



प्रधान आयुक्त कार्यालय
OFFICE OF THE PRINCIPAL COMMISSIONER
सी.जी.एस.टी एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, जयपुर
CGST & CENTRAL EXCISE, JAIPUR ZONE, JAIPUR

नव केन्द्रीय राजस्व भवन, स्टैच्यु सर्किल, सी-स्कीम, जयपुर-३०२००५
NEW CENTRAL REVENUE BUILDING, STATUE CIRCLE, C-SCHEME, JAIPUR – 302005 (RAJ.)

EMAIL: ccu-cgst.jpr@gov.in

(कैडर कंट्रोल यूनिट)

Telefax: 0141-2385813

सेवा में,

अपर/संयुक्त आयुक्त (का. एवं सत),
केंद्रीय जीएसटी एवं के.उ.शु. आयुक्तालय,
जयपुर/अलवर/जोधपुर/उदयपुर/अंकेक्षण-जोधपुर।

उप/सहायक आयुक्त,
केंद्रीय जीएसटी एवं के.उ.शु.संभाग-एच, कोटा।
केंद्रीय जीएसटी एवं के.उ.शु.संभाग-आई, श्रीगंगानगर।

महोदय,

विषय:- सीधी भर्ती कर सहायकों के स्थायीकरण हेतु वर्ष 2022-23 के लिए माह, मार्च-2023 में आयोजित की जाने वाली विभागीय परीक्षा के क्रम में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि नासिन, वड़ोदरा द्वारा दिनांक 01.03.2023 से 03.03.2023 तक सीधी भर्ती कर सहायक के स्थायीकरण हेतु विभागीय परीक्षा (Departmental Examination for Confirmation of Direct Recruit Tax Assistants) आयोजित की जा रही है, जो कि केंद्रीय वस्तु एवं सेवाकर आयुक्तालय, एन.सी.आर. बिल्डिंग, स्टेचू सर्किल, सी. स्कीम, जयपुर में ली जानी है। उपरोक्त परीक्षा की समय सारिणी, सिलेबस तथा परीक्षा में बैठने वाले कर सहायकों की सूची संलग्न है।

2. अतः आपसे आग्रह है कि आपके अधीन कार्यरत कर सहायकों को उक्त विभागीय परीक्षा में उपस्थित होने हेतु आवश्यक रूप से निर्देशित करें।

3. विभागीय परीक्षा (केन्द्रीय उत्पाद शुल्क एवं सीमा शुल्क) नियम, 2008 के पैरा 7 (छूट) के टिप्पण (4) के अनुसार, किसी अधिकारी को, जिसने अपनी मैट्रिक या समतुल्य परीक्षा या उच्चतर परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण की है, संबंधित आयुक्त द्वारा हिन्दी में परीक्षा देने से छूट दी जा सकेगी, परंतु यह तब जबकि यह छूट उस अधिकारी को अनुज्ञेय नहीं होगी जिसने वैकल्पिक विषय रूप में हिन्दी ली है और मैट्रिक अथवा उच्चतर स्तर की परीक्षा में असफल रहा है। तदनुसार, यदि उपरोक्त परीक्षा में सम्मिलित होने वाला कोई अभ्यर्थी परीक्षा के प्रश्न पत्र संख्या-VI (हिन्दी) में उपस्थित होने से छूट चाहता है, तों उनका आयुक्त, मुख्य आयुक्त कार्यालय, केन्द्रीय वस्तु एवं सेवाकर, जयपुर जोन, जयपुर को सम्बोधित प्रार्थना पत्र उनकी जिस परीक्षा के आधार पर वे छूट चाहते हैं उस परीक्षा की अंकतालिका / प्रमाण पत्र की मय स्वयं प्रमाणित प्रति के साथ इस कार्यालय को अग्रेषित किया जाना चाहिये।

संलग्न – उपरोक्तानुसार

Signed by Sumit Kumar ^{भवदीय,}
Yadav

Date: 09-02-2023 16:43:26

(सुमीत कुमार यादव)

अपर आयुक्त (सी.सी.यू.)

प्रतिलिपि निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है –

1. प्रशासनिक अधिकारी (मु.), केन्द्रीय जीएसटी एवं के.उ.शु. आयुक्तालय, जयपुर को प्रेषित कर लेख है कि उक्त परीक्षा के सम्बन्ध में आवश्यक व्यवस्था का प्रबन्ध सूनिश्चित करें।
2. अधीक्षक (कम्प्यूटर), केन्द्रीय जीएसटी एवं के.उ.शु. आयुक्तालय, जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
3. निजी प्रति (नियंत्रण अधिकारी के माध्यम से) / गार्ड फाईल/ नोटिस बोर्ड



प्रधान आयुक्त कार्यालय

OFFICE OF THE PRINCIPAL COMMISSIONER

सी.जी.एस.टी एवं केन्द्रीय उत्पाद शुल्क आयुक्तालय, जयपुर

CGST & CENTRAL EXCISE, JAIPUR ZONE, JAIPUR

नव केन्द्रीय राजस्व भवन, स्टैच्यु सर्किल, सी-स्कीम, जयपुर-३०२००५

NEW CENTRAL REVENUE BUILDING, STATUE CIRCLE, C-SCHEME, JAIPUR – 302005 (RAJ.)

EMAIL: ccu-cgst.jpr@gov.in

(कैडर कंट्रोल यूनिट)

Telefax: 0141-2385813

LIST OF ELIGIBLE CANDIDATES FOR DEPARTMENTAL EXAMINATION FOR CONFIRMATION OF DIRECT RECRUITED TAX ASSISTANTS FOR THE YEAR 2022-23 TO BE HELD FROM 01.03.2023 to 03.03.2023 AT CGST (HQRS.), NCRB, JAIPUR.

“Y” INDICATES THE CANDIDATE(S) IS REQUIRED TO APPEAR IN THE PAPER.

“-” INDICATES THE CANDIDATE(S) NOT REQUIRED TO APPEAR IN THE PAPER.

Sr No	Name of Officer Sh./Shri/Ms.	Roll No.	Present place of posting	List of Papers in which to Appear					
				I	II (B)	III	IV	V	VI
1.	SURESH BISHNOI	TA/GST/ JAIPUR/0 1	CGST, JODHPUR	Y	Y	Y	Y	Y	Y
2.	PINKY AGGARWAL	TA/GST/ JAIPUR/0 2	CCO, CGST & CE, JAIPUR	Y	Y	Y	Y	Y	-
3.	ANKITA ROHAJ	TA/GST/ JAIPUR/0 3	CGST, ALWAR	Y	Y	Y	Y	Y	Y
4.	AMIT KUMAR HINONIYA	TA/GST/ JAIPUR/0 4	CGST Division-H, KOTA	Y	Y	Y	Y	Y	Y
5.	AMIT KUMAR RAV	TA/GST/ JAIPUR/0 5	CGST DIVISION-I, SRIGANGANAGAR	Y	Y	Y	Y	Y	Y
6.	SHYAM SUNDAR SHARMA	TA/GST/ JAIPUR/0 6	CGST (AUDIT), JODHPUR	Y	Y	Y	Y	Y	Y
7.	DEEPAK KUMAR VERMA	TA/GST/ JAIPUR/0 7	CGST (AUDIT), JODHPUR	Y	Y	Y	Y	Y	Y

नोट : अभ्यर्थियों को निर्देश दिए जाते हैं कि परीक्षा स्थल पर निर्धारित समय से 30 मिनट पूर्व उपस्थित हों।

EXAMINATION SCHEDULE

PAPER	SUBJECT	DURATION	DATE	TIME
PAPER I	Customs Law (with books)	3 hours	01.03.2023	10.00 to 13.00 Hrs
PAPER II	(B): Central Excise, Service Tax Valuation etc. (Only for Tax Assistants in Central Excise dept.)	3 hours	01.03.2023	14.00 to 17.00 Hrs
PAPER III	Computer application and proficiency in use of internet.	3 hours	02.03.2023	10.00 to 13.00 Hrs

I/1142063

PAPER IV	Economic and Commercial Geography and General Knowledge	3 hours	02.03.2023	14.00 to 17.00 Hrs
PAPER V	Administration(with books except the Central Civil Services (Conduct) Rules,1964)	3 hours	03.03.2023	10.00 to 13.00 Hrs
PAPER VI	Hindi Written Paper-80 Marks Proficiency in Hindi Conversion and Reading-20 Marks	3 hours	03.03.2023	14.00 to 16.00 Hrs

Annexure - "A"

Syllabus for Departmental Examination for Direct Recruit Tax Assistant (Central Excise and Customs)

(Maximum marks for each paper will be 100)

PAPER - I (CUSTOMS LAW)

(With books Time allowed 3 hours)

1. The Customs Act, 1962 (52 of 1962)
2. The Customs Manual (Latest Edition)
3. The Customs Tariff Act, 1975 (51 of 1975)

PAPER II (A) Procedure and Local Orders of the Customs House

(Only for Tax Assistants in Customs Department)

(Time Allowed 3 hours)

Office Manuals relating to-

1. Import
2. Export
3. Bond
4. Drawback
5. Cash and accounts
6. Internal Audit
7. Manifest Clearance
8. Correspondence and Records
9. Refund
10. Local supplement to the Indian Customs Manual
11. Rules and orders in force in the Custom House which are included in the Standing and the Departmental Orders and all instructions relating to the particular Custom House which are contained in the Manual of the Custom House.

PAPER II (B) -Central Excise, Service Tax, Valuation etc.

(Only for Tax Assistants in Central Excise Department)

(Time Allowed 3 hours)

1. The Central Excise Act, 1944 (1 of 1944)
2. CENVAT Credit Rules, 2005
3. The Central Excise Tariff Act, 1985 (5 of 1986)
4. The Central Excise Rules, 2002
5. Provisions relating to Service Tax in the Finance Act, 1994.
6. The Central Excise Valuation (Determination of price Excisable goods) Rules, 2000.

PAPER III- Computer Application and Proficiency in use of Internet

1. Overview of Hardware

2. Windows

- a) Logging into Windows
- b) Shutting down and use of CTRL - ALT - DEL.
- c) Windows Explorer
- d) Use of FIND OR SEARCH
- e) Using floppy disc and CD ROM

3. MS Office (MS Word and MS Excel)

A. MS Word-

- i. Creating a new document
- ii. Basic formatting including Bullets and numbering and Header and Footer.
- iii. Find and Replace.
- iv. Auto correct and spell check
- v. Saving documents
- vi. Sending documents through floppy.
- vii. Printing the documents including print preview and layout.
- viii. Table handling.
- ix. Mail Merge

B. MS Excel including;

- i. Introduction to Excel
- ii. Creating a simple worksheet
- iii. Basic formatting
- iv. Simple functions and calculations
- v. Saving / printing of documents
- vi. Print Preview

C. MS Power Point-

- i. Introduction to power point
- ii. The power point screen
- iii. The auto Content Wizard.
- iv. The slide Views-an overview
- v. Using the slide views
- vi. Customizing slide structure
- vii. Adding text to slides
- viii. Adding text to slides
- ix. Moving through presentations
- x. Inserting the deleting slides
- xi. Inserting pictures
- xii. Printing
- xiii. Running a presentation
- xiv. Introduction to internet
- xv. Surfing and searching
- xvi. E-mail

PAPER IV- Economic and Commercial Geography and General Knowledge

(Without books Time allowed 3 hours)

This paper will include:-

- a. Simple questions on commercial geography
- b. A short essay or a draft on a set subject
- c. Making a précis or a passage not exceeding 400 words.

PAPER V- Administration
(Time allowed 3 hours)
(With books except item No. 7)

1. Civil Service Regulations, so far as they relate to Pensions only.
2. Fundamental Rules and Supplementary Rules (Posts and Telegraphs Compilation)
 - a. Section III (Fundamental Rules) - excluding Special Leave Rules
 - b. Section IV (Supplementary Rules) - Paras I to V
 - c. Appendices - 3, 3-A, 7-A, 8, 13, 15, 18 and 18-A.
3. The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.
4. The General Provident Fund (Central Services) Rules, 1972.
5. The General Financial Rules (Volume I, Chapters 1 to 7, 10 and 13, Volume II- Appendices 7, 8 and 17)
6. The Central Treasury Rules (Volume I, part I, Section II, Part V, Chapters II to V, IX and Part X. Volume II-Appendices 4).
7. The Central Civil Services (Conduct) Rules. 1964.

Note: The questions will be designed to test the candidates' ability to refer intelligently to the books and to apply the rules and regulations to practical cases. For this purpose the paper will contain questions on the practical aspect of the work, for example, preparation of pay or travelling allowance bills, contingent bills, calculation of leave due, joining time etc.

PAPER VI- Hindi
(Time allowed 2 hours)

The examination in Hindi will comprise the following:-

- i. Translation of a passage from English to Hindi and from Hindi to English.
- ii. Correction of sentences and giving Hindi words equivalents for English words.
- iii. Answer from Hindi passage,
- iv. Conversation
- v. Reading of petitions and documents written in manuscripts in Hindi.
- vi. Classification of Official Language Act, 1963 (19 of 1963),
- vii. Knowledge of Hindi rules and regulations.

Note: The candidates may like to study the following books.

Books	Publishers
1. RashtrayaBhasha, Parts 1 to IV	Indian Press Ltd., Allahabad
2. Hindi Rachana, Parts 1 to III	Dakshin Bharat Hindustani PracharSabha, Madras
3. Hindi in thirty days Pr. DularyLalBhargava,	Ganga FineArts Press Lucknow