

वरिष्ठ सहायक राजभाषा अधिकारी पद के लिए आवेदन पत्र

APPLICATION FOR THE POST Sr. Asstt. OL Officer

निर्देश / INSTRUCTIONS

- सारे कालम बड़े अक्षरों में भरें।
All columns should be filled in BLOCK LETTERS.
- अधूरे भरे गए अथवा बिना अनुलग्नक के आवेदन पत्र रद्द कर दिये जायेंगे।
Incomplete applications or applications without enclosures will be rejected.
- कृपया जहाँ लागू हो वहाँ टिक करें।
Please Tick wherever applicable.

अपना वर्तमान पासपोर्ट
 आकार का रंगदार
 फोटो चिपकाएँ एवं
 हस्ताक्षर करें।
**Affix Your
 Recent Passport Size
 Colour Photograph
 here & Sign Across
 the photo**

1. पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) :
Full Name (IN CAPITAL LETTERS)
2. पिता का नाम :
Father's Name
3. जन्म तिथि (दिन/महीना/वर्ष) : **आयु :** वर्ष महीने (01.08.17 तक)
Date Of Birth (DD/MM/YYYY) **Age :**YYMM (as on 01.08.17)
4. लिंग : पुरुष / महिला
Gender Male / Female
5. वैवाहिक स्थिति : वैवाहिक / अवैवाहिक
Marital Status : Married / Unmarried
6. श्रेणी : सामान्य / अ.जा./अ.जनजाति / अन्य पिछड़ा वर्ग
Category General / SC/ST / OBC
(नियत फ़ारमेट में प्रमाण पत्र लगाएँ / Enclose Certificate in the prescribed format)
7. धर्म : हिंदु / मुसलमान / ईसाई / सिख / बौद्ध / पारसी / अन्य (कृपया विवरण दें)
Religion : Hindu/Muslim/Christian/Sikh/Neo-Buddhist/Zoroastrian/Others (please specify)

8. क्या आप दिव्यांग हैं? : हाँ / YES नहीं / NO

यदि हाँ, तो दिव्यांगता की श्रेणी बताएँ :

If Yes, mention the category of disability

ओ एच /OH	वी एच /VH	एच एच /HH

(नियत फ़ारमेट में प्रमाण पत्र लगाएँ / Enclose Certificate in the prescribed format)

9. शैक्षणिक योग्यता (मैट्रिक से शुरुआत करें) / Educational Qualification (starting form Matriculation)

योग्यता / Education	संस्थान का नाम / Name of the Institution	वर्ष जिसमे पास किया / Year of Passing	कक्षा / श्रेणी Class /div.	ग्रेड / अंक % Grade /% of marks	अध्ययन किए गए विषय / Subjects studied

(आवश्यकता होने पर अन्य संबंधित अतिरिक्त योग्यताओं के विवरण हेतु अलग से शीट लगाएं /

Use separate sheet if required to mention any other relevant additional qualification)

10. अनुभव का विवरण / Details of Experience (वर्तमान नियुक्ति से शुरू करें / Start with the current employment):

नियोक्ता का नाम एवं पता / Name of the employers and address	ग्रहण किया गया पद / Post held	अवधि/Duration		प्राप्त किया गया अंतिम वेतन एवं वेतनमान / Last Pay drawn and Pay Scale	संभाले गए कर्तव्य/जिम्मेवारी/कार्यभार बारे संक्षिप्त नोट / Brief note on duties & responsibility/assignments handled
		से/ From	तक/ To		

(आवश्यकता होने पर विवरण हेतु अलग से शीट लगाएं / Use separate sheet if required)

11. स्थायी पता / Permanent Address

पत्राचार का पता / Correspondence Address

दूरभाष संख्या :.....

Telephone No

मोबाइल संख्या :.....

Mobile No

ई मेल पता / Email ID:.....

12. भाषा ज्ञान (मातृभाषा को रेखांकित करें) / Languages Known (Underline Mother Tongue)

भाषा / Language	पढ़ना/ Read	लिखना / Write	बोलना / Speak

13. क्या आप किसी सरकारी/सरकारी उपक्रम/ अर्ध सरकारी संस्थान में कार्यरत हैं? हाँ / नहीं /
Are you employed in Govt / PSU / Quasi Govt. Job Yes No
(यदि हाँ तो अनापत्ति एवं अनुभव प्रमाण पत्र सलग करें / if yes enclose NOC and Experience Certificate)

14. पेशेवर संस्थान की सदस्यता (यदि कोई है) की जानकारी / Details of Membership of Professional Institutions, If Any

15. बी ई एल में नौकरी कर रहे रिश्तेदारों का विवरण, यदि कोई है / Details of relatives employed in BEL, if any

क) नाम / Name : ख) सबन्ध / Relationship :

ग) पदनाम / Designation : घ) विभाग / Department :

ड) एकक / Unit :

16. डिमांड ड्राफ्ट का विवरण (यदि लागू है) / Details Of Demand Draft (if applicable):

डी.डी. क्र. / DD number	दिनांक / Date	बैंक का नाम / Name of Bank	शाखा / Branch	मूल्य / Value

घोषणा / DECLARATION

मैं घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त कथन, जहाँ तक मुझे पता है, मेरी जानकारी एवं विश्वास अनुसार सही और पूर्ण है। मेरे द्वारा दी गई जानकारी अनुचित अथवा असत्य पाये जाने की स्थिति में, बिना किसी सूचना के मेरी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाए। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि यदि किसी भी स्तर पर यह पाया जाता है कि मेरे द्वारा जानबूझकर जानकारी छुपाई गई है अथवा सही नहीं दी गई है तो मेरी उम्मीदवारी रद्द कर दी जाए या नौकरी अस्वीकार कर दी जाए।

I hereby declare that the above statements are true and complete to the best of my knowledge and belief. In the event, the Information is found to be false or incorrect; my candidature appointment may be terminated without notice. I further declare that if at any stage it is discovered that an attempt has been made by me to wilfully conceal or misrepresent the facts, my candidature may be summarily rejected or my employment terminated.

स्थान / PLACE

अभ्यर्थी के हस्ताक्षर / SIGNATURE OF CANDIDATE

दिनांक / DATE

- कृपया सलग्न किए गए दस्तावेज़ की सूची का वर्णन करें /
Please mention the list of documents enclosed herewith.

- | | |
|----|----|
| 1. | 2. |
| 3. | 4. |
| 5. | 6. |
| 7. | 8. |