपुर।
- आयुक्त, आबकारी विभाग, उदयपुर।
- महानिरीक्षक, पंजीयन एवं मुद्रांक विभाग, अजमेर।
- निदेशक, राज्य बीमा एवं प्रावधायी निधि विभाग, जयपुर।
- संयुक्त शासन सचिव, वित्त (कर/आबकारी/राजस्व/बीमा एवं पेंशन) विभाग, शासन सचिवालय, जयपुर।
- तकनीकी निदेशक, वित्त (कम्प्यूटर सैल), शासन सचिवालय, जयपुर।

संयुक्त शासन सचिव 8/5/2020

शासन सचिव  
वित्त विभाग,

शासन सचिवालय, राजस्थान, जयपुर

1. नाम अधिकारी:-
2. जन्म तिथि:-
3. 1 जनवरी, ..... को आयु:-
4. सेवा:-
5. संवर्ग:-
6. वर्तमान पदस्थापन:-
7. वर्तमान विभागाध्यक्ष:-
8. वर्तमान प्रशासनिक विभाग:-
9. राज्य सेवा में कार्यग्रहण की तिथि:-
10. सेवा में स्थाईकरण की तिथि:-
11. वर्ष जहां तक का अव्यक्त सम्पत्ति विवरण प्रस्तुत कर दिया गया है :-
12. परिवार के सदस्यों का विवरण:-

क्र.सं.	नाम	आयु	संबंध
1.			
2.			
3.			
4.			

13. मैं ..... (नाम अधिकारी) अन्य राज्य सेवाओं से बिना शर्त भारतीय प्रशासनिक सेवा में चयन हेतु एवं वर्तमान सेवा से ग्रहणाधिकार के त्याग हेतु अपनी इच्छा एवं सहमति व्यक्त करता हूँ।

हस्ताक्षर अधिकारी  
पदनाम-  
विभाग-  
ई-मेल-  
दूरभाष नं.-


**विभागाध्यक्ष द्वारा अग्रेषण**

1. प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) के द्वारा आवेदन में प्रस्तुत सूचनाएं इनके सेवानिलेख एवं सेवा पुस्तिका के आधार पर सही हैं।
2. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) द्वारा ..... (राज्य सेवा) में कार्यग्रहण के समय निम्नलिखित शैक्षणिक योग्यताएं धारित की जा रही थी-  
शैक्षणिक योग्यता ..... स्तर (स्नातक/स्नातकोत्तर/स्नातकोत्तर से उच्चतर)  
(1) ..... (2) .....
3. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) द्वारा अर्जित की गई कोई भी शैक्षणिक योग्यता विवादित नहीं है।
4. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) द्वारा ..... (राज्य सेवा) में कार्यग्रहण के पश्चात राज्य सरकार से अनुमति के उपरान्त राजस्थान सेवा नियमों में अनुमत सीते से निम्नलिखित अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यताएं अर्जित की गई हैं जिनकी सेवा पुस्तिका में प्रविष्टि उपलब्ध है-  
अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता ..... स्तर [स्नातक/डिप्लोमा/स्नातकोत्तर/स्नातकोत्तर से उच्चतर]  
(1) ..... (2) .....
5. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) को पिछले 10 वर्षों में किसी प्रकार के दण्ड से दंडित नहीं किया गया है।
6. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) के विरुद्ध कोई शिकायत/जांच लंबित नहीं है।
7. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) के राज्य सेवा में कार्यग्रहण करने के पश्चात निम्नलिखित पदस्थापन गिरन्तर रहे हैं-

विभाग	पद	अवधि		पदस्थापन के दौरान लिये गए असाधारण अवकाश/गिरन्तरता में 1 माह से अधिक अवधि के उपार्जित/विक्रित अवकाश की अवधि
		कब से	कब तक	

8. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) ..... (पद) को राष्ट्रीय/राज्य/जिला स्तरीय पुरस्कार ..... (पुरस्कार का नाम) प्राप्त हुआ है जिसकी प्रविष्टि सेवा पुस्तिका की पृष्ठ संख्या ..... पर अंकित है।
9. श्री/श्रीमती/सुश्री ..... (नाम अधिकारी) ..... (पद) के ..... (सेवा) से अखिल भारतीय सेवा में विशेष चयन/पदोन्नति हेतु इनका नाम अग्रेषित किया जाता है।

हस्ताक्षर विभागाध्यक्ष  
पदनाम-  
विभाग-  
ई-मेल-  
दूरभाष नं.-



## उदाहरण एवं स्पष्टीकरण

## A. पात्रता संबंधी प्राथमिक स्क्रीनिंग:-

## 1. आयु के संबंध में:-

उदाहरण:-2018 की शिवितयां हो तो 1 जनवरी, 2018 को 56 वर्ष से कम आयु होनी चाहिए।

## B. योग्यता मूल्यांकन संबंधी द्वितीयक स्क्रीनिंग:-

## b. आंतरिक योग्यता मूल्यांकन हेतु देय अंको की प्रणाली एवं गारांक:-

## 1. सारणी के क्रम संख्या 2 शैक्षणिक योग्यता एवं 3 फील्ड पोस्टिंग के विषय में:-

अधिकारी शैक्षणिक योग्यता एवं फील्ड पोस्टिंग के आधार पर जिस उच्चतम श्रेणी में आते हैं उसी के अंक देय होंगे। निम्नतर श्रेणियों के अंक देय नहीं होंगे। उदाहरणार्थ-यदि कोई अधिकारी पहले से स्नातकोत्तर हैं तो उसे स्नातकोत्तर श्रेणी के अंक देय होंगे, स्नातक श्रेणी के अंक देय नहीं होंगे।

i. यदि कोई अधिकारी केवल जयपुर संभागीय मुख्यालय पर पदस्थापित रहें हैं तो उन्हें 4 अंक देय होंगे।

ii. यदि कोई अधिकारी 3 वर्ष से अधिक जयपुर के अलावा अन्य समस्त संभागीय मुख्यालयों पर पदस्थापित रहें हो तो 6 अंक देय होंगे एवं

iii. समस्त संभागीय मुख्यालयों को छोड़कर अन्य समस्त जिलों में पदस्थापित रहें हैं तो उन्हें 8 अंक देय होंगे। अधिकारी को 3 वर्ष से अधिक पदस्थापन के लिए जिस उच्चतम अंक वाली श्रेणी में लिया जाता है केवल उसी श्रेणी के अंक देय होंगे।

उदाहरणार्थ कोई अधिकारी यदि 3 वर्ष से अधिक सिरोही जिले में पदस्थापित रहा है, 5 वर्ष जयपुर संभागीय मुख्यालय पर पदस्थापित रहा है एवं 10 वर्ष अन्य संभागीय मुख्यालयों पर पदस्थापित रहा है तो उसे बिन्दु संख्या iii. श्रेणी के अन्तर्गत 8 अंक देय होंगे। अन्य पदस्थापनों के लिए कोई अंक देय नहीं होंगे।

## 2. वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन के आधार पर मूल्यांकन:-

## i. 10 वर्ष की गणना:-

उदाहरण-1 जनवरी, 2018 की शिवितयां के लिए वर्ष 2007-08 से लेकर वर्ष 2016-17 के 10 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन विचारणीय होंगे।

## iv. अंको की गणना:-

उदाहरण-

उदाहरण-1	10 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट होने पर देय अंक	10x6=60	
उदाहरण-2	7 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 3 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन बहुत अच्छा होने पर देय अंक	(7x6)+(3x4.5)=55.5	
उदाहरण-3	5 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 1 वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में से 2 खण्ड बहुत अच्छा एवं 1 खण्ड उत्कृष्ट,	(5x6)+(2x1.5)+(1x2)=35	51.5
	2 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 1 वर्ष के वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में से 2 खण्ड बहुत अच्छा एवं 1 खण्ड एनआरसी/तीन माह से कम	(2x6)+(2x1.5)+(1x1.5*)=16.5	
	1 वार्षिक कार्य मूल्यांकन अच्छा होने पर देय अंक	1x0=0	

\* वर्ष के 2 खण्डों के अंक तीन हैं। अतः 1 खण्ड का "औसत अंक" 1.5 लिया गया है।

## 3. शैक्षणिक योग्यता के आधार पर मूल्यांकन:-

## i. योग्यता अंक निर्धारण:-

उदाहरण-

क्र.सं.	शैक्षणिक योग्यता श्रेणी	भारांक
उदाहरण-1	सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातक हो एवं बाद में कोई अतिरिक्त योग्यता अर्जित नहीं की हो।	10
उदाहरण-2	सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातकोत्तर हो तथा बाद में स्नातकोत्तर से उच्चतर योग्यता अर्जित की हो।	11+12=23
उदाहरण-3	सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातकोत्तर से उच्चतर हो एवं बाद में स्नातकोत्तर से उच्चतर अतिरिक्त योग्यता अर्जित की हो।	12+12=24

## 4. मिश्रित उदाहरण:-

उदाहरण -1	10 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट होने पर देय अंक, सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातक हो एवं बाद में कोई अतिरिक्त योग्यता अर्जित नहीं की हो, 5 वर्ष 3 माह जयपुर तथा अन्य संभागीय मुख्यालयों को छोड़कर अन्य समस्त जिलों (संभागीय मुख्यालयों से इतर) में पोस्टिंग रही हो, 2 वर्ष सचिवालय में पोस्टिंग रही हो। इसके अलावा समस्त पोस्टिंग जयपुर में सचिवालय से बाहर रही हो। जिला स्तरीय विशेष योग्यता पुरस्कार प्राप्त हो। प्रशासनिक सचिव द्वारा 4 अंक दिये जाने पर।	(10x6)+(10)+8+1+4=83	
उदाहरण -2	7 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 3 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन बहुत अच्छा होने पर देय अंक, सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातकोत्तर हो तथा बाद में स्नातकोत्तर से उच्चतर योग्यता अर्जित की हो। समस्त अवधि में बीकानेर पदस्थापन रहा हो। राज्य स्तरीय पुरस्कार प्राप्त हो। प्रशासनिक सचिव द्वारा 5 अंक दिये जाने पर।	(7x6)+(3x4.5)+(11+12)+6+2+5=91.5	
उदाहरण -3	5 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 1 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में 2 खण्ड बहुत अच्छा एवं 1 खण्ड उत्कृष्ट,	(5x6)+(2x1.5)+(1x2)=35	51.5
	2 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन उत्कृष्ट एवं 1 वार्षिक कार्य मूल्यांकन प्रतिवेदन में 2 खण्ड बहुत अच्छा एवं 1 खण्ड एनआरसी/तीन माह से कम	(2x6)+(2x1.5)+(1x1.5)=16.5	
	1 वार्षिक कार्य मूल्यांकन अच्छा होने पर देय अंक	1x0=0	
	सेवा में कार्यग्रहण के पूर्व स्नातकोत्तर से उच्चतर हो एवं बाद में अतिरिक्त स्नातकोत्तर से उच्चतर योग्यता अर्जित की हो।	(12+12)=24	
	5 वर्ष से अधिक सचिवालय में पदस्थापन रहा हो। अन्य समस्त पदस्थापन सचिवालय से बाहर जयपुर मुख्यालय पर रहे हो।	4	
	राष्ट्रीय पुरस्कार प्राप्त हो।	3	
प्रशासनिक सचिव द्वारा 3 अंक दिये जाने पर।	3	85.5	