

## आवेदन-पत्र का प्रारूप

आवेदित पद का नाम : .....

कार्यालय प्रयोगार्थ :	
कम सं०.....	( कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)
आवेदन पत्र सं०.....	(कार्यालय द्वारा भरा जायेगा)

श्रेणी (अनु०जाति/अनु०जनजाति/अ०पि०/सामान्य/अन्य.....)

1. अभ्यर्थी का नाम :.....
2. पिता का नाम :.....
3. जन्म तिथि : .....
4. पत्राचार का पता:.....

स्व प्रमाणित
नवीनतम
फोटोग्राफ

- दूरभाष सं० :.....
- मोबाइल सं० :.....
- ई०मेल :.....

5. गृह जनपद :.....
6. मूल विभाग का नाम :.....
- : .....

7. वर्तमान पदनाम :.....
8. वर्तमान तैनाती स्थान :.....
9. (अ) वर्तमान वेतनमान :.....
- (ब) वर्तमान में कुल परिलब्धियाँ :.....

10. सेवा अवधि :.....

11. कम्प्यूटर ज्ञान :
  - एमएस ऑफिस :.....
  - अन्य साफ्टवेयर अनुभव :.....

12. शैक्षिक योग्यता :

परीक्षा का नाम	बोर्ड/वि०वि० का नाम	विषय	वर्ष	श्रेणी	प्राप्तांक	प्रतिशत
----------------	---------------------	------	------	--------	------------	---------

हाईस्कूल						
इण्टरमीडिएट						
स्नातक						
परास्नातक						
अन्य कोई योग्यता						

13. अन्य कोर्स :.....

14. अनुभव (प्रारम्भ से आज तक) :.....

क्र.सं.	विभाग का नाम	पदनाम	सेवा अवधि		वेतनमान	कार्य प्रकृति
			कब से	कब तक		

(कम जगह होने पर अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न कर सकते हैं)

अनुभव :

( प ) बाह्य सहायतित परियोजनायें :.....

( पप ) अन्य :.....

कुल वर्ष :.....

(अन्य कोई विशिष्ट सूचना हेतु अतिरिक्त पृष्ठ संलग्न कर सकते हैं)

संलग्नकों का विवरण :-

1) ..... 4) .....

2) ..... 5) .....

3) ..... 6) .....

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि आवेदन-पत्र में दिये गये उपरोक्त समस्त विवरण मेरे संज्ञान में सही और पूर्ण है। मैंने अपने विभाग को लिखित रूप से इस आवेदन पत्र के विषय में अवगत कराया है तथा विभागीय अनापत्ति प्रमाण पत्र संलग्न है।

स्थान :.....

अभ्यर्थी का हस्ताक्षर

दिनांक :.....

नाम :.....