

संदर्भ सं./Ref No. BCCL/PA-V/Departmental Selection/2026/11821-11881

दिनांक/Date: 04.08.2026

आंतरिक अधिसूचना/INTERNAL NOTIFICATION

Applications are invited from the departmental candidates of **BCCL**, possessing Minimum qualification, required for selection to the under mentioned post, to fulfil the vacancy as per MPB 2025-26:

श्रमशक्ति बजट 2025-26 के अनुसार रिक्तियों की पूर्ति हेतु निम्नलिखित पद पर चयन के लिए अपेक्षित न्यूनतम अर्हता रखने वाले **बीसीसीएल** के विभागीय अभ्यर्थियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं:

पद/न्यूनतम योग्यता | Post/Minimum Qualification:

क्र.सं./ Sl. No	पद एवं ग्रेड / Post & Grade	पद पर चयन हेतु विचार किए जाने के लिए विभागीय अभ्यर्थियों द्वारा धारित की जाने वाली अपेक्षित शैक्षणिक अर्हता, अनुभव एवं अन्य पात्रता शर्तें/ Requirement of qualifications experience etc. to be possessed by departmental candidates for consideration for selection to the post.
1.	ओवरसियर, तकनीकी एवं पर्यवेक्षी ग्रेड "सी" / Overseer T&S Gr "C"	क. मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण। Should have passed the matriculation or equivalent examination. ख. सिविल इंजीनियरिंग में मान्यता प्राप्त डिप्लोमा (3 वर्षीय पाठ्यक्रम)। Should possess a recognized Diploma in Civil Engg. (3 years course).

नियम एवं शर्तें / Terms and Conditions:

1. अभ्यर्थी के आवेदन की स्वीकार्यता निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी:-

The admissibility of application of a candidate shall be subject to the following conditions:-

- क) कंपनी के ऐसे स्थायी कर्मचारी, जिन्होंने दिनांक 31.01.2026 तक संबंधित पद के समक्ष उल्लिखित अपेक्षित अर्हता प्राप्त कर ली हो, आवेदन कर सकते हैं।

Any permanent employees of the company who have fulfilled the requisite qualification as mentioned against the post as on 31.01.2026 may apply.

M. J. Jaiswal

ख) जो कर्मचारी निर्दिष्ट (कट-ऑफ) तिथि तक सफलतापूर्वक प्रशिक्षण अवधि पूरी कर चुके हैं, वे आवेदन करने के पात्र हैं।

Employees who have successfully completed the training period as on cut-off date are eligible to apply.

ग) उच्च ग्रेड के कर्मचारी आवेदन करने के लिए पात्र नहीं हैं। तथापि, समान अथवा उससे निम्न ग्रेड में कार्यरत कर्मचारी, संवर्ग योजना के अंतर्गत निर्धारित अन्य पात्रता शर्तों को पूरा करने की स्थिति में, आवेदन करने के पात्र होंगे। इस संदर्भ में, विनिर्दिष्ट ग्रेड/श्रेणी में कार्यरत अभ्यर्थी अधिसूचित पद के लिए आवेदन करने के पात्र होंगे।

Employees in higher grades are not eligible to apply. However, employees in the same grade or below are eligible to apply provided they fulfil other eligibility criteria under the cadre scheme. In this context, candidates placed in the specified grade/category are eligible to apply for the notified post.

घ) अभ्यर्थी की विगत 03 मूल्यांकन वर्षों अथवा वास्तविक कार्यावधि (जो भी लागू हो) के लिए गोपनीय प्रतिवेदन (सीआर) की प्रविष्टि न्यूनतम "अच्छी (GOOD)" होनी चाहिए।

Candidate must have minimum "GOOD" CR rating for the 03 Assessment year or actual work period.

ड) उम्मीदवार की सतर्कता/विभागीय मंजूरी "बेदाग" होनी चाहिए।

Vigilance/Departmental Clearance of the candidate shall be "Clear".

च) यदि आवेदक कर्मचारी ने नियुक्ति की तिथि के पश्चात पात्रता में उल्लिखित शैक्षणिक अर्हता प्राप्त की है, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उक्त अर्हता प्राप्त करने की अनुमति प्रदान किए जाने संबंधी कार्यालय आदेश की प्रति संलग्न करना अनिवार्य होगा। कंपनी से पूर्वानुमति प्राप्त किए बिना अथवा कंपनी को पूर्व सूचना दिए बिना अर्जित तकनीकी/शैक्षणिक अर्हताओं पर विचार नहीं किया जाएगा।

If the applicant employee acquired the educational qualification mentioned in Eligibility after the date of appointment, it is mandatory to attach a copy of the office order granting permission from the competent authority. Technical/Academic qualifications acquired without prior permission or intimation to the Company shall not be considered.

2. अभ्यर्थी का चयन, अंतिम चयन के समय प्रभावी बीसीसीएल के अनुमोदित श्रमशक्ति बजट के अनुसार उपलब्ध रिक्तियों के अधीन होगा।

The Selection of candidate shall be subject to vacancy as per the Approved Manpower Budget of BCCL in force at the time of final selection.

3. विभागीय कर्मचारियों के चयन हेतु अपेक्षित शैक्षणिक अर्हता एवं अनुभव अधिसूचना में यथाउल्लिखित विवरण के अनुसार होगा। हालाँकि, उच्चतर उपाधि या अर्हता धारण करने मात्र से उच्चतर पद अथवा चयन के लिए कोई स्वचालित दावा नहीं किया जाएगा।

The required qualification and experience for selection of departmental employees

are as mentioned in the notification. However, possessing a higher degree or qualification alone shall not confer any automatic claim for higher posts or selection.

4. आवेदकों को कर्मचारी स्थापना विभाग, मुख्यालय द्वारा निर्धारित तिथि एवं स्थान पर चयन परीक्षा के लिए बुलाया जाएगा।

Applicants will be called for the Selection test on the date and venue decided by NEE Dept, HQ.

5. उम्मीदवारों के चयन का आधार उनकी उपयुक्तता के मूल्यांकन के लिए आयोजित होने वाली चयन परीक्षा में उनके सापेक्ष प्रदर्शन पर आधारित होगा।

The selection of a candidate shall be based on the relative performance of the candidate in the Selection test to be conducted for assessment of suitability of candidates.

मद/Particulars	विवरण / Details
प्रश्नों के प्रकार/Type of Questions	बहुविकल्पीय प्रश्न (एमसीक्यू) / Multiple Choice Questions (MCQs)
प्रश्नों की कुल संख्या/Total Number of Questions	100
प्रति प्रश्न अंक/Marks per Question	1 अंक/Mark
कुल अंक/Total Marks	100 अंक/Marks
परीक्षा की अवधि/Duration of Examination	120 मिनट/Minutes
परीक्षा की रूपरेखा/Examination Pattern	दो भाग/ Two Parts

6. लिखित परीक्षा निम्नानुसार दो भागों में आयोजित की जाएगी:

The written examination shall consist of the following two parts:

भाग/Part	विषय/Subject	अंक/Marks
भाग/Part I	सामान्य ज्ञान और सामान्य जागरूकता General Knowledge & General Awareness	40 अंक/Marks
भाग/Part II	व्यावसायिक दक्षता परीक्षा Professional Aptitude Test	60 अंक/Marks

7. गलत उत्तरों के लिए कोई नकारात्मक अंकन नहीं होगा।

There will be no negative marking for wrong answers.

8. लिखित परीक्षा में न्यूनतम अर्हता प्राप्तांक निम्नानुसार होंगे:

The minimum qualifying marks for the written examination shall be as follows:

श्रेणी / Category	न्यूनतम अर्हता अंक / Minimum Qualifying Marks
सामान्य/अनारक्षित (यूआर) वर्ग के अभ्यर्थी / General (UR) Candidates	लिखित परीक्षा में कुल अंकों का 40% 40% of total marks in written Test

अनुसूचित जाति/अनुसूचित
जनजाति/दिव्यांगजन वर्ग के अभ्यर्थी /
SC/ST/PwD Candidates

लिखित परीक्षा में कुल अंकों का 35%
35% of total marks in written Test

टिप्पणी / Note:

1. पात्रता की विस्तृत जांच के उपरांत, लिखित परीक्षा में प्राप्त कुल अंकों के आधार पर अभ्यर्थियों की मेधा सूची तैयार की जाएगी। यदि एक से अधिक अभ्यर्थियों के समान अंक प्राप्त होते हैं, तो उनकी मेधा का निर्धारण निम्नानुसार किया जाएगा :

After detailed eligibility examination, applicants shall be empanelled based on merit from total marks in the Written Test. If same marks are obtained by more than one candidate, merit will be decided as follows:

- क. **नियुक्ति की तिथि:** पहले नियुक्त अभ्यर्थी को वरीयता क्रम में ऊपर रखा जाएगा। (नियुक्ति की प्रारंभिक तिथि को संदर्भित करता है)।

Date of Appointment: Candidate appointed earlier will be placed above. (Refers to Initial Date of Appointment).

- ख. **जन्म तिथि :** अधिक आयु वाले अभ्यर्थी को वरीयता क्रम में कम आयु वाले अभ्यर्थी से ऊपर रखा जाएगा।

Date of Birth: Older candidates will be placed above younger candidates.

- ग. **वर्णानुक्रम :** अभ्यर्थियों के नामों के वर्णानुक्रम के अनुसार वरीयता निर्धारण किया जाएगा।

Alphabetical Order: Alphabetical order of candidate's name.

टिप्पणी/Note:

नियुक्ति की तिथि, जन्म तिथि और नाम की वर्तनी के संदर्भ एसएपी (SAP) से लिए जाएंगे।

References for appointment date, birth date, and name spelling will be fetched from SAP.

9. रिक्ति की स्थिति, मानदंडों, संवर्ग-योजना, सतर्कता-मंजूरी आदि के अनुसार इस पैनल से अंतिम मेधा सूची तैयार की जाएगी और मेधा-सूची के अनुसार पात्र अभ्यर्थियों के नाम की सिफारिश नियुक्ति हेतु की जाएगी।

Final Merit list will be drawn from the panel as per vacancy position, norms, Cadre Scheme, Vigilance clearance, etc. and the name of eligible candidates will be recommended as per the merit list.

10. अभ्यर्थियों के शैक्षिक प्रमाण-पत्रों (सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त संस्थान/स्कूल से निर्गत) को सत्यापन के लिए संबंधित प्राधिकरणों के पास भेजा जाएगा।

Educational certificate (shall be issued by an institute/school recognized by the Govt.) of the candidates will be sent to the concerned authorities for verification.

11. अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति एवं दिव्यांग (पीडब्ल्यूडी) अभ्यर्थियों के लिए आरक्षण कोटा सरकारी मानदंडों/दिशानिर्देशों के अनुसार मान्य होगा।

M. Jaiswal

Reservation quota for SC/ST&PWD candidates shall be considered as per govt. norms/ guidelines.

12. अभ्यर्थी यह ध्यान दें कि यदि वे चयन प्रक्रिया अथवा उसके बाद, किसी भी स्तर पर किसी भी कदाचार में लिप्त पाए जाते हैं तो उनकी अभ्यर्थिता सरसरी तौर पर खारिज कर दी जाएगी और प्रमाणित स्थायी आदेशों के अनुसार उनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू की जाएगी।

Candidate shall note that at any stage of selection or later, if he/she is found indulging in any misconduct, the candidature will be summarily rejected and disciplinary action will be initiated as per the Certified Standing Orders.

13. निदेशक (मानव संसाधन), बीसीसीएल के पास बिना कोई कारण बताए अपने विवेकानुसार इस चयन प्रक्रिया को संशोधित/परिवर्तित/प्रतिबंधित/रद्द करने का अधिकार सुरक्षित है। निदेशक (मानव संसाधन), बीसीसीएल का निर्णय अंतिम होगा।

Director (HR), BCCL reserves the right to modify/ alter/ restrict/ cancel the selection process, at his discretion without assigning any reasons whatsoever. The decision of Director (HR), BCCL shall be final.

14. श्रमशक्ति बजट (एमपीबी) के आवश्यकतानुसार, चयनित अभ्यर्थियों की पदस्थापना, बीसीसीएल के किसी भी क्षेत्र/इकाई/मुख्यालय प्रतिष्ठान में की जा सकती है।

Selected candidates could be posted in any Area/Unit/HQ Establishment of BCCL as per requirement in MPB.

15. इस आंतरिक अधिसूचना से संबंधित किसी भी संशोधन/परिवर्तन की सूचना केवल बीसीसीएल की वेबसाइट पर ही अधिसूचित की जाएगी। अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे बीसीसीएल के वेबसाइट की नियमित रूप से जांच करते रहें।

Any amendment/modification relating to this internal notification will be notified on BCCL website only. Candidates are advised to check the BCCL website regularly.

16. किसी भी संशय की स्थिति में, इस आंतरिक अधिसूचना का अंग्रेजी संस्करण ही अंतिम एवं मान्य होगा।

In case of any doubt, English Version of Internal Notification will be treated as final and valid.

आवेदन कैसे करें / How to Apply:

1. योग्य अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे इन पदों पर चयन हेतु विहित प्रपत्र में ही आवेदन करें। आवेदन का प्रारूप बीसीसीएल की वेबसाइट अर्थात् www.bcclweb.in---->infobank---->careers in bccl से डाउनलोड किया जा सकता है

Eligible candidates are advised to apply in the prescribed application for selection to the post. The application format may be downloaded from BCCL website i.e www.bcclweb.in---->infobank---->careers in bccl.

M. Jais

2. अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे इस अधिसूचना के नियम एवं शर्तों को ध्यानपूर्वक पढ़ें और निर्धारित योग्यता, जाति तथा अन्य मानदंडों आदि के अनुसार अपनी पात्रता का आकलन करें।

Candidates are advised to go through the terms and conditions of the notification carefully, assessing his/her eligibility in accordance with the qualification, caste, other norms etc.

3. **कृपया निम्नलिखित सूची से सभी प्रासंगिक दस्तावेजों की प्रतियां संलग्न करें:**

Please attach copies of all relevant documents from the following list:

- क) उक्त पद के लिए यथाआवश्यक शैक्षणिक/तकनीकी अर्हता संबंधी प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ, तथा यदि उक्त अर्हता नियुक्ति के पश्चात प्राप्त की गई हो, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी अनुमति संबंधी कार्यालय आदेश की प्रति भी संलग्न करें।

Educational/Technical qualification certificates as required for the said post. (Self-Attested Copies) along with Office permission order if qualification was acquired post-appointment.

- ख) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/दिव्यांगजन (पीडब्ल्यूडी) के मामले में, यदि लागू हो, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्गत वैध प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रति।

Valid Certificate issued by the competent authority (if applicable) in case of SC/ST&PWD. (Self-Attested Copies)

- ग) विगत तीन वर्षों (वर्ष 2023-24, 2024-25 एवं 2025-26) अथवा वास्तविक कार्यावधि के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन (एसीआर)।

ACRs for the last three years (2023-24, 2024-25, 2025-26) /actual work period.

- घ) विभागीय मंजूरी (डीसी) / Departmental Clearance (DC)

- ड) पासपोर्ट आकार की सत्यापित फोटो / Attested Passport Size Photograph

{टिप्पणी/Note: उपर्युक्त सभी दस्तावेज अनिवार्य रूप से संलग्न किए जाएँ तथा नियंत्रक अधिकारी द्वारा विधिवत अग्रेषित किए जाएँ। इन दस्तावेजों के बिना प्राप्त आवेदन निरस्त किए जा सकते हैं तथा उन पर आवश्यक आगामी कार्रवाई हेतु विचार नहीं किया जाएगा।

All The documents mentioned above must be enclosed and duly forwarded by the Controlling Officer. Applications received without these documents are liable to be rejected and may not be scrutinized for further necessary action.}

4. अधूरे आवेदनों अथवा निर्धारित तिथि के बाद प्राप्त आवेदनों या अभ्यर्थी के हस्ताक्षर के बिना/प्रासंगिक दस्तावेजों के बिना/उचित माध्यम से प्राप्त नहीं होने वाले आवेदनों को अस्वीकार कर दिया जाएगा। Incomplete applications or applications received after the due date or without signature of the candidate/ without relevant documents/ not through proper channel will be rejected.

M. J. Jaiswal

भारत कोकिंग कोल लिमिटेड

(एक मिनीरत्न कंपनी)

(कोल इण्डिया लिमिटेड की एक अनुषंगी कंपनी)

(भारत सरकार का उपक्रम)



Bharat Coking Coal Limited

(A Miniratna Company)

(A Subsidiary of Coal India Limited)

(A Government of India Undertaking)

महत्वपूर्ण तिथियां / Important Dates

आवेदन जमा करने की आरंभ तिथि/ Start Date of Submission of Applications	दिनांक/Date: 07.08.2026
संबंधित विभागाध्यक्ष को आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि/ Last Date of receipt of Applications to respective HODs	दिनांक/Date: 14.08.2026
कर्मचारी स्थापना विभाग, बीसीसीएल, मुख्यालय में सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि/ Last Date of receipt of Applications with all relevant documents at NEE Dept., BCCL, HQ	दिनांक/Date: 18.08.2026

अनुलग्नक/Encl:

1. आवेदन प्रपत्र/Application Proforma

विभागाध्यक्ष (कर्मचारी स्थापना)/HOD (NEE)

प्रतिलिपि/Copy to (ई-मेल के माध्यम से/through E-mail)

- सभी क्षेत्रीय महाप्रबंधक, बीसीसीएल / All Area GMs, BCCL
- सभी महाप्रबंधक/विभागाध्यक्ष, बीसीसीएल मुख्यालय / All GMs/HoDs, BCCL HQ
- महाप्रबंधक (पद्धति) - बीसीसीएल की वेबसाइट पर अधिसूचना अपलोड करने के लिए।
GM(System)- For uploading the notification on BCCL website please.
- महाप्रबंधक, वाशरी प्रभाग / GM, Washery Division.
- मुख्य चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी), केन्द्रीय चिकित्सालय धनबाद (सीएचडी), कोयला नगर चिकित्सालय (केएनएच), क्षेत्रीय चिकित्सालय भूली (आरएचबी)/CMO(I/C), CHD, KNH, RHB
- सभी क्षेत्रीय प्रबंधक (मानव संसाधन), बीसीसीएल - व्यापक प्रसार हेतु। साथ ही, कर्मचारी द्वारा अपने आवेदन-पत्र में उपलब्ध कराए गए समस्त विवरणों का उसके सेवा अभिलेखों से सत्यापन कर संबंधित प्रबंधक (मानव संसाधन) द्वारा विधिवत प्रमाणित किया जाए।
All AM(HR), BCCL- For wider circulation. Further the details furnished by the employee in his/her application must be verified from his/her Service Records and certified by the concerned Personnel Executive.
- प्रबंधक (मानव संसाधन)/कर्मचारी स्थापना। Manager (HR)/NEE
- प्रभारी सिनिडीह कर्मशाला, सीडब्ल्यूईबी, एकरा सेंट्रल स्टोर, गोलकडीह कर्मशाला, भूली नगर प्रशासन (बीटीए)।
I/C Sinidih workshop, CWEB, Ekra Central Store, Golakdih workshop, BTA
- सूचना पट्ट- मुख्यालय / संबंधित संचिका। Notice Board- HQ/ Concerned File.

-: आवेदन का प्रारूप / APPLICATION FORM FORMAT:-

आवेदित पद का नाम / Name of Applied Post: _____

नियंत्रण अधिकारी द्वारा
सत्यापित फोटो चिपकारं

Paste photo attested by
Controlling Officer

(1) आवेदक का नाम / Name of the Applicant	
(2) पदनाम / Designation	
(3) भूमिगत या सतह पर / Underground or Surface	
(4) पिता / पति का नाम / Father's / Husband's Name	
(5) कर्मी संख्या / Employee Number (NEIS No.)	
(6) वर्तमान कैटेगरी / ग्रेड / Present Category / Grade	
(7) वर्तमान कैटेगरी / ग्रेड में आने की तिथि / Date of joining present Category / Grade	
(8) जन्म तिथि (कंपनी रिकॉर्ड्स के अनुसार) / Date of Birth (As per company records) (शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र/कंपनी रिकॉर्ड्स की सत्यापित प्रति संलग्न करें / Attach attested copy of Certificate/Records showing DOB)	
(9) नियुक्ति तिथि / Date of Appointment (नियुक्ति पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें / Attach attested copy of Appointment Letter)	
(10) शैक्षणिक योग्यता / Educational Qualification (शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें / Attach attested copy of Educational Certificate)	
(11) तकनीकी योग्यता / Technical Qualification (तकनीकी योग्यता प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें / Attach attested copy of Technical Certificate)	
(12) क्या अनुसूचित जाति / जनजाति हैं / Whether SC / ST (अनुसूचित जाति / जनजाति की अवस्था में वैध जाति प्रमाण पत्र संलग्न करें / Attach valid Caste Certificate if SC/ST)	
(13) क्या दिव्यांग (PwD) हैं / Whether Person with Disabilities (PwD) (यदि हाँ, तो दिव्यांगता प्रमाण पत्र की सत्यापित प्रति संलग्न करें / If Yes, attach attested copy of Disability Certificate)	
(14) वर्तमान पदस्थापना स्थान / Present Place of Posting	

(विभाग / इकाई / क्षेत्र / मुख्यालय दर्शाएं / Indicate Department / Unit / Area / Headquarters)

घोषणा / DECLARATION

मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि मेरे द्वारा ऊपर दी गयी सारी जानकारी सत्य और सही है। यदि यह गलत पाया जाता है तो मेरे ऊपर कंपनी द्वारा नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है। ऊपर दी गयी जानकारी से संबंधित स्व-सत्यापित कागजातों को संलग्न कर दिया गया है।

I hereby declare that all the information provided above by me is true and correct. If found false, disciplinary action may be taken against me as per rules. Self-attested documents related to the above information have been attached.

संलग्न / ENCLOSURES

- शैक्षणिक योग्यता प्रमाण पत्र (जन्म तिथि अंकित) की सत्यापित छायाप्रति / Attested copy of Educational Certificate showing DOB.
- शैक्षणिक एवं तकनीकी योग्यता की सत्यापित छायाप्रति / Attested copy of Educational & Technical Qualifications.
- नियुक्ति पत्र की सत्यापित छायाप्रति / Attested copy of Appointment Letter.
- पहचान पत्र की सत्यापित छायाप्रति / Attested copy of Identity Card.
- पासपोर्ट साइज़ फोटो की नियंत्रण अधिकारी द्वारा सत्यापित 02 प्रति / 02 photos attested by Controlling Officer.
- वैध जाति प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति (यदि लागू हो) / Attested copy of valid Caste Certificate (if applicable).
- वैध दिव्यांगता प्रमाण पत्र की सत्यापित छायाप्रति (यदि लागू हो) / Attested copy of valid Disability Certificate (if applicable).

दिनांक / Date: _____

आवेदक का हस्ताक्षर / Signature of Applicant: _____

केवल कार्यालयीन उपयोग के लिए / FOR OFFICE USE ONLY

आवेदक द्वारा उपरोक्त में दिया गया विवरण कंपनी रिकॉर्ड से चेक किया गया है, जो सही पाया गया है।
The details provided above by the applicant have been checked with company records and found correct.

नियंत्रण अधिकारी हेतु जांच सूची / Document Checklist for Controlling Officer:

दस्तावेज़ / विवरण (Document / Particulars)	हाँ / Yes	नहीं / No
1. गोपनीय रिपोर्ट (ACR) वर्ष 2023-24 / Annual Confidential Report (ACR) 2023-24		
2. गोपनीय रिपोर्ट (ACR) वर्ष 2024-25 / Annual Confidential Report (ACR) 2024-25		
3. गोपनीय रिपोर्ट (ACR) वर्ष 2025-26 / Annual Confidential Report (ACR) 2025-26		
4. विभागीय अनापत्ति/(DC - Departmental Clearance)		

नाम / Name: _____

पदनाम / Designation: _____

कोलियरी / क्षेत्र / मुख्यालय / Colliery / Area / HQ: _____

दिनांक / Date: _____

नियंत्रण अधिकारी का हस्ताक्षर / Signature of Controlling Officer