



Employment News

Since 1976...
WEEKLY

VOL. L ISSUE NO. 44 PAGES 52

NEW DELHI 31 JANUARY - 6 FEBRUARY 2026

₹ 12.00 (Annual ₹ 530)



CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY

(An Autonomous Body under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)
2nd Floor, Vishwa Yuvak Kendra, Teen Murti Marg,
Chanakypuri, New Delhi - 110 021
Phone: 011-21410905

VACANCY ANNOUNCEMENT

Central Medical Services Society (CMSS), a Central Procurement Agency of Ministry of Health and Family Welfare (MoH&FW), Government of India, invites applications from eligible Indian citizens for the following position purely on a contract basis.

Sr. No.	Name of Post	No. of Post	Age as on last date of receipt of application	Monthly Emoluments (in Rs.)
01	Manager (Quality Assurance)	01	40 Years	50,000/- + PF

Interested applicant may write email to recruitment@cmss.gov.in for the details of the advertisement, application form, general terms & conditions or it can be downloaded from CMSS website (cmss.gov.in) or from MoH&FW website (mohfw.gov.in).

The last date of receipt of applications by 'India Post' at CMSS is 05.03.2026.

Advt. No: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS /dated 19.01.2026

GM (Administration)



केन्द्रीय चिकित्सा सेवा सोसाइटी

(स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त निकाय)
द्वितीय तल, विश्व युवक केन्द्र, तीन मूर्ति मार्ग,
चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021
फोन: 011-21410905

रिक्ति घोषणा

केन्द्रीय चिकित्सा सेवा सोसाइटी (सीएमएसएस), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (MoH&FW), भारत सरकार की केन्द्रीय अधिप्राप्ति संस्था पात्र भारतीय नागरिकों से संविदा के आधार पर निम्नलिखित पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करती है।

क्र. सं.	पद का नाम	पद संख्या	आवेदन की अंतिम तिथि को आयु वर्ष	मासिक वेतन (₹. में)
01	प्रबंधक (गुणवत्ता आश्वासन)	01	40 वर्ष	50,000/- + पीएफ

इच्छुक आवेदक विस्तृत विज्ञापन, आवेदन पत्र, सामान्य नियम और शर्तों के विवरण हेतु recruitment@cmss.gov.in को ई-मेल भेज सकते हैं अथवा सीएमएसएस वेबसाइट (cmss.gov.in) अथवा MoH&FW की वेबसाइट (mohfw.gov.in) से डाउनलोड कर सकते हैं।

सीएमएसएस में 'भारतीय डाक' द्वारा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 05.03.2026 है।

विज्ञापन संख्या: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS /dated 19.01.2026

महाप्रबंधक (प्रशासन)



CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY

केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी

(An Autonomous Body under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)

(स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त निकाय)

2nd Floor, Vishwa Yuvak Kendra, Pt. Uma Shankar Dikshit Marg,

Teen Murti Marg, Chanakyapuri, New Delhi-110021

दूसरी मंजिल, विश्व युवक केंद्र, पं. उमा शंकर दीक्षित मार्ग, तीन मूर्ति मार्ग, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021



VACANCY ANNOUNCEMENT

Central Medical Services Society (CMSS), a Central Procurement Agency of Ministry of Health and Family Welfare (MoH&FW), Government of India, invites applications from eligible Indian citizens for the following position purely on a contract basis.

Sr. No.	Name of post	No. of post	Age as on last date of receipt of application	Monthly Emoluments (in Rs.)
01	Manager (Quality Assurance)	01	40 years	50,000/- + PF

Interested applicant may write email to recruitment@cmss.gov.in for the details of the advertisement, application form, general terms & conditions or it can be downloaded from CMSS website (cmss.gov.in) or from Mo&HFW website (mohfw.gov.in).

The last date of receipt of applications by 'India Post' at CMSS is **05-03-2026**.

Refer 'Application format' at **Annexure-X** for applying.

Advt. No: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS /dated 19.01.2026

GM (Administration)

CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY
(An Autonomous Body under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)
Recruitment Rules for the post of 'Manager (Quality Assurance)' on Contract Basis

1	Name of Post	Manager (Quality Assurance)	(Post on Contract basis)
2	Number of Post	(01) One	
3	Emoluments	Rs. 50,000/- + PF per month (Consolidated – all inclusive)	
4	Method/Mode of recruitment	On Contract Basis	
5	Tenure of Post	<i>On contract basis, initially for a period of <u>05 years</u> (Renewable on yearly basis subject to satisfactory performance). For deserving candidates, period of engagement can be further extended beyond 05 years, on yearly contract basis subject to satisfactory performance.</i>	
6	Age Limit	Up to 40 years of age as on last date of submission of the application.	
7	Essential Educational Qualification and Experience required for recruitment <i>[Proof of past experience certificate/ relieving certificate/ terms of reference/ appointment letter/ published RR/ job description / firm's global presence (MNC) proof, are to be enclosed with application form, to see if applicant meets the requirement]</i>	<p>Educational Qualification: B.Pharma / M.Pharma from a recognised University.</p> <p>Experience:</p> <p>(i) At least two (02) years of post-qualification experience in Pharmaceutical related QA work (testing & quality checks for drugs/medical devices etc.) in any Central / State / PSU / Autonomous Body/ MNC.</p> <p>(ii) Should have knowledge of GeM and GFR.</p> <p>(iii) Must be computer-Literate, proficient in using MS Office and able to handle IT enabled quality assurance module.</p> <p>(iv) Should have good oral and written skills in English.</p>	
8	Probation Period	6 Months	
9	Job Responsibilities	As per attached <u>Annexure-A</u>	
10	Period of Appointment	<p><i>For retention/continuation, review of performance at the end of every year by the 'DG & CEO' of CMSS. However, services can be terminated / relieved by serving one month notice by either side.</i></p> <p><i>CMSS at its discretion may terminate the services by paying one month salary (in lieu of notice period) and may dispense with the requirement of one-month advance notice by the employee by depositing and accept one month's pay in lieu thereof.</i></p>	
11	Annual Increment in Salary	5% Subject to satisfactory performance as mentioned at point 10.	

Job Responsibilities of ‘Manager (Quality Assurance)’

1. To put in place excellent, quality assurance system through the procurement cycle starting from sourcing till final distribution to ensure the quality of health sector goods.
2. To put in place excellent, quality assurance system through the procurement cycle starting from sourcing till final distribution to ensure the quality of health sector goods.
3. To conduct inspection & testing of contracted goods to ensure supply as per contract specifications.
4. Assessment of vendors, vendor rating and registration of suppliers to maintain directory of suppliers.
5. Creation of unified standards for inspection of manufacturers and suppliers to assess compliance with good manufacturing practices (GMP).
6. Assessment and empanelment of external inspection agencies.
7. To provide inputs to the Supply Chain Management System.
8. E-procurement relating to quality assurance issues.
9. Any other duties as assigned by the DG & CEO or /and Reporting Officer.

Application form for post on contract basis

Advt. No.: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS /dated 19.01.2026

Application for the post of: (.....)**[Please read General Terms & conditions before filling up the application.]****Application No.:**
(For office use only)

--

*Affix A Recent
Passport Size
Photograph Duly
Signed by
the Candidate*

Name of the post applied for (As in advertisement) :		(.....)
01.	Full Name (in capital letters) [as stated in 10 th standard marks sheet]	
02.	Father's Name	
03.	Marital Status (Spouse Name)	
04.	Date of birth (DD/MM/YYYY) [As stated in 10 th standard marks sheet] Age as on 05-03-2026	
05.	Address for correspondence with PIN code, E-mail & Contact no. (Email ID and Mobile Nos. are mandatory)	Email ID: Alternate Email ID: Mobile No: Alternate Mobile No:
06.	Permanent address [Candidates to mention Email ID, Mobile/ landline number] [If permanent address is the same as correspondence write ' <i>Same as Correspondence Address</i> ']	Email ID: Mobile No:
07.	Religion	
08.	Nationality	
09.	Gender (Male/Female/Other)	
10.	Category (SC /ST/OBC/Gen/ PwD)	
11.	Whether any criminal case/ disciplinary/ vigilance case pending against you? If YES please give details in separate sheets.	

12.	Whether you were convicted by any court at any time in your life? If YES please give details in separate sheets.	
13.	Have you ever filed any case against any Government body/ Autonomous Bodies/ PSU's & Private Sector. If YES please give details in separate sheets.	
14.	Whether any financial liabilities / any other obligations are pending with previous / present employer? If YES please give details in separate sheets.	
15.	Whether you have any conflict of interest with or pecuniary interest that you could derive by working in this assignment with Government of India. If YES please give details in separate sheets.	

16.	Educational & Professional Qualification					
Examination Passed	Name of the Board/ University	Duration of Degree/ Diploma	Year of Passing	% of Marks / CGPA	Division/ Class	Subjects / Stream
10 th Standard / Equivalent						
12 th Standard / Equivalent						
Graduation						
Post-Graduation						
Any Certification						
Any Others						
Any Others						

GENERAL TERMS & CONDITIONS

Instruction for filling of application

- 1.1 All the columns are compulsory. If any column is not applicable or no information is there to be furnished write 'Not applicable' or 'N/A'. Any other answers will render the application invalid.
- 1.2 **Incomplete/invalid application:** If any column is left unfilled, such an application will be treated as incomplete/invalid and will be rejected summarily.
- 1.3 Instructions are provided below for each column in the application. Please read the instructions before filling the application.
- 1.4 **TA/DA:-** Outstation Applicants will get reimbursement of rail fare (upto a maximum of **AC 3 Tier Class / AC Chair car** rail fare, by shortest route, from the railway station nearest to their address as cited in the application to New Delhi Railway Station/ Delhi Division and back) on submission of the tickets. The payment shall be made through RTGS in due course of time. For the purpose, the candidate(s) are required to submit duly filled TA form which will be made available on the day of selection process.

Column No.	Description	Instructions
---	Photo	Affix a self-attested recent passport size photograph
---	Name of the post applied	Should be exactly as stated in the Advertisement. Do not write Post No. or anything else.
01.	Full Name	Name As stated in SSLC/10 th standard certificate. If the name has been changed, enclose a self-attested copy of document of name change without fail.
02.	Father's Name	Father's Name as stated in 10 th standard certificate.
03.	Marital Status (Spouse Name)	State whether married/ unmarried. If yes, mention the spouse name.
04.	Date of birth	As mentioned in SSLC/10 th standard certificate.
05.	Address for correspondence	Please write complete postal address with PIN Code. Please note that the CMSS will not accept change of address, even if communicated, after tendering the application. In case you change the address after tendering the application, please make your own arrangements with concerned person/authorities for redirecting/receiving the communication to your new address. Please mention E-mail Id & Mobile No.
06.	Permanent address	Please write complete postal address with PIN Code. If this address is the same as that of correspondence address for communication, you may state 'Same as correspondence address.
07.	Religion	Please state the religion.
08.	Nationality	Please state Nationality.
09.	Gender	Please Mention
10.	Category	Please write the category.
11.	Whether any criminal case/ disciplinary/ vigilance case pending against you?	If YES please give details in separate sheets.
12.	Whether you were convicted by any court at any time in your life?	If YES please give details in separate sheets
13.	Have you ever filed any case against any Government body/ Autonomous Bodies/ PSU's & Private Sector.	If YES please give details in separate sheets.
14.	Whether any financial liabilities / any other obligations are pending with	If YES please give details in separate sheets.

	previous / present employer?	
15.	Whether you have any conflict of interest with or pecuniary interest that you could derive by working in this assignment with Government of India.	If YES please give details in separate sheets.
16.	Essential educational, professional, and technical qualifications	Essential qualification: Please note that holding the essential qualification is a must. The application of a candidate not having essential qualification will be summarily rejected even if such a candidate possesses one or more higher qualifications
17.	Details of employment and experience	If the advertisement prescribes possession of employment or experience, details should be furnished in this column. Please provide complete information and attach self-attested copies of certificates. Essential Educational Qualification and Experience. Please note that experience certificate/ relieving certificate/ terms of reference/ appointment letter/ published RR/ job description / firm's global presence (MNC) proof for the post held are to be enclosed with application form, to see if applicant meets the requirement. Any of these must be attached as a proof. Please attach self-attested copy of Bonafide certificate from the current employer with your application form.
18.	Reference	References should be familiar with your academic / professional / work and should not be relatives.
19.	Details of enclosure	Please write the details of enclosures in the order in which they are attached. Serially number the enclosures.
20	Declaration	Candidate to sign the declaration with date and fill up all the details as mentioned in declaration. If any candidate did not sign the declaration, then the application will be summarily rejected.
21.	Address for forwarding application	Candidates are advised to submit their application along with all supporting documents pertaining to age, educational qualification, experience etc and superscribed on the top as <u>“Application for the post of ----- ----- at Central Medical Services Society”</u> to the address:- The General Manager (Administration) , Central Medical Services Society, 2 nd Floor, Vishwa Yuvak Kendra, Pt. Uma Shankar Dikshit Marg, Teen Murti Marg, Chanakyapuri, New Delhi-110021. No application will be received after 5:30 PM on closing date (05-03-2026) . Application received after the last date (05-03-2026) will not be entertained . CMSS shall not be responsible for any postal delay . (Note: Request for acceptance of applications by hand will not be entertained).

GENERAL TERMS & CONDITIONS

- i) It shall be the responsibility of the candidate to ascertain his/her own eligibility for the post for which he/she is applying in accordance with the prescribed qualifications, experience, etc., and submit his/her application duly filled-in, along with the desired information and documents as per the advertisement.
- ii) Suppression of factual information, supply of fake documents, providing false or misleading information or canvassing in any manner on the part of the candidates shall lead to his/her disqualification. In case, it is detected at any point of time in future, even after appointment, that the candidate was not eligible, his/her appointment shall be liable to termination forthwith.
- iii) The date of birth is acceptable only as mentioned in the SSC/ Matriculation certificate issued by the concerned educational board / university.
- iv) The date for determining the age of applicants shall be the closing date of receipt of applications.
- v) Candidate from Central / State Government / PSU/ Autonomous Institution services shall submit a "No Objection Certificate" at the time of selection process.
- vi) Certificates in support of experience should be in **proper format** i.e., it should be on the organization's letter head mentioning letter number, date of issue, period of experience, gross salary, promotions, pay-levels and the name and designation of the issuing authority along with handwritten signature & date with a pen. (**Note: Computer generated certificates or documents with digital signature will not be accepted**)
- vii) CMSS shall verify the antecedents submitted by the applicant at any time of appointment or during the service. If it is detected at any stage that the information given in the application is incorrect / false then the candidature / appointment shall be summarily cancelled / terminated.
- viii) In case of any ambiguity pertaining to the eligibility criteria for the post, or during the entire process of recruitment, the decision of the Competent Authority of the CMSS shall be final. No correspondence will be entertained in this connection from any individual (s) representatives.
- ix) The selection will be based on selection process as prescribed by CMSS.
 - x) Any information related to advertisement, including any corrigendum or update, will only be displayed on the CMSS website. (**cmss.gov.in**).
(Applicants are advised to visit CMSS website regularly)
 - xi) CMSS reserves the right to rectify any discrepancy in the advertisement, if found later, as well as to modify / cancel any communication made to the candidate.
 - xii) CMSS also reserves the right to withdraw the advertisement, either partly or wholly, at any time without assigning any reason.
 - xiii) Any issue not covered in the instruction shall be decided by the Competent Authority of the CMSS and the decision shall be final and binding on all applicants.
 - xiv) Application form with vacancy advertisement and its terms & conditions, is available on CMSS website (**cmss.gov.in**) and MoHFW website (**mohfw.gov.in**) for download and use.
 - xv) **TA/DA:-** Outstation Applicants will get reimbursement of rail fare (upto a maximum of **AC 3 Tier Class/ AC Chair car** rail fare, by shortest route, from the railway station nearest to their address as cited in the application to New Delhi Railway Station/ Delhi Division and back) on submission of the tickets. The payment shall be made through RTGS in due course of time. For the purpose, the

candidate(s) are required to submit duly filled TA form which will be made available on the day of selection process.

- xvi)** The application with all supporting documents pertaining to age, educational qualifications, experience etc. with all serially page-numbered enclosures/documents (complete in all respects) in support of the candidature must be sent **“Through proper channel”** at the given address: **The General Manager (Administration), Central Medical Services Society, 2nd Floor, Vishwa Yuvak Kendra, Pt. Uma Shankar Dikshit Marg, Teen Murti Marg, Chanakyapuri, New Delhi 110021.**
- xvii)** No application will be received after **5:30 PM on closing date (05-03-2026)**. Application received after the last date **(05-03-2026) will not be entertained**. CMSS shall not be responsible for **any postal delay**. (Note: Request for acceptance of applications by hand will not be entertained).
- xviii)** Canvassing in any form by the candidate or on behalf of the candidate shall be treated as disqualification of candidature.
- xix)** Any dispute arising out of this advertisement including the recruitment process / during employment shall be subject to the sole jurisdiction of the Court(s) at **Delhi**.
- xx)** Any relaxation in the eligibility criteria mentioned in the Recruitment Rules, as demanded or requested by the candidate, will not be entertained.



CENTRAL MEDICAL SERVICES SOCIETY

केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी

(An Autonomous Body under Ministry of Health & Family Welfare, Govt. of India)

(स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त निकाय)

2nd Floor, Vishwa Yuvak Kendra, Pt. Uma Shankar Dikshit Marg,

Teen Murti Marg, Chanakyapuri, New Delhi-110021

दूसरी मंजिल, विश्व युवक केंद्र, पं. उमा शंकर दीक्षित मार्ग, तीन मूर्ति मार्ग, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021



रिक्ति घोषणा

केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी (CMSS), स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय (MoH&FW), भारत सरकार की केंद्रीय अधिप्राप्ति संस्था पात्र भारतीय नागरिकों से संविदा के आधार पर निम्नलिखित पद को भरने के लिए आवेदन आमंत्रित करती है।

क्रम संख्या	पद का नाम	पदों की संख्या	आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि तक आयु	मासिक वेतन (रु. में)
01	प्रबंधक (गुणवत्ता आश्वासन)	01	40 वर्ष	50,000/- + पीएफ

इच्छुक आवेदक विस्तृत विज्ञापन, आवेदन पत्र, सामान्य नियम और शर्तों के विवरण हेतु recruitment@cmss.gov.in को ई-मेल भेज सकते हैं अथवा सीएमएसएस वेबसाइट (cmss.gov.in) अथवा MOH&FW की वेबसाइट (mohfw.gov.in) से डाउनलोड कर सकते हैं।

सीएमएसएस में 'भारतीय डाक' द्वारा आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि 05.03.2026 है।

'इंडिया पोस्ट' के माध्यम से CMSS कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने की अंतिम तिथि **05-03-2026** है। आवेदन हेतु **Annexure (अनुलग्नक)-X** में दिए गए 'आवेदन प्रारूप' का संदर्भ लें।

विज्ञापन संख्या: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS / दिनांक 19.01.2026

महाप्रबंधक (प्रशासन)

केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी
(स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय, भारत सरकार के अधीन एक स्वायत्त निकाय)
संविदा आधार पर 'प्रबंधक (गुणवत्ता आश्वासन)' पद हेतु भर्ती नियम

1	पद का नाम	प्रबंधक (गुणवत्ता आश्वासन)	(संविदा आधार पर पद)
2	पदों की संख्या	(01) एक	
3	वेतनमान / पारिश्रमिक	₹50,000/- + पीएफ प्रति माह (समेकित - सर्वसमावेशी)	
4	भर्ती की विधि / माध्यम	संविदा आधार पर	
5	पद की अवधि	संविदा आधार पर, प्रारंभ में 05 वर्ष की अवधि के लिए (संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन प्रतिवर्ष नवीकरणीय)। योग्य अभ्यर्थियों के लिए, संतोषजनक प्रदर्शन के आधार पर 05 वर्ष से अधिक अवधि हेतु भी प्रतिवर्ष संविदा आधार पर सेवा अवधि बढ़ाई जा सकती है।	
6	आयु सीमा	आवेदन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि को अधिकतम 40 वर्ष तक।	
7	भर्ती हेतु आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव [आवेदन प्रपत्र के साथ पूर्व अनुभव प्रमाण पत्र / रिलीविंग प्रमाण पत्र / संदर्भ की शर्तें (टीओआर)/ नियुक्ति पत्र / प्रकाशित भर्ती नियम (RR) / कार्य विवरण (Job Description) / फर्म की वैश्विक उपस्थिति (बहुराष्ट्रीय कंपनी - MNC) से संबंधित प्रमाण, संलग्न किया जाना अनिवार्य है, ताकि यह जांचा जा सके कि आवेदक निर्धारित पात्रता आवश्यकताओं को पूरा करता है।]	शैक्षणिक योग्यता: मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से बी.फार्मा/एम.फार्मा। अनुभव: (i) फार्मास्युटिकल से संबंधित गुणवत्ता आश्वासन कार्य (औषधियों / चिकित्सा उपकरणों की जांच एवं गुणवत्ता परीक्षण आदि) में न्यूनतम दो (02) वर्ष का योग्यता उपरांत अनुभव, किसी केंद्रीय / राज्य सरकार / पीएसयू / स्वायत्त निकाय / बहुराष्ट्रीय कंपनी (MNC) में। (ii) GeM एवं GFR का ज्ञान होना चाहिए। (iii) कंप्यूटर साक्षर होना अनिवार्य है तथा MS ऑफिस के प्रयोग में दक्ष एवं आईटी-सक्षम गुणवत्ता आश्वासन मॉड्यूल को संभालने में सक्षम होना चाहिए। (iv) अंग्रेज़ी भाषा में मौखिक एवं लिखित संप्रेषण कौशल उत्तम होना चाहिए।	
8	परिवीक्षा अवधि	06 माह	
9	कार्य दायित्व	संलग्न Annexure (अनुलग्नक)-A के अनुसार	
10	नियुक्ति की अवधि	सर्विस की निरंतरता बनाए रखने हेतु प्रत्येक वर्ष के अंत में CMSS के 'डीजी एवं सीईओ' (DG & CEO) द्वारा कार्य प्रदर्शन की समीक्षा की जाएगी। तथापि, किसी भी पक्ष द्वारा एक माह का नोटिस देकर सेवाएं समाप्त या मुक्त की जा सकती हैं। CMSS अपने विवेकाधिकार से, एक माह का वेतन (नोटिस अवधि के बदले) देकर कर्मचारी की सर्विस समाप्त की जा सकती है तथा कर्मचारी द्वारा एक माह पूर्व नोटिस की अनिवार्यता को, उसके बदले एक माह का वेतन जमा कर स्वीकार करके, सर्विस समाप्त कर सकता है।	
11	वार्षिक वेतन वृद्धि	बिंदु संख्या 10 में उल्लिखित अनुसार संतोषजनक प्रदर्शन के अधीन 5%	

‘प्रबंधक (गुणवत्ता आश्वासन)’ के कार्य दायित्व

1. स्वास्थ्य क्षेत्र से संबंधित वस्तुओं की गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु स्रोत निर्धारण से लेकर अंतिम वितरण तक संपूर्ण क्रय प्रक्रिया के दौरान उत्कृष्ट गुणवत्ता आश्वासन प्रणाली स्थापित करना।
2. अनुबंधित वस्तुओं की निरीक्षण एवं परीक्षण प्रक्रिया का संचालन करना, ताकि अनुबंध विनिर्देशों के अनुसार आपूर्ति सुनिश्चित की जा सके।
3. आपूर्तिकर्ताओं की निर्देशिका बनाए रखने हेतु विक्रेताओं का मूल्यांकन, विक्रेता रेटिंग एवं आपूर्तिकर्ताओं का पंजीकरण।
4. उत्तम विनिर्माण प्रथाओं (GMP) के अनुपालन का आकलन करने हेतु निर्माताओं एवं आपूर्तिकर्ताओं के निरीक्षण के लिए एकीकृत मानकों का निर्माण।
5. बाह्य निरीक्षण एजेंसियों का मूल्यांकन एवं पैनल में सम्मिलन।
6. आपूर्ति श्रृंखला प्रबंधन प्रणाली को आवश्यक इनपुट प्रदान करना।
7. गुणवत्ता आश्वासन से संबंधित ई-प्रोक्योरमेंट कार्य।
8. DG एवं CEO अथवा / एवं रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा सौंपे गए अन्य कोई भी कार्य।

संविदा के आधार पर पद हेतु आवेदन प्रपत्र

विज्ञापन संख्या: Admn/RECT/1/2026-ADMIN-CMSS /dated 19.01.2026

आवेदित पद का नाम: (.....)

[कृपया आवेदन भरने से पूर्व 'सामान्य नियम एवं शर्तें' ध्यानपूर्वक पढ़ लें।]

आवेदन संख्या:

(केवल कार्यालय उपयोग हेतु)

अभ्यर्थी द्वारा
विधिवत हस्ताक्षरित
हाल ही का पासपोर्ट
आकार का फोटो
चिपकाएँ

विज्ञापन में उल्लिखित अनुसार आवेदन किया गया पद का नाम:		(.....)
01.	पूरा नाम [जैसा कि 10वीं कक्षा की अंकसूची में अंकित है]	
02.	पिता का नाम	
03.	वैवाहिक स्थिति (पति/पत्नी का नाम)	
04.	जन्म तिथि (DD/MM/YYYY) [जैसा कि 10वीं कक्षा की अंकसूची में अंकित है] 05-03-2026 को आयु	
05.	पत्राचार हेतु पता (पिन कोड सहित), ई-मेल एवं संपर्क संख्या (ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नंबर अनिवार्य हैं)	ई-मेल आईडी: वैकल्पिक ई-मेल आईडी: मोबाइल नंबर: वैकल्पिक मोबाइल नंबर:
06.	स्थायी पता [अभ्यर्थी ई-मेल आईडी, मोबाइल/लैंडलाइन नंबर अवश्य लिखें] [यदि स्थायी पता पत्राचार पते के समान है तो 'पत्राचार पते के समान' लिखें]	ई-मेल आईडी: मोबाइल नंबर:

07.	धर्म	
08.	राष्ट्रीयता	
09.	लिंग (पुरुष/महिला/अन्य)	
10.	श्रेणी (SC/ST/OBC/Gen/PwD)	
11.	क्या आपके विरुद्ध कोई आपराधिक/अनुशासनात्मक/सतर्कता मामला लंबित है? यदि हाँ, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।	
12.	क्या आपको अपने जीवन में कभी किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किया गया है? यदि हाँ, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।	
13.	क्या आपने कभी किसी सरकारी निकाय/स्वायत्त निकाय/ पीएसयू/ निजी क्षेत्र के विरुद्ध कोई मामला दायर किया है? यदि हाँ, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।	
14.	क्या आपके पूर्व/वर्तमान नियोक्ता के साथ कोई वित्तीय देयता अथवा अन्य दायित्व लंबित है? यदि हाँ, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।	
15.	क्या भारत सरकार के इस कार्य में कार्य करने से आपको किसी प्रकार का हित-संघर्ष या आर्थिक लाभ प्राप्त हो सकता है? यदि हाँ, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।	

16. शैक्षणिक एवं व्यावसायिक योग्यता						
उत्तीर्ण परीक्षा	बोर्ड/विश्वविद्यालय का नाम	डिग्री/ डिप्लोमा की अवधि	उत्तीर्ण वर्ष	अंक प्रतिशत/ CGPA	श्रेणी/वर्ग	विषय/स्ट्रीम
10वीं/समकक्ष (10 th Std./ Equivalent)						
12वीं/समकक्ष (12 th Std./ Equivalent)						
ग्रेजुएशन						

पोस्ट ग्रेजुएशन						
प्रमाणीकरण (यदि कोई)						
अन्य						
अन्य						

17. रोज़गार एवं अनुभव का विवरण (विपरीत कालानुक्रम में) [कार्य विवरण/ संदर्भ की शर्तें (टीओआर)/नियुक्ति पत्र सहित प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करें, जो पद के भर्ती नियमों के कॉलम-7 की आवश्यकताओं को पूरा करती हों।]

विभाग/संस्थान/ कार्यालय	धारित पद	सरकारी/ निजी क्षेत्र	रेगुलर/ स्थायी/ संविदा	कार्य अनुभव की अवधि		अवधि (वर्ष, माह, दिन)	प्रति माह सकल वेतन
				अवधि से	अवधि तक		
				dd/mm/yy	dd/mm/yy		

--	--	--	--	--	--	--	--

18.	रेफेरेंस का नाम एवं पता (रेफेरेंस आपके शैक्षणिक/व्यावसायिक/कार्य अनुभव से परिचित हों तथा रिश्तेदार न हों)	
I.	नाम: पदनाम: डाक पता: फोन नंबर एवं ई-मेल आईडी:	
II.	नाम: पदनाम: डाक पता: फोन नंबर एवं ई-मेल आईडी:	
III.	नाम: पदनाम: डाक पता: फोन नंबर एवं ई-मेल आईडी:	

19. **संलग्नकों का विवरण:** (उम्मीदवार को क्वालिफिकेशन और अनुभव की सेल्फ-अटेस्टेड कॉपी अटैच करनी है। अगर जगह कम है, तो नीचे दिए गए फॉर्मेट में अलग शीट अटैच करें।)

क्र.सं.	संलग्नक का विवरण	पृष्ठ संख्या

20. मैं यह घोषित करता/करती हूँ कि मैं पद के भर्ती नियमों के क्रमांक 6 एवं 7 में उल्लिखित पात्रता आवश्यकताओं को पूर्णतः पूरा करता/करती हूँ तथा आवेदन किए गए पद की न्यूनतम पात्रता (आयु, शैक्षणिक योग्यता एवं पूर्व अनुभव) के समर्थन में उपर्युक्त सभी दस्तावेज़ (क्रमांक 19: संलग्नों का विवरण) मेरे द्वारा संलग्न किए हैं।

घोषणा

- 1) मैं यह घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने 'सामान्य नियम एवं शर्तें' ध्यानपूर्वक पढ़ ली हैं तथा इस प्रपत्र में मेरे द्वारा दी गई सभी प्रविष्टियाँ मेरी सर्वोत्तम जानकारी एवं विश्वास के अनुसार सत्य हैं।
- 2) मैं यह वचन देता/देती हूँ कि जब भी माँगा जाएगा, शैक्षणिक योग्यता, कार्यानुभव, जन्म तिथि, पता एवं मेरे द्वारा प्रस्तुत अन्य सभी दस्तावेज़ों के मूल प्रमाण प्रस्तुत करूँगा/करूँगी।
- 3) यदि आवेदन पूर्ण करने एवं जमा करने के पश्चात मुझे हिरासत में लिया जाता है/दोषसिद्ध किया जाता है/प्रतिबंधित किया जाता है, तो उसका विवरण तुरंत CMSS, मुख्यालय को मेरे द्वारा सूचित किया जाएगा; अन्यथा इसे तथ्यात्मक जानकारी का दमन माना जाएगा।
- 4) मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने किसी भी ऐसी महत्वपूर्ण जानकारी को नहीं छिपाया है जिससे मेरी अभ्यर्थिता निरस्त हो सकती है। मैं आवेदित पद की पात्रता शर्तों को पूरा करता/करती हूँ। भर्ती नियमों के अनुसार मैं उक्त पद हेतु पात्र हूँ। यदि मेरे आवेदन में किसी तथ्य का दमन या विकृति पाई जाती है, तो मुझे संगठन में किसी भी प्रकार की नियुक्ति से वंचित किया जाएगा और यदि पहले से नियोजित हूँ तो मेरी सेवाएँ तत्काल समाप्त कर दी जाएँगी।

स्थान:
दिनांक:

अभ्यर्थी का नाम
एवं हस्ताक्षर

सामान्य नियम एवं शर्तें
(आवेदन भरने हेतु निर्देश)

- 1.1 सभी कॉलम अनिवार्य हैं। यदि कोई कॉलम लागू न हो, तो 'लागू नहीं' या 'N/A' लिखें। अन्य किसी भी उत्तर से आवेदन अमान्य हो जाएगा।
- 1.2 अपूर्ण/अमान्य आवेदन: यदि कोई कॉलम रिक्त छोड़ा गया, तो आवेदन अपूर्ण/अमान्य मानकर संक्षेप में निरस्त कर दिया जाएगा।
- 1.3 आवेदन के प्रत्येक कॉलम हेतु नीचे निर्देश दिए गए हैं। आवेदन भरने से पूर्व इन्हें पढ़ लें।
- 1.4 TA/DA: बाहरी क्षेत्र से आने वाले अभ्यर्थियों को टिकट प्रस्तुत करने पर रेल किराए की प्रतिपूर्ति (अधिकतम क्लास-AC 3 टियर/AC चेयर कार, न्यूनतम मार्ग से, आवेदन में उल्लिखित निकटतम रेलवे स्टेशन से नई दिल्ली रेलवे स्टेशन/दिल्ली डिवीजन एवं वापसी) RTGS के माध्यम से की जाएगी। इसके लिए अभ्यर्थियों को चयन प्रक्रिया के दिन उपलब्ध कराए जाने वाले TA प्रपत्र को विधिवत भरकर जमा करना होगा।

कॉलम संख्या.	विवरण	निर्देश
---	फोटो	स्वप्रमाणित हाल ही की पासपोर्ट आकार की फोटो चिपकाएँ।
---	आवेदित किये गए पद का नाम:	विज्ञापन में जैसा उल्लिखित हो, ठीक वैसा ही लिखें। पद संख्या आदि न लिखें।
01.	पूरा नाम	SSLC/10वीं प्रमाण-पत्र के अनुसार। नाम परिवर्तन होने पर प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रति संलग्न करें।
02.	पिता का नाम	10वीं प्रमाण-पत्र के अनुसार।
03.	वैवाहिक स्थिति (पति/पत्नी का नाम)	विवाहित/अविवाहित लिखें; विवाहित होने पर नाम लिखें।
04.	जन्म तिथि	SSLC/10वीं प्रमाण-पत्र के अनुसार।
05.	पत्राचार पता	पिन कोड सहित पूर्ण पता लिखें। कृपया ध्यान दें कि आवेदन जमा करने के बाद, पता बदलने के अनुरोध, भले ही बताई गई हो, CMSS इसे स्वीकार नहीं करेगा। अगर आप आवेदन जमा करने के बाद पता बदलते हैं, तो कृपया अपने नए पते पर कम्युनिकेशन (पत्राचार) को रीडायरेक्ट करने/पाने के लिए संबंधित व्यक्ति/अधिकारियों के साथ खुद ही इंतज़ाम करें। ई-मेल आईडी एवं मोबाइल नंबर अवश्य लिखें।
06.	स्थायी पता	पिन कोड सहित पूर्ण पता लिखें। यदि पत्राचार पते के समान हो, तो 'पत्राचार पते के समान' लिखें।
07.	धर्म	धर्म लिखें।
08.	राष्ट्रीयता	राष्ट्रीयता लिखें।
09.	लिंग	उल्लेख करें।
10.	श्रेणी	श्रेणी लिखें।
11.	क्या आपके विरुद्ध कोई आपराधिक/अनुशासनात्मक/सतर्कता मामला लंबित है?	यदि उत्तर 'हाँ' है, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।

12.	क्या आपको अपने जीवन में कभी किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किया गया है?	यदि उत्तर 'हाँ' है, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।
13.	क्या आपने कभी किसी सरकारी निकाय/स्वायत्त निकाय/पीएसयू/निजी क्षेत्र के विरुद्ध कोई मामला दायर किया है?	यदि उत्तर 'हाँ' है, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।
14.	क्या आपके पूर्व/वर्तमान नियोक्ता के साथ कोई वित्तीय देयता अथवा अन्य दायित्व लंबित है?	यदि उत्तर 'हाँ' है, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।
15.	क्या भारत सरकार के इस कार्य में कार्य करने से आपको किसी प्रकार का हित-संघर्ष या आर्थिक लाभ प्राप्त हो सकता है?	यदि उत्तर 'हाँ' है, तो पृथक पत्रक पर विवरण दें।
16.	आवश्यक शैक्षणिक/ व्यावसायिक/ तकनीकी योग्यता	आवश्यक योग्यता अनिवार्य है; इसके बिना आवेदन निरस्त होगा। जिस उम्मीदवार के पास ज़रूरी योग्यता नहीं है, उसका आवेदन तुरंत रिजेक्ट कर दिया जाएगा, भले ही उस उम्मीदवार ने ज़रूरी एकेडमिक क्वालिफिकेशन से ज़्यादा हायर एजुकेशन हासिल की हो।
17.	सेवा एवं अनुभव का विवरण	यदि विज्ञापन में सेवा अथवा अनुभव की अनिवार्यता निर्धारित की गई है, तो उसका विवरण इस कॉलम में दिया जाना चाहिए। कृपया समस्त जानकारी पूर्ण रूप से प्रदान करें तथा प्रमाण-पत्रों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ संलग्न करें। आवश्यक शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव कृपया ध्यान दें कि धारित पद से संबंधित अनुभव प्रमाण-पत्र / कार्यमुक्ति प्रमाण-पत्र / संदर्भ की शर्तें (टीओआर)/ नियुक्ति पत्र / प्रकाशित भर्ती नियम / कार्य विवरण / फर्म की वैश्विक उपस्थिति (बहुराष्ट्रीय कंपनी) से संबंधित प्रमाण, यह सत्यापित करने हेतु कि अभ्यर्थी निर्धारित आवश्यकताओं को पूरा करता है, आवेदन प्रपत्र के साथ संलग्न करना अनिवार्य है। इनमें से कोई भी एक दस्तावेज़ प्रमाण के रूप में संलग्न किया जाना आवश्यक है। साथ ही, वर्तमान नियोक्ता द्वारा जारी बोनाफाइड प्रमाण-पत्र की स्वप्रमाणित प्रति भी आवेदन प्रपत्र के साथ अनिवार्य रूप से संलग्न की जाए।
18.	संदर्भ (रेफेरेंस)	संदर्भदाता आपके शैक्षणिक / व्यावसायिक / कार्य अनुभव से भली-भांति परिचित होने चाहिए तथा वे आपके रिश्तेदार नहीं होने चाहिए।
19.	संलग्नकों का विवरण	कृपया संलग्नकों का विवरण उसी क्रम में लिखें, जिस क्रम में वे संलग्न किए गए हैं। संलग्नकों को क्रमवार क्रमांकित करें।
20.	घोषणा	अभ्यर्थी द्वारा घोषणा पर दिनांक सहित हस्ताक्षर करना तथा घोषणा में उल्लिखित समस्त विवरण पूर्ण रूप से भरना अनिवार्य है। यदि कोई अभ्यर्थी घोषणा पर हस्ताक्षर नहीं करता है, तो उसका आवेदन संक्षेप में निरस्त कर दिया जाएगा।

21.	आवेदन अग्रेषण का पता	<p>अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे आयु, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव आदि से संबंधित सभी सहायक दस्तावेजों सहित अपना आवेदन प्रस्तुत करें तथा लिफाफे के शीर्ष पर स्पष्ट रूप से “केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी में _____ पद हेतु आवेदन” अंकित करते हुए, निम्न पते पर भेजें: महाप्रबंधक (प्रशासन), केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी, द्वितीय तल, विश्व युवक केंद्र, पं. उमा शंकर दीक्षित मार्ग, तीन मूर्ति मार्ग, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली-110021</p> <p>आवेदन की समापन तिथि (05-03-2026) को सायं 5:30 बजे के बाद कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। अंतिम तिथि (05-03-2026) के बाद प्राप्त आवेदन पर कोई विचार नहीं किया जाएगा। डाक में होने वाले किसी भी विलंब के लिए CMSS उत्तरदायी नहीं होगा। (नोट: हाथ से आवेदन स्वीकार करने का कोई भी अनुरोध स्वीकार नहीं किया जाएगा।)</p>
-----	----------------------	--

सामान्य नियम एवं शर्तें

- i)** अभ्यर्थी की यह जिम्मेदारी होगी कि वह निर्धारित योग्यता/अनुभव आदि के अनुसार अपनी पात्रता स्वयं सुनिश्चित करे और विज्ञापन के अनुरूप पूर्ण रूप से भरा हुआ आवेदन आवश्यक दस्तावेज़ों सहित प्रस्तुत करे।
- ii)** तथ्यात्मक जानकारी का दमन, जाली दस्तावेज़, असत्य/भ्रामक सूचना अथवा किसी भी प्रकार का अनुचित प्रभाव डालना अयोग्यता का कारण होगा; नियुक्ति के बाद भी अयोग्यता पाए जाने पर सेवा तत्काल समाप्त की जा सकती है।
- iii)** जन्म की तारीख सिर्फ़ संबंधित एजुकेशनल बोर्ड/यूनिवर्सिटी से जारी SSC/मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट के आधार पर ही मान्य होगा।
- iv)** आयु निर्धारण की तिथि आवेदन प्राप्ति की अंतिम तिथि होगी।
- v)** केंद्रीय/राज्य सरकार/पीएसयू/स्वायत्त संस्थान के अभ्यर्थी चयन प्रक्रिया के समय 'अनापत्ति प्रमाण-पत्र' प्रस्तुत करेंगे।
- vi)** अनुभव प्रमाण-पत्र संगठन के लेटरहेड पर, पत्र संख्या, निर्गमन तिथि, अनुभव अवधि, सकल वेतन, पदोन्नति/वेतन-स्तर तथा जारीकर्ता के नाम-पदनाम सहित हस्तलिखित हस्ताक्षर एवं दिनांक के साथ होना चाहिए (डिजिटल हस्ताक्षर/कंप्यूटर जनित प्रमाण-पत्र स्वीकार्य नहीं होगा)।
- vii)** आवेदन में दी गई जानकारी का सत्यापन किसी भी समय किया जा सकता है; असत्य पाए जाने पर अभ्यर्थिता/नियुक्ति निरस्त की जाएगी।
- viii)** पद के लिए पात्रता मापदंड या भर्ती की पूरी प्रक्रिया के संबंध में किसी भी अस्पष्टता की स्थिति में, CMSS के सक्षम अथॉरिटी का फैसला अंतिम होगा। इस संबंध में किसी भी व्यक्ति (व्यक्तियों) या प्रतिनिधियों से कोई पत्राचार नहीं किया जाएगा।
- ix)** चयन CMSS द्वारा तय चयन प्रक्रिया के आधार पर होगा।
- x)** विज्ञापन से संबंधित कोई भी जानकारी, जिसमें कोई सुधार या अपडेट शामिल है, केवल CMSS वेबसाइट (cmss.gov.in) पर ही दिखाई जाएगी।
(आवेदकों को सलाह दी जाती है कि वे CMSS वेबसाइट पर नियमित रूप से विज़िट करें)
- xi)** CMSS के पास, विज्ञापन में बाद में पाई गई किसी भी त्रुटि को ठीक करने का, साथ ही कैंडिडेट को किए गए किसी भी कम्युनिकेशन को बदलने/कैंसिल करने, का अधिकार सुरक्षित है।

- xii)** CMSS किसी भी समय बिना कारण बताए विज्ञापन को आंशिक/पूर्ण रूप से वापस लेने का अधिकार सुरक्षित रखता है।
- xiii)** इस निर्देश में कवर न किए गए किसी भी मुद्दे पर CMSS के सक्षम प्राधिकारी द्वारा फैसला किया जाएगा और यह फैसला सभी आवेदकों पर अंतिम और बाध्यकारी होगा।
- xiv)** रिक्ति विज्ञापन और उसके नियम और शर्तों के साथ एप्लीकेशन फॉर्म CMSS वेबसाइट (cmss.gov.in) और MoHFW वेबसाइट (mohfw.gov.in) पर डाउनलोड और इस्तेमाल के लिए उपलब्ध है।
- xv)** TA/DA:- बाहर के आवेदकों को रेल किराए की अदायगी मिलेगी (अधिकतम क्लास-AC 3 टियर/ AC चेयर कार रेल किराया, सबसे छोटे रास्ते से, उनके पते के सबसे नज़दीकी रेलवे स्टेशन से नई दिल्ली रेलवे स्टेशन/दिल्ली डिवीज़न तक और वापसी) टिकट जमा करने पर। पेमेंट समय पर RTGS के ज़रिए किया जाएगा। इसके लिए, उम्मीदवार को सही से भरा हुआ TA फॉर्म जमा करना होगा जो चयन प्रक्रिया के दिन उपलब्ध कराया जाएगा।
- xvi)** उम्र, शैक्षणिक योग्यता, अनुभव वगैरह से जुड़े सभी सहकारी दस्तावेज़ के साथ आवेदन, जिसमें सभी पेज पर क्रम संख्या डाले गए हों (सभी तरह से पूरा), उम्मीदवार के सपोर्ट में दिए गए पते पर **"सही चैनल के ज़रिए"** भेजा जाना चाहिए: **महाप्रबंधक (प्रशासन), केंद्रीय चिकित्सा सेवा सोसायटी, दूसरी मंज़िल, विश्व युवक केंद्र, पं. उमा शंकर दीक्षित मार्ग, तीन मूर्ति मार्ग, चाणक्यपुरी, नई दिल्ली 110021।**
- xvii)** आवेदन की अंतिम तिथि (05-03-2026) को शाम 5:30 बजे के बाद कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा। अंतिम तिथि (05-03-2026) के बाद मिले आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा। CMSS किसी भी डाक देरी के लिए ज़िम्मेदार नहीं होगा। (नोट: हाथ से आवेदन स्वीकार करने के अनुरोध पर विचार नहीं किया जाएगा)
- xviii)** उम्मीदवार द्वारा या उम्मीदवार की ओर से किसी भी प्रकार का भर्ती प्रक्रिया में अनुचित प्रभाव डालना उम्मीदवारी को रद्द करने का कारण माना जाएगा।
- xix)** इस विज्ञापन से जुड़े किसी भी विवाद, जिसमें भर्ती प्रक्रिया/रोजगार के दौरान होने वाले विवाद शामिल हैं, पर सिर्फ दिल्ली की अदालतों का अधिकार क्षेत्र होगा।
- xx)** भर्ती नियमों में बताए गए पात्रता मापदंड में उम्मीदवार द्वारा मांगी गई या अनुरोध की गई किसी भी छूट पर विचार नहीं किया जाएगा।
- xxi)** हिंदी एवं अंग्रेज़ी संस्करणों के मध्य किसी भी प्रकार की विसंगति की स्थिति में, अंग्रेज़ी संस्करण मान्य होगा।
