

आवेदन पत्र का प्रारूप

प्रति,

.....



1. आवेदित पद का नाम :
2. आवेदक का पूरा नाम (हिन्दी में) :
- (अंग्रेजी में) :
3. पिता/पति का नाम :
4. स्थायी पता :
5. (पत्र व्यवहार का पता) :
6. जन्मतिथि (अंको में) :
- (शब्दों में) :
7. दिनांक 01/01/2023 को आयु :
8. लिंग पुरुष/महिला :
9. जाति/वर्ग (अ.आ./अ.ज.जा./अ.पि.व./सामान्य) : जाति.....वर्ग.....
10. क्या आवेदक शासकीय/अर्द्धशासकीय/गैर सरकारी :
- संगठन जिसमें सेवारत है ? :
11. विवाहित/अविवाहित/विधुर/परित्यक्तता :
12. यदि आप विवाहित हैं तो विवाह की तिथि एवं :
- जीवित बच्चों की संख्या :
13. शैक्षणिक योग्यता—(जन्मतिथि एवं समस्त शैक्षणिक प्रमाण—पत्रों की सत्यापित प्रति संलग्न करें)

क्र0	उत्तीर्ण परीक्षा	उत्तीर्ण वर्ष	बोर्ड/संस्था का नाम	प्राप्तांक/पूर्णांक	प्रतिशत	श्रेणी
1	2	3	4	5	6	7

14. अन्य योग्यता का विवरण :-
15. अनुभव (प्रमाण पत्र संलग्न करें)

संस्था का नाम	पदनाम	अनुभव का विवरण कब से कब तक	पद छोड़ने का कारण

इसके अतिरिक्त अन्य कोई विवरण देना चाहे तो पृथक पत्रक में संलग्न कर सकते हैं।
16. अनिवार्य संलग्नकों की सूची (सभी संलग्न दस्तावेज स्वप्रमाणित रहें) -

1. जन्म तिथि हेतु 10वीं की अंकसूची/प्रमाण पत्र
2. 12वीं की अंकसूची
3. स्नातक की अंकसूची
4. स्नातकोत्तर की अंकसूची (पद अनुरूप आवश्यक होने पर)
5. व्यवसायिक पाठ्यक्रम का प्रमाण-पत्र (पद अनुरूप आवश्यक होने पर)
6. विज्ञापन अनुसार निर्धारित अवधि का अनुभव प्रमाण-पत्र

17. अन्य संलग्नकों का विवरण -

1.
2.
3.

आवेदक का हस्ताक्षर एवं नाम

घोषणा

मैं एतद् द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि इस प्रपत्र में दिए गए समस्त विवरण तथा संलग्न अभिलेख मेरी अधिकतम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य हैं और यदि ये असत्य पाए जाते हैं, तो मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति निरस्त किए जाने योग्य होगी और मेरे विरुद्ध वैधानिक कार्यवाही की जा सकेगी।

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान :-

दिनांक :-