

# भाद्रविप्रा (मुख्यालय), नई दिल्ली में प्रधान सलाहकार के पद हेतु आवेदन-पत्र।

मौजूदा नियोक्ता  
द्वारा सत्यापित  
पासपोर्ट साइज  
का फोटोग्राफ

1. आवेदक का नाम, :  
कार्यालय का पता, ईमेल एवं टेलीफोन नंबर  
(साफ अक्षरों में)
2. आवासीय पता :  
फोन नंबर संहित
3. जन्म तिथि :
4. श्रेणी (सामान्य/अ.जा./अ.ज.जा./अन्य पिछड़ा वर्ग) :
5. केन्द्र सरकार/राज्य सरकार के नियमों के तहत सेवानिवृत्ति :  
की तिथि
6. शैक्षणिक योग्यता : 1.  
2.  
3.
7. क्या संगठित समूह क सेवा से हैं : हां/नहीं  
यदि हां तो सेवा और बैच लिखें
8. क्या आप पद के लिए अपेक्षित शैक्षणिक एवं अन्य योग्यताओं :  
को पूरा करते हैं  
(यदि कोई योग्यता नियमों में निर्दिष्ट किसी एक के  
समतुल्य मानी गई है तो प्राधिकरण को इसके बारे में सूचित  
करें)

		अपेक्षित योग्यता/अनुभव	अधिकारी के पास मौजूद योग्यता/अनुभव
अनिवार्य	(1.) (2.) (3.) (4.)		

9. क्या पद पर नियमित (अर्थात् स्थायी) हैं और तिथि, जबसे :  
इस पद पर हैं और वेतनमान
10. कृपया स्पष्टतः उल्लेख करें कि आपके द्वारा ऊपर दी गई :  
सूचना के आधार पर आप पद की अपेक्षाओं को पूरा करते हैं
11. तारीख अनुसार नियोजन का विवरण दें, अगर स्थान पर्याप्त :  
नहीं है तो अलग शीट संलग्न करें, जो आपके हस्ताक्षर द्वारा  
अधिप्रमाणित होनी चाहिए।

कार्यालय/संस्थान/संगठन	धारित पद	से	तक	वेतनमान व मूल वेतन	कार्यों की प्रकृति

12. वर्तमान नियोजन की प्रकृति अर्थात् तदर्थ या अस्थायी :  
या स्थायी

शेष अगले पृष्ठ पर

13. यदि वर्तमान नियोजन प्रतिनियुक्ति/संविदा आधार पर :  
है तो कृपया निम्नलिखित सूचना दें  
क) प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि  
ख) प्रतिनियुक्ति/संविदा पर नियुक्ति की अवधि  
ग) मूल कार्यालय/संगठन का नाम, जिससे संबंधित हैं
14. लिया गया प्रशिक्षण/कोर्स :
15. वर्तमान नियोजन के बारे में अतिरिक्त सूचना- आप :  
कहाँ कार्यरत हैं-  
क) केन्द्र सरकार  
ख) राज्य सरकार  
ग) स्वायत्त निकाय  
घ) सरकारी उपक्रम  
ड.) विश्वविद्यालय
16. क्या आप संशोधित वेतनमान में कार्यरत हैं? यदि हां तो :  
तिथि बताएं, जबसे वेतनमान संशोधित हुआ है और  
संशोधन से पहले का वेतनमान भी बताएं।
17. वर्तमान कुल परिलब्धियां प्रतिमाह :
18. अतिरिक्त सूचना, यदि कोई हों, जो आप पद के लिए :  
अपनी उपयुक्तता के समर्थन में देना चाहते हैं।  
**स्थान कम पड़ने पर अलग शीट संलग्न करें।**
19. टिप्पणियां :

(हस्ताक्षर)  
मोबाइल नंबर

तारीख:

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक द्वारा प्रस्तुत सेवा विवरण का सेवा रिकार्ड से सत्यापन/मिलान किया गया है और ये सही पाए गए हैं।

सक्षम प्राधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर

## Additional Information

Name :

Post Applied for :

**(A) Educational Qualifications:**

S.No.	Name of Course (Degree/ Diploma/Certificate etc.)	Type of Course (Degree/ Diploma/ Certificate etc.)	Year	Name of University/ Institute	Subjects	Grade/ Percentage of Marks obtained	Remarks, if any

**(B) Training Details:**

S.No.	Name of Training Course	Institute	Online OR Onsite (Please mention place of training in case of onsite Trg.)	Duration of Course	Period we.f. ----- to -----	Remarks, if any (Also mention whether Inservice course )

**(C) Posting Details**

S.No.	Organisation	Designation	Period From ____ to _____	Station of Posting	Brief nature of work

**(D) Special Achievements (if any)**


**(E) Publications (if any)**
